



samk



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

RIIA RANTA

Tilitoimiston asiakasyrityksen taloushallinnon sähköistäminen

LIIKETALouden TUTKINTO-OHJELMA
2023

TIIVISTELMÄ

Ranta, Riia: Tilitoimiston asiakasyrityksen taloushallinnon sähköistäminen
Opinnäytetyö, AMK
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Marraskuu 2023
Sivumäärä: 46

Opinnäytetyön aiheena oli tutkia pienen asiakasyrityksen taloushallinnon sähköistämistä tilitoimiston näkökulmasta. Sähköiset viranomaisilmoitukset ovat tulossa entistä suurempaan asemaan kaikenkokoisissa yrityksissä, jolloin paine taloushallinnon tietojen sähköistämiseen ja reaaliaikaistamiseen koskettaa myös pienempiä yrityksiä. Yritykset ulkoistavat taloushallintonsa usein tilitoimistoille, jollainen myös opinnäytetyön toimeksiantaja on. Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda prosessikuvaus, jota toimeksiantaja voi hyödyntää asiakasyritystensä sähköistämisessä Visma Fivaldia tai Netvisorilla käyttäen.

Teoriaosassa selvitettiin tilitoimistojen, niiden asiakkaiden, sähköisen taloushallinnon sekä taloushallinnon ohjelmistojen taustoja.

Toiminnallisessa osassa käsiteltiin tilitoimiston asiakasyrityksen taloushallinnon sähköistämisen lähtökohtia ja sähköistämisen kustannuksia sekä käytiin läpi sähköistämisen prosessi Visma Fivaldissa ja Netvisorissa perustasetuksista asiakaskäyttöön saakka. Työn toteuttamisessa hyödynnettiin toimeksiantajan käytössä olevia ohjelmistoja.

Tuloksena oli askel askeleelta läpi käyty prosessin kuvaus asiakkaan perustamisesta ja toimintojen sähköistämisestä Visma Fivaldissa ja Netvisorissa.

Avainsanat: Sähköinen taloushallinto, tilitoimistot, SaaS-palvelut, Netvisor, Visma Fivaldi

ABSTRACT

Ranta, Riia: How to electrify the financial management of an accounting agency's client
Bachelor's thesis
Business Administration
November 2023
Number of pages: 46

The purpose of this thesis was to examine the electrification of the financial management of a small client company from the perspective of an accounting agency. Digital administrative authority reports are gaining an even bigger role in companies of all sizes, so the pressure to electrify financial administration data and update it in real time affects smaller companies as well. Companies often outsource their financial management to accounting agencies like the assigning client of the thesis. The goal of the thesis was to create a process description that the assigning client can use in the electrification of their client companies using Visma Fivaldi or Netvisor.

The theoretical part examined the backgrounds of accounting agencies, their clients, electronic financial management and financial management software.

The functional part dealt the starting points and costs of electrification of the financial management of the accounting agency's client company, and the process of electrification in Visma Fivaldi and Netvisor was reviewed from basic settings to customer use. In the implementation of the work, software used by the assigning client was used.

The result was a step-by-step description of the process of setting up a customer and electrifying operations in Visma Fivaldi and Netvisor.

Keywords: Electronic financial management, accounting agencies, Software as a Service, Netvisor, Visma Fivaldi

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS, TAVOITTEET JA VIITEKEHYS.....	7
2.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoite	7
2.2 Käsitteellinen viitekehys	8
3 TILITOIMISTO JA ASIAKKAAT	8
3.1 Tilitoimistoista	9
3.2 Pienyritys tilitoimiston asiakkaana	10
3.3 Tilitoimiston asiakkaan lähtökohdat ennen sähköistämistä	11
4 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO	12
4.1 Sähköisen taloushallinnon historiaa	12
4.2 Menetelmien kehitys 1970-luvulta	13
4.3 Sähköinen taloushallinto nyt ja tulevaisuudessa	15
4.4 Taloushallinnon digitalisoitumisen asteet	16
5 TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT	18
5.1 Markkinoilla olevista ohjelmistoista.....	18
5.2 Visma Fivaldi	19
5.3 Netvisor	20
5.4 Visma	21
6 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN.....	22
6.1 Toimeksiantaja ja tutkimuksen toteutus.....	22
6.2 Tutkimuksen case-yritys	22
7 ASIAKASYRITYKSEN TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTÄMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ.....	23
7.1 Alustavat toimenpiteet	24
7.2 Asiakasyritykselle koituvat kustannukset.....	24
7.3 Visma Fivaldi	26
7.3.1 Perusasetukset ja käyttöönotto.....	26
7.3.2 Myynninhallinta	29
7.3.3 Ostolaskujen kierrätys	30
7.3.4 Visma Scanner/Kuittienhallinta	31
7.3.5 Raportit ja talouden seuranta.....	32
7.4 Netvisor	32
7.4.1 Perusasetukset ja käyttöönotto.....	32
7.4.2 Myyntilaskutus	34
7.4.3 Ostolaskut.....	36

7.4.4 Visma Scanner/eScan	36
7.4.5 Talouden seuranta.....	37
7.5 Palkkatietojen sähköistäminen	37
8 YHTEENVETO.....	39
LÄHTEET.....	42
LIITE 1: TOIMITTAJAKIRJE	45

1 JOHDANTO

Taloushallinto on suppeimmillaan ammatinharjoittajan yhdenkertaista kirjanpitoa, laajimmillaan puolestaan kattaa organisaation kaiken talouden hallinnan rahaliikenteestä verosuunnitteluun. Taloushallinto on usein ulkoistettu tilitoimistolle. Taloushallinto, kuten moni muukin ala, on digitalisoitunut vauhdilla viime vuosina. Tilitoimiston näkökulmasta taloushallintoa on tehty osin sähköisenä jo pitkään, taloushallinto-ohjelmat ovat mahdollistaneet esimerkiksi pankkitiliotteiden noutamisen pankista suoraan järjestelmään jo toistakymmentä vuotta. Ohjelmistojen kehittymisen myötä taloushallinnon kokonaisvaltainen sähköistäminen on tullut kustannustehokkaaksi myös kaikkein pienimmille yrityksille.

Tämän työn teoriaosa käsittelee tilitoimistoja ja sen asiakkaita, sähköisen taloushallinnon kehitystä sekä taloushallinnon ohjelmistoja. Toisessa luvussa käydään läpi tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet. Kolmannessa luvussa tutustutaan lähemmin tilitoimistoihin ja sen asiakkaisiin. Neljännessä luvussa perehdytään sähköisen taloushallinnon kehittymiseen 1970-luvulta tähän päivään. Viidennen luvun aiheena ovat taloushallinnon ohjelmistot.

Tutkimusosassa käydään läpi tutkimuksen toimeksiantaja, tutkimuksen toteutus sekä toteutuksen välineenä käytettävä case-yritys. Tämän jälkeen siirrytään käytännön toteuttamiseen. Työn tavoitteena on laatia prosessikuvaus pienyrityksen taloushallinnon sähköistämisestä tilitoimistossa.

Asiakasyritysten taloushallinnon sähköistämisestä on hyötyä tilitoimistolle rutiinityön kevenemisen muodossa, mutta sitäkin enemmän tilitoimiston asiakkaalle, jolla menee vähemmän aikaa paperien pyörittelyyn, ja joka pääsee ohjelman yhteiskäytön ja reaaliaikaisuuden myötä entistä paremmin kiinni oman yrityksensä talouteen ja sen johtamiseen. Taloushallinnon sähköistäminen on

aiheena tärkeä myös, koska lakimuutosten myötä taloushallinnon sähköisyys on tullut ja tulee entistä suurempaan asemaan myös kaikkein pienimmillä yrityksillä.

2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS, TAVOITTEET JA VIITEKEHYS

2.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoite

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on avata tilitoimiston pienen asiakasyrityksen taloushallinnon kokonaisvaltaista sähköistämistä. Digitalisaatio on ottanut isoja harppauksia viime vuosina. Tästä huolimatta monien pienimpien yritysten taloushallintoa hoidetaan vielä pitkälti paperisena.

Päätutkimusongelma:

- Miten pienen yrityksen taloushallinto sähköistetään?

Osatutkimusongelmat:

- Mitä on sähköinen taloushallinto?
- Mitä välineitä taloushallinnon sähköistämiseen käytetään?
- Miten taloushallinnon sähköistäminen käytännössä toteutetaan?
- Millaiset ovat taloushallinnon sähköistämisen kustannukset tilitoimiston asiakkaalle?

2.2 Käsitteellinen viitekehys

Työn käsitteellinen viitekehys on kuvattuna kuvassa 1.



Kuva 1. Käsitteellinen viitekehys. (Ranta, R., 2023.)

Teoriaosuudessa käydään läpi perusasioita tilitoimistoista ja niiden asiakkaista, sähköisen taloushallinnon historiaa ja nykytilaa sekä taloushallinnossa käytössä olevia ohjelmistoja.

Tutkimusosuudessa käsitellään tilitoimiston pienen asiakasyrityksen taloushallinnon kokonaisvaltaisen sähköistämisen toimenpiteet käytännössä.

3 TILITOIMISTO JA ASIAKKAAT

Tilitoimistot ovat taloushallinnon ammattilaisia. Ne tarjoavat palveluja kaikenlaisille ja -kokoisille yrityksille ja organisaatioille, useimmiten kaikki palvelut palkanlaskennasta verosuunnitteluun saa hankittua samasta paikasta. Tilitoimistolle voidaan ulkoistaa vain jokin osa taloushallinnosta, kuten kirjanpito, tai koko taloushallinto.

3.1 Tilitoimistoista

Taloushallintoliiton tuoreimmat tilastot tilitoimistoalasta ovat vuodelta 2019. Tuolloin Suomessa oli 6 212 tilitoimistoa, alalla työskenteli 12 165 henkilöä ja yritysten keskipäätyö oli kaksi henkilöä (Taloushallintoliitto, 2023).

Tilitoimistoala on polarisoitunut viime vuosina. Alalla on muutamia isoja, valtakunnallisia tilitoimistoja, jotka laajenevat ostamalla pieniä ja keskisuuria toimijoita. Toisessa ääripäässä ovat pienet, voimakkaasti henkilökohtaiseen palveluun panostavat tilitoimistot. (Metsä-Tokila, 2019, s. 35.) Toimipaikkakokojen kasvaminen näkyy hyvin myös Metsä-Tokilan taloushallintoalan toimialaraporttiin koostetusta tilastokeskuksen taulukosta; vuodesta 1997 vuoteen 2017 kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluiden henkilöstömäärä kasvoi 37 %, kun toimipaikkamäärä kasvoi 16 % (Metsä-Tokila, 2019, s.42, liitetaulukko 1).

Yleisimmät tilitoimistojen tarjoamat palvelut ovat tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, palkanlaskenta, kokonaisvaltainen liikekirjanpito eli ulkoisen laskennan palvelu sekä sisäinen laskenta eli johdon laskentatoimi (Taloushallintoliitto, 2023a). Palvelukokonaisuus voi muodostua sopimuksen mukaan joko yksittäisestä palvelusta tai edellä mainittujen yhdistelmästä. Tilitoimistoilla on usein kumppanuuksia ohjelmistotalojen kanssa, jolloin myös ohjelmistopalvelut voi hankkia tilitoimiston kautta. Peruspalveluiden lisäksi tilitoimistot voivat auttaa muun muassa yrityksen perustamiseen liittyvässä byrokratiassa ja konsultoida verotusasioissa.

Sekä pienten että suurten tilitoimistojen suurimpia haasteita on osaavan työvoiman löytäminen. Taloushallintoon koulutetaan jatkuvasti henkilöitä muun muassa ammattioppilaitoksissa ja ammattikorkeakouluissa. Taloushallinnossa, kuten monilla muillakin aloilla, käytännön kokemus karttuu vain tekemällä, jolloin rekrytoivien yritysten tarpeet ja vapaana oleva työvoima eivät välttämättä aina kohtaa.

Alati muuttuva lainsäädäntö aiheuttaa myös haasteita kaikenkokoisissa tilitoimistoissa. Isoina ponnistuksina viime vuosilta mainittakoon esimerkiksi EU:n

tietosuoja-asetuksen voimaantulon 2018 ja sen aiheuttamat toimenpiteet, sekä tulorekisterin käyttöönotto 2019. Molemmat vaativat tilitoimistoissa toimia, joihin oli pakko kohdistaa resursseja.

Pienempien tilitoimistojen haasteiksi voidaan lukea myös mahdollinen resursien puutteesta johtuva kehityksen hitaus. Uudistuksiin ei välttämättä aina ole aikaa tai varaa. Pienet toimistot ovat usein riippuvaisempia asiantuntijoistaan, yhden työntekijän poistuminen saattaa ylikuormittaa koko systeemin. Toisaalta pienissä toimistoissa palvelu on usein hyvin henkilöitynyttä, jolloin asiakkaat saattavat myös vaihtaa toimistoa kirjanpitäjänsä mukana.

Digitalisaatio vaikuttaa voimakkaasti tilitoimistoihin ja niiden tulevaisuuteen. Kirjanpitäjän ammatti tuskin on lähitulevaisuudessa katoamassa mihinkään, työ muuttuu muotoaan. Rutiinityöt siirtyvät teknologian käsiin ja kirjanpitäjä siirtyy tiedon tallentajasta talouden asiantuntijaksi. Automatisaatio ei poista ihmiskohtaamisen tärkeyttä, sitä, että yrittäjällä on mahdollisuus keskustella yrityksensä taloudesta ja saada selkeää tietoa kapulakielen ja pykälien sijaan. Asiakkaiden toiveet ja odotukset taloushallintoa kohtaan ovat kasvaneet. Siinä missä ennen tietoja päätyneen kuukauden luvuista piti odotella vähintään kolme viikkoa, saattaa tänä päivänä tarve talousluvuille olla heti. Talousjohtamisella on kasvava roolinsa kaikenkokoisissa yrityksissä. Tietojen tulkintaan ja päätöksenteon tueksi saatetaan tarvita ammattiapua, jolloin tilitoimistolla on usein yrittäjän jälkeen toiseksi paras näkemys yrityksen taloudellisesta tilanteesta.

3.2 Pienyritys tilitoimiston asiakkaana

Suomessa oli vuonna 2021 Tilastokeskuksen mukaan 562 175 yritystä, joista 93,6 % oli 0–4 henkilöä työllistäviä ja 3 % 5–9 henkilöä työllistäviä (Tilastokeskus, 2023). Näin ollen valtaosa Suomen yrityksistä on mikro- tai pienyrityksiä. Edellä mainitun tilaston mukaan suurimpia toimialoja suomalaisissa yrityksissä ovat maa-, metsä- ja kalatalous (23,4 %), ammatillinen, tieteellinen ja tekninen

toiminta (11,8 %), tukku- ja vähittäiskauppa; moottoriajoneuvojen korjaus (9,9 %) sekä rakentaminen (9,7 %) (Tilastokeskus, 2023).

Yrityksen koolla on suuri vaikutus siihen, miten sen taloushallintoa hoidetaan. Isoimmissa yrityksissä talon sisäinen taloushallinto-osasto kirjanpitäjineen ja palkanlaskijoineen on paikallaan. Pienessä yrityksessä taloushallinto (laskutus, laskujen maksaminen, kirjanpito) jää usein yrittäjän itsensä vastuulle ja hän saattaa kokea sen välttämättömänä pahana, joka vie aikaa varsinaiselta työltä ja siihen mahdollisesti liittyviltä muilta hallinnollisilta asioilta (tarjoukset, työmaiden seuranta). Taloushallinnon tehtäviin on pienimmissä yrityksissä kuitenkin kannattamatonta palkata työntekijää, koska hallinnollinen työ nähdään usein kassavirtaa tuottamattomana. Työtä ei myös useinkaan ole kokopäiväisesti, jolloin ammattimaisen työvoiman löytäminen voi olla vaikeaa. Yrittäjä on usein itse parhaiten kartalla taloudesta, jolloin delegoiminen voi tuntua työläältä ja vaikealta, toisin sanoen helpompi tehdä itse, kuin käyttää aikaa toiselle selittämiseen. Monet pienet yritykset päätyvät ulkoistamaan taloushallinnon tilitoimistolle. Ulkoistamisen voi tehdä monella eri tasolla, osa yrityksistä ulkoistaa vain kirjanpidon ja veroilmoitusten teon, toiset kaiken laskutuksesta lähtien.

3.3 Tilitoimiston asiakkaan lähtökohdat ennen sähköistämistä

Monissa pienimmissä yrityksissä paperiasioiden hoitamisen lähtökohdat ovat vieläkin usein samat:

- maksettavat laskut tulevat yrittäjälle kotiin paperisena, koska ne täytyy joka tapauksessa toimittaa kirjanpitäjälle jossain muodossa
- yrittäjä naputtaa laskut verkkopankkiin ja maksaa ne, kun on rahaa (jos muistaa)
- mahdolliset myyntilaskut tehdään Excelillä tai vastaavalla ilmaisella laskupohjalla
- myyntisaamisten suoritusten seuraaminen tapahtuu pankkitiliä vahtimalla
- pankkikorttikuitit säilötään lompakossa taiteltuina tai autossa

- mahdollisten palkkojen laskenta on usein ulkoistettu ammattilaiselle, mutta tuntitiedot kerätään ruutupapereille

Taloushallinto hoituu myös näistä lähtökohdista, mutta yrittäjävetoinen paperinpyöritys sisältää riskejä. Osa riskeistä on pienempiä, mutta saattavat horjuttaa kassavirtaa ikävästi, esimerkiksi laskujen maksaminen kahteen tai kolmeenkin kertaan maksumuistutuksilla tai luottotappiot myyntisaatavien vaillinaisen seuraamisen vuoksi. Isompi riski syntyy, jos yrittäjä syystä tai toisesta joutuu kokonaan pois pelistä. Tällöin yrityksen toiminta saattaa ajautua vaikeuksiin, jos laskut jäävät maksamatta, tehdyt työt laskuttamatta ja palkat toimittamatta laskettavaksi. Näitä riskejä saadaan erinomaisesti rajattua taloushallinnon sähköistämällä, jolloin hallintomateriaaleihin voidaan antaa pääsy myös ulkopuoliselle taholle, kuten kirjanpitäjälle, jolla on käsitys yrityksen toiminnasta.

4 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Taloushallinto voidaan määritellä järjestelmäksi, jolla seurataan organisaation taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen (Lahti & Salminen, 2014). Taloushallinnon prosesseihin kuuluvat muun muassa kirjanpito, myyntireskontra, ostoreskontra ja palkanlaskenta. Taloushallinto on olennainen osa yritystoimintaa, viime kädessä sen tarkoitus on tuottaa talouteen liittyvää tietoa päätöksenteon tueksi (Suomi.fi, 2023).

4.1 Sähköisen taloushallinnon historiaa

Sähköisen taloushallinnon kehitysaskleet Suomessa ovat kulkeneet käsi kädessä kirjanpitolain päivitysten kanssa. Kirjanpitolaki on säädetty ensimmäisen kerran vuonna 1945, sitä edelsi vuoden 1925 laki kirjanpitovelvollisuudesta (Leppiniemi, 2005). Kirjanpitolaki on vuoden 1945 jälkeen uudistettu täysin vuosina 1973 ja 1997 (Leppiniemi, 2005) sekä viimeisimmän kerran

vuonna 2016. Suomen liityttyä Euroopan Unioniin vuonna 1995 on EU-tason päätöksillä ja direktiiveillä ollut oma roolinsa kirjanpitolain uudistuksissa. Sähköisen taloushallinnon historian näkökulmasta mainittavia kohtia kirjanpitolain uudistuksissa oli vuoden 1973 laki, joka salli tietokoneen käyttämisen kirjanpidon laadinnassa, vuoden 1997 laki, joka salli kaikkien tositteiden säilyttämisen pelkästään konekielisenä (Mäkinen & Vuorio, 2002, s. 79) sekä vuoden 2016 laki, jonka myötä myös tilinpäätösten sähköinen tallentaminen sallittiin (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2 luku 9 §).

4.2 Menetelmien kehitys 1970-luvulta

Ennen 1970-lukua taloushallintoa hoidettiin käsimenetelmin esimerkiksi tilikirjojen avulla, käytettyihin koneisiin lukeutui lähinnä kirjoituskone, laskukone, reikäkorttikone sekä kirjanpitokone. (Mäkinen & Vuorio, 2002, s. 62.)

Tietokoneiden määrä alkoi lisääntyä 1970-luvulla, jolloin myös kiinnostus kirjanpitojen automatisointiin kasvoi. Kuten aiemmin on mainittu, kirjanpitolaki uudistui vuonna 1973. Sähköisen taloushallinnon ensiaskelten kannalta merkittäviä olivat lain pykälät 24 ja 25, joissa todetaan, että ”Kirjanpitomerkinnot on tehtävä selvästi ja pysyvästi. Kirjanpitomerkinnot ei saa poistaa eikä tehdä epäselväksi.” (Kirjanpitolaki 655/1973, 4 luku 24 §) sekä ”Koneellisen kirjanpidon menetelmäkuvaus on käyttöaika koskevin merkinnöin säilytettävä tässä maassa vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt, siten järjestettynä, että tietojenkäsittelyn suorittamistapa voidaan vaikeuksitta todeta.” (Kirjanpitolaki 655/1973, 4 luku 25 § 3 mom.). Jälkimmäinen pykälä sallii kirjanpidon laatimisen koneellisesti. 1970-luvulla kehitetyt kirjanpitojärjestelmät olivat edistyksellisiä verrattuna kirjanpitokoneisiin ja kalkeeripaperikopioivaan Taylorix-menetelmään; uudet järjestelmät kykenivät tuottamaan päivä- ja pääkirjat, tuloslaskelmat ja taseet sekä silloiset liikevaihtolaskelmat. Tietotekniikan kehitys johti myös tilinumeroinnin kehittämiseen, koska tietokoneet käsittelivät helpoiten numeraalista materiaalia. Heikki Sorjonen julkaisi vuonna 1978 ensimmäisen version YTJ-tilikartasta (yleistilijärjestelmä), jonka päivitettyjä versioita käytetään vielä tänäkin päivänä. (Mäkinen &

Vuorio, 2002 s. 72.) 1980-luvun mukanaan tuoma taloushallinnon mullistus oli PC (Personal Computer). PC:t olivat edullisempia ja joustavampia kuin edeltäjänsä, lisäksi ne olivat standardisia, mikä helpotti erilaisten ohjelmien tuottamista. Myös lähiverkot yleistyivät toimistoissa. Toinen merkittävä uusi tuote oli laserkirjoitin, jolla saatettiin helposti tulostaa A4-raportteja. Taloushallinnon ohjelmistot sen sijaan eivät Lassi Mäkisen mukaan ottaneet 1980-luvulla samanlaisia harppauksia, kuin aiemmalla vuosikymmenellä. (Mäkinen & Vuorio 2002, s. 75.)

Kirjanpidon automatisoinnin historiassa mainitsemisen arvoinen asia on Suomen Pankkiyhdistyksen Tiliote tositteena (TITO) -hanke. Tiliotekirjanpidon keksi jo 1970-luvun lopussa Tapio Sipponen, ideanaan, että pankin tiliote toimii maksutositteena. Pankkiyhdistyksen hankkeessa 1990-luvun alussa pankin tiliote standardoitiin sekä paperisessa että sähköisessä muodossa. Tämä mahdollisti tiliotetapahtumien automaattisen kirjaamisen tietojärjestelmässä. (Mäkinen & Vuorio 2002, s. 142.)

Kirjanpitolaki uudistettiin jälleen vuonna 1997, jolloin sallituksi tuli paperiton kirjanpito ja mahdollisuus sähköiseen viranomaisraportointiin. (Mäkinen & Vuorio 2002, s. 79). 1990-luvulla toimistoihin saapuivat Windows ja internet. Windows-käyttöjärjestelmä oli standarditoimintoinen, helppokäyttöinen ja toi mukanaan hiiren tietokoneen ohjaustyökaluksi (Mäkinen & Vuorio 2002, s. 77). Internet puolestaan loi ajatuksen viestinnästä: internetin avulla saatiin kaikki koneet kotona ja toimistoissa yhteen, samaan verkkoon. Internetin yleistymisen ansiosta myös suunnitelmat organisaatioiden välisestä tiedonsiirrosta otivat ensiaskeliaan 90-luvulla (Mäkinen & Vuorio 2002, s. 78). Kolmas merkittävä idea Lassi Mäkisen mukaan olivat relaatiotietokannat, joiden sovellutuksia alettiin toden teolla kehittää 1990-luvun lopulla. ”Oikeastaan sähköisen taloushallinnon järjestelmän ydin on tietokanta, johon eri ihmiset ovat yhteydessä internetin kautta mistä tahansa ja milloin vain”, toteaa Mäkinen teoksessaan Taloushallinnon nettivallankumous (2002, s. 79).

2000-luvulla teknologian kehitys on kiihtynyt entisestään. Jos 1990-luvun lopulla internetiä ei välttämättä ollut jokaisessa yrityksessäkään, on se 2000-

luvulla saavuttanut työpaikat ja kodit, kehittyen laajemmaksi ja nopeammaksi kaiken tiedon keskuksi. Vastaava kehitys koskee tietokoneita, joista tuli vuosi vuodelta tehokkaampia, nopeampia ja lopulta langattomia. Monet taloushallinnon ohjelmat olivat 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä vielä jokaiselle työpisteelle erikseen asennettavia, lisensoituja ohjelmia, joita päivitettiin vuosittain levykkeillä tai CD:illä. 2010-luvulla yleistyivät Visma Fivaldin ja Netvisorin kaltaiset ASP-ratkaisut (Active Server Pages), joissa kokonaisvaltaiseen taloushallinnon ohjelmaan pääsee internet-selaimella mistä ja milloin vain.

Kirjanpitolain viimeisin uudistus vuonna 2016 mahdollisti koko kirjanpidon sähköistämisen, kun vaatimus tilinpäätöksen tuottamisesta sidotussa muodossa poistui. Digitaalisen taloushallinnon ratkaisuiden kehityksessä onkin Kaarlejärven ja Salmisen mukaan tapahtunut vuodesta 2016 eteenpäin paljon suurempi kehitysloikka kuin sitä edeltävän 15 vuoden aikana tapahtui (Kaarlejärvi & Salminen, 2018 s. 11.)

Lassi Mäkistä mukaillen sähköisen taloushallinnon kehityskulun voisi tiivistää seuraavasti: tietokone joka pöydälle, siihen helppokäyttöinen, standardoitu järjestelmä, yhdistetään kaikenkattavaan verkkoon ja pääsyyn tehokkaiisiin tietokantoihin.

Huomioitavaa on, että niin historiassa kuin nykypäivänäkin, uudenlaisten järjestelmien käyttöönotto on aina riippunut hyvin paljon yrityksen johdosta. Edellä on käsitelty menetelmien kehitystä uusien mahdollisuuksien ja edelläkävijöiden näkökulmasta. Luonnollisesti vielä 1990- ja 2000-luvuilla on taloushallintoa saatettu varsinkin pienimmissä yrityksissä hoitaa vanhoihin menetelmiin.

4.3 Sähköinen taloushallinto nyt ja tulevaisuudessa

Tänään taloushallintoa hoidetaan vähintään osittain, usein kokonaan, sähköisesti. Pitkälle automatisoiduissa järjestelmissä myyntilaskut lähetetään ja

ostolaskut vastaanotetaan sähköisesti, pankkikorttikuitit toimitetaan kuvina sähköisessä muodossa kirjanpitoon, robotti lukee tiedot laskuista ja kuiteista ja tekee tiliöintiehdotuksia. Tiedot tulevat osakirjanpidoista pääkirjanpitoon suoraan ilman siirtoajoja. Kirjanpito on parhaimmillaan reaaliaikaista ja ennustettavuus paranee, kun tietokone pystyy laskemaan datamassasta ennusteita.

Vuonna 2019 tuli voimaan laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta, joka oikeuttaa elinkeinonharjoittajan saada pyynnöstä lasku toiselta elinkeinonharjoittajalta sähköisenä laskuna. (Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019, 4 §) Tämä toimi monella mikroyrityksellä pontimena siirtyä kohti sähköistä taloushallintoa, kun isommat yritykset vaativat laskujen toimittamista sähköisenä.

Verohallinnolla on vuodesta 2017 ollut työn alla arvonlisäveron raportointitavan muutos, tavoitteenaan, että arvonlisäverot ilmoitettaisiin jatkossa tapahtumatasolla, eli kuittikohtaisesti. (Verohallinto, 2020.) Avaamatta esitystä sen tarkemmin todettakoon, että kuittikohtainen ilmoittaminen edellyttäisi käytännössä sähköistä ostolasku-, myyntilasku- ja kuittijärjestelmää myös kaikkein pienimmiltä toimijoilta.

Myös toiveet EU-tason harmoniasta verotuskäytännöissä ja tiedonkulussa tuovat varmasti tulevaisuudessa sähköistämisen painetta.

4.4 Taloushallinnon digitalisoitumisen asteet

Taloushallinnolla on Suomessa olennainen rooli kaikenkokoisten yritysten toiminnassa. Raportointia yrityksen taloudellisesta asemasta kaipaavat niin sidosryhmät, kuten verottaja ja patentti- ja rekisterihallitus, kuin yrityksen johtokin. Digitalisoituvassa maailmassa myös taloushallinnon prosessien täytyy kehittyä jatkuvasti.

Taloushallinnon sähköisyydellä on erilaisia asteita. Sanna Kaarlejärvi ja Tero Salminen ovat määrittäneet teoksessaan "Älykäs taloushallinto" digitalisoitumiselle neljä astetta. Ensimmäisellä asteella puhutaan paperittomasta kirjanpidosta, joka saavutetaan skannaamalla paperinen materiaali sähköiseen muotoon. Tämä on nykypäivän tekniikoilla erittäin tehoton ja jopa työläs tapa sähköistää taloushallintoa. Kehittyneempää astetta edellisestä Kaarlejärvi ja Salminen nimittävät sähköiseksi taloushallinnoksi, jossa yrityksessä on voitu jo sähköistää prosesseja, esimerkiksi myynti- ja ostoreskontra, mutta materiaalia saapuu edelleen jonkin verran paperisessa muodossa, mikä vaatii muuntamista oikeaan muotoon. Moni suomalainen mikro- ja pienyritys on tällä asteella digitalisoitumisessa.

2010-luvulla saavutettu aste, täydellinen digitaalisuus, toteutuu Kaarlejärven ja Salmisen mukaan silloin, kun "kaikki taloushallinnon materiaali käsitellään sähköisessä muodossa ja tositteet ovat konekielisiä, taloushallinnon transaktioiden prosessointi ja raportointi on automatisoitu, tietoa siirretään eri prosessien ja osapuolien välillä sähköisesti, arkistointi on sähköinen, tietoon pääsee käsiksi sähköisesti ja eri järjestelmät yli sidosryhmien on integroitu prosessiin." (2018, s. 15.) Digitalisoitu taloushallinto nojaa automaatioihin, mutta järjestelmät hoitavat vain rutiinitoimenpiteitä, joiden käsittelysäännöt ovat ihmisen luomia. Taloushallinnon henkilöstö käsittelee poikkeamat, täsmäyttää sekä tarkistaa ja tulkitsee tuloksia. Edelläkävijät ovat matkalla kohti neljättä astetta, älykästä taloushallintoa. Älykkäässä taloushallinnossa järjestelmä hoitaa myös edellisessä vaiheessa mainitut, ihmistä vaatineet tehtävät, eli luo sääntöjä, käsittelee normaalit ja poikkeustilanteet, täsmäyttää, analysoi ja ennustaa. (2018, s.17.)

Tilitoimiston näkökulmasta sen tarjoamien palveluiden digitaalisuusaste on pitkälti riippuvainen käytössä olevista ohjelmistoista. Tällä hetkellä mikään tarjolla olevista suosituimmista ohjelmistoista ei ole vielä älykkään taloushallinnon asteella, mutta esimerkiksi tekoälyteknologian kiivas kehitysvauhti vie ohjelmistoja jatkuvasti kohti neljättä astetta.

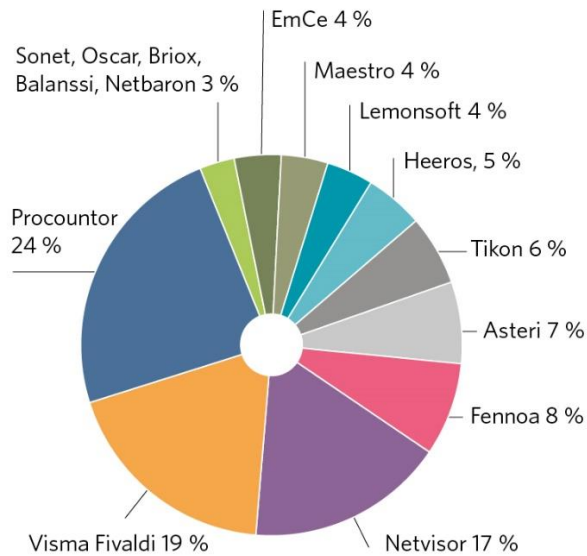
5 TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT

Taloushallintoon on tänä päivänä tarjolla kattava valikoima ohjelmistoja erilaisiin tarpeisiin, osa vielä omalle päätteelle asennettavia, mutta enenevässä määrin pilvipalveluna toimivia. Ohjelmistoja myydään joko tilitoimistoille, jotka myyvät ohjelmiston edelleen asiakkaalleen, tai suoraan yrityksille, jotka puolestaan antavat tilitoimistolle käyttöoikeuden omaan ohjelmaympäristöönsä. Tässä luvussa tutustutaan ohjelmistoihin yleisesti, sekä lähemmin Visma Fivaldiin, Netvisoriin ja Visma-konserniin.

5.1 Markkinoilla olevista ohjelmistoista

Runsaasti markkinoituina ja suosittuina esimerkkeinä taloushallinnon ohjelmistoista mainittakoon Visman Fivaldi ja Netvisor, Procountor, Fennoa, Asteri, Heeros, Lemonsoft ja EmCe. Vismalla on tuotevalikoimassaan Fivaldin ja Netvisorin lisäksi ePasseli, Passeli Yritys ja Passeli Merit (Visma, 2023b).

Tilisanomat kyseli lokakuussa 2021 tilitoimistoilta kirjanpito-ohjelmista ja laati saamansa 2 151 vastauksen perusteella arvion ohjelmistojen markkinaosuuksista tilitoimistojen asiakasyrityksissä. Kyselyyn oli valikoitu mukaan 15 ohjelmistoa, joten osuudet ovat otannan vuoksi summittaisia, mutta antavat kuvaa ohjelmistojen suosioista tilitoimistoissa. Kyselyn perusteella käytetyin ohjelmisto oli Procountor 24 % osuudella, toisena Visma Fivaldi 19 % osuudella ja kolmantena Netvisor 17 % osuudella. (Lyytinen & Fredman, 2021.) Muiden kyselyssä käytettyjen ohjelmistojen osuudet ilmenevät kuvasta 2. (Lyytinen & Fredman, 2021.)



Kuva 2. Tilisanomien ohjelmistokyselyn osuudet. (Lyytinen & Fredman, 2021.)

5.2 Visma Fivaldi

Fivaldin kehitti vuonna 1999 perustettu ohjelmistotalo Oy Finnvalli Ab (Martikainen, 2010, s. 6). Fivaldi oli alun perin laskutussovellus, josta lähdettiin kehittämään yhtä Suomen ensimmäisistä selainpohjaisista taloushallinnon järjestelmistä. Vuosituhannen vaihteessa useimmat taloushallinnon järjestelmät olivat koneelle asennettavia lisenssiohjelmia.

Fivaldin käyttäjämäärä kasvoi voimakkaasti 2010-luvulla. Vuonna 2014 norjalainen ohjelmistotalo Visma osti Finnvallin (Visma, 2014.), jolloin ohjelma sai nimekseen nykyisenmuotoisen Visma Fivaldin. Liittyminen osaksi Vismaa antoi Fivaldin tiimille mahdollisuuden keskittyä entistä tehokkaammin tuotekehitykseen. Visma Fivaldin pääasiallinen asiakaskunta koostuu tilitoimistoista ja isännöintitoimistoista.

Ohjelmaa on kehitetty vuosien varrella runsaasti. Tällä hetkellä ohjelman sovellusvalikoimaan kuuluvat kirjanpito, palkanlaskenta, myyntilaskutus, ostolas-
kut, kuittisovellus, pankkiyhteys ja raportointi (Visma Fivaldi, 2023g). Fivaldin kiinteistöhallintapuoli puolestaan on suosittu ohjelma isännöintitoimistoissa, yli 480 000 kotia hallinnoidaan Visma Fivaldissa (Visma Fivaldi, 2023b).

Ohjelmaan on saatavilla myös integraatioita esimerkiksi työajanseuranta- ja perintäohjelmiin.

Visma Fivaldia käytetään yrityksen sivujen mukaan 700 tilitoimistossa ja 8 000 yrityksessä yhdessä tilitoimiston kanssa, 80 000 yrityksen kirjanpito tehdään Fivaldilla (Visma Fivaldi, 2023a). Visma Fivaldi on käytettävissä 24 tuntia vuorokaudessa vuoden jokaisena päivänä ennalta ilmoitettuja huolto- ja päivityskatkoja lukuun ottamatta.

Visma Fivaldi on tietoturvallinen ohjelmisto, jonka tietoturvasprosessi pohjautuu Visma-konsernin tietoturvaohjelmaan. Palvelutuotantoon käytettävät palvelinsalit sijaitsevat Oslossa ja Amazon Web Services -pilvialusta Frankfurtissa. Palveluun kirjaudutaan Visma Connect -tunnuksilla, eli käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttäjän on mahdollista ottaa käyttöön kaksivaiheinen tunnistautuminen, joka omalta osaltaan vahvistaa tietoturvaa. (Visma Fivaldi, 2023h.)

5.3 Netvisor

Netvisor sai alkunsa 2000-luvun alussa Lappeenrannassa LUT-yliopistossa opiskelleen Markku Nylundin käsissä (Visma Solutions, 2023). Kuten Finnvalli, myös Nylund huomasi, ettei markkinoilla ollut verkkopohjaisia taloushallinnon ohjelmia ja aloitti kehittämisen. Ensimmäinen Netvisor-versio tuotiin markkinoille 2002 (Visma Solutions, 2023). Vuonna 2012 10-vuotias Netvisor-liiketoiminta myytiin Vismalle ja Netvisor Oy muutti nimekseen Visma Solutions Oy (Visma Solutions, 2023).

Netvisoriin sisältyvät kirjanpito, palkanlaskenta, myyntilaskutus, ostolaskut, varastonhallinta ja kuittisovellus. Siihen on myös saatavissa runsaasti integraatioita, muun muassa yrityksen operatiivisiin järjestelmiin (Netvisor, 2023f). Yrityksen sivujen mukaan yli 30 000 yritystä käyttää Netvisoria (Netvisor, 2023f). Netvisorin tavoitteena on olla käytettävissä 24/7 ennalta suunniteltuja, käyttökatkoja vaativia huoltoikkunoita lukuun ottamatta (Netvisor, 2023).

Myös Netvisor noudattaa Visma-konsernin yleisiä tietoturva- ja tietosuojasääntöksiä. Konesali- ja jatkuvuuspalvelut ostetaan alihankintana, palvelinkeskukset sijaitsevat Suomessa, osa palvelusta tuotetaan Fivaldin tapaan Amazon Web Services -pilvipalvelussa sekä Microsoft Azure -pilvipalvelussa. Netvisorin kirjautumisessa on käytössä vahva tunnistautuminen, esimerkiksi Netvisor-mobiilisovelluksella tai Open ID -tunnistautuminen pankkitunnuksilla/mobiilivarmenteella. (Netvisor, 2023.)

5.4 Visma

Visma on alun perin vuonna 1996 Norjassa perustettu ohjelmistoyritys (Visma 2023a). Yritys otti 1990-luvun lopussa tavoitteekseen tulla yhdeksi Euroopan suurimmista ohjelmistotaloista, keskittyen taloushallinnon ja liiketoimintaprosessien ulkoistamisen ohjelmistoihin. Visma toimi alusta saakka Norjassa ja Ruotsissa, vuodesta 1999 alkaen Tanskassa ja vuodesta 2001 Suomessa. (Visma, 2023a.) Tänä päivänä Visma toimii useissa Euroopan maissa sekä Latalaisessa Amerikassa. Yrityksen sivujen mukaan konserniin kuuluu 170 yritystä, sillä on 14 500 työntekijää ja 1,6 miljoonaa asiakasta. (Visma, 2023a.) Suomessa Vismalla on 1 400 työntekijää (Visma, 2023d). Visma-konserni laajenee pääasiassa yritysostoin.

Vismalla on palvelutarjonnassaan lukuisia ratkaisuja niin yrityksille kuin julkishallinnollekin. Taloushallinto-ohjelmien lisäksi valikoimasta löytyy muun muassa toiminnanohjausjärjestelmiä eri aloille, työmaa- ja työajanseurantajärjestelmiä, sähköisen allekirjoittamisen sovellus Visma Sign sekä kouluissa ja varhaiskasvatuksessa käytössä olevaan Wilma-järjestelmä. (Visma, 2023c.) Laaja-alainen ohjelmistovalikoima tuottaa synergiaetuja, sillä monet Visman toiminnot ovat integroitavissa keskenään, mikä sitouttaa asiakkaita Vismaan.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

6.1 Toimeksiantaja ja tutkimuksen toteutus

Opinnäytetyön toimeksiantaja on varsinaissuomalainen tilitoimisto, jossa panostetaan asiakkaan tarpeisiin räätälöityihin palveluihin ja sähköisyyteen. Visma Fivaldi -ohjelmisto on ollut yrityksen käytössä vuodesta 2007 alkaen ja Netvisor vuodesta 2019 alkaen. Toimeksiantajan omat prosessit on sähköistetty, joten minimivaatimuksena asiakkaalle on sähköisen pankkitiliotteen (TITO) käyttöönotto. Veroilmoitukset, kaupparekisteri-ilmoitukset ja Kela-hakemukset lähtevät oletusarvoisesti sähköisenä Suomi.fi-valtuutuksen avulla niin sähköistetyiltä kuin mappiasiakkailtakin.

Asiakasyritysten taloushallinnon sähköistäminen vapauttaa tilitoimiston resursseja asiantuntijatyöhön vähentämällä rutiinityötä ja mahdollistamalla työskentelyn ajasta ja paikasta riippumatta.

Tutkimus toteutettiin syys- ja lokakuun 2023 aikana. Tutkimuksessa laadittiin case-yritykselle, tilitoimiston asiakkaalle, kaksi vaihtoehtoista taloushallinnon sähköistämisen skenaarioita. Käyttöön otettaviksi ohjelmistovaihtoehdoiksi valikoituivat Visman tuoteperheeseen kuuluvat taloushallinto-ohjelmat Visma Fivaldi ja Netvisor, koska ne ovat toimeksiantajalla käytössä olevat ohjelmistot. Lopputuotteen tavoitteena on helpottaa toimeksiantajan asiakkaiden sähköistämisen prosessia.

Tutkimuksen pääasiallinen kohderyhmä ovat tilitoimiston nykyiset ja tulevat asiakkaat, joiden taloushallinnon prosesseja ei ole vielä sähköistetty.

6.2 Tutkimuksen case-yritys

Tutkimuksen välineenä käytetään esimerkkiyritystä, jolle sähköistämisen toimenpiteet suunnitellaan. Tilitoimiston näkökulmasta toimenpiteet ovat asiakkaan koosta ja tosit materiaalmäärästä riippumatta samat, mutta esimerkiksi

kustannusten selvittämiseksi tarvittiin asiakkaasta tiettyjä parametrejä. Esimerkkiyritykselle määritettiin seuraavat lähtötiedot:

- liikevaihto 650.000 euroa vuodessa
- myyntilaskuja 25 kappaletta kuukaudessa
- ostolaskuja 50 kappaletta kuukaudessa
- palkkalaskelmia viisi kappaletta kuukaudessa (yrittäjä ja kaksi työntekijää)

Lähtötiedot määritettiin kokemuspohjalta, ne vastaavat esimerkiksi pienen rakennus- tai putkiliikkeen tietoja. Huomioitavaa on, että tositemäärät ja liikevaihdot vaihtelevat huomattavasti palvelu- ja tuotantoalojen välillä, kuten myös samaa alaa harjoittavien yritysten välillä. Kahdella pintapuolisesti samanlaisella yrityksellä voi olla täysin erilaiset tositemäärät riippuen esimerkiksi yrityksen sopimuksista ja asiakaskunnasta. Esimerkkiyritykseen viitataan tutkimuksessa nimellä Yritys Oy.

7 ASIAKASYRITYKSEN TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTÄMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

Yritys Oy on toimeksiantajan asiakas, joka haluaa sähköistää kaikki taloushallinnon prosessit ja päästä mahdollisimman pitkälti eroon paperimateriaalista. Yritys Oy:tä edustaa yrittäjä Y. Yritys Oy:llä tai Y:llä ei ole aiempaa kokemusta taloushallinto-ohjelmien käytöstä, Y on tähän saakka toimittanut kaiken materiaalin tilitoimistoon paperisena. Y haluaa tehdä myyntilaskut itse ja saada niiden toimittamisen niin sähköiseksi kuin mahdollista. Myös ostolaskut halutaan sähköiseksi, tavoitteena on, että yrityksen postilaatikkoon ei tulisi enää mitään. Pankkikorttikuittien etsiminen kuukausittain lompakosta, autosta ja sähköpostista on vaivalloista, lisäksi kuitteja joutuu ajoittain kokonaan hukkaan. Palkat lasketaan tilitoimistossa Y:n toimittamien tietojen mukaan.

7.1 Alustavat toimenpiteet

Ennen sähköistämisen prosessin alkua on hyvä tehdä alkukartoitus asiakkaan kanssa. Alkukartoituksessa selvitetään prosessien nykytilanne, asiakkaan tavoitteet ja toiveet. Lisäksi mikäli aloite prosessien sähköistämiseen on lähtenyt tilitoimistolta, voidaan käydä tarkemmin läpi sähköistämisen molemminpuolisia hyötyjä, tutustuttaa asiakasta ohjelmaan videoiden ja oppaiden avulla sekä kertoa positiivisista asiakaskokemuksista. Toisaalta myös kustannukset tulee käydä läpi realistisesti; sähköistäminen tulee todennäköisesti aiheuttamaan kuluja, mutta säästää toisaalla yrittäjän aikaa, jolloin hän voi tehdä hallintotunneillaan tuottavaa tai toimintaa kehittävää työtä.

Taloushallinnon sähköistämisen alkuvaihe vaatii paneutumista sekä tilitoimistolta että asiakasyritykseltä. Ohjelmiston sujuva yhteiskäyttö vaatii hyvän, asiakkaan tarpeiden mukaan laaditun alkukoulutuksen, toimivan viestinnän tilitoimiston ja asiakkaan välillä sekä ajantasaisen informaation mahdollisista muutoksista kaikille osapuolille.

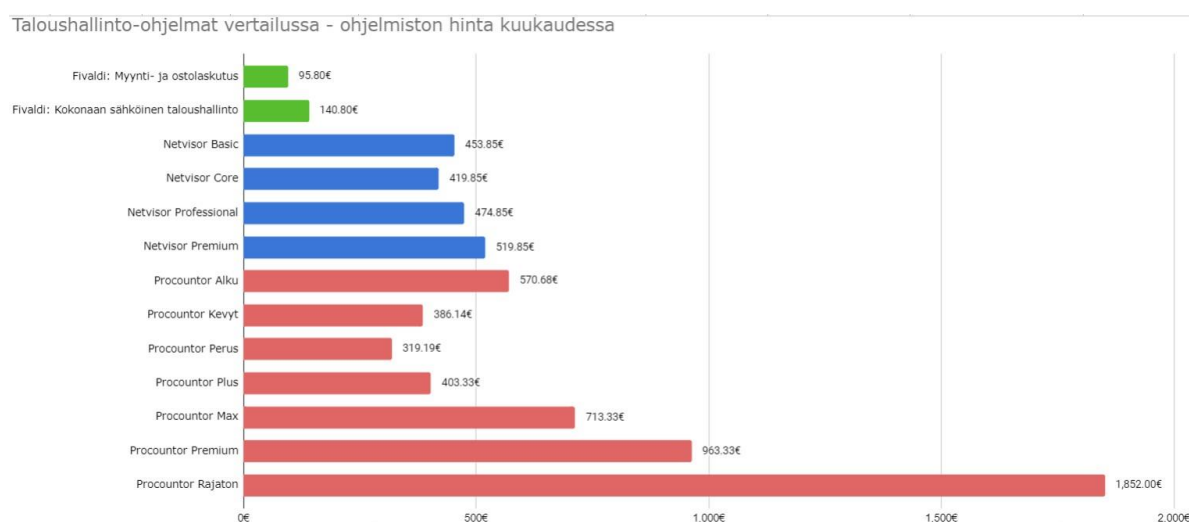
7.2 Asiakasyritykselle koituvat kustannukset

Taloushallinnon sähköistämisestä aiheutuu luonnollisesti kustannuksia, koska palveluita joudutaan ostamaan ulkopuolisilta. Toisaalta pidemmällä aikavälillä sähköinen taloushallinto voi tuottaa säästöjä. Yrittäjän oma rooli paperien pyöryksessä kevenee, jolloin häneltä vapautuu aikaa muulle tekemiselle. Kustannuksia käsitellään tässä luvussa asiakasyrityksen näkökulmasta, koska kustannukset ovat usein iso osatekijä yrittäjän päätöksenteossa ohjelmiston käyttöönottoa koskien.

Kustannukset jakautuvat aloituskustannuksiin ja kuukausittaisiin kustannuksiin käyttöönoton jälkeen. Kaikki jatkossa euromääräisenä mainitut kustannukset ilmoitetaan alv 0 %. Fivaldin kustannukset laskutetaan tilitoimistolta, joka puolestaan laskuttaa ne asiakkaalta. Tällöin palveluiden avaamiskustannukset riippuvat tilitoimiston hinnoittelusta. Netvisorilla on hinnastossaan kiinteät avausmaksut, jotka perustuvat liikevaihtoon. Case-yrityksen kohdalla

Netvisorin avausmaksu on 140,00 eur (Netvisor, 2023b). Netvisorin avausmaksu pitää sisällään sähköisten kanavien avaamisen, jos ja kun tilitoimisto tekee perusasetukset ohjelmaan, laskuttaa se myös työstä oman hinnastonsa mukaan. Haastavammissa tapauksissa, esimerkiksi integraatioissa eri ohjelmien välillä, saatetaan tarvita konsultointia ohjelmantoimittajalta. Sekä Fivaldilla että Netvisorilla on tarjolla päivä- tai tuntihinnoiteltua koulutus- ja konsultointipalvelua, Fivaldilla 215,00 eur/h tai 1 130,00 eur/päivä (Visma Fivaldi, 2023d), Netvisorilla 160,00 eur/h tai 1 280,00 eur/päivä (Netvisor 2023b).

Kuukausittaisten kustannusten arvioimiseksi pyydettiin Vismalta taloushallinto-ohjelmien hintavertailu. Vertailulaskuri löytyi Visma Fivaldin sivustolta, vertailussa mukana Suomen kolme suosituinta taloushallinto-ohjelmaa, Visma Fivaldi, Netvisor ja Procounor. Hinnat olivat suuntaa antavia ja perustuivat Procounorin ja Netvisorin osalta yritysten julkisiin hintatietoihin (Visma Fivaldi, 2023c). Hinta-arvio laadittiin luvussa 6.2 mainittujen esimerkkiyrityksen tietojen mukaan. Kuvassa 3 ilmenevät vertailun tulokset.



Kuva 3. Taloushallinto-ohjelmat vertailussa 26.9.2023 (Visma Fivaldi, 2023c.)

Koska tutkimuksessa käsitellään Visma Fivaldia ja Netvisoria, ei tässä oteta kantaa Procounor-pakettien hinnoitteluun. Visma Fivaldin hinnoittelu perustuu käytössä olevien sovellusten määrään, vertailussa on esitetty myös kaikenkattava paketti kokonaan sähköiseen taloushallintoon, joka pitää sisällään kaikki tarjolla olevat sovellukset taloushallinnon hoitamiseen itse. Netvisorin

hinnoittelu puolestaan on liikevaihtopohjainen, paketti- ja transaktioperusteinen (Netvisor 2023b). Kuittiskanneri sisältyy Netvisorissa paketteihin, Fivaldissa laskutetaan tilitoimiston hinnaston mukaisesti.

Ohjelmistokustannusten lisäksi sekä Visma Fivaldissa että Netvisorissa tulevat välittäjä Maventan kustannukset, jotka kirjoitushetkellä koostuvat Fivaldissa Maventa-tilin kuukausimaksusta (4,70 eur) sekä laskukohtaisesta transaktiomaksusta, joka vaihtelee 0,54 eur ja 0,28 eur välillä riippuen transaktioiden määrästä (Visma Fivaldi, 2023i).

Netvisorissa verkkolaskujen lähetyksen maksut vaihtelevat 0,27 eur ja 0,69 eur ja verkkolaskujen vastaanoton maksut 0,32 eur ja 0,82 eur välillä niin ikään transaktioiden määrän mukaan. (Netvisor, 2023b). Maventa kuuluu myös Visma-konserniin.

Edellä mainittujen kustannusten lisäksi yritykselle tulee myös tilitoimistopalveluiden kustannukset käytössä olevien palveluiden ja tilitoimiston hinnoittelun mukaan.

7.3 Visma Fivaldi

Perusasetukset ja ohjelmien käyttö tehdään toimeksiantajalla käytössä olevien prosessien mukaisesti. Perustajalla on Visma Fivaldissa pääkäyttäjän oikeudet.

7.3.1 Perusasetukset ja käyttöönotto

Visma Fivaldin käyttöönotto alkaa tilaamalla asiakkaalle tarvittavat palikat tilitoimiston tilausjärjestelmästä. Asiakasyritykselle valitaan myynti- ja ostolaskutuspaketti, jolla asiakas pääsee itse hoitamaan koko myynti- ja ostoprosessit, sekä pääsee porautumaan kirjanpitoon, tutkimaan raportteja ja arkistoon tallennettuja materiaaleja. Lisäksi tilataan kuittisovellus.

Oikeudet ohjelman käyttämiseen tulevat Vismalta yleensä viikon sisällä. Lopuasiakkaan näkökulmasta käyttöön tulevien sovellusten nimet ovat Myynnihallinta, Ostolaskujen kierrätys sekä Visma Scanner. Taloudenseurantaan käytettävät osiot ovat kirjanpidon selailu, raportit ja arkisto.

Kun vahvistus palveluiden avaamisesta on saatu, avataan asiakas tilitoimiston Fivaldi-ympäristöön. Fivaldi jakautuu toistaiseksi kahteen käyttöympäristöön, sovellusikkunaan ja web-ikkunaan. Suurin osa tausta-asetuksista tehdään sovellusikkunassa, mutta asiakkaan käyttö tapahtuu vain web-ikkunassa. Kirjanpitoa ja palkanlaskentaa käytetään sovellusikkunassa. Ensimmäiseksi Fivaldin pääkäyttäjä antaa käyttöoikeudet tarvittaville henkilöille tilitoimistossa. Pienessä tilitoimistossa pienen asiakasyrityksen kirjanpitäjä ja palkanlaskija ovat usein sama henkilö, ja kirjanpitäjä huolehtii myös esimerkiksi ostolaskujen tiliöintien tarkastuksesta. Case-yrityksen tapauksessa on juuri näin, eli yksi henkilö vastaa koko asiakkuudesta. Kirjanpidon perusasetukset tehdään normaaliin tapaan, kuten mappiasiakkaillekin, eli kirjataan perustiedot, haetaan tilikartta ja avataan tilikausi sekä tarvittaessa avataan tositelajeja (esim. TITO, muistio, palkat). Otetaan käyttöön palkanlaskenta ja täytetään sen taustatiedot, kuten käytettävä palkkalajiluettelo sekä ohjaustiedot.

Fivaldin palvelut käyttöön ottavalle yritykselle avataan myös tarvittavat osakirjanpidot. Myyntiprosessin osalta tarvitaan myyntireskontra, tuoterekisteri ja tilausten käsittely. Myyntireskontran perustiedoissa määritellään myynnin kirjanpidolliset taustatiedot, kuten tiliöintiryhmät (myynti kotimaahan/käännetty rakentamispalvelu), tiliöintien verokannat ym. Lisäksi myyntireskontran perustiedoissa määritellään asiakirjojen, kuten tilausten ja laskujen ulkonäkö, reskontran suoritusten perustiedot ja perinnän perustiedot. Tuoterekisteriin luodaan asiakkaan toiminnan kannalta olennaisimmat perustuotteet, useimmiten eri alv-kannoille omansa. Yrityksen tapauksessa luotavat perustuotteet ovat myynti kotimaahan 24 % ja rakentamispalvelu, käännetty alv. Tilausten käsittelyssä ei tarvitse tehdä asetuksia tai muutoksia, sovellus tarvitaan, jotta web-ikkunan Myynnihallinta toimii.

Ostoprosessiin tarvitaan ostoreskontra ja ostolaskujen kierrätys. Ostoreskontran perustiedoissa määritellään tiliöintien ja maksujen perustiedot. Sovellusikkunassa määritellään myös kierrätysryhmät, eli ostolaskujen käsittelyyn tarvittavat askeleet ja niiden käyttäjät. Yritykselle askeliksi tulevat ”hyväksyntä”, jonka käsittelijäksi tulee Y sekä ”reskontraan vienti”, jonka käsittelijäksi tulee kirjanpitäjä. Kierrätysryhmissä voidaan määritellä muitakin tausta-asetuksia, kuten mitkä tiedot laskuissa ostolaskujen kierrätyksessä ovat pakollisia, miten usein ja milloin laskujen käsittelijälle laitetaan sähköpostia tai SMS-viestiä käsittelyssä olevista laskuista jne. Jokaisen sovelluksen avaamiseen löytyy hyvät kuvalliset ohjeet Fivaldin ohjesivustolta. Fivaldilla on käytössä myös alustusyrittymämahdollisuus, joka tuo tietyt perusasetukset avattavalle asiakkaalle valmiiksi, mutta toimeksiantajalla on koettu toimivammaksi avata asiakkaille paketit sovelluksittain räätälöidysti.

Kun tausta-asetukset on tehty sovellusikkunassa huolella, on Myynninhallinta web-puolella käytännössä käyttövalmis, samoin Ostolaskujen kierrätys. Kuittienhallinta on Fivaldin uusimpia ominaisuuksia, sen käyttöönotto tapahtuu web-ikkunassa, minkä jälkeen myös kuittien skannaus on valmiina asiakkaan käyttöön. Viimeinen askel ennen asiakkaan kouluttamista on AutoInvoice-palvelun, uudelta nimeltään Verkkolaskupalvelun, avaaminen, joka tehdään Fivaldissa web-ikkunassa. Valitaan tilitoimiston asiakas ja sille avattavat palvelut. Verkkolaskujen lähetys on oletuspalvelu, kokonaisvaltaisessa sähköistyksessä sen lisäksi valitaan verkkolaskujen vastaanotto ja skannauspalvelu. Mikäli Yrityksen henkilöasiakkaille halutaan lähettää e-laskuja, kytketään käyttöön myös E-lasku.

Kun kaikki osaset ovat käyttöönottovalmiudessa, tilitoimiston pääkäyttäjä avaa asiakkaalle käyttöoikeuden tilitoimiston ympäristöön. Koska asiakkaan käyttö tapahtuu vain web-ikkunassa, ei hänelle avata lainkaan sovellusikkunaoikeuksia. Asiakkaalla on pääsy myynnin ja ostojen rekistereihin, kuten yritysrekisteri ja tuoterekisteri. Web-sovelluksista pääsy on arkistointiin, kirjanpidon selailuun, Myynninhallintaan ja Ostolaskujen kierrätykseen. Käyttöönotto voidaan tehdä asiakkaan toiveiden mukaan joko kaikki sovellukset samaan aikaan tai vähitellen sovellus kerrallaan. Fivaldi on hyvin käyttäjäystävällinen ja

helppokäyttöinen ohjelma, katselemalla ja klikkailemalla ei pysty aiheuttamaan vahinkoa. Fivaldin etusivun asiakasportaalista on pääsy ohjeisiin, joista löytyvät myös loppukäyttäjälle tarkoitetut yrittäjän pikaohjeet (kuvalliset). Seuraavissa luvuissa kuvataan Fivaldin sovellusten käyttö Yrityksen näkökulmasta. Tätä osaa voidaan käyttää Yrityksen käyttäjiä koulutettaessa.

7.3.2 Myynninhallinta

Uuden laskun tekeminen aloitetaan Myynninhallinnan etusivulla klikkaamalla oikeassa yläkulmassa luo – lasku (muut vaihtoehdot: tarjous, tilaus, asiakas, tuote). Aloitetaan asiakkaan hakemisella. Hakukenttään voi kirjoittaa jonkin osan asiakkaan nimestä. Uuden asiakkaan voi myös luoda lennosta tässä ikkunassa. Uuden yritysasiakkaan tiedot voi hakea kätevästi YTJ:stä, jolloin perustietoihin tulee automaattisesti nimi, y-tunnus, postiosoite ja mahdollinen sähköpostiosoite. Lisää vain haluttu maksuehto ja halutessaan myös verkkolaskutiedot. AutoInvoice osaa etsiä verkkolaskuosoitteen y-tunnuksen perusteella verkkolaskuosoitteistosta (saattaa käyttää myös YTJ:ssä olevaa sähköpostia), mutta varminta täyttää asiakkaan tiedot täydellisesti itse. Kuluttaja-asiakas täytyy perustaa käsin, mutta sekin onnistuu helposti tässä vaiheessa, ikkunaan aukeaa laatikko, johon tiedot syötetään. Kun asiakas on valmis tai valittu, aukeaa suoraan laskutusosa. Valitaan tuote kirjoittamalla hakulaatikkoon osa tuotenumeroa tai osa tuotteen nimestä. Kaikki tiedot ovat vapaasti syötettävissä, eli tekstikenttään voi kirjoittaa tehdyn työn/tarvikkeen, sen jälkeen syötetään määrä ja hinta joko alvittomana tai alvillisena, ohjelma laskee puuttumaan jääneen. Jos laskulle halutaan liitteitä, ne voi valita tai raahata pdf-muodossa alareunan laatikkoon. Painetaan laskuta. Jos asiakkaan perustiedoissa on kaikki tarvittava, ohjelma kertoo laskunpäivän (kuluva) ja maksuehdon mukaan lasketun eräpäivän. Kumpaakin voi halutessaan muuttaa, laskunpäivää edellisen kuukauden viimeiseen päivään tai tulevaan ja eräpäivän vaikka sovitun mukaiseksi. Koska Yritys halusi laskujen lähettämisen mahdollisimman helpoksi, valitaan välitystavaksi AutoInvoice. Tällöin lasku lähtee joko yrityksen tiedoissa olevaan verkkolaskuosoitteeseen tai yrityksen/kuluttaja-asiakkaan sähköpostiin, jos se on laitettu asiakkaan tietoihin. Mikäli

sähköpostia tai muuta vastaanotto-osoitetta ei ole määritetty, lähtee lasku tu-
lostuspalvelun kautta postin matkaan. Saapuvat suoritukset kohdistuvat res-
kontraan automaattisesti tilitoimiston pankista noutaman viitesuoritusaineiston
avulla. Laskujen tilaa pystyy helposti seuraamaan Myyntityhallinnan etusi-
vulta, jossa näkyy, onko lasku maksettu vai maksamaton, kuvassa 4 Myyntity-
hallinnan laskulistanäkymästä esimerkki.

Tila	Tyyppi	Asiakastunnus	Laskun numero	Luontiaika	Laskun päivä	Eräpäivä	Yht. veroton	Yht. verollinen	Avoin saldo	Tilauksenne
Maksettu	Lasku	1008	6020030006	03.03.2020 11:07:25	03.03.2020	10.03.2020	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020030001	28.02.2020 07:49:53	02.03.2020	09.03.2020	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1005	6020020036	27.02.2020 12:54:11	28.02.2020	06.03.2020	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020020037	27.02.2020 15:57:07	28.02.2020	29.03.2020	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020020013	27.02.2020 10:01:10	27.02.2020	28.03.2020	16,50 EUR	20,46 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020020019	27.02.2020 11:55:47	27.02.2020	12.03.2020	16,50 EUR	20,46 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020020005	25.02.2020 12:25:48	25.02.2020	10.03.2020	54,00 EUR	66,96 EUR	0,00 EUR	
Maksettu	Lasku	1003	6020020006	25.02.2020 13:27:27	25.02.2020	10.03.2020	-54,00 EUR	-66,96 EUR	0,00 EUR	Hyvitys laskulle 6020020005
							33,00 EUR	40,92 EUR	0,00 EUR	

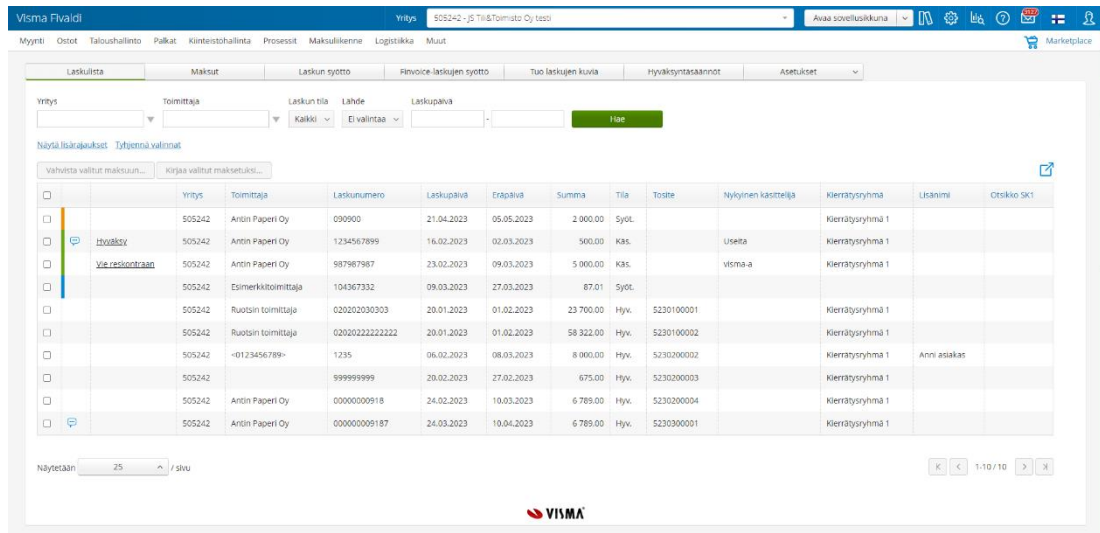
Kuva 4. Myyntityhallinnan laskulistaus. (Visma Fivaldi, 2023e.)

Tarkempaa tietoa löytyy Saatavienhallinnasta, jossa näkyy erääntyneet laskut ja myöhässäolopäivien määrä. Saatavienhallinnasta pystyy myös helposti lähettämään maksumuistutuksia.

7.3.3 Ostolaskujen kierrätys

Yrityksen ostolaskujen toimittajille lähettämän toimittajakirjeen (liite 1) jälkeen laskut alkavat saapua sähköisinä ostolaskujen kierrätykseen. Y saa sähköpostin aina, kun Fivaldissa on ostolaskuja odottamassa hyväksyntää. Hän näkee kuvan 5 mukaiselta listalta yhdellä silmäyksellä käsiteltävät laskut ja klikkaamalla esimerkiksi toimittajaa, pääsee näkemään laskun kuvan. Hyväksyminen tapahtuu napin painalluksella. Mikäli Y haluaa jättää viestin kirjanpitäjälle laskuun liittyen, pystyy hän kommentoimaan laskua. Tämän jälkeen laskut käyvät kirjanpitäjän kautta tiliöitävinä ja reskontraan siirrettävinä. Sen jälkeen Y pystyy lähettämään laskut maksuun haluamallaan parametreillä web-maksatuksen kautta. Fivaldissa on toistaiseksi käytössä pankkiyhteys-sovellus, johon maksettavat erät tulevat web-maksatuksesta. Pankkiyhteyden saa myös yrityksen omaan käyttöön, mutta toimeksiantajalla pankkiyhteys on vain tilitoimiston

käytössä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi ostolaskujen osalta sitä, että laskut lähtevät pankkiin, kun tilitoimiston pankkikäyttäjä on käynyt laittamassa ne eteenpäin pankkiyhteydessä. Y pystyy selailemaan ostolaskuja haluamallaan parametreillä, laskut saa näkyviin esimerkiksi toimittajittain, tietyllä aikavälillä, eräpäivittäin, ei maksetut. Laskulistan järjestystä voi muuttaa otsikkoa painamalla, esimerkiksi vanhimmasta laskunpäivästä uusimpaan.



The screenshot shows the Visma Fivaldi software interface. At the top, there are navigation tabs: Myynti, Osoit, Taloushallinto, Palkat, Kierrohallinta, Prosessit, Maksuliikenne, Logistikka, Muut. Below these are filters for Yritys (505242 - JS-Ti&T/Toimisto Oy testi) and Avaa sovellusikkuna. The main area displays a list of invoices with the following columns: Yritys, Toimittaja, Laskun tila, Lähde, Laskupaiva, Eräpäivä, Summa, Tila, Tosite, Nykyinen käsittely, Kierrätysryhmä, Lisänimi, and Otsikko SK1. The table contains 12 rows of invoice data.

Yritys	Toimittaja	Laskun tila	Lähde	Laskupaiva	Eräpäivä	Summa	Tila	Tosite	Nykyinen käsittely	Kierrätysryhmä	Lisänimi	Otsikko SK1
	505242 Anni Paperi Oy	090900		21.04.2023	05.05.2023	2 000,00	Syöt.			Kierrätysryhmä 1		
	505242 Anni Paperi Oy	1234567899		16.02.2023	02.03.2023	500,00	Käs.	Uselta		Kierrätysryhmä 1		
	505242 Anni Paperi Oy	987654321		23.02.2023	09.03.2023	5 000,00	Käs.	visma-a		Kierrätysryhmä 1		
	505242 Esimerkki-toimittaja	104367332		09.03.2023	27.03.2023	87,01	Syöt.					
	505242 Ruotsin toimittaja	030202030303		20.01.2023	01.02.2023	23 700,00	Hyv.	5230100001		Kierrätysryhmä 1		
	505242 Ruotsin toimittaja	0202022222222		20.01.2023	01.02.2023	58 322,00	Hyv.	5230100002		Kierrätysryhmä 1		
	505242 <0123456789>	1235		06.02.2023	08.03.2023	8 000,00	Hyv.	5230200002		Kierrätysryhmä 1	Anni asiakas	
	505242	999999999		28.02.2023	27.02.2023	675,00	Hyv.	5230200003		Kierrätysryhmä 1		
	505242 Anni Paperi Oy	00000000918		24.02.2023	10.03.2023	6 789,00	Hyv.	5230200004		Kierrätysryhmä 1		
	505242 Anni Paperi Oy	000000009187		24.03.2023	10.04.2023	6 789,00	Hyv.	5230300001		Kierrätysryhmä 1		

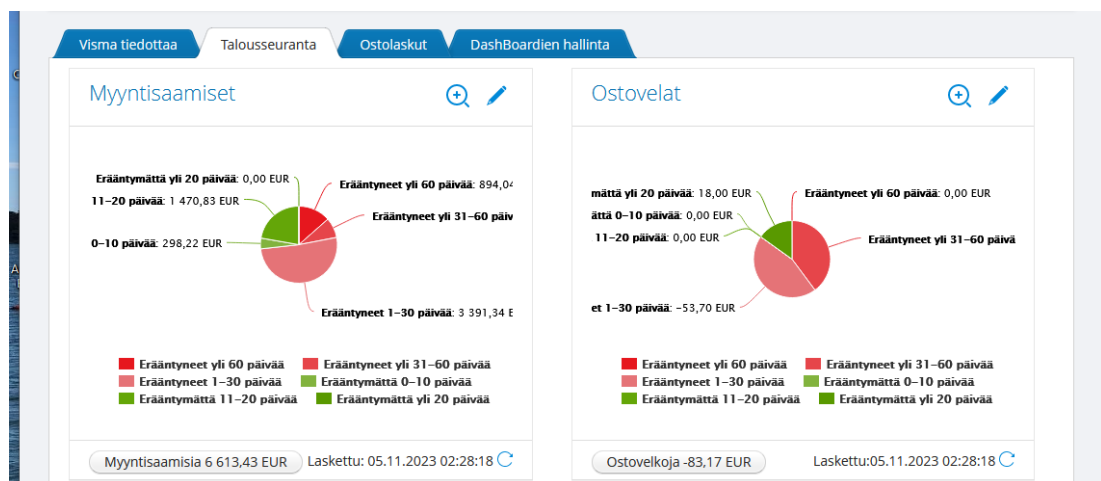
Kuva 5. Ostolaskujen kierrätyksen laskulistaus. (Visma Fivaldi, 2023f.)

7.3.4 Visma Scanner/Kuittienhallinta

Pankkikorttikuittien osalta otettiin käyttöön kuittiskanneri. Kuittiskanneri Visma Scanner on Visman kehittämä, älypuhelimelle ladattava applikaatio, joka on integroitu suoraan muun muassa Visma Fivaldiin, Netvisorin ja Visma Seveeraan. Applikaatiolla otetaan kuva kuitista, se tunnistaa automaattisesti muun muassa päivämäärän, summan ja arvonlisäverot. Käyttäjä voi halutessaan lisätä kuitin ohkeen kommentin, esimerkiksi kohteen nimen. Sitten kuitti lähetetään napin painalluksella taloushallinto-ohjelmaan. Kuitit tulevat heti näkyviin kirjanpitäjälle Kuittienhallintaan, jossa hän kohdistaa ne kirjanpidon tapahtumalle. Kuitteja pystyy katsomaan kirjanpidossa arkistosta esimerkiksi kirjanpidon porautumisen kautta. Kuitit jäävät myös käyttäjälle Visma Scanneriin, jossa ne löytyvät lähetetyistä kuiteista.

7.3.5 Raportit ja talouden seuranta

Yritys pystyy itse seuraamaan talouttaan Fivaldissa raporttien avulla tai visuaalisesti etusivun talousseuranta-välilehden kautta. Talousseurantaan voi valita haluamansa widgetit, esimerkiksi myyntisaamisten ja ostovelkojen jakauman, kuten kuvassa 6, tuloksen kehityksen ja pankkitilien saldot. Tulevaisuudessa myös kassavirta on nähtävissä.



Kuva 6. Talousseuranta Visma Fivaldissa. (Ranta, R., 2023.)

7.4 Netvisor

Perusasetukset ja ohjelmien käyttö tehdään toimeksiantajalla käytössä olevien prosessien mukaisesti. Perustajalla on Netvisorissa pääkäyttäjän oikeudet.

7.4.1 Perusasetukset ja käyttöönotto

Netvisorissa uuden asiakkaan avaaminen alkaa palvelupaketin valinnalla. Kuten kartoitusvaiheessa todettiin, Yritys tarvitsee myyntilaskutuksen, ostolaskutuksen ja palkanlaskennan. Ensisijainen paketin valintaan vaikuttava tekijä on liikevaihtoluokka. Yrityksen vuosiliikevaihdon ollessa 650 000 eur, putoavat pakettivaihtoehdoista automaattisesti pois Light-paketti ja Basic-paketti, jotka on tarkoitettu alle 0,2 M€ ja alle 0,5 M€ liikevaihdon yrityksille. Yritys päättyy tällä haavaa Core-pakettiin, joka pitää sisällään perustoiminnallisuudet, eli myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, kassavirtatyökalun ja kirjanpidon

ominaisuudet. (Netvisor, 2023e.) Tarjolla oleviksi vaihtoehtoiksi jäivät Professional-paketti, joka täydentää Coren ominaisuuksia esimerkiksi budjetoinnin, raportoinnin ja ennustamisen ominaisuuksilla. Kun yrityksen tarkempi talousjohtaminen ja kehittäminen alkavat kiinnostaa, voidaan pakettia päivittää kätevästi suoraan Netvisorista. Jos Yrityksellä tulee tarve varastonhallinnalle, voidaan valita Premium-paketti, jolla saadaan yhtenäistettyä ketju varastosta kirjanpitoon (Netvisor, 2023e). Pakettien hinnoittelut Yrityksen perustiedoilla näkyvät luvun 7.2 kuvassa 3.

Avataan asiakasyritys Netvisoriin, näkymä esitetty kuvassa 7. Netvisorin perustaminen on Fivaldia suoraviivaisempi, yrityksen avaaminen käy yhdellä ruudulla, johon täytetään tai haetaan Yrityksen tiedot, valitaan tililuettelo, täpätään valittu palvelupaketti, valitaan halutut lisäpalvelut (Yrityksen tapauksessa palkanlaskenta) ja avataan Maventa-verkkolaskutili. Samassa yhteydessä voidaan jo lisätä asiakas eli Y käyttäjäksi.

Netvisor-palvelupaketti

Liikevaihtoluokka *

Palvelupaketti *

Light

Basic

Core

Professional

Premium

Netvisor Palkat

Lisäpalvelut

Palkanlaskenta ja työajankirjaus

Matka- ja kululaskut

Konsernikäsittely

Maventa-verkkolaskutus i

Avaa yritykselle uusi Maventa-verkkolaskutili verkkolaskujen lähetystä ja vastaanottoa varten

Yhteys avautuu vasta kun Maventa on luotettavasti tunnistanut yrityksen.

[Lue lisää](#)

Sähköposti, johon Maventa ottaa yhteyttä*

Sähköpostin kieli

Yrityksen käyttäjä

Maa *

Henkilötunnus *

Etunimi *

Sukunimi *

Kuva 7. Näkymä Netvisorissa, asiakasyrityksen avaus. (Ranta, R., 2023.)

Osiot aukeavat valitun palvelupaketin mukaan. Toisin kuin Fivaldissa, sovelusoikeudet aukeavat käyttäjille automaattisesti annetun roolin mukaan. Käyttäjälle annetaan tietyt käyttöoikeudet rooleittain. KH/käyttäjähallitsija hallitsee yrityksen käyttäjiä ja palveluita. KH on yritysrooli, eli KH ei voi lisätä esimerkiksi TPK/tilitoimiston pääkäyttäjäroolia. Tilitoimiston näkökulmasta olennaiset roolit ovat TPK/tilitoimiston pääkäyttäjä, KP/kirjanpitäjä ja P/palkanlaskija. Yrityksen omissa rooleissa käyttäjä voi olla esimerkiksi joko myyntireskontrakäyttäjä tai ostoreskontrakäyttäjä, jolloin pääsy on vain myynti- tai osto-osioon, reskontrakäyttäjällä on pääsy molempiin. Yrityskäyttäjällä on kaikki oikeudet, mutta vain lukuoikeus kirjanpidon perustoimintoihin. Yritys Oy:n tapauksessa kirjanpitäjällä on roolit TPK+KH+KP+P, eli hänellä on pääsy kaikkiin Yrityksen sovelluksiin. Yrittäjä Y:llä puolestaan on yrityskäyttäjän rooli, eli pääsy kaikkiin sovelluksiin, mutta vain lukuoikeus kirjanpidossa ja tuloverottamisessa.

Tarkemmat asetukset käydään laittamassa myynnin perustiedot ja asetukset sekä myynti- ja ostoreskonttien oikeudet kohdista. Myynnin perustiedoissa asetetaan esimerkiksi asiakirjojen, alennusten ja myyjien perustiedot. Käyttäjien rooleja voidaan tarvittaessa laajentaa tai rajoittaa myynti- ja ostoreskontran oikeuksissa. Täällä asetetaan ostolaskujen asiatarkastajan ja hyväksyjän perustiedot, tiliöintivaihtoehdot (henkilö näkee/ei näe tiliointirivejä, tiliointiehdotusten antaminen, saako tiliöidä), maksujen vahvistamisen tiedot ja tilisiirtojen maksajan tiedot. Myyntireskontraoikeuksien puolelta voidaan tarkentaa esimerkiksi käyttäjän oikeuksia nähdä laskuja (näkeekö myös muiden tekemät laskut). Tuoterekisteriin perustetaan Yrityksen perustuotteet, jotta päästään laskutuksessa alkuun. Jatkossa Y voi perustaa tuotteita myös itse.

Seuraavissa luvuissa kuvataan Netvisorin sovellusten käyttö Yrityksen näkökulmasta. Tätä osaa voidaan käyttää Yrityksen käyttäjiä koulutettaessa.

7.4.2 Myyntilaskutus

Fivaldin tapaan myös Netvisorin myyntilaskutuksessa voi halutessaan luoda tarjouksen, tilauksen tai laskun. Yrityksen kannalta olennaisin on laskun luonti.

Myyntilaskun tekemisen voi aloittaa esimerkiksi Netvisorin etusivulla valitsemalla Luo uusi – Myyntilasku. Uuden laskun ensimmäinen vaihe on asiakkaan valitseminen, tai tarpeen tullessa uuden asiakkaan syöttäminen. Lasku voidaan tehdä myös tilapäiselle asiakkaalle. Muut pakolliset tiedot ovat laskun päiväys ja maksuehto. Tallenna-painike vie laskutusnäkömään. Laskun voi halutessaan tallentaa luonnoksena, jolloin sitä voi täydentää myöhemmin. Mikäli valitulla asiakkaalla on historiassaan maksuviiveitä, ohjelma huomauttaa niistä tässä kohtaa. Seuraavassa ikkunassa (esitetty kuvassa 8) näkyviin tulevat alustavat laskun tiedot, eli asiakkaan osoitetiedot, laskun numero, laskunpäivä, eräpäivä ja viitenumero.

Kuva 8. Netvisor myyntilaskun tiedot ja laskurivin syöttö. (Netvisor, 2023d.)

Tässä ikkunassa voidaan valita asiakkaan verotuskäsittely, eli esimerkiksi rakennusalan käännetty verovelvollisuus. Tämä tieto voidaan määritellä myös valmiiksi asiakkaan taakse. Laskulle voi lisätä sisäisiä lisätietoja, jotka eivät näy laskulla, sekä liitteitä raahaamalla ne liite-kenttään. Laskurivit-kohdassa päästään lisäämään tuotteita laskulle. Tuotteita voi hakea suurennuslasin kautta tuotelistauksesta tai kirjoittamalla osan tuotteen nimestä tai numerosta hakukenttään. Tuoteriville tulevat valitun tuotteen tiedot tuoterekisterin tietojen

mukaan. Muokattavia kenttiä ovat määrä, yksikkö ja à-hinta alv 0 % tai à-hinta sis.alv. Kun tiedot on syötetty, lasku voidaan esikatsella ja lähetysvalmis lasku lähetetään lähetä lasku -nappia painamalla. Riippuen asiakkaan takana olevista tiedoista, ohjelma tarjoaa vaihtoehtoiksi joko lähetä verkkolaskut, lähetä laskut sähköpostitse tai lähetä PDF eKirje-tulostuspalveluun. Myyntilaskujen tilaa voi seurata esimerkiksi avoimet myyntilaskut -luettelosta.

7.4.3 Ostolaskut

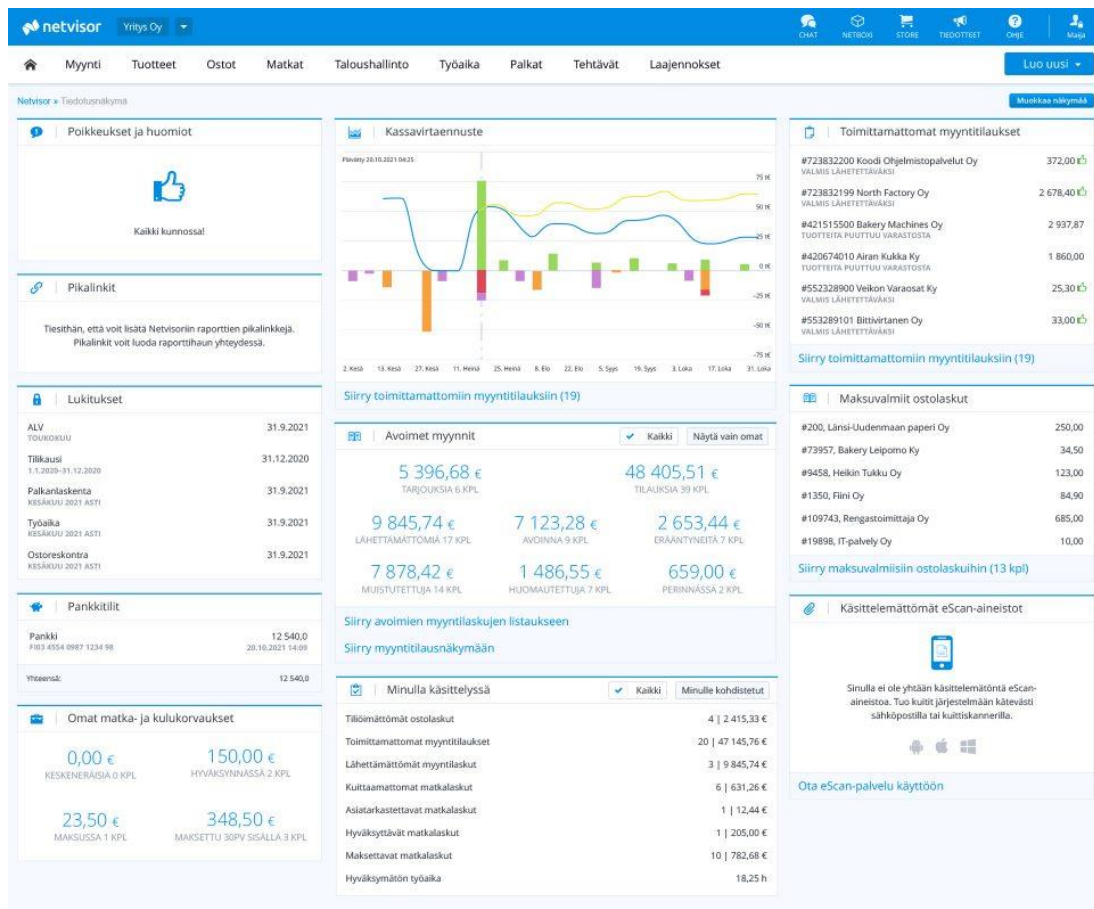
Myös Netvisorissa aloitetaan ostolaskuprosessin sähköistäminen lähettämällä toimittajakirje (liite 1) laskuja lähettille tahoille. Ostolaskut tulevat Netvisorin käsittelyssä oleviin ostolaskuihin, Y saa sähköpostin, kun järjestelmässä on käsiteltävää. Y on laskujen asiatarastaja ja hyväksyjä. Netvisor hyödyntää tekoälyä saapuvien verkkolaskujen tiliöinnissä, tiliöntiehdotukset muodostuvat automaattisesti olemassa olevan kirjanpitoaineiston perusteella ja ohjelma oppii mahdollisista korjausehdotuksista (Netvisor, 2023c). Näin ollen laskut tulevat kirjanpitäjän käsiteltäväksi valmiiksi tiliöitynä. Kirjanpitäjä tarkastaa tiliöinnit ja hyväksyy laskut omalta osaltaan. Hyväksytyt ostolaskut voidaan maksaa joko suoraan ostolaskulta tai massana avoimet ostolaskut -näkömän kautta. Laskulistausta voi säätää haluamallaan parametreillä esimerkiksi eräpäivien mukaan. Valitut laskut viedään maksatukseen, maksuaineiston lähettämisen jälkeen ne lähtevät pankkiin ja sieltä maksuun eräpäivinä.

7.4.4 Visma Scanner/eScan

Netvisorissa on käytössä sama kuittiskanneri kuin Visma Fivaldissa, eli Visma Scanner -applikaatio. Sovellusta käytetään luvussa 7.3.4 kuvatulla tavalla. Netvisorissa kuitit tulevat kirjanpitäjälle näkyviin käsittelemättömiin eScan-aineistoihin. Kirjanpitäjä tarkastaa kuitit ja liittää ne pankkikorttitapahtuman tositteelle. Kirjanpidossa kuitit ovat nähtävissä tositteiden liitteinä ja käyttäjällä itsellään myös Visma Scanner -sovelluksessa.

7.4.5 Talouden seuranta

Netvisorissa käyttäjä pystyy muokkaamaan etusivun haluamansa näköiseksi widgettien avulla. Yhdellä silmäyksellä on mahdollista nähdä itsellä käsitellyssä olevat asiat, ostolaskujen ja myyntilaskujen tilanne (avoimet, erääntyneet), pankkitilien saldot ja kassavirtaennuste. Netvisorin esimerkkityöpöytä esitetynä kuvassa 9. Taloushallinnon raporteista pääsee myös porautumaan kirjantuloon.



Kuva 9. Netvisor mallityöpöytä. (Netvisor, 2023a.)

7.5 Palkkatietojen sähköistäminen

Kokonaisvaltaiseen sähköistämiseen ja talouden seurantaan liittyy Yrityksen tapauksessa myös työajanseurantajärjestelmä. Vismalla on tarjolla integraationa sekä Fivaldiin että Netvisorin Visma Entry tai erityisesti rakennusalalle suunniteltu Visma Movenium. Työajanseurantajärjestelmällä voidaan seurata

paitsi tunteja, myös lomia ja poissaoloja sekä projekteja tai kustannuspaikkoja (Visma Entry, 2023a). Moveniumissa pystyy lisäksi pitämään rakennusalalla tärkeää pätevyys- ja korttirekisteriä, ja toimittamaan verottajan vaatimat rakentamisilmoitukset (Visma Movenium, 2023a). Visma Entryssa on käytössä pakettihinnoittelu. Entry Mini pitää sisällään vain työajan ja poissaolojen seurannan, hinta on 9 eur/kk + 2 eur/käyttäjä/kk. Entry Pro puolestaan sisältää laajan skaalan palveluita loma- ja projektiseurannasta leimauslaitteisiin, hintaan 39 eur/kk + 7 eur/käyttäjä/kk. (Visma Entry, 2023b.) Myös Moveniumilla on vastaava pakettihinnoittelu, halvin Urakointi-paketti sisältää työajan- ja poissaolojen seurannan, materiaaliseurannan ja työmaan tehtävät, alkaen 39 eur/kk + 7 eur/käyttäjä/kk. Paremmat paketit kasvattavat palveluvalikoimaa lähinnä urakointiin liittyvillä osilla. (Visma Movenium, 2023b.) Pienillä yrityksillä, joilla on vähän työntekijöitä ja pieniä työmaita, saattaa työajanseurantajärjestelmä tuottaa liikaa työtä ja kuluja saatuihin hyötyihin nähden. Case-yrityksen kustannusvertailu esitettynä kuvassa 10.

	Entry Mini	Entry Pro	Movenium Urakointi
perushinta €/kk	9	39	39
käyttäjähinta €/kpl/kk	2	7	7
käyttäjät 3 kpl/kk, €	6	21	21
yhteensä €/kk	15	60	60

Kuva 10. Työajanseurantajärjestelmien kustannusvertailu case-yrityksessä. (Ranta, R., 2023.)

Kumpikaan järjestelmistä ei ole sisään integroitu Fivaldiin, vaan tiedot tulee hakea rajapinnan kautta, mikä työllistää tilitoimistossa ja saattaa aiheuttaa lisäkustannuksia. Yrityksen tapauksessa päädyttiin jatkamaan toistaiseksi vanhalla tuntiappusysteemillä, eli työntekijät täyttävät tuntitiedot tuntilistaan ja Y toimittaa niistä kuvat palkanlaskijalle sähköpostitse. Palkkalaskelmat toimitetaan sekä Fivaldissa että Netvisorissa työntekijöille Maventan välittämänä verkkopalkkana, eli oman verkkopankin kautta tarkasteltavaksi.

Mikäli toiminta, työmaat ja työntekijämäärä kasvavat, saattaa työajanseuraintajärjestelmä tulla ajankohtaiseksi ja tuottaa kustannuksiaan enemmän lisäarvoa.

8 YHTEENVETO

Tämän työn lähtökohtana oli tarkastella mikro- tai pienyrityskokoisen asiakkaan taloushallinnon sähköistämistä tilitoimistossa ja tutustua nykytilanteeseen johtaneisiin tekijöihin. Työn päätutkimusongelma oli, miten pienen yrityksen taloushallinto sähköistetään. Osatutkimusongelmia olivat mitä on sähköinen taloushallinto, mitä välineitä taloushallinnon sähköistämiseen käytetään, käytännön toteutus ja kustannukset. Työn teoriaosassa selvitettiin sähköisen taloushallinnon kehittymistä viimeisen viiden vuosikymmenen ajalta sekä määriteltiin, mitä sähköinen taloushallinto on nyt ja lähitulevaisuudessa. Suuntaantavat kustannukset selvitettiin ohjelmistotalojen hinnastoista. Toiminnallisessa osassa toteutettiin syksyllä 2023 taloushallinnon sähköistäminen tilitoimiston asiakasyritykselle toimeksiantajan käytössä olevien taloushallinto-ohjelmien Visma Fivaldin ja Netvisorin avulla. Sähköistäminen käytiin läpi ohjelmien perusasetuksista asiakaskäyttöön saakka. Case-yrityksessä saatiin sähköistettyä myyntilaskuprosessi, ostolaskuprosessi sekä kuittien toimitusprosessi, eli olennaisimmat pienen yrityksen taloushallintoprosessit. Työn lopputuloksena oli prosessikuvaus Visma Fivaldissa ja Netvisorissa, joita toimeksiantaja voi käyttää jatkossa omien asiakasyritystensä sähköistämisen tukena. Yksinkertaistetusta prosessikuvauksesta on hyötyä, koska siinä on lueteltu tärkeimmät toimenpiteet tarvittavassa järjestyksessä, jolloin tarve ohjeiden läpi kahlaamiselle vähenee.

Työssä käytettiin toteuttamisen välineenä case-yritystä olemassa olevan asiakasyrityksen sijaan. Näin prosessikuvauksesta ja ohjeesta saatiin tilitoimiston ympäristössä yleispätevä, eli sitä voidaan käyttää kaiken kokoisille ja erilaisia toimialoja edustaville asiakasyrityksille, tarvittaessa myös muualla kuin

toimeksiantajalla. Prosessikuvausta laadittaessa käytettiin lähteinä ohjelmistotalojen omia ohjeita. Käytettyjä menetelmiä toistamalla päädyttäisiin todennäköisesti samankaltaiseen prosessinkuvaukseen.

Tutkimusta voisi jatkaa ottamalla vertailuun lisää taloushallinnon ohjelmistoja, esimerkiksi Procountorin ja Fennoan, jotka ovat Tilisanomien kyselyn mukaan Fivaldin ja Netvisorin ohella suosituimmat ohjelmistot tilitoimistoissa. Toinen jatkovaihtoehto olisi päivittää prosessikuvaus esimerkiksi viiden vuoden kuluttua. Tekoälyteknologian kehittyessä kovaa vauhtia saattaa prosessi tuolloin olla täysin eri näköinen.

Sähköistämisen aihepiiristä puolestaan voitaisiin tutkia pienen osakeyhtiön kaiken hallinnon sähköistämistä sopimuksista ja pöytäkirjoista tilinpäätöksiin.

Työn aihe löytyi työpaikaltani tilitoimistosta. Olen työskennellyt lähes 14 vuotta useita eri aloja edustavien mikro- ja pienyritysten ja yrittäjien parissa. Yrittäjien hallinnollisen taakan keventäminen ja tätä myötä sähköistäminen ovat sydäntäni lähellä. Työnantajani on ilokseni ollut uusia tapoja pelkäämätön sähköistämisen edelläkävijä. Isompien asiakkaiden prosessien sähköistäminen on ollut arkipäivää jo kymmenen vuotta, ja nyt on pienempien vuoro. Teknisesti nämä eivät varsinaisesti poikkea toisistaan, mutta kustannukset ovat aiemmin olleet pienille yrityksille liikaa. Tästä syystä kustannuksilla on roolinsa myös tässä työssä.

Opinnäytetyöprosessi käynnistyi syyskuussa 2022 ja työn oli tarkoitus valmistua saman vuoden loppuun mennessä. Erilaisista viivytyksistä johtuen työ joutui tauolle, käynnistyi uudelleen syksyllä 2023 ja valmistui marraskuussa 2023. Taloushallinnon historiasta on kirjoitettu verrattain vähän, joten lähteiden löytäminen oli hieman haasteellista. Ohjelmistoyritysten menneisyys on luonnollisesti internetissä, jossa tieto uudistuu ja korvautuu tasaisin väliajoin, joten niistäkin oli saatavilla suppeahko historiikki. Toiminnallinen puoli, eli prosessien sähköistäminen puolestaan kuuluu työssäni toimenkuvaani jatkuvasti. Toimeksiantajallani on pääasiallisessa käytössä Visma Fivaldi, joten sen toiminnallisuudet ovat erittäin tutut. Netvisor on käytössä pienemmällä asiakaskunnalla, joten sen käyttöönoton perusteisiin paneutuminen oli hyvää

muistinvirkistystä. Työtä tehdessä tuli ohjelmia vertailtua perusteellisemmin, kummassakin on puolensa. Molemmat ovat hyvin ajassa kiinni olevia, käyttäjäystävällisiä ohjelmia, joiden käyttöön löytyy hyvät kuvalliset ja sanalliset ohjeet. Jatkamme pienten yritysten taloushallintojen sähköistämistä näiden ohjelmistojen avulla.

LÄHTEET

Kaarlejärvi, S., & Salminen, T. (2018). Älykäs taloushallinto: Automaation aika. Alma.

Kirjanpitolaki 655/1973. Haettu 4.2.2023 osoitteesta

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1973/19730655#Lidm45053758168080>

Kirjanpitolaki 1336/1997. Haettu 25.3.2023 osoitteesta

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

Lahti, S. & Salminen, T. (2014). Digitaalinen taloushallinto (1. p.). Sanoma Pro.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019. Haettu 26.4.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190241>

Leppiniemi, J. (17.3.2005). Kirjanpitolaki uudistui – miten ja miksi tähän on tultu? <https://tilisanomat.fi/yleiset/kirjanpitolaki-uudistui-miten-ja-miksi-tahan-on-tultu>

Lyytinen, E., & Fredman, J. (23.11.2021). Tilitoimistojen kirjanpito-ohjelmistot rankattu jälleen! <https://tilisanomat.fi/teknologia/tilitoimistojen-kirjanpito-ohjelmistot-rankattu-jalleen>

Martikainen, I. (2010). Tapaustutkimus wikistä yhteisöllisenä asiakassivustona: Case Oy Finnvall Finland Ab [AMK-opinnäytetyö, Laurea-ammattikorkeakoulu]. Theseus. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2010113016312>

Metsä-Tokila, T. (16.10.2019). Taloushallintoalan toimialaraportti 2019.

<https://tem.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-327-453-2>

Mäkinen, L., & Vuorio, B. (2002). Taloushallinnon nettivallankumous. Kauppa-kaari.

Netvisor. Tietoturvaseloste (31.10.2023). <https://netvisor.fi/tietoturva/>

Netvisor. (2023a). Työpöytä [kuva]. Haettu 28.11.2023 osoitteesta <https://netvisor.fi/>

Netvisor. (2023b). Netvisor pakettihinnoittelu 2023. <https://netvisor.fi/download/pricing/fi/netvisor-pakettihinnasto-2023.pdf>

Netvisor. (2023c). Ostolaskujen tiliöinti tekoälyn avulla. Haettu 9.11.2023 osoitteesta <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/ostolaskut/tiliointi/>

- Netvisor. (2023d). Tukiportaali. Uuden myyntilaskun tekeminen [kuva]. Haettu 28.11.2023 osoitteesta <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466443-uuden-myyntilaskun-tekeminen>
- Netvisor. (2023e). Tukiportaali. Uuden yrityksen perustaminen Netvisoriin. Haettu 4.11.2023 osoitteesta <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466449-uuden-yrityksen-perustaminen-netvisoriin>
- Netvisor. (2023f). Tuote. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://netvisor.fi/tuote/>
- Suomi.fi. (2023). Yrityksen taloushallinto. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.suomi.fi/yritykselle/talouden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-talous-hallinto>
- Taloushallintoliitto. (2023a). Mitä voin ostaa tilitoimistolta? Haettu 15.10.2023 osoitteesta <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/ostajan-opas/mita-voin-ostaa-tilitoimistolta/>
- Taloushallintoliitto. (26.9.2023). Toimialan liikevaihto jatkaa hyvää kasvuaan. <https://taloushallintoliitto.fi/toimialan-liikevaihto-jatkaa-hyvaa-kasvuaan/>
- Tilastokeskus. (6.3.2023). Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilasto: Yritykset toimialoittain 2021 muuttujina toimiala (TOL 2008), yritysten lukumäärä, henkilöstön suuruusluokka, liikevaihto ja tiedot [tilasto]. Haettu 16.9.2023 osoitteesta https://www.tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html
- Visma. (30.1.2014). Visma acquires Finnvalli. <https://www.visma.com/news/visma-acquires-finnvalli>
- Visma. (2023a). About us. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.com/company>
- Visma. (2023b). Kirjanpito-ohjelmat yrityksille ja tilitoimistoille. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/kirjanpito-ohjelma/>
- Visma. (2023c). Visman ohjelmat ja palvelut yritysten ja julkishallinnon tarpeisiin. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/ratkaisut/>
- Visma. (2023d). Visma Suomessa. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-suomessa/>
- Visma Entry. (2023a). Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.visma-entry.fi/>
- Visma Entry. (2023b). Työajanseurantajärjestelmän hinta. Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.vismaentry.fi/tyoajanseuranta-hinta>
- Visma Fivaldi. (2023a). Visma Fivaldi taloushallinto-ohjelma. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/>

- Visma Fivaldi. (2023b). Visma Fivaldi – kokonaisvaltainen isännöintiohjelmisto. Haettu 9.11.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/isannointi/>
- Visma Fivaldi. (2023c). Hintavertailulaskuri. Haettu 26.9.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/taloushallinto-ohjelma-hintavertailulaskuri/>
- Visma Fivaldi. (2023d). Koulutus ja konsultointi. Haettu 31.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/koulutus-konsultointi/>
- Visma Fivaldi. (2023e). Käyttöohjeet – myynti - myynninhallinta – laskut. Laskulistaus [kuva]. Haettu 28.11.2023 osoitteesta <https://ohjeet.visma.fi/articles/#!visma-fivaldi/laskut>
- Visma Fivaldi. (2023f). Käyttöohjeet – ostolaskujen kierrätys – laskulista-välilehti. Laskulistaus [kuva]. Haettu 4.11.2023 osoitteesta <https://ohjeet.visma.fi/articles/#!visma-fivaldi/ostolaskujen-kierratys-laskulista>
- Visma Fivaldi. (2023g). Taloushallinnon järjestelmä. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/taloushallinnon-jarjestelma/>
- Visma Fivaldi. (2023h). Tietoturva. Haettu 4.11.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/tietoturva/>
- Visma Fivaldi. (2023i). Uutiset. AutoInvoice-hinnasto 1.7.2023 alkaen. Haettu 31.10.2023 osoitteesta <https://community.visma.com/t5/Visma-Fivaldi-uutiset/Uusi-AutoInvoice-hinnasto-1-7-2023-alkaen/ba-p/582313>
- Visma Movenium. (2023a). Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/movenium/>
- Visma Movenium. (2023b). Visma Movenium hinnat & tuotepaketit. Haettu 5.11.2023 osoitteesta <https://www.visma.fi/movenium/hinta/>
- Visma Solutions. (2023). Tarinamme. Haettu 5.10.2023 osoitteesta <https://vismasolutions.com/yritys/tarinamme/>
- Verohallinto. (13.10.2020). Tavoitteena reaaliaikainen alv-raportointi. Haettu 5.10.2023 osoitteesta https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/uutishuone/verotuksen_muutoksia/alv-raportoinnin-tulevaisuus/lasku--ja-kuittikohdainen-raportointi/

LIITE 1: TOIMITTAJAKIRJE

Toimittajayritys Oy
 Laskutuksesta vastaava
 PL XXX
 00101 HELSINKI
 Osoitelähde: Yritys Oy:n toimittajarekisteri

Laskutusosoitteemme on muuttunut

Hyvä yhteistyökumppani,

Olemme siirtyneet ostolaskujen sähköiseen käsittelyyn ja verkkolaskujen vastaanottoon tehostaaksemme toimintaamme. Verkkolaskuoperaattorina toimii Maventa.

Verkkolaskuosoitetietomme ovat seuraavat:

Yrityksemme tiedot		
Nimi	Y-tunnus	Verkkolaskuosoite
Yritys Oy	0000000-0	003700000000

Välitystiedot	
Välittäjä	Välittäjä-tunnus
Maventa	003721291126
Välittäjä-tunnus pankkiverkosta lähetettäessä: DABAFIHH	

Mikäli ette pysty lähettämään laskuja sähköisesti, pyydämme toimittamaan paperiset ostolaskut osoitteella:

Yritys Oy
 00000000
 PL 100
 80020 Kollektor Scan

- SARJANUMERON TULEE OLLA MUKANA JOKAISEN LASKUN OSOITEKENTÄSSÄ, EI VAIN KUORESSA
- KÄYTÄ TEKSTIN VÄRINÄ VAIN MUSTAA
- LÄHETÄ SKAANNUKSEEN VAIN LASKUJA LIITTEINEEN
- ÄLÄ KÄYTÄ NIITTEJÄ

Voitte myös lähettää PDF-formaatissa olevia laskuja sähköpostilla seuraavilla ohjeilla.

- Laskut lähetetään sähköpostin liitetiedostoina
- Yksi lasku per tiedosto joka sisältää yhden laskun kaikki sivut
- Monta laskua voidaan lähettää yhdessä sähköpostiviestissä. Kaikilla tiedostoilla tulee olla oma nimi
- Yksi sähköposti voi maksimissaan olla 10Mb
- PDF-tiedostojen tulee olla aitoja PDF-dokumentteja versio 1.3 tai uudempi
- PDF-tiedostot eivät saa olla lukittuja tai salasanalla suojattuja
- Dokumentin ulkomitta voi olla maksimissaan 210 x 297 mm
- Liitteen nimi ei saa sisältää kuin tavallisia kirjoitusmerkkejä, a-z, A-Z, 0-9.

PDF-muotoiset laskut voi lähettää osoitteella: invoice-00000000@kollektor.fi

Ystävällisin terveisin,

Yritys Oy