

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma / Taloushallinnon suuntautuminen

Reetta Kokki

RESKONTRAN KEHITTÄMINEN JA TULEVAISUUS

Opinnäytetyö 2010

TIIVISTELMÄ

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden Koulutusohjelma

KOKKI REETTA JOHANNA	Reskontran kehittäminen ja tulevaisuus
Opinnäytetyö	35 sivua + 5 liitesivua
Työn ohjaaja	Lehtori Wenla Väisälä
Toimeksiantaja	Ei toimeksiantajaa
Elokuu 2010	
Avainsanat	reskontra, ohjelmisto, rahaliikenne, tulevaisuus

Reskontra on taloushallinnon ohjelmistolla hoidettava rahaliikennettä helpottava kirjanpidon osa-alue ja se käsittää sekä myyntireskontran että ostoreskontran. Ilman näitä ei raha liiku yrityksestä eteenpäin eikä yritykseen sisään. Reskontran hoitamiseen on olemassa useita taloushallinnon ohjelmistoja, ja näistä yritys yleensä valitsee itselleen sopivimman. Ohjelmistoja on todella paljon, mutta yllättävän helposti ovat yritysten suosimat ohjelmistot löytäneet paikkansa. Sähköinen taloushallinto on tulevaisuutta, ja se kehittyy nopeasti, kuitenkin vielä ei toimistoja voida saada paperittomiksi ja tätä kautta luonnonmukaisiksi, mutta kehitys on menossa siihen suuntaan.

Tavoitteena on tutustua reskontraan ja taloushallinnon ohjelmistoon esimerkkejä käyttäen. Talous voi muuttua nopeassa tahdissa, ja siksi on selvitettävä myös yritysten rahaliikenteen mahdollisuudet kehittymiseen. Reskontran tärkeimpänä ominaisuutena on rahaliikenne, jota nopeuttamalla ja kehittämällä yrityksistä tulee tehokkaita ja monipuolisia. Sähköinen taloushallinto auttaa tässä kehityksessä ja varsinkin paperilaskujen poistuminen sähköisen laskutuksen tieltä. Sähköinen lasku helpottaa yrityksen asiakkaitten laskuttamista ja toisinpäin, näin helposti saadaan rahaliikenne liikkeelle ja tarvittavat dokumentit ja tositteet talteen tuhlaamatta luonnonvaroja.

Tutkimus taloushallinnon ohjelmistoista ja reskontran hoitamisesta tehtiin kymenlaaksolaisille taloushallinnon yrityksille ja yksinkertaisuudessaan tutkimuksen vastaus oli, että ohjelmistoja on liikaa ja samalla myös eroavuuksia. Ohjelmistoa on vaikea vaihtaa parempaan, jos muutos vanhan ja uuden ohjelmiston välillä on liian suuri. Yhdenmukaisuus ohjelmistoissa on yritysten toive. Mitä reskontraan tulee, tilien lukumäärän vähentäminen olisi rahaliikenteen tehokkuudelle suuri asia, ja se myös vähentäisi työmäärää. Sähköinen laskutus on tulevaisuutta, mutta lain määrittelemiä laitoksia (kuten verotoimisto) ja dokumentteja on paljon, jonka takia yritykset joutuvat säilyttämään paperisena tiettyjä aikoja, ja niihin tulevat mahdolliset muutokset kestävät vielä tovin.

Työhön sisällytetyssä tutkimus vastaa myös itse työssä tehtyjä havaintoja, ja lopputulosta selkeästi. Tulevaisuus muuttuu, ja siksi myös yritykset muuttavat omalla toiminnallaan sitä tulevaisuuden suuntaan.

ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Business Management

KOKKI REETTA JOHANNA

Accounts ledgers development and future

Bachelor's Thesis

30 pages + 5 pages of appendices

Supervisor

Wenla Väisälä, Senior Lecturer

Commissioned by

No commission

November 2010

Keywords

accounts ledger, software, money traffic, future

Accounts ledgers handling with financial software is everyday life for businesses. Accounts ledger includes both accounts receivable and accounts payable, and both of these have a very important part in a company's economy. Without these, the money will not come to the company or be paid out of the company. There is a lot of software to handle accounts ledger and so the company can choose the best one for themselves. There is a lot of software to pick from, but the popular ones have already taken their places in the market. E-invoice is the future and it is developing fast, but there is no way to get paper invoice away from offices yet and this way is becoming more ecological.

The goal was to explore accounts ledger and its software by using example software. The future is developing fast and that is why it is important to figure out companies money traffics current situation and its possibilities to evolve. The most important quality in accounts ledger is money traffic which makes the company very efficient and versatile if it can be advanced it and made to work faster. E-invoice will help with this, especially if the paper invoice can be removed altogether. E-invoice helps the company to invoice the customers, getting the money to the right place at once and saving easily the right documents without using nature's resources.

Research was made about accounts ledger and its software and asked from accounting companies in Kymenlaakso. The result was that there is too much software and because of that, too many differences. It is hard to change the software, if the change is too big and difficult, it takes time and money. Uniformity is the best solution for software from a company's point of view. With accounts ledger, amount of the accounts could be decreased. With this change the money could move more easily and amount of work could be smaller. E-invoice is the future although it still is pretty far from it, because there are many things in the law and government institutions that still require paper documents. Changes in these laws can take some time yet.

Answers from the research gave the same results very clearly just like the work altogether gives. The future comes quickly, and accounts ledger and its software need to be prepared. The future is changing and companies can make their own changes to improve these qualities with the future.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1 JOHDANTO	6
2 RESKONTRAN YLEISPIIRTEITÄ	8
2.1 Ostoreskontra	8
2.2 Myyntireskontra	9
3 TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT	9
3.1 Tiltu	10
3.2 Passeli	11
3.2.1 Myyntireskontra	11
3.2.2 Suoritusten seuranta ja muut reskontra toiminnot	11
3.2.3 Ostoreskontra	12
3.2.4 Maksuaineistojen luonti	12
3.2.5 Maksujen kuittaaminen	13
3.3 SAP-Ohjelmisto	13
3.3.1 Laskujen muodostaminen	15
3.3.2 Tuotteiden kirjaaminen ja hinnoittelu SAP-Ohjelmistolla	16
3.3.3 Päivämäärän vaihtaminen kuun vaihteessa	17
3.3.4 Laskujen tarkistus, tallennus ja tulostus	17
3.3.5 Dokumentin korjaaminen ja poistaminen	18
3.4 Hansaworld	18
3.4.1 Ostoreskontra	19
4 PAPERITTOMUUS YRITYKSESSÄ	20
4.1 Tositteiden säilyttäminen	21
5 SÄHKÖINEN LASKUTUS	22
6 CASE	23

7 PÄÄTELMÄT	25
7.1 Reskontra	25
7.2 Taloushallinnon Ohjelmistot	26
7.2.1 Päätelmät ohjelmistoittain	26
7.3 Tutkimus	28
7.4 Kokonaisuus	29
LÄHTEET	30

LIITTEET

Liite 1. Taloushallinnon ohjelmistojen tutkimus

1 JOHDANTO

Yhteiskunta muuttuu jatkuvasti, tekniikka kehittyy ja monet asiat siirtyvät koneellistettuun käyttöön. Monilla aloilla ihmisten tekemä työ vähenee tai ainakin helpottuu tietokoneitten ja muiden koneellisten toimintojen myötä. Näin on myös käynyt taloushallinnon puolella. Kirjanpitoa ei hoideta enää käsin yhtä paljon kuin ennen, vaan joka paikassa pursuaa tietoa ja mainoksia vanhoista ja uusista taloushallintojärjestelmistä, joilla hoidetaan yrityksen kirjanpito ja laskutus alusta loppuun. Monille yrityksille se tietää suurta helpotusta talouden kehittämiseen ja nopeuttamiseen, mutta voi tuoda myös kustannuksia. Paperin käsittely vähenee sen verran, mitä yritys itse haluaa vähentää, eli yrityksillä on mahdollista päästä kokonaan eroon paperisodasta.

Internet on antanut mahdollisuuksia taloushallinnon tehostamiseen, jolloin kirjanpidon rutiinityön määrää voidaan vähentää automatisoimalla toimintoja (Tomperi 2006, 137). Maksettavat laskut maksetaan automaattisesti ja laskujen perimisen hoitaa järjestelmä myös työntekijän puolesta. Koska paperi vähitellen häviää, tulee yrityksestä myös luonnonmukaisempi ja taloudellisesti varmempi ja nopeampi. Sähköisessä muodossa olevasta taloushallinnon aineistosta on otettava aina varmistukset. Esimerkiksi verkkolaskujen tietovarastosta on kerran vuodessa otettava varmuuskopiot kahdessa muodossa (Tomperi 2006, 138). Ihmisen ei tarvitse kuin syöttää tarvittavat tiedot, tehdä tarvittavat tallennukset ja järjestelmä hoitaa loput.

Tämä valitsemani aihe liittyy olennaisesti opintoihini ja suuntautumiseeni eli taloushallintoon. Se on keskeisin asia yritysten päivittäisessä elämässä ja varsinkin yritysten kirjanpidossa ja talouden huoltamisessa. Reskontran hoitaminen vaatii paljon tarkkuutta, luotettavuutta ja se varmistaa yrityksen rahan tulon, maksukyvyn ja kirjanpidon tietojen oikeellisuuden, joten se on myös yritysten yksi tärkeimmistä osista. Yrityksen tilinpäätös koostuu kaikesta reskontrassa tapahtuneesta liikkeestä. Reskontran hoitaminen kehittyy koko ajan ja yritykset pystyvät eri ohjelmistojen avulla jopa kilpailemaan parhaimmasta ja täsmällisimmästä rahaliikenteestä, ja sen mahdollisuutta aionkin tutkia työssäni.

Vaikka työlläni ei varsinaista toimeksiantajaa olekaan, on varmasti hyötyä jokaiselle yri-

tykselle tutkia omia parannusmahdollisuuksiaan, koska tulevaisuus kehittyy hurjaa vauhtia ja niin myös taloushallinto. Käsin tehdyt kirjanpidot eivät suurissa yrityksissä enää onnistu, eikä taloushallinnon ohjelmiston valintaakaan helpota niiden määrän suuruus. Yrityksen toimialasta ja suuruudesta huolimatta koskettaa aiheeni kaikkia, koska jokaisessa yrityksessä rahaliikennettä ja kirjanpitoa on ihan lakisäädösten mukaisesti. Monet yritykset käyttävät ulkoistettua tilitoimistoa tai kirjanpitoyritystä apunaan rahaliikenteen hoitamisessa, mutta näilläkin on käytössään taloushallinnonohjelmistot, joilla pitää yritysten taloudesta huolta.

Aihe on minulle käytännössäkin tuttu, koska työskentelin kaupan alalla kaksi kesää ja siellä työnkuvani oli myyntireskontran hoitamista ja tutustumista myös ostoreskontraan. Aihe on laaja ja siihen kuuluu monenlaisia tehtäviä. Kyseisen työpaikan myyntireskontraa hoidettiin pääosin SAP-ohjelmiston avulla sekä yrityksen omilla ohjelmilla. Työtä tehdään vielä paljon myös papereita ja laskuja käsittellen, mutta niistä pyritään kokonaan eroon. Reskontran hoitaminen vaatii tarkkuutta, keskittymistä ja hyvää motivaatiota, koska työ täytyy tehdä oikein kerralla, jotta turhilta ongelmilta vältytään. Ohjelmistoilla saattaa olla erittäin vaikea korjata tehtyjä virheitä jälkikäteen. Korjaaminen ei tietenkään ole mahdotonta, mutta se tuottaa paljon lisätyötä ja kustannuksia. Ohjelmistot on tunnettava työn sujumiseksi, jolloin asiat osataan tehdä oikeissa paikoissa oikeilla tavoilla.

Valitsin tämän aiheen, koska yrityksille on hyväksi jatkuvasti kehittää ja tutkia niiden rahankulkua ja reskontran hoitamista helpommaksi ja nopeammaksi. Jokainen yritys haluaa taloutensa parhaaksi mahdolliseksi ja rahaliikenteen sujuvaksi ja nopeaksi. Siksi keskityn työssäni tutustumaan reskontraan mahdollisimman monipuolisesti ja tutkimaan mahdollisuuksia sen kehittämiseksi ja nopeuttamiseksi sekä tutkimaan osaa reskontran hoitamiseen tarkoitettuja ohjelmistoja, eli keskeisenä kysymyksenä työssäni on: Minkälainen ohjelmisto saavuttaa parhaimman ja nopeimman tuloksen yrityksen taloudelle? Miten sähköinen laskutus ja paperittomuus vaikuttaa yrityksen laskutukseen? Eli kuinka saisimme rahaliikenteen nopeammaksi ohjelmistojen avulla?

2 RESKONTRAN YLEISPIIRTEITÄ

Reskontra kuuluu isona osana yritysten kirjanpitoon ja varsinkin yrityksen talouden hoitamiseen, koska se tarkoittaa yrityksen kaikkea rahaliikennettä eli tilistä tiliin tapahtuvaa liikennettä. Reskontra on se väline, jolla kirjanpidossa esiintyvää rahaliikennettä seurataan ja valvotaan. Reskontra on yksityiskohtaisemmin lista yrityksen rahaliikenteestä, ja siksi reskontra on jaettu sekä ostoreskontraan että myyntireskontraan. Ostoreskontra käsittelee yritykseltä lähtevää rahaa, eli raaka-aineiden tai tuotteiden ostoa, laskujen maksua ja muuta yritykseltä pois päin lähtevää rahaliikennettä. Myyntireskontra sen sijaan on luettelo yrityksen laskutuksesta ja niihin tulevasta rahasta, eli yrityksen myynneistä, asiakkaitten maksamista laskuista sekä muista yritykseen tulevasta rahaliikenteestä. Tuleva rahaliikenne vaikuttaa myös yrityksen maksukykyyn ja jokaisen vuoden tulokseen ja on näin erittäin tärkeä osa yrityksen toimintaa. (Wikipedia, Reskontra)

Reskontran tapahtumat ovat ensisijaisesti tasepuolella ja kaikki nämä tase-erät tulee eritellä tilinpäätökseen. Juoksevassa eli niin sanotussa päivittäisessä kirjanpidossa on tosin tavallista, että saatavilla pidetään vain reskontraa asiakassaatavista sekä toimittajaveloista (E-conomic, Mitä tarkoittaa Reskontra?). Reskontriin kirjatut tapahtumat viedään myös kirjanpidon tileille, mikä vaikuttaa yrityksen menestymiseen, mutta saatavien ja maksujen suoritusten valvonta tapahtuu reskontrien kautta. Kaikki rahaliikenteen seuranta tapahtuu näin ollen reskontrasta, oli kysymys tulevasta tai lähtevästä rahaliikenteestä. Reskontrien toiminnallisuus on osa taloushallinnon tietojärjestelmiä. Yritys kuitenkin itse saa päättää, millaisella järjestelmällä ja tavalla rahaliikennettään hoitaa.

2.1 Ostoreskontra

Ostokontran tehtävä on helpottaa omien ostolaskujen maksatusta ja maksujen valvontaa. Se myös antaa yrityksen ostolaskujen kautta lähtevistä rahavirroista tarkempaa, eriteltyä seurantatietoa yritykselle (Datecno, Ostoreskontra). Ostoreskontra on siis luettelo ostovelosta eli saapuneista laskuista ja niiden maksamisesta. Yrityksessä pystytään itse valvomaan, mitä yrityksen pitää maksaa ja milloin. Ostoreskontraan pystyy helposti määrittelemään tiettyjen ajankohtien maksut, jolloin reskontra itse huolehtii maksujen suorittamisesta. Järjestelmä pysyy tilanteen herrana ja pitää maksuliikenteen ajallaan. Jokainen lasku joudutaan syöttämään manuaalisesti järjestelmään, mutta jatkoa ajatellen

tiedot pysyvät tallessa, ja näin on helpompi maksaa samalle saajalle laskuja jatkossa. Tällaisia laskuja voivat olla esim. tilavuokrat, sähkölaskut, puhelinlaskut jne.

2.2 Myyntireskontra

Myyntireskontran keskeinen tehtävä on valvoa, että yrityksen lähettämät myyntilaskut tulevat ajallaan maksetuiksi. Myyntireskontran kautta yrityksen laskut muodostetaan ja lähetetään asiakkaille joko verkkolaskuna tai normaalina paperilaskuna. Laskuista jää merkintä järjestelmään, jolloin asiakkaan maksamalle laskulle ilmestyy merkintä laskun maksamisesta.(Datecno, Myyntireskontra)

Myyntireskontrassa siis käytännössä tehdään nuo kyseiset laskut ja tulostetaan paperille tai vaihtoehtoisesti lähetetään sähköisessä muodossa. Laskuja muodostettaessa on tärkeää huolehtia oikeista summista ja veroprosenteista, koska pienikin virhe voi olla erittäin vaikea korjattava. Esimerkkinä veroprosentissa oleva virhe: voi olla pieni korjattava yhdessä asiassa, mutta toisessa se voikin olla erittäin suuritöinen ja kallis korjattava. Kun asiakas on maksanut laskunsa, kirjautuu suoritus myyntireskontraan ja kirjanpidon tilille. On tärkeää tarkistaa, että suoritus kirjautuu oikealle tilille kuten myyntisaamisten tili. Korjaus on tehtävä välittömästi oikeille tileille, jos virhe on päässyt tapahtumaan, muuten kirjanpidossa tilit eivät tule täsmäämään, ja ongelman korjaaminen voi olla erittäin kallis yritykselle. Myyntireskontran hoitajan on siis oltava tarkka laskujen oikeellisuudesta sekä oikeille tileille maksetuista suorituksista.

3. TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT

Erikokoisten ja eri toimialoilla toimivien yritysten ohjelmistotarpeet poikkeavat toisistaan. Yritykset saattavat tarvita kehittyntä tietotekniikkaa johtamisen tueksi. Totuus kuitenkin on, että pienelle yritykselle voivat riittää pienemmät ja yksinkertaisetkin ohjelmistopalvelut. Edullisimmastakin ohjelmistosta löytyy nykyisin vakioraportteja, jotka saattavat olla täysin riittäviä pienen yrityksen tarpeisiin. Ohjelmiston perusrakennetta kuitenkin ohjaa toiminnan organisointi eli yrityksen rakenne. (Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä, Granlund-Malmi)

Kun maksutapahtumat ovat pieniä, voi yksinkertainen taulukkolaskentaohjelmisto olla

täysin riittävä ratkaisu yrityksen kirjanpitoon. Taulukkolaskentamallista puuttuu kuitenkin kirjanpitoa ja raportointia helpoittava automatisointi ja toiminnallisuus. Edullisimpaankin taloushallinnon ohjelmistot sisältävät ainakin osto- ja myyntireskontran sekä kirjanpidon. Pienyritykset hankkivat kuitenkin usein liian suppean ohjelmistopakettin, mikä saattaa johtaa tulevaisuudessa lisäohjelmistojen hankintaa. Tästäkin syystä kannattaa ohjelmisto valita huolella. (Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä, Granlund-Malmi)

Reskontran hoitamiseen tarkoitetuilla ohjelmistoilla on kaikilla sama päämäärä, saada yrityksen rahaliikenne toimimaan mahdollisimman helposti, luotettavasti ja mahdollisimman vähällä vaivalla ja rahalla. Ohjelmistoja on monia erilaisia, ja siksi niistä löytyy myös paljon eroja. Tutkin neljää erilaista ohjelmistoa, joista muutama on minulle tuttuja ohjelmistoja ja loput tuntemattomia. Tarkoitus on kartoittaa ohjelmistojen yleiset ominaisuudet ja verrata niitä keskenään, sekä tarkastella mitä parannuksia yleisesti ohjelmistoihin tarvitaan reskontran parantamiseksi ja nopeuttamiseksi. Tämän lisäksi työhön sisältyy Kymenlaakson tilitoimistoihin tehty tutkimuksen taloushallinnon ohjelmistoista ja reskontran hoitamisesta, joita käytetään myös ohjelmistojen analysoinnissa.

3.1 TILTU

Turun yliopiston tilastotieteen opettajat perustivat yrityksen 1975. Ensimmäinen TILTU-kirjanpito-ohjelma tuli markkinoille 1987 ja saavutti nopeasti suosiota. Dosohjelmien myynti päättyi vuonna 1997. Silloin tehtiin Windowsiin ensin kirjanpito-ohjelma ja syksyllä TILTUEuro, joka sisälsi kirjanpidon lisäksi laajan Ynnä-osuuden erilaisia taloushallinnon toimintoja. Toisin kuin monien muiden ohjelmat se oli puhdas Windows-ohjelma. Sitä on myyty jo yli 5 000 kappaletta. (Tiltu.fi)

Uusin ajan tasalla oleva ohjelma on TILTU MMV. Tämä on nyt yrityksen päätuote. Ohjelma sopii kaikkien kirjanpitovelvollisten käyttöön ja se toimii myös uusimmissa Windowseissa. Ohjelmaa kehitetään jatkuvasti ja työssä käytetään uusimpia välineitä. Eri-tyistä painoa on laitettu yhdistysten tarpeisiin, koska usein ohjelmat on tarkoitettu lähinnä yrityksille. TILTU sopii myös yrityksille ja taloyhtiöille. (Tiltu.fi)

3.2 PASSELI:

Passeli-ohjelmisto on varmasti kaikille tuttu takavuosien ostotelevisio mainonnasta. Silloin Passeli-ohjelmisto kävi kaupaksi todella vauhdikkaasti ja sen suosio on tänäkin päivänä jatkunut suurena. Ohjelmistoa käyttää nykypäivänä Suomessa yli 50 000 yritystä ja luku kasvaa joka päivä. (Passeli.com)

3.2.1 Myyntireskontra:

Lasku- ja suoritustietoja ylläpidetään laskutus ja myyntireskontra -osiossa. Laskujen ja suoritusten hallinnan helpottamiseksi sovelluksessa on laskutuksen hallinta, jossa on näkymät laskuille ja suorituksille. Siellä voi luoda, muokata, poistaa, hakea ja selata kaikkia laskuja ja suorituksia. Täällä voi myös tulostaa laskuja ja kirjata suorituksia. Laskun kirjaus mahdollistaa monipuolisten laskutietojen käsittelyn. Laskun riviosa on laadittavissa sekä netto- että bruttohinnoin. (Passeli, Laskutus ja myyntireskontra)

Laskutus sisältää myös asiakaskohtaiset mallilaskut, sekä mahdollistaa ryhmälaskutuksen. Ryhmälaskut liitetään joko asiakkaille tai mahdollisille asiakasryhmille, ja ne laskutetaan määritetyin laskutusjaksoin voimassaolevin hinnoin. Laskulle on tulostettavissa automaattisesti laskutusjakson alku- ja loppupäivämäärä. Laskun kopiointi toiminnolla luodaan valitusta normaalilaskusta uusi lasku tai hyvityslasku. Laskun kirjausnäytöltä on pääsy selailemaan asiakkaan aiempia laskutapahtumia sekä asiakkaan tai laskun tiedostolinkkejä. (Passeli, Laskutus ja myyntireskontra)

3.2.2 Suoritusten seuranta ja muut reskontra toiminnot

Suoritukset voi kuitata käsin tai automaattisesti ohjelmiston toimesta. Suoritusten kuitaus hallitsee osasuoritukset ja oikaisujen, kuten alennusten, korkojen, valuuttakursierojen ja hyvityslaskujen käsittelyn, eli näitä ei tarvitse laskutuksen hoitajan huolehtia ja laskea itse. Erääntyneille laskuille voi tulostaa maksukehotuksen, yksittäin tai asiakaskohtaisena koontilaskuna. Toiminto mahdollistaa maksukehotusmaksujen lisäämisen sekä viivästyskoron laskennan maksukehotuksen maksupäivälle. Viivästyneille suorituksille on tulostettavissa korkolaskut, joihin on lisättävissä laskutuskulut. (Passeli, Suoritusten seuranta ja muut reskontra toiminnot)

Laskun sijainnin selvittäminen – toiminto näyttää tarjous-, tilaus-, lähete- tai laskunumeron perusteella tapahtuman historiatiedot. Asiakasreskontrasta löytyy asiakkaan laskut, suoritukset ja avoimet laskut. Kirjanpitoaineistojen luonti – toiminnolla laskutus ja myyntireskontran tiedot saa siirrettyä ulkoiseen Passeli+ liikekirjanpito-ohjelmaan. Laskutus- ja myyntireskontra sisältää myös monipuoliset raportit joista löytyvät niin kirjanpitoa, kuin lasku-, asiakas- ja nimikekohtaista kateseurantaa varten. Asiakaskohtainen seuranta on mahdollista hake järjestelmästä joko laskutus- tai toimitusasiakkaan mukaan. (Passeli, Suoritusten seuranta ja muut reskontra toiminnot)

3.2.3 Ostoreskontra

Ostolasku- ja maksutietoja ylläpidetään Ostoreskontrasovelluksessa. Ostolaskuja voi hakea tositenumeron, päiväyksen, eräpäivän, kassapäivän, toimittajan nimen, prioriteetin ja ostolaskun tilan perusteella. Ostolaskujen käsittelemisen helpottamiseksi sovelluksessa on ostolaskujen hallinta, jossa on näkymät ostolaskuille ja maksuille. Ostolaskujen hallinnassa voi luoda, muokata, poistaa, hakea ja selata ostolaskuja sekä maksuja. Lisäksi ostolaskujen hallinnassa voi kirjata maksuja. (Passeli, Ostoreskontra)

Ostolaskujen kirjaus mahdollistaa kotimaisten ja ulkomaisten ostolaskujen kirjauksen. Ostolaskuja voi luoda käsin, viivakoodilukijalla (jos tällainen yrityksellä on käytössä) tai lukea finvoice-aineistosta. Ostolaskulle voi antaa viitteen, viestin tai veroviestin. Riviosa on kirjattavissa netto- tai bruttohinnoin. Ostolaskuriveille voi valita mm. kirjanpittotilin, arvonlisäveroprosentin ja kustannuspaikan. Lisäksi riviosaan on mahdollista kirjata selite, joka on siirrettävissä liikekirjanpitoon. (Passeli, Ostoreskontra)

3.2.4 Maksuaineistojen luonti

Maksuaineistojen luonnissa luodaan pankkiin toimitettava maksuaineisto. Aineisto voi koostua kotimaan maksuista tai ulkomaan maksuista. Toiminto mahdollistaa erissä maksamisen ja kassa-alennusten hyödyntämisen. Tarvittaessa virheellisen tai muuten vain turhan maksuaineiston luonnin voi peruuttaa ja palauttaa ostolaskut takaisin. Luoduista maksuaineistoista ja niiden sisällöistä on tulostettavissa raportit, joista pystyy helposti seuraamaan yrityksen ostolaskujen tilanteen. (Passeli, Maksuaineistojen luonti)

3.2.5 Maksujen kuittaaminen

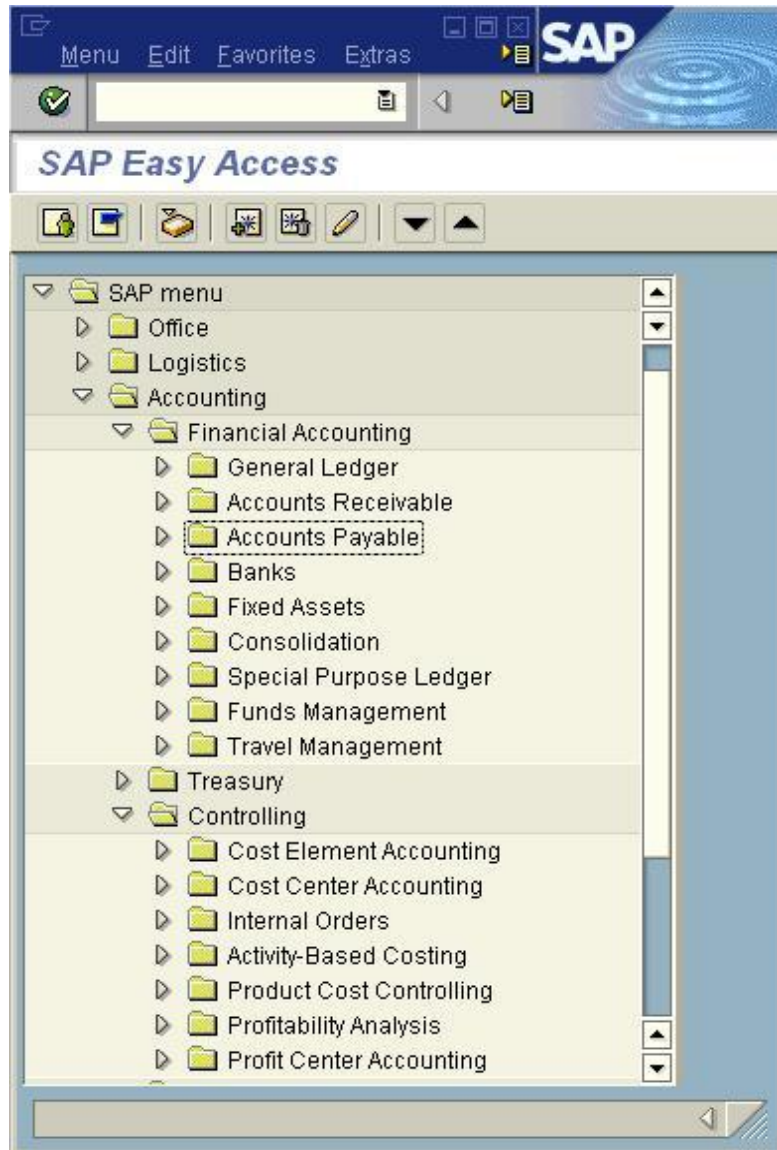
Maksut voi kuitata käsin tai automaattisesti tiliotteelta. Maksujen kuittaus hallitsee osasuoritukset ja oikaisujen, kuten alennusten, korkojen, valuuttakurssierojen ja hyvityslaskujen käsittelyn. Kirjanpitoaineistojen luonti – toiminnolla ostoreskontran tiedot saa siirrettyä ulkoiseen Passeli+ liikekirjanpito-ohjelmaan. Ostoreskontra sisältää myös monipuoliset raportit, joista löytyy niin kirjanpitoa, kuin toimittajakohtaista seurantaan varten. (Passeli, Maksujen kuittaaminen)

Ohjelman myyntireskontrassa ylläpidetään lasku- ja suoritustieto. Laskuja voi hakea laskutus- tai toimitusasiakkaan numerolla, nimellä, tai nimen osalla, sekä lasku- tai eräpäivän perusteella. Laskujen ja suoritusten hallinnan helpottamiseksi sovelluksessa on laskutuksen hallinta, jossa on näkymät laskuille ja suorituksille. Laskutuksen hallinnassa voi luoda, muokata, poistaa, hakea ja selata laskuja sekä suorituksia. Lisäksi laskutuksen hallinnassa voi tulostaa laskuja ja kirjata suorituksia. (Passeli, Maksujen kuittaaminen)

3.3 SAP-OHJELMISTO

SAP-ohjelmisto on perustettu 1972 ja se on maailman johtava liiketoimintaohjelmistojen tarjoaja. Ohjelmistoa käytetään yli 120 eri maassa, sen myynti ja kehityspisteitä on yli 50 maassa ja SAP on listattu jopa useisiin pörsseihin, kuten Frankfurtin ja New Yorkin pörssiin, tunnuksella ”SAP”. SAP -ohjelmistojen avulla asiakas voi parantaa suorituskykyään sekä saavuttaa sen näkemyksen ja joustavuuden, jota tarvitaan strategian ja toteutuksen välisen kuilun kaventamiseen. Sap-ohjelmisto ei kata ainoastaan taloutta ja kirjanpitoa, vaan tämän lisäksi ohjelmistolla pystytään hallinnoimaan asiakkuuksia, operatiivista toimintaa sekä koko hallintoa. Ohjelmiston avulla voidaan seurata ja hallita

koko kirjanpitoa ja taloutta. Budjettien laatiminen ja seuraaminen onnistuvat loistavasti, sekä ohjelmisto ilmoittaa ylittyneestä budjetista yms. (Sap, Finland)



Kuval Sap päävalikko

Lisäksi kaikki mahdollinen pankkitoiminta on ohjelmistolla mahdollista, eli voidaan avata/sulkea tilejä ja voidaan seurata/valvoa kaikkea yrityksessä tapahtuvaa rahaliikennettä kuten talletuksia, maksuja ja muita tilitapahtumia. Tämän lisäksi ohjelmistolla pystyy tulostamaan yrityksen kirjanpitoon liittyviä raportteja, kuten tapahtumaraportit, taseet, kausivertailut sekä budjettiraportit. Osuuskauppa Ympäristö käyttää myyntireskontran hoitamisessa SAP-ohjelmistoa, ja sitä käyttäneenä pystyn analysoimaan sen hyvät ja huonot puolet tarkemmin kuin itselleni tuntemattomista ohjelmistoista. Koska oh-

jelmisto on itselleni tuttu myyntireskontran osalta, käyn ohessa suhteellisen yksityiskoh-
taisesti läpi laskujen kirjaamisen havainnollistaakseni ohjelmistojen kirjaustyyliä. (Sap,
Finland)

Sap-ohjelmiston ominaisuuksien ja piirteiden käsittely on peräisin omakohtaisesta työs-
tä ja kokemuksesta kaupan alan työstäni ja siellä opituista asioista. Ominaisuuksien
opastukseen ei löydy tarkkaa opasta, jonka takia kaikki alla oleva perustuu omakohtai-
seen ohjelmiston käyttöön.

3.3.1 Laskujen muodostaminen

Laskut voidaan muodostaa ohjelmistoon yrityksen haluaman dokumentin kautta. Do-
kumentti voi olla esimerkiksi tilimyynni-lomake eli asiakirja, jota käytetään yleisesti
monissa yrityksissä ja jolla yrittäjät pystyvät saamaan tavaransa maksamatta laskua sa-
man tien ja jolla he lunastavat yritykselleen oman kappaleen dokumentista. Yleisesti ky-
seisten dokumenttien kautta saatava laskulla maksaminen koskee ainoastaan yrityksiä,
mutta poikkeuksiakin löytyy yksityisten henkilöiden osalta. Tilimyynnin kanssa tässä
tapauksessa yritykset tekevät ostoksia kyseisen toimialayrityksen toimipaikasta, joista
ne sitten toimitetaan taloushallinnon osastolle käsiteltäväksi. Tarkoituksena on siis niin
sanotun asiakastilin käyttö eli tilimyynnin kirjaamisesta sähköisesti lähtevä joko e-lasku
tai paperilasku. Näin asiakas saa ostoksensa nopeasti ja saman tien mukaansa, mutta
myös maksuaikaa ostoksilleen sekä dokumentin varastokirjanpitoonsa tai kirjanpitoonsa
yleisesti. Tämä on kuitenkin vain yksi tapa luoda laskut ja laskutus kyseisellä ohjelmis-
tolla.

Jokaisessa yrityksessä on omat tuotteet ja omat tapansa laskuttaa asiakkaita. Edelleen
esimerkkinä kaupan alan työpaikka jossa käytetään tilimyynni -lomakkeita tuotteiden
myyntiin, mutta koska yritys voi käyttää muunkin laista dokumenttia kutsun näitä jat-
kossa pelkästään dokumenteiksi. Dokumentista selviää nopeasti laskulle tulevat tiedot ja
myös varastokirjanpitoa auttavat tiedot, eli miltä osastolta on mitään tavaraa asiakas
ostanut. Dokumentin täyttää kyseisen toimipaikan työntekijä tarkasti jokaista tavaraa,
hintaa ja alennusta myöten, jonka jälkeen se sitten kirjataan SAP-järjestelmään, josta it-
se laskukin muodostuu. Kirjaaminen on erittäin tarkkaa tavaroiden kirjaamisen ja varas-
tokirjanpidon takia, mutta myös tiliöinnin takia koska suoritukset on mentävä oikeille ti-

leille ja varastokirjanpidon on oltava reaaliajassa, jotta kirjanpito pysyy selvänä ja myynti ajallaan. Dokumentit kirjataan myyntireskontraan ja kaikista myynneistä lähtee e-lasku tai paperilasku asiakkaalle. Asiakas saa 14 vrk:tta maksuaikaa ostoksilleen ja dokumentin talteen omaan kirjanpitoonsa toimipisteestä hankkimistaan kaikista ostoksista.

3.3.2 Tuotteiden kirjaaminen ja hinnoittelu SAP-Ohjelmistolla

Järjestelmässä laskujen kirjauksia tehtävässä osiossa ensimmäiselle riville kirjoitetaan tekstikenttään tilimyynnin numero (tai jokin muu dokumentointi numero) ja päivämäärä, jolloin se on tehty. Seuraavasta rivistä lähtien aloitetaan tuotteiden kirjaaminen. Ensimmäiseen lokeroon laitetaan tuotteen veron mukainen koodi eli esimerkiksi 22 % on TM00010, 17 % on TM00012 ja 0 % on TM00013. Verotushan on 1.7.2010 muuttunut ja tämän myötä myös ohjelmistossa muuttuu kooditukset kyseisille veroprosenteille. 1.7.2010 lähtien kaikki arvonlisäverokannat ovat nousseet yhdellä prosenttiyksiköllä. Yleinen verokanta on muutoksen jälkeen 23 %. ja alennetut verokannat ovat 13 % ja 9 %.(<http://www.yrittajat.fi>, Valmistaudu arvonlisäveroprosentin muutokseen) Ohjelmistossa kuitenkin ei tarvitse ulkoa näitä osata, vaan sieltä löytyy lista näistä veroprosenteista sekä mahdollisuus muuttaa koodien veroprosentteja. Tekstiriville kirjoitetaan tuotteen nimi ja mahdolliset lisätiedot, jotta asiakkaan on helppo tarkistaa tuotteiden oikeellisuus. Seuraavaksi ilmoitetaan tuotteiden määrä, eli jos asiakas on ostanut vain yhden kappaleen, merkitään sekin.

Hinnoittelu tapahtuu toisella välilehdellä, eli hinnoiteltavat tuotteet valitaan sille tarkoitusta linkistä, minkä jälkeen siirrytään hinnoitteluvälilehdelle. Siellä merkitään hinnoittelun omat koodit, jolloin seuraavaan lokeroon laitettu tuotteen yksikköhinta laskeaan tuotteiden määrän mukaisesti kokonaishinnaksi ohjelmiston toimesta. Näin käydään jokainen tuote erikseen läpi ja hinnoitellaan. Hinnoittelu on siis kohtalaisen hidasta, jos on kyseessä pitkä lista tuotteita.

3.3.3 Päivämäärän vaihtaminen kuun vaihteessa

Jokaiselle kuulle kuuluu omat dokumenttinsa, ja ne myös täytyy sen kuun aikana kirjata, jotta kirjanpito ja myös asiakkaitten omat muistiinpanot pysyvät kohdallaan. Välillä siis käy niin, että joudutaan jonkun kuun alkupuolella kirjaamaan vielä edellisen kuun dokumentteja ja tällöin tilimyyntien päivämäärien ilmoittamisessa on eronsa. Normaalisti dokumentin kirjaamisen päivämäärä ilmoittaa automaattisesti sen hetkisen päivämäärän. Jos kirjataan kuunvaihteen jälkeen edellisen kuun kirjauksia, täytyy laittaa itse dokumentin kirjaamispäiväksi edellisen kuun viimeinen päivä. Tämäkään ei ainoastaan riitä, vaan kirjaussivun linkistä on käytävä vaihtamassa päivämäärä kyseisen kuun viimeiseksi, jotta myynnit kirjautuvat tälle tarkoitetulle kuukaudelle. Muuten kirjaukset tehdään saman lailla kuin normaalisti, mutta päivämäärän kanssa on oltava aina tarkkana, jotta päivät ja kuukausi ovat koko ajan oikein jokaisen dokumentin kirjaamisessa ohjelmistolla.

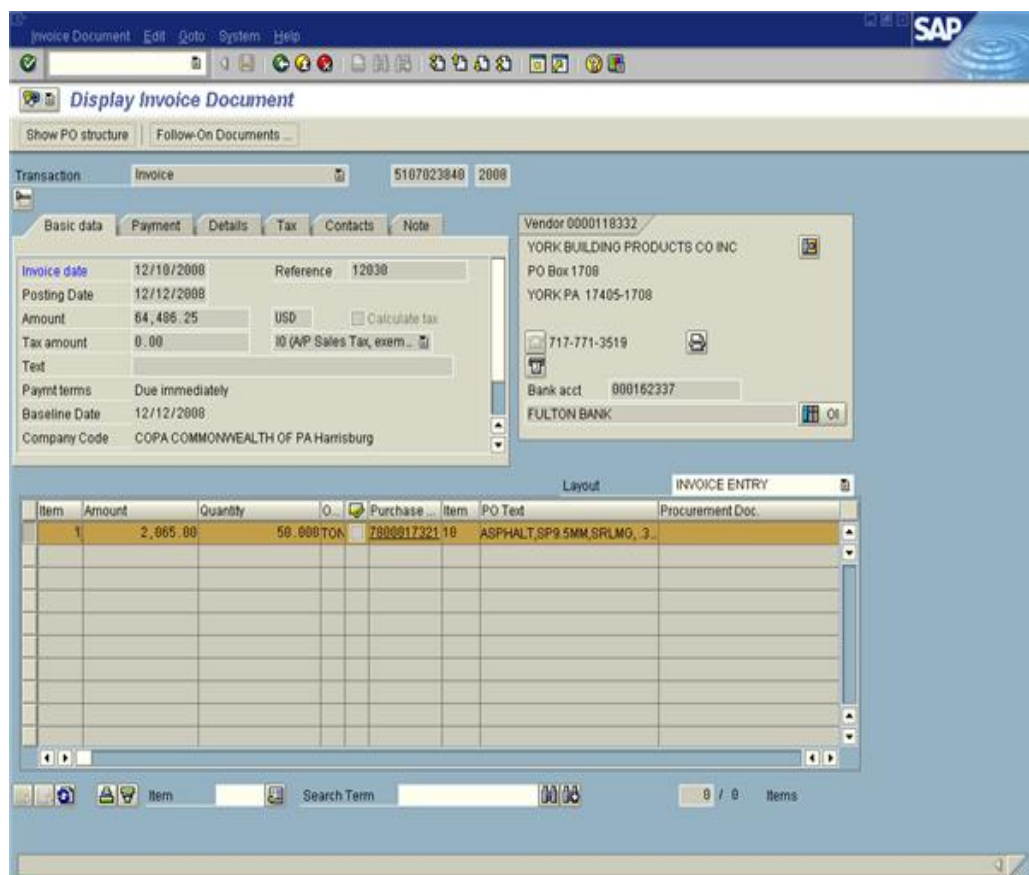
3.3.4 Laskujen tarkistus, tallennus ja tulostus

Jokainen dokumentti on tarkistettava ennen tallennusta, jotta tiedot on laitettu oikein ja kaikki tarvittava tieto näkyy sekä asiakkaalle että yritykselle itselleen. Joillain tietyillä asiakkailla on erityisasiota, joita he haluavat laskuille näkyviin, joten niiden kanssa on myös oltava tarkkana. Tallennuksen jälkeen ruudun alakulmaan ilmestyy tositenumero, joka on otettava ylös, eli kirjoitettava kirjattuun tilimyyntiin. Tätä numeroa käytetään laskua tarkistettaessa ja korjaus/poisto toiminnoissa, eli se on erittäin tärkeä olla tallessa.

Kun dokumentit on tarkistettu ja tallennettu (jokainen yksitellen), täytyy ne tulostaa, jotta laskut sitten lähtevät sähköisesti tai paperisena eteenpäin. Kun lista dokumenteista on tulostettu ja asiakkaan kopio postitettu, voidaan dokumentit vielä kertaalleen tarkistaa kaikkien laskujen lähettämiseksi oikeana päivänä. Laskujen tulostuksessa tulee kyseeseen tämä papereiden säilytys ja arkistointi, ja yritykselle aiheutuu suuria tilanpuutteita tällaisen säilyttämisen vuoksi. Joitain laskukopioita säilytetään jopa 1 vuodesta 10 vuoteen. Ajallisesti ja rahallisesti tämä aiheuttaa suurta päänvaivaa yritykselle ja sen tiloille.

3.3.5 Dokumentin korjaaminen ja poistaminen

Dokumentteja pystytään korjaamaan ja poistamaan, jos itse laskutusta ei ole vielä tulostettu. Tulostettuja laskuja ei enää pystytä korjaamaan. Kirjatun dokumentin tositteen numerolla voidaan päästä sekä korjaamaan kirjauksia, että poistamaan kokonaan kyseisen dokumentin kirjaukset. Dokumentin korjaaminen tehdään saman lailla, kuin tehdään kokonaan uusi kirjaus: ainoastaan alkuperäiset tiedot ovat jo näytöllä ja siihen vain tehdään tarvittavat korjaukset. Korjausten jälkeen tallennetaan jolloin asiakirja on valmis.



Kuva2 Tositteen kirjaaminen

3.4 HansaWorld

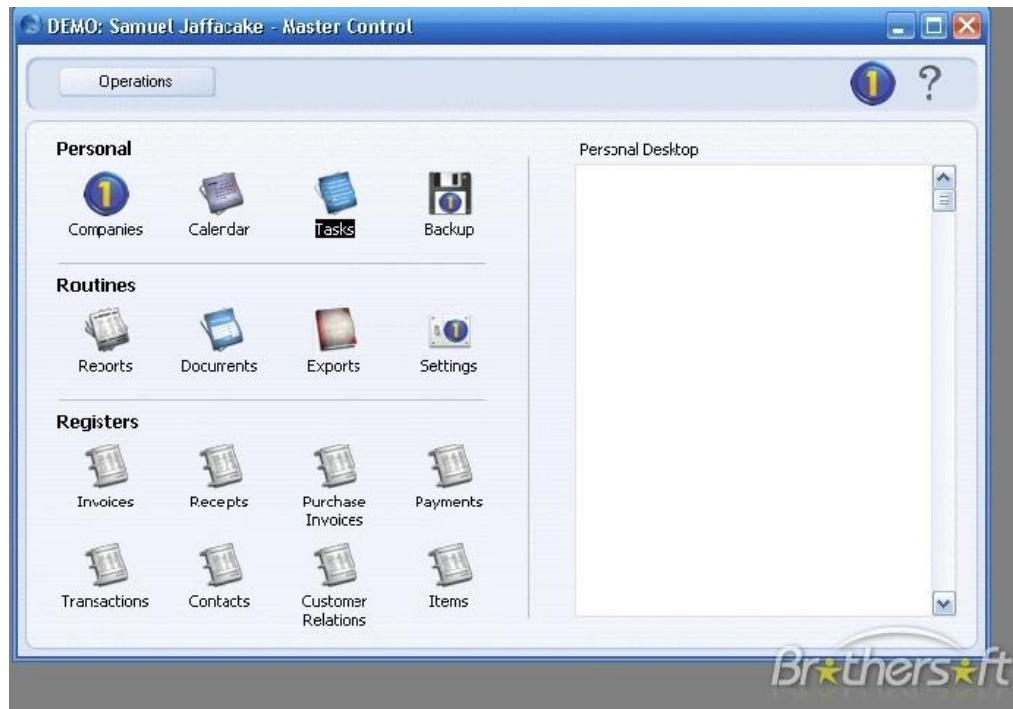
HansaWorld on yksityisyritys joka tarjoaa integroitua toiminnanohjaus- ja asiakkuudenhallinta ratkaisuja pienille ja keskisuurille yrityksille useammalle eri toimialalle. Yritys perustettiin Ruotsissa vuonna 1988, mutta Suomeen sen tytäryhtiö perustettiin

vasta 1990. Suomessa HansaWorldillä on n. 10 000 yritystä asiakkaana, joista löytyy yrityksiä toiminimistä suurempiin yrityksiin. (Hansaworld, Finland)

Hansaworld ohjelma on integroitu toiminnanohjausjärjestelmä, joka samalla tekee valtaosan yrityksen kirjanpidosta automaattisesti. Hansalla voi työskennellä omalla haluamallaan tavalla: käyttämällä hiirtä, valitsemalla toiminnot päävalikosta tai käyttämällä näppäinkomentoja. Ohjekirjan ja ohjelman lisäksi ohjelmassa on esimerkkiyrityksen tietokanta, jonka avulla yritys voi harjoitella ja tutkia ohjelman toimintamahdollisuuksia ilman omien tietojen sotkeutumisen vaaraa. (HansaWorld Tuotteet)

3.4.1 Ostoreskontra

Tämän päivän liiketoiminta vaatii tehokkaan ja helppokäyttöisen Ostoprosessijärjestelmän, jotta yritys voi täyttää asiakkaiden vaatimukset. HansaWorldin ostoprosessi tekee työt yrityksen puolesta. HansaWordillä pystyt helposti jäljittämään ostolaskun itse ostotilaukseen asti. Tiedostot voi tallentaa järjestelmään havainnollisina kuvina tai lähettää ja vastaanottaa sähköisesti. Ostot voidaan luoda automaattisesti suoraan ostotilauksesta, varmistaen, ettei yrityksen pääomaa sidota liian suuriin kertaostoksiin. HansaWorld varmistaa myös että yrityksen ostot lähetetään suoraan oikeaan osoitteeseen tai se kertoo mihin varastoon yrityksen myymät tavarat tulee toimittaa. HansaWorldin mobiiliteknologian sekä hälytystoimintojen avulla olet aina tilanteen tasalla, vaikka et olisikaan toimistolla. Ostoilta voidaan asettaa hyväksymistoimintoja joko asettamalla eri hyväksyjä tai yksinkertaisesti "Kyllä"/"Ei"-toiminto. Näin yritys voi varmistaa kustannusten valvonnan ja tehokkuuden pienellä vaivalla veloituksetta. (Hansaworld, Ostoprosessit)



Kuva3 Hansaworldin etusivu

4 PAPERITTOMUUS YRITYKSESSÄ

Päiväpäivältä yritykset pyrkivät luopumaan ”paperisodasta” sekä yrityksen toiminnan että ympäristön kannalta. Myös suuri syy on sen poissaolon helpottavuus. Suurin ongelma yrityksissä on papereiden säilytys ja arkistointi. Useissa yrityksissä on pulaa tilasta, ja siksi papereiden katoaminen toimistoista tuo paljon helpotusta päivittäiseen työskentelyyn. Papereiden arkistointi tuo paljon lisätyötä, ja jos yrityksessä tarvitsee tarkistaa vanhoja tietoja, on tietojen etsiminen arkistosta erittäin vaivalloista ja aikaa vievää.

Paperittomuus nostaa yrityksen kilpailukykyä huomattavasti, koska taloushallinnon kustannukset laskevat merkittävästi ja yrityksen sekä sisäinen että ulkoinen informaatio paranee. Yritys pysyy kokoajan tilanteen tasalla, miten paljon laskuja on maksettu tai mitä laskuja on maksamatta, ja sama toimii myös toisin päin eli ostoreskontrasta yritys pysyy kokoajan olemaan tasalla siitä, mitä laskuja asiakkaat tai yhteistyökumppanit eivät ole vielä maksaneet. Valtion laitokset eivät suurimmaksi osaksi käytä nykyään enää paperilaskutusta, vaan tarkoitus on että, sekä heille päin tuleva että heiltä lähtevä laskutus tapahtuu ainoastaan sähköisesti.

Paperittomuus säästää luonnollisesti luontoa ja on siksi yhä tärkeämpi muutos ilmaston hoitamisen kannalta. Tämä on tietysti yksi syy muiden joukossa, mikä houkuttaa yrityksiä ja tuntuu jo monen yrityksen vastuulta, mikä on ehdottoman hyvä asia kilpailuedun ym. yrityksen talouteen liittyvien asioiden/etujen ohella. Ympäristön hoitaminen ja ilmaston muutokseen keskittyminen voi kuitenkin tuoda yritykselle myös uusia erilaisia kustannuksia, mutta nykypäivänä ympäristön hoitaminen on erittäin suuri kilpailuetu yritykselle asiakkaitten hankkimisessa ja houkuttelemisessa sekä arvostuksen kohottamisesta. Luonnon suojeleminen on kaikkien meidän velvollisuus ja yrityksillä on tässä suuri osa vastuusta.

Myyntireskontrassa tärkein paperittomuus alkaa näkyä laskutuksessa, yhä useampi yritys ottaa nykyään vastaan laskuja vain sähköisesti tai verkkolaskuna. Kun yrityksen kirjanpidosta lähtee lasku, siirretään se myyntireskontraan. Kun lasku sitten maksetaan, näkyy reskontrassa maksajan viite, maksupäivä, summa ja maksajan nimilyhenne. Yritys saa saapuneista laskuista ja summista tiliotteen, jossa näkyvät kunakin päivänä saapuneet laskut ja yhteissummat. (Tomperi 2006, 135)

Paperittomassa toimistossa on sekin hyvä puoli, että myyntireskontrasta pystyy tarvittaessa tulostamaan tärkeitä tositteita ja raportteja mutta toisessa tapauksessa tallentamaan ne koneelle talteen, jolloin paperittomuus korostuu lisää. Tasekirja on kirjanpidossa ainoa ”raportti” joka täytyy olla paperiversiona, muuten yritys voi pitää kaikki taloushallinnon tietonsa paperittomana. Tässä tapauksessa koneellisia versioita täytyy olla kahdella eri koneella jotta yrityksellä on aina varmistuskopiot tiedoistaan. Jos yritys käyttää myös paperilla olevia tietoja, riittää yksi koneellinen tallennus jolloin tuo varmuuskopio on tallessa. (Talouhallintoliitto)

4.1 Tositteiden säilyttäminen

Kirjanpidon ja tilinpäätösten tiedot täytyy jokaisen yrityksen säilyttää. Myös aineisto, josta kirjanpito ja tilinpäätökset tehdään, on säilytettävä eli arkistoitava. Arkistoinnin järjestäminen on yrityksen johdon vastuulla. Tiedot voidaan arkistoida paperittomasti

koneellisille tietovälineille, kunhan noudattaa näistä menetelmistä annettuja määräyksiä. Kaikki kirjanpidon materiaali tasekirjaa lukuun ottamatta voidaan säilyttää koneellisesti. (Taloushallintoliitto)

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muukin mahdollinen liiketapahtumia varmentava kirjanpitoaineisto on säilytettävä Suomessa vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana kyseinen tilikausi on päättynyt. Tositteet on säilytettävä järjestelmällisellä tavalla – kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten, että tositteiden ja kirjanpidon yhteys voidaan vaikeuksitta todeta. Kirjanpitokirjat (mm. tasekirja, tase-erittelyt, pääkirjat ja päiväkirjat sekä muut kirjanpitokirjat) ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. (Taloushallintoliitto)

Toiminimen haltijan, vastuunalaisen yhtiömiehen, hallituksen tms. toimielimen tai kirjanpitovelvollisen oikeudenomistajan tulee toiminnan loppuessa tai toiminnan muutoin päättyessä huolehtia siitä, että kirjanpitoaineisto säilyy ja säilytetään asianmukaisesti. Rekisteriviranomaiselle on ilmoitettava, kenelle kirjanpitoaineiston säilyttäminen on uskottu. (Taloushallintoliitto)

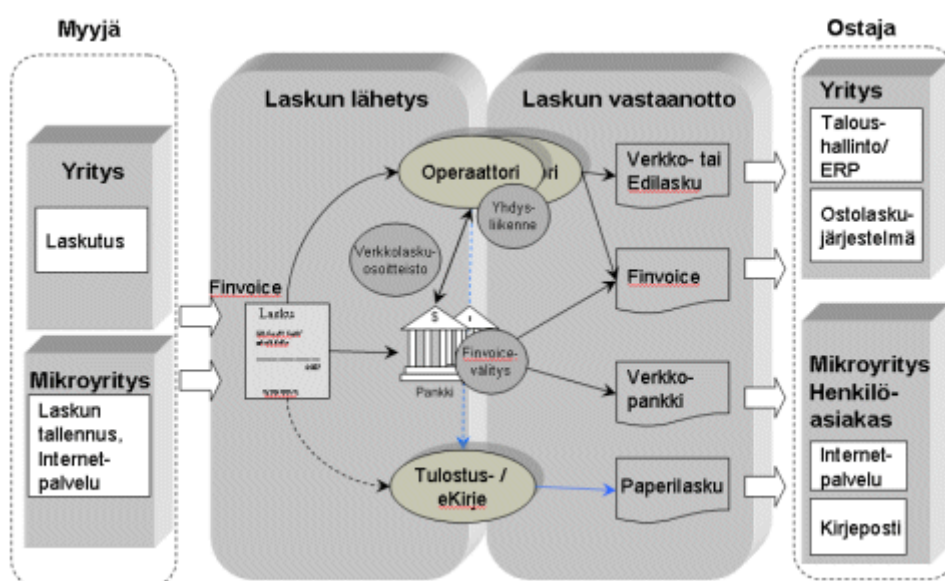
5 SÄHKÖINEN LASKUTUS

Internet antaa monia mahdollisuuksia yritysten taloushallinnon tehostamiseen. Automaatisoimalla kirjanpidon rutiinivaikeuksia vapautuu aikaa yrityksen talouden ohjaukseen ja tulevaisuuden suunnitteluun. Yhdellä napinpainalluksella voidaan siirtää tietoja myyjän laskutuksesta ostajan ostohjelmaan. Laskut arkistoituvat myyjän tai laskuoperaattorin tietovarastoon, josta ne sitten voidaan lukea Internet-selaimella. (Tomperi 2006, 137)

Sähköinen laskutus on perinteisen paperilaskun toimittamista sähköisessä muodossa. Paperin sijasta laskut lähetetään sähköisesti suoraan vastaanottajan maksuliikenne- tai ostolaskujen käsittelyjärjestelmään eli reskontraan. Laskujen sähköinen välitys tapahtuu ns. operaattoreiden kautta. Operaattorina voi olla joko pankki tai muu verkkolaskuoperaattori. Verkkolaskutus on erittäin tehokas silloin kun laskutettavia on useita. Tavallimmat laskustandardit ovat eInvoice ja Finvoice. Laskuja lähettävän tai vastaanottavan

yrityksen ei tarvitse kuitenkaan tuntea verkkolaskustandardeja ja -tekniikkaa, koska operaattori muuntaa tarvittaessa sanomakuvauksen vastaanottajan edellyttämään muotoon (Tomperi 2006, 138).

Reskontrassa laskutus tapahtuu juuri tällä sähköisellä tavalla, eli lasku lähtee sähköisesti reskontrasta tai lasku kirjautuu ostoreskontraan josta se voidaan maksaa ja arkistoida. Laskut on myös mahdollista muodostaa reskontrassa ja tulostaa, eli lähettää laskut normaalisti paperilaskuna. Tällöin lasku tallentuu reskontraan ja kun lasku maksetaan paperilaskulla olevien tietojen perusteella, reskontra kirjaa laskun maksetuksi.



Kuva4 Sähköinen laskutus

6 CASE

Yksityinen elinkeinoharjoittaja, osakeyhtiö, joka myy elektroniikka tuotteita ja niihin liittyviä palveluja aina keittiökoneista pienielektroniikkaan. Yritys on myyntivolyymiltaan suurten elektroniikkaketjujen kanssa samalla tasolla ja myös kilpailee erittäin tasaväkisesti niiden kanssa menestymisestä. Sen kilpailuvaltteja suurempiin kilpailijoihin nähden ovat asiakaslähtöisyys, eli jokaista palvellaan henkilökohtaisten tarpeiden mukaan aina myyntilanteesta ns. jälkihoitoon asti, mm. takuu-asiat. Kompromisseja pystytään tekemään helpommin kuin ylempää johdetuissa ketjuissa. Monille asiakkaille on erittäin tärkeää sekä heidän saamansa palvelu että sen ammattitaitoisuus eikä niinkään tuotteiden hinta.

Tällä yrityksellä laskutus ja kirjanpito toimivat taloushallinnon ohjelmistolla ja yrityksellä on yksi konttorityöntekijä, joka hoitaa koko alueen eli myös reskontran. Ostoreskontraa tarvitaan normaaleissa maksuissa, esim. sähkölaskut, tilavuokra tms. Mutta suurin osa ostoreskontraa on kaikki tuotteet, jotka ostetaan jälleenmyyjiltä. Lähes kaikkien jälleenmyyjien kanssa ja kaikkien suurimpien kanssa on käytössä niin sanottu ostoskori käytäntö. Yrityksen työntekijät keräävät tuotteet eri jälleenmyyjien Internet -sivuilla ostoskoriin, jotka sitten tilataan tätä kautta. Näistä lähtee lasku sähköisessä muodossa yritykselle ja tuotteiden saapuessa tulee vielä paperimuodossa oleva lasku. Tällöin tuotteet tarkistetaan ja lasku maksetaan heti, kun lasku täsmää saapuneiden tuotteiden kanssa. Tähän yrityksen rahaliikenne on suurinta myyntireskontran ohella, eli lähinnä kertamaksut ovat suurimpia. Myyntireskontrassa sen sijaan on kaikki asiakkailta tulevat maksut. Käteisellä maksavien asiakkaiden rahat menevät kassaan ja tätä kautta kirjanpitoon, eli ne eivät samalla lailla kuulu myyntireskontraan kuin laskuilla maksetut tuotot.

Yrityksessä käytetään sekä paperilaskutusta että sähköistä laskutusta. Sähköinen laskutus on käytännössä vain yrityksille, koska harvalla yksityisellä kuluttajalla on käytössään sähköisen laskutuksen järjestelmä. Suoraveloitukset ym. ovat asia erikseen ja näitä kyllä kuluttajillakin esiintyy monesti. Elekroniikan ostaminen on kuitenkin sen verran harvinaisempaa kuluttaja -asiakkailla, joten suoraveloitus ei tässä kohtaa ole paras vaihtoehto. Sähköinen laskutus on kuitenkin useinkin esillä, koska yrityksellä on paljon myyntiä muille yrityksille, kaupungeille sekä erilaisille kouluille, kuten ammatikorkeakoululle.

Paperittomuus tässä yrityksessä on aika mahdoton ajatus, koska paperilaskuja käytetään päivittäin ja käteiskuititkin pitää lain mukaan säilyttää 5-10 vuoteen. Yleisestikin kokonaan paperiton toimisto on vielä mahdoton ajatus, koska esimerkiksi verotoimisto ei ota vastaan sähköisiä tiedostoja vaan kaikki tärkeät raportit ym. verotiedot on tultava edelleen paperilla. Yrityksillä on paljon dokumentteja, muun muassa työntekijöiden palkkatodistukset, joita pitää lain mukaan säilyttää 1-10 vuoteen ja säilytys on tehtävä paperimuodossa.

7 PÄÄTELMÄT

Lopputuloksen tarkoitus on kartoittaa työni kohteiden nykytilanne ja tulevaisuus sekä se, miten työssäni sen onnistuin tekemään. Työssä on käyty läpi tarkasti kaikki osat alueet ja selvitetty, mikä asioiden tämän hetkinen laita on. Paljon kehitystä on tapahtumassa ja joidenkin kehitysten kohdalla joudumme vielä odottamaan virastojen ja valtion tekemiä muutoksia, mutta yritykset voivat kokoajan itse kehittää reskontransa hoitamista, hankkia omalta kannaltaan parhaimman ohjelmiston ja varsinkin paperittomuus on muutamaa lain säätelemää poikkeusta lukuun ottamatta yrityksen omalla vastuulla ja velvollisuutena. Ketään ei voida pakottaa luonnon säästämiseen, mutta onneksi siihen tuntuu yrity maailma silti menevän ja hyvä näin.

Työssä sain kokonaisvaltaisesti selvitettyä reskontran, taloushallinnon ohjelmistojen sekä paperittomuuden että sähköisen laskutuksen nykytilanteen. Kehitystä on siis tapahtunut huimasti, vaikka paljon on vielä edessä. Sain tutkittua neljää monissa yrityksissä käytettyä taloushallinnon ohjelmistoa ja selvitettyä näiden ominaisuudet ja sitä kautta koko ohjelmistojen tämän hetkisen tilanteen. Sähköinen laskutus ja paperittomuus ei vielä ole kokonaan perinteisiä paperidokumentteja pystynyt syrjäyttämään, ja työni myös osoittaa ettei tähän saada ihan pian muutosta. Rahaliikenteeseen tilien yksinkertaistaminen, sähköinen laskutus ja taloushallinnon ohjelmistojen automatisointi vaikuttaa suurella tavalla sen parantumiseen ja nopeutumiseen. Mitä helpompi ja vaivattomampi laskutuksen hoitaminen on, sitä nopeammin saadaan laskutus ja raha kulkemaan yrityksen ja sen asiakkaiden välillä.

7.1 Reskontra

Reskontran hoitaminen toimii pääpiirteittäin tulevaisuudessakin samalla lailla, mutta varmasti pieniä muutoksia koetaan kun halutaan nopeuttaa ja tehostaa rahaliikennettä. Tilien käyttöä supistetaan, jotta rahat tulevat suorinta tietä oikeille tileille. Sähköinen laskutus on tulevaisuudessa vanhan paperilaskun ohittaja, varsinkin business to business puolella, jossa paperista on vain haittaa toiminnalle.

Tällä hetkellä sähköinen lasku ei kuitenkaan vielä ole kokonaan onnistunut syrjäyttämään paperilaskua, koska esimerkiksi verottaja vaatii dokumentit vielä vain paperisena eikä dokumenttien virallinen säilytyskään kelpaa sähköisessä muodossa. Ehkä sitten tulevaisuudessa saamme yrityksen laskutuksen kaikin puolin toimimaan sähköisesti, eli kaikesta turhasta paperista päästää eroon. Paperittomuus ja sähköistyminen tar-

koittaa yrityksille kuitenkin nopeampaa rahaliikennettä, helpompaa toimintaa laskutuksen puolelle ja miksikä ei luonnonvarojen suojeleminen ole myös yksi tärkeimpiä tulevaisuuden haasteita ja tavoitteita.

7.2 Taloushallinnon Ohjelmistot

Taloushallinnon ohjelmistojen määrä on valtava ja edelleen kasvussa. Osa ohjelmistoista on tullut jäädäkseen, kuten tutkimani Passelikin on todistanut. Mutta valtaosa on vain yksinkertaisesti toteutettuja testi-ohjelmistoja, jotka eivät millään tavalla eroa jo valmiista ohjelmistoista kuin ulkoasultaan. Taloushallinnon ohjelmistoa käyttävät yritykset, oli se sitten yritys itsessään tai yrityksen palkkaama tilitoimisto, yllättävän yksimielisesti käyttävät ohjelmistoja. Eri ohjelmistoja toki löytyy valtavasti, mutta valtaosassa yrityksissä käytetään 1-5 suosituinta ohjelmistoa.

Syy yhtenäiselle käytölle löytyy monistakin asioista, mutta varmasti tärkeimpänä tulee esiin juuri yhdenmukaisuus. Jos kaikkiin yrityksiin saataisiin lanseerattua yksi yhtenäinen taloushallinnon ohjelmisto, voisi sähköisyyden eteenpäin vienti moninkertaistua. Ohjelmistojen välillä on kuitenkin huomattu useita ongelmia keskenään, esimerkiksi sähköisen laskun muoto vaihtelee ohjelmistoissa jonkin verran, ja tämä tuo ongelmia laskun sähköistä versioita avattaessa. Ongelmia on pitkin kehitystä ratkottu ja varmasti alamme olla voiton puolella, mutta siltikin ohjelmistojen yhtenäistäminen helpottaisi toimintaa todella paljon.

7.2.1 Päätelmät ohjelmistoittain

TILTU on ohjelmistona erittäin yksinkertainen, ja ohjelma opastaa käyttäjää monessa kohtaa. Jos jotain tärkeää puuttuu tai se on merkitty väärin, herjaa ohjelmisto puutetta välittömästi. Demoa käyttäessäni uppouduin kokonaan yrityksen reskontran pyörittämisen maailmaan ja tuli oikeanlainen tunne yrityksen rahaliikenteen pyörittämisestä. Näin mielikuvituksellisen yrityksen pyörittämisessä ei pääse perehtymään kaikkiin mahdollisiin tilanteisiin ohjelmiston kanssa, mutta sain erittäin kokonaisvaltaisen kuvan ohjelmiston peruskäytöstä ja sen ominaisuuksista. Ohjelmisto on kaikista eniten verrattavissa Hansa Worldiin, jotka jo ulkoasunsa puolesta muistuttavat toisiaan erittäin paljon. Molemmissa ohjelmistoissa käyttö on tehty erittäin yksinkertaiseksi ja ohjelmien opastukset ovat samaa luokkaa. Liian yksinkertainen ohjelmisto voi kuitenkin olla myös mii-

nuspuoli, koska ohjelmiston sopivuus rajoittuu pieniin yrityksiin joilla maksuliikennettä ei ole paljon.

Passeli-ohjelmistoa en valitettavasti päässyt käytännössä testaamaan, mutta ensimmäisenä ohjelmistoon ja sen ominaisuuksiin tutustuessani tulee mieleen monipuolisuus. Ohjelmisto on hieman monimutkaisempi kuin edellinen ohjelmisto, mutta ohjelmistoa käyttäneiltä olen saanut tietoa, että ohjelmiston käytön oppiminen on helppoa ja opittuaan ohjelmisto on varsin mainio apu ja tuki yrityksen reskontraa hoidettaessa. Passeli-ohjelmisto on monille jo pelkästään mainoksena tuttu, ja ainakin olen huomannut sen olevan suosittu pienyrityksillä. Kuitenkin ohjelmistolla näyttäisi olevan potentiaalia suurempienkin yritysten ohjelmistoiksi, vaikka ohjelmisto on tehty yksinkertaiseksi. Tällä ohjelmistolla tuo yksinkertaisuus on yksi suurimmista menestyksen salaisuuksista.

SAP-Ohjelmistoa puoli vuotta ohjelmistoa käyttäneenä tuli se varsin tutuksi monilta osilta mutta varsinkin myyntireskontra osalta. Kuitenkin vaikka käyttöni oli varsin monipuolista, jäi ohjelmistosta todella paljon näkemättä ja kokeilematta. SAP-ohjelmisto on eittämättä suurten yritysten ohjelmisto. Yritys, jolla on paljon osastoja, liikkeitä ja on suuri konserni, on sille ohjelmisto suuri apu reskontran hoidossa. Ehdottomasti monimutkaisin ohjelmisto käsittelemistäni ohjelmistoista, vaikka oma kokemukseni on tästä suurin ja monipuolisin. Ohjelmiston suurin ongelma on myös tämä monimutkaisuus. Ohjelmistoon täytyy perehtyä todella hyvän aikaa, että muistaa ja tietää, mistä tehdään mitään, ja jotta laskutus ym. reskontran toiminnot ovat kunnossa ja kirjanpito kohdallaan. Ohjelmistossa löytyy ulottuvuuksia jokaiseen yrityksen kirjanpitoon vaadittavaan suuntaa, joten testaamani myyntireskontra on erittäin pieni osa ohjelmiston ominaisuuksista. Ohjelmiston ulkonäkö ei ole erikoinen, mutta hieman modernimpi kuin TILTU ja HansaWorld.

HansaWorldin kohdalla voidaan sanoa, että yksinkertaisuus on kaunista, ja tämä ohjelma myös sen todistaa. Mikä erottaa samankaltaisia TILTU- ja HansaWorld-ohjelmistoa toisistaan? HansaWorld on mielestäni tehokkaampi ja automatisoidumpi reskontran hoitamiseen. Opiskeluissani tehdyissä tehtävissä ohjelmiston kokeileminen vaikutti usein jopa pelin pelaamiselta. Tämä voi tietysti mielessä olla negatiivinen asia, mutta itse koin sen mielekkäänä ja työn teko ohjelmistolla voisi olla ihan mukavaa. Opiskelussani olen

päässyt tutustumaan Hansaworld –ohjelmistoon pintaa syvemmälle. Kokonainen kurssi käsitteli ohjelmistolla kirjanpidon ja reskontran hoitamista, ja tästä ohjelmistosta minulla tulee ensimmäisenä mieleen sanat ”yksinkertainen ja tehokas”. Paljon ohjelman ominaisuuksia jäi varmasti näkemättä, mutta pintaraapaisukin ohjelmiston saloihin kertoi paljon. Tämän ohjelmiston käyttäjän ei tarvitse olla ”seppä syntyessään”, vaan ohjelmisto pitää paljon huolta siitä, että tiedot tulevat oikein ja käyttäjä ymmärtää, mitä on tekemässä. Tätä varten on myös tuo esimerkkiyrityksen tietokanta, jossa tehdyt virheet eivät vaikuta mihinkään oikeaan toimintaan.

7.3 Tutkimus

Tutkimus reskontran ja taloushallinnon ohjelmistoista tehtiin Kymenlaakson tilitoimistoille sähköpostitse. Valitettavan moni jätti tutkimukseen vastaamisen, mutta muutamakin vastaukset, joita tutkimukseen saatiin antavat kuvaa yritysten mielipiteistä ja toiveista. Yleisesti käyttämäni esimerkit taloushallinnon ohjelmistoista ei joko ollut ollenkaan tuttuja tai hieman, mutta millään tutkimukseen vastaamilla yrityksillä ei kyseisiä ohjelmistoja ole ollut käytössä.

Taloushallinnon ohjelmistoista oltiin sitä mieltä, että ohjelmistoja on aivan liikaa ja liian erilaisia, eli jos ohjelmiston vaihto tulee yritykselle eteen, saattavat muutokset olla erittäin monimutkaisia ja suuria, sekä tämän takia vievät yritykseltä paljon aikaa ja rahaa muutoksen tekemiseen. Myös ohjelmistojen väliset tiedostoeroavaisuudet aiheuttavat jonkin verran päänvaivaa, mutta eivät ole edelliseen verrattavia.

Reskontran hoitamisessa viitattiin myös ohjelmistojen monilukuisuuteen ja eroavuuksiin, mutta reskontran hoitaminen yleisesti ei yrityksille tuota suurempia päänvaivoja. Tilien supistaminen on yksi suurimmista yritysten toivomista kehitysehdotuksista, eli tätä käyttäen rahaliikenne saataisiin sujuvammaksi ja nopeammaksi. Sähköinen laskutus on monilla käytössä, mutta tosiaan kuluttajilla ei välttämättä sähköiseen laskutukseen ole aihetta tai he käyttävät suoraveloitusta. Yritysten välisessä kaupankäynnissä sähköinen laskutus on kuitenkin erittäin sujuvaa ja yleistä. Paperittomuutta yrityksissä ei koeta vielä kovin tärkeäksi asiaksi valtiomme ja verottajan vaatimien paperiversioiden takia. Tilinpäätökseen yms. vaadittavia dokumentteja vaaditaan paperiversiona ainoastaan, kuitteja ja muita laskutukseen liittyviä papereita on säilytettävä lain mukaan paperisena tiettyjä aikoja, joten paperittomuus siinäkään mielessä ei ole mahdollista.

7.4 Kokonaisuus

Kokonaisuutena työn tekeminen ja hahmottaminen sujui luontevasti ja onnistuin saavuttamaan asettamani päämäärät. Aihe on erittäin laaja ja koko ajan muuttumassa monelta osalta, ja siksi saavutin mielestäni tämän hetkisen todellisuuden työlleni. Lähteitä aiheelle ei paljoa ole, mutta tarkan tutkinnan ja etsinnän jälkeen löysin niitäkin mukavasti. Itse teettämäni tutkimus taloushallinnon ammattilaisille antoi työlle paljon lisätietoa ja todellista mielipidettä reskontran ja sen ohjelmistojen nykypäiväisyydestä. Teoriaa olisi voinut löytyä enemmänkin, mutta en halunnut tehdä työstä liian monimutkaista. Suurin osa aiheen materiaalista on kuitenkin pitkälti pohdintaa ja toistoa, joka jollain tavalla työstäni jo löytyy. Omat kokemukseni ja tietoni aiheesta oli suurin apu työtä tehdessä, ja se antoi työlle hyvän lähtökohdan. Vaikeustasoa löytyy huimasti, mutta mielestäni onnistuin lopputuloksessa ihan kiitettävästi.

LÄHTEET

CASE: Kuusankosken Expert, Hannu Rieppola Oy

Granlund – Malmi, v. 2004. Tietotekniikan Mahdollisuudet Taloushallinnon Kehittämisessä.

Grekin, v. 2010. Valmistaudu arvonlisäveroprosentin muutokseen. Saatavissa:

www.yrittajat.fi

Kuva3 HansaWordin etusivu

http://img.brothersoft.com/screenshots/softimage/h/hansaworld_firstoffice_pro177088-1.jpeg

HansaWorldin kotisivut, saatavissa: www.hansaworld.fi

Ostoreskontra, Saatavissa: www.datecno.fi

Passelin kotisivut. Saatavissa: www.passeli.com/pluslaskutus.php

Reskontra – Mitä tarkoittaa Reskontra? Saatavissa: www.e-economic.fi

Sap-Ohjelmiston kotisivut, saatavissa:

www.sap.com/finland/smallbusiness/solutions/overview/features.epx

Kuva 1 Sap päävalikko http://www.whypad.com/wp-content/uploads/sap_menu.JPG

Suolanen, v. 1999. Paperittomuus tuo lisää kilpailukykyä. Taloussanomien. Saatavissa:

www.taloussanomien.fi/arkisto/1999/12/04/paperittomuus-tuo-lisaa-kilpailukyky/199923918/12.

Kuva4 Sähköinen laskutus <http://www.analyste.fi/yritys/kuvat/verkkolasku.gif>

Taipale, S. 1999. Yritysuutiset. Saatavissa:

www.kauppalehti.fi/5/i/yritykset/yritysuutiset/index.jsp?oid=2009/11/27743.

TILTUn kotisivut. Saatavissa: www.tiltu.com/index.php?id=1

Tomperi, v. 2006. Käytännön Kirjanpito. Painopaikka: Edita Publishing Oy

Tomperi, v.2006. Kehittyvä Kirjanpito. Painopaikka: Edita Publishing Oy

Kuva2 Tositteen luominen <http://eniesrwa01.state.pa.us/ucontent>

TALOUSHALLINNON OHJELMISTOJEN TUTKIMUS

TUTKIMUSPOHJA

Hei!

Teen Kymenlaakson ammattikorkeakoulun Liiketalouden laitokselle opinnäytetyötä myynti- ja ostoreskontrasta sekä ohjelmistoista, joilla kyseisiä palveluita hoidetaan, ja toivoisin teiltä hieman aikaanne ja mielipiteitänne tutkimuksen aikaan saamiseksi!

Tarkoitukseni on tutkia ja perehtyä 4 eri taloushallinnon ohjelmistoon ja pohtia niiden käytännöllisyyttä, tulevaisuutta ja mahdollisia parannusehdotuksia, kun kyseessä on sekä myynti- että ostoreskontran hoitaminen. Miten yrityksessä saataisiin rahaliikenne toimimaan tehokkaasti ja miten sähköinen laskutus ja paperittomuus vaikuttavat tähän.

Vastaattehan ystävällisesti alla oleviin kysymyksiin ja lähetätte vastaukset sähköpostitse.

1. Onko teillä käytössä tai muuten ennestään tuttuja joku/jotkut seuraavista ohjelmistoista: (Jos mikään alla mainituista ohjelmistoista ei ole tuttuja, vastatkaa ystävällisesti vain kysymyksiin nro 3.

-Tiltu

-SAP

-HansaWorld

-Passeli

2. Jos ohjelmistot(/tai jokin ohjelmistoista) on tuttu ja ollut yrityksellänne käytössä (/tai edelleen käytössä):

- Mikä on ohjelmiston vahvuus reskontran hoitamisessa? ja mikä heikkous?

- Miten ohjelmistoa voisi kehittää? ym. parannusehdotuksia?
- Minkälainen on mielestänne ohjelmiston ulkoasu ja miten vaikuttaa ohjelmiston käyttöön?
- Miten sähköinen laskutus toimii ohjelmistossa ja kuinka se vaikuttaa rahaliikenteen sujuvuuteen?
- Muita ajatuksia ohjelmistoista ja niiden ominaisuuksista?

3. Kysymyksi yleisesti ohjelmistoista ja reskontrasta:

- Mihin teidän mielestänne taloushallinnossa käytettävien ohjelmistojen tulevaisuus on menossa ja miksi?
- Miten mielestänne yritykset pystyisivät tehostamaan rahaliikennettä niin, että se saataisiin joustavammaksi ja nopeammaksi?
- Miten "paperiton toimisto" näkyy teidän yrityksessänne ja onko teillä muita keinoja käytössänne jolla teette toimistostanne ekologisemman?
- Mikä on mielestänne taloushallinnon ohjelmistojen suurin kompastuskivi, onko se ohjelmien määrä, suuret erilaisuudet keskenään yms.?
- Miten sähköinen laskutus toimii yrityksessänne ja onko se syrjäyttänyt kokonaan paperilaskutuksen?

Suuret kiitokset etukäteen kysymyksiin vastanneille!! Teidän avullanne saan opinnäytetyöstä ammattimaisen ja kokonaisvaltaisen tutkimuksen, joka toivottavasti vastaa taloushallinnon ohjelmistojen tulevaisuutta ja parantaa reskontran/laskutuksen toimintaa!!

ystävällisin terveisin,

Reetta Kokki

VASTAUKSET (vastaukset ovat nimettömänä):

3. Kysymykset yleisesti ohjelmistoista ja reskontrasta:

– Mihin teidän mielestänne taloushallinnossa käytettävien ohjelmistojen tulevaisuus on menossa ja miksi?

*Ohjelmat ilmeisesti integroituvat enemmän toisiinsa ja automatiikka lisääntyy.

– Miten mielestänne yritykset pystyisivät tehostamaan rahaliikennettä niin, että se saataisiin joustavammaksi ja nopeammaksi?

*Rahaliikenteen tilien lukumäärä pieneksi.

– Miten "paperiton toimisto" näkyy teidän yrityksessänne ja onko teillä muita keinoja käytössänne jolla teette toimistostanne ekologisemman?

*Ei oikeastaan vieläkään näy, asiakkaat kuitenkin saavat edelleen kirjanpitoa paperilla.

– Mikä on mielestänne taloushallinnon ohjelmistojen suurin kompastuskivi, onko se ohjelmien määrä, suuret erilaisuudet keskenään yms.?

*Erilaisuus eri ohjelmilla, kun yhden oppinut niin toinen vastaava ohjelma ei toimikaan samalla tavalla.

– Miten sähköinen laskutus toimii yrityksessänne ja onko se syrjäyttänyt kokonaan paperilaskutuksen?

*Ei sähköistä laskutusta, laskujen lukumäärä vuodessa noin 300 kpl.

Käytössäni on siis Asteri-laskutusohjelma.

Hei,

Tässä vastaus:

1) Ei ole käytössä ko. ohjelmia. Käytän Emce-ohjelmaa

3) Paperiton kirjanpito on oikeastaan mahdoton. Jo verottajakin haluaa, ainakin toistaiseksi, paperilla tiedon. Sähköinen ilmoittaminen on erittäin epävarmaa vieläkin,

esimerkiksi verottajalle. Taloushallinto-ohjelmat ovat hyvin erilaisia ja yhteensopimattomia. Ohjelmia on runsaasti ja vähän tietoa. Eli vanhassa vara parempi! Tosin varsin hinnakkaita. Ohjelmistojen ylläpito ym. kulut suhteellisen kalliita, niitä pitäisi pystyä myös itse hallitsemaan esim. alv-muutosten takia. Kaikki muutokset maksaa reilusti vaikka ohjelmiston hankintahinta olisikin edullinen.

Toimistollamme ei ole sähköistä laskutusta vielä ainakaan.

 *Moikka, meillä on siis käytössä vain ketjun oma prefix järjestelmä jossa on myynti, osto- ja myyntireskontra sekä laskutus paperi- ja sähköisessä muodossa. eli mulle on vieraita ne luetellut ohjelmat..

– Mihin teidän mielestänne taloushallinnossa käytettävien ohjelmistojen tulevaisuus on menossa ja miksi?

*uskon että koko ajan mennään helpompaan suuntaan ja selkeämpiin ohjelmiin, ja sähköinen osuus lisääntyy koko ajan mm laskujen muodossa. Automaattikirjaukset reskontran osalta vähentävät myös rahaliikenteen seurantaa, eli meilläkin esim. pankki- ja luottokorttiseuranta tapahtuu nykyään automaattisesti myyntireskontran kautta. Aiemmin tänä vuonna tein nämä vielä käsin.

– Miten mielestänne yritykset pystyisivät tehostamaan rahaliikennettä niin, että se saataisiin joustavammaksi ja nopeammaksi?

*kyllä minusta on tullut sähköisten laskujen kannattaja, postimaksut vähenevät ja laskut ovat saman tien vastaanottajalla. Ilmaistahan sähköinen lähettäminenkään ei tietenkään ole mutta helppoa ja nopeaa. tosin eri palveluntarjoajien käytännöissä on eroja, meillä on ongelmia saada laskujen ylimääräiset rivit (toimitusosoite tms.) näkymään vastaanottajalla. Myös automaattikirjaus korttimaksujen kohdalta helpottaa ja antaa aikaa muuhun. Ja tässä inhimillisten virheiden osuus vähenee...

*myös korttimaksajien lisääntyminen vähentää käteisen käsittelyä ja nopeuttaa rahan tuloa tilille. Käteisen vieminen pankkiin ja käsittely liikkeen sisällä on aina jonkinlainen riski.

– Miten "paperiton toimisto" näkyy teidän yrityksessänne ja onko teillä muita keinoja käytössänne jolla teette toimistostanne ekologisemman?

*paperiton toimisto on aika mahdoton ajatus..jo sen takia että myös sähköiset laskut tulostuvat aina lähetyksen yhteydessä. Itse en usko paperittomaan toimistoon, kirjanpitolain mukaanhan tositteet täytyy säilyttää 6-10 vuotta, ja meillä suurin osa on paperilla. ekologisuuteen on pyritty jättämällä kertakäyttöastiat pois, sekä kierrättämällä sanomalehdet.

– Mikä on mielestänne taloushallinnon ohjelmistojen suurin kompastuskivi, onko se ohjelmien määrä, suuret erilaisuudet keskenään yms.?

*meillä on käytössä vain profix ohjelmat jotka kyllä toimivat keskenään hyvin, lisäksi atk tuki on Tampereella ja erittäin hyvin ajan tasalla tapahtuvista muutoksista.

– Miten sähköinen laskutus toimii yrityksessänne ja onko se syrjäyttänyt kokonaan paperilaskutuksen?

*sähköinen laskutus on lähtenyt käyntiin hyvin, kiitos atk-tuen..ja hyvien yhteistyökumppaneiden joiden kanssa on päästy testaamaan lähetettäviä laskuja ja niiden tapahtumia. Paperilaskuja se ei tule ihan heti syrjäyttämään kokonaan koska meillä on laskutusta paljon yksityishenkilöille.