



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

OUTI MYKRÄ

Sähköisten ostolaskujen käyttöönotto ja automatisointi Lemonsoft-ympäristössä

Asiakkaan opas

LIIKETALouden TUTKINTO-OHJELMA
2023

TIIVISTELMÄ

Mykrä, Outi: Sähköisten ostolaskujen käyttöönotto ja automatisointi
Lemonsoft-ympäristössä: Asiakkaan opas
Opinnäytetyö, AMK
Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Joulukuu 2023
Sivumäärä: 28

Tämän opinnäytetyön tehtävänä oli laatia erään tilitoimiston asiakkaille opas sähköisten ostolaskujen käyttöönotosta. Työn fokuksessa olivat tilitoimiston asiakkaiden ostolaskuprosessi sekä ostolaskujen käsittely Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmässä.

Opinnäytetyössä selvitettävä tutkimusongelma kohdistui siihen, miten tilitoimiston asiakasyrityksiä voisi opastaa mahdollisimman sujuvaan sähköisten ostolaskujen käyttöönottoprosessiin sekä tuottaa toimeksiantajalle konkreettinen ostolaskuopas. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi porilainen tilitoimisto PK-Laskenta Oy ja opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä.

Opinnäytetyössä esiteltiin toimeksiantajan konteksti sekä toiminnanohjausjärjestelmä (ERP). Lisäksi raportin teoriaosuudessa käsiteltiin taloushallintoa, sähköistä ja digitaalista taloushallintoa, ostolaskuihin liittyvää lainsäädäntöä sekä ostolaskuprosessia. Tiedonkeruumenetelmänä opinnäytetyössä ja oppaan kehittämisessä käytettiin toimeksiantajayrityksen kirjanpitäjien, toimitusjohtajan ja omistajan konsultoivia teemahaastatteluja, jotka toteutettiin yrityksen tiloissa.

Opinnäytetyön tuotoksena syntyi myynnillinen ostolaskuopas, josta on toimeksiantajayritykselle apua asiakkaiden ohjaamisessa sähköisten ostolaskujen käyttöön. Konkreettinen ostolaskuopas on liitetty osaksi opinnäytetyötä. Toimeksiantajalla on oppaan avulla mahdollisuus motivoida ja auttaa asiakkaita sähköisen ostolaskuprosessin käynnistämisessä.

Avainsanat: taloushallinto, ostolaskuprosessi, sähköiset ostolaskut, Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmä ja toiminnallinen opinnäytetyö

Abstract

Mykrä, Outi: Implementation and automation of electronic purchase invoices in the Lemonsoft environment: Customer's guide

Bachelor's thesis

Degree programme Business Administration

December 2023

Number of pages: 28

The aim of this thesis was to prepare a guide for the customers of an accounting firm on the introduction of electronic purchase invoices. The focus of this work was the purchase invoice process of the accounting firm's customers and the processing of purchase invoices in the Lemonsoft enterprise resource planning system.

The research problem to be solved in the thesis focused on how the client companies of the accounting firm could be guided to the smoothest possible process of introducing electronic purchase invoices and produce a concrete purchase invoice guide for the client. The client company of this thesis was PK-Laskenta Oy from Pori, and the thesis was implemented as a functional thesis.

In the thesis, the client's context and the enterprise resource planning system (ERP) was presented. In addition, the theoretical part of the report dealt with financial management, electronic and digital financial management, legislation related to purchase invoices and the purchase invoice process. The data collection method used in this thesis and in the development of the guide was the consulting thematic interviews of the accountants, managing director and owner of the commissioning company, which were carried out in the company's premises.

As a result of the thesis, a sales invoice guide was created, which is helpful for the supplier company in guiding their customers to use electronic invoices. A concrete purchase invoice guide is attached as part of this thesis. With the help of the guide, the client company has the opportunity to motivate and help customers in starting the electronic purchase invoice process.

Keywords: financial management, purchase invoice process, electronic purchase invoices, Lemonsoft enterprise resource planning system and functional thesis

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 TOIMEKSIANTAJANA TILITOIMISTO PK-LASKENTA OY	6
3 TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄ ELI ERP	7
3.1 Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP)	7
3.2 Toiminnanohjausjärjestelmä pilvipalveluna	8
3.3 Lemonsoft Oyj ja Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmä	9
3.4 Lemonsoft -automatisointi	10
4 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TOTEUTUSTAPA	11
4.1 Tavoite.....	11
4.2 Toteutustapana toiminnallinen opinnäytetyö	12
4.3 Opinnäytetyön eettisyys ja saavutettavuus.....	13
4.4 Tutkimusmenetelmänä konsultoivat haastattelut.....	14
4.5 Kirjanpitäjien, toimitusjohtajan ja omistajan haastattelut.....	15
5 TALOUSHALLINTO, DIGITALISOITUMINEN JA OSTOLASKUT	16
5.1 Taloushallinto	16
5.2 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto.....	17
5.3 Ostolaskuprosessiin liittyvä lainsäädäntö	18
5.4 Ostolaskuprosessi	19
5.5 Digitalisaatio tilitoimistoissa	19
6 OSTOLASKUOPPAAN LAATIMINEN: SUUNNITELMASTA TOTEUTUKSEEN.....	20
6.1 Oppaan suunnittelu	20
6.2 Valmistautuminen haastatteluihin	21
6.3 Haastattelut ja niistä tehdyt johtopäätökset	22
6.4 Toteuttamisprosessi	23
6.5 Valmis ostolaskuopas.....	24
7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	25
7.1 Tutkimustulosten reflektio.....	25
7.2 Tulosten luotettavuuden arviointi.....	26
7.3 Mahdolliset jatkotutkimukset.....	27
7.4 Oman oppimisen arviointi	27
LÄHTEET.....	29
LIITE 1	31
LIITE 2	32

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tehtävänä oli laatia opas sähköisten ostolaskujen käyttöönotosta tilitoimiston asiakkaille. Työn toimeksiantajana oli porilainen tilitoimisto PK-laskenta Oy ja opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä.

Opinnäytetyö käsitteli tilitoimiston asiakkaiden ostolaskuprosessia ja ostolaskujen käsittelyä Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmässä. Työni tarkoituksena oli luoda tilitoimiston asiakkaille selkeä ohje sähköisten ostolaskujen käyttöönottoon ja automatisointiin. Tällä hetkellä asiakkaat toimittavat kirjapitoonsa liittyvät tositteet paperisena tilitoimistoon, jossa ne kirjataan käsin kuu-kausittain kunkin asiakkaan profiiliin Lemonsoft- toiminnanohjausjärjestelmän kirjapitoon. Tämänhetkinen prosessi on melko vaivalloinen ja virheiden mahdollisuus kasvaa, kun kirjaukset tehdään käsin. Lisäksi lähes kaikki asiakkaiden aineistot ovat edelleen paperisena mappeihin talletettuina. Papereiden käsittelyyn kuluu myös aikaa, joten yhdenmukainen ja selkeä ohjeistus olisi toimeksiantajalle ja sen asiakkaille tärkeää.

Käsin tehtävään kirjanpitoon kuluva aika, virheiden mahdollisuus ja aineiston säilytykseen liittyvät ongelmat tulivat esiin taloushallinnon opintoihin liittyvässä harjoittelussani kyseisessä tilitoimistossa. Tuli selväksi, että asiakkaiden taloushallinnon sähköistämisprosessi on aloitettava jostakin selkeästä kokonaisuudesta ja toimeksiantajan kanssa keskusteltuamme totesimme, että ostolaskuprosessi olisi lähemmän tarkastelun arvoinen, ja että asiakkaiden ostolaskujen saaminen sähköisiksi helpottaisi sekä tilitoimiston työntekijöiden roolia että asiakkaiden arkipäivää. Lisäksi sähköisten ostolaskujen käyttöönotto ja automatisointi avaa tilitoimistossa tietä muiden taloushallinnon prosessien sähköistämiseen.

Opinnäytetyö jakautuu Johdanto-osan lisäksi kuuteen pääluukuun. Luvuissa 2 ja 3 esitellään työn toimeksiantaja PK-laskenta Oy:n sekä Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmän eli ERP:n, jonka jälkeen luvussa 4 käsitellään toiminnallista opinnäytetyötä sekä sen määritelmää ja sisältöä. Teoriaosuudessa luvussa 5 käydään läpi sähköisen taloushallinnon vaikutuksia yrityksille, sekä tilitoimistolle että asiakasyrityksille, luvussa 6 oppaan tekoprosessia ja lopuksi luvussa 7 esitellään tutkimustulokset ja pohditaan jatkotutkimusmahdollisuuksia.

Aihe oli konkreettisuudessaan itseäni kiinnostava ja toimeksiantajalle erittäin ajankohtainen ja tarpeellinen. Tilitoimiston asiakkaiden suunnalta oli myös ilmennyt kiinnostusta ja tarvetta sähköisten ostolaskujen käyttöönottoon. Tilitoimiston on pystyttävä vastaamaan tähän tarpeeseen lähiaikoina, jotta nykyiset asiakassuhteet pystytään säilyttämään ja mahdollisesti hankkimaan tulevaisuudessa uusia asiakkaita.

2 TOIMEKSIANTAJANA TILITOIMISTO PK-LASKENTA OY

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana toimi PK-Laskenta Oy. PK-Laskenta Oy on vuonna 1990 perustettu yksityisessä omistuksessa oleva porilainen tilitoimisto, jonka asiakkaina on erikokoisia ja eri toimialalla toimivia yrityksiä. PK-Laskenta Oy tarjoaa asiakkailleen perinteistä tilitoimistopalvelua, palkanlaskenta-asiantuntijan palvelua, veroneuvontaa ja verosuunnittelua sekä yritysneuvontaa. (PK-Laskenta Oy, 2023).

PK-Laskenta Oy:n liikevaihto oli viimeksi päättyneellä tilikaudella 12/2022 411.000 euroa ja tilikauden tulos 2.000 euroa. Yritys työllistää toimitusjohtajan lisäksi neljä kokoaikaista henkilöä. Yrityksen liikevaihdon kehitys (4,85 %) vuoden takaisista luvuista mukaillee kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluiden yleistä liikevaihdon kasvua.

Kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluiden yhteenlaskettu liikevaihto (1,24 mrd. euroa) kasvoi Suomessa kaikkina kuukausina tammikuusta kesäkuuhun. Alalla työskentelee kaikkiaan 12 165 henkilöä. Yritysten henkilömäärän keskikoko on 2 henkilöä. (Taloushallintoliitto, 26.9.2023.)

PK-Laskenta Oy päätyi opinnäytetyöni toimeksiantajaksi, koska tein yrityksessä toisen osan työharjoittelustani keväällä 2023 toimien palkanlaskennassa sekä toteuttaen asiakkaiden kuukausikirjanpitoa.

3 TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄ ELI ERP

3.1 Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP)

Toiminnanohjausjärjestelmä-termin vakiintunut lyhenne ERP koostuu sanoista *Enterprise Resource Planning*. Toiminnanohjausjärjestelmä koostuu teknisesti eri sovelluksista eli moduuleista, jotka ovat toisiinsa integroituja ja käyttävät keskitettyä, samaa tietokantaa. Yrityksissä yleisimmin käytettyjä moduuleja ovat taloushallinnon, myynnin, HR-toiminnon, projektihallinnan, logistiikan sekä materiaalihallinnon moduulit. (Lahti & Salminen, 2014, s. 40.)

Taloushallinnon moduuli on toiminnanohjausjärjestelmien keskeinen toiminto. Useimmiten juuri taloushallinnosta lähtevät liikkeelle ERP-järjestelmien käyttöönottoprojektit ja se onkin muiden moduulien kannalta merkittävä, sillä *Master data* eli ohjaustiedot määrittellään taloushallinnon perustiedoissa. Master data vaikuttaa muihin sovelluksiin ja moduuleihin ja tuo ohjaustietoja näihin. Ohjaustietoja ovat esimerkiksi tilikartta, kustannuspaikkatiedot sekä organisaatorakenne. (Lahti & Salminen, 2014, s. 40.)

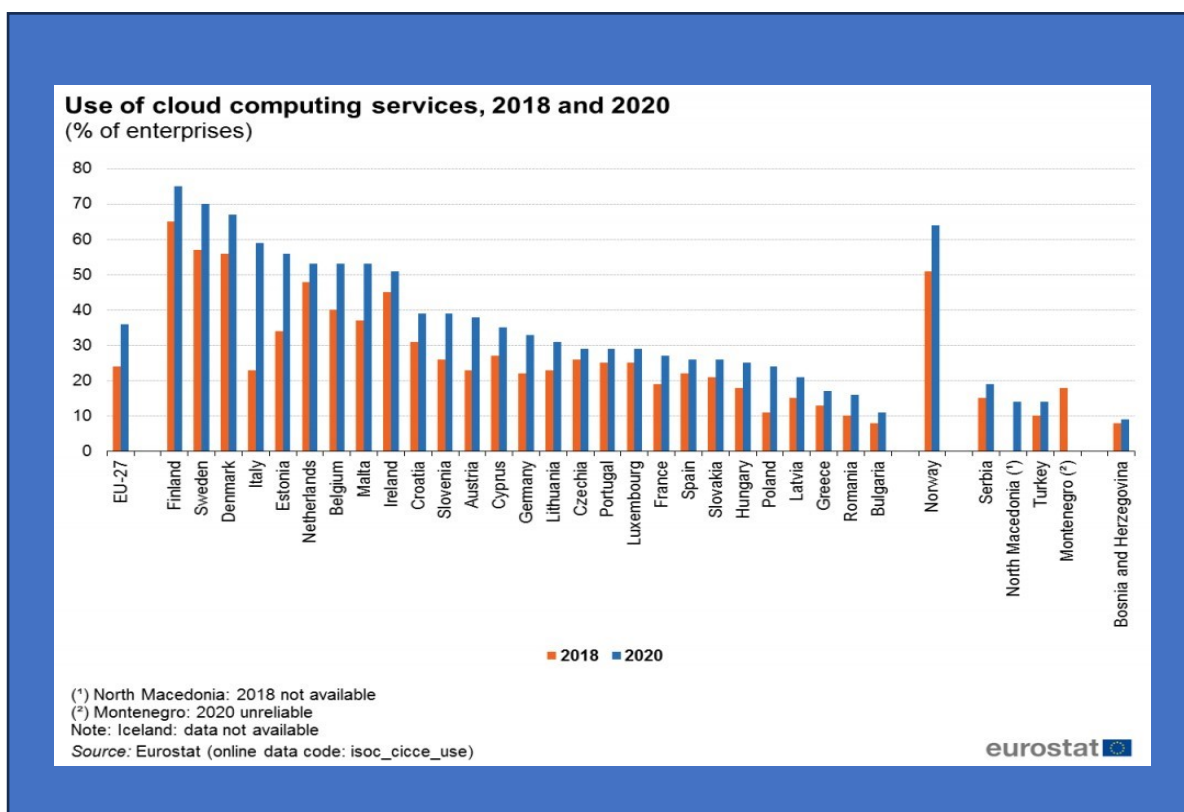
Toiminnanohjausjärjestelmien käytön lisääntyminen on ollut jatkuvaa suuryrityksissä jo 1990-luvulta alkaen ja 2000-luvulla myös keskisuuret yritykset ovat ottaneet niille luotuja ERP-järjestelmiä käyttöön. Viime aikoina muutos on

suuntautunut toimialakohtaisten ratkaisujen suuntaan ja järjestelmätoimittajat ovat panostaneet pk-yritysten liiketoimintaan sopiviin järjestelmäversioihin. (Lahti & Salminen, 2014, s. 40.)

3.2 Toiminnanohjausjärjestelmä pilvipalveluna

IT-toimintoja on alettu ulkoistaa merkittävästi vasta 1990-luvulta lähtien. Tämä koski aluksi vain suuria yrityksiä ja niiden laite- ja IT-infrastruktuurin ulkoistamista. Kun internet yleistyi 1990-luvun puolessa välissä ja sovelluspalvelumarkkinat kehittyivät 2000-luvun vaihteesta alkaen, on toisena varteenotettava hankintakanavana yleistynyt sovellukset, joita voidaan käyttää internetin välityksellä. Yritykset käyttävät yhä enenevässä määrin tarvittavia sovelluksia internetissä tarjottavina valmiina pilvipalveluina. Varsinkin taloushallintosovelluksissa tämä kehitys on nähtävissä, kun pienillä yrityksillä on mahdollisuus käyttää tilitoimistojen niille tarjoamaa sovelluspalvelua osana tarjoamaansa kokonaispalvelua. (Lahti & Salminen, 2014, s. 44.)

Useat syyt puoltavat pilvipalveluiden kehittämistä entisestään. Pilvipalvelua käyttämällä myös pk-yrityksen on mahdollista päästä osaksi nykyaikaisempia prosesseja ja se voi mahdollistaa lisäresurssia tarpeen mukaan. Yritys voi keskittyä omaan liiketoimintaansa eikä sen tarvitse ylläpitää omaa IT-resurssia. Tämä tuo mukanaan kustannussäästöjä. Järjestelmä, joka on ostettu palveluna ja jota varten ei tarvitse tehdä suurta investointia, auttaa yritystä pysymään mukana kehityksessä myös huonompina taloudellisina aikoina. Yritys voi myös haluta keventää tasettaan ja päätyä siksi vuokraamaan palveluna tarvitsemiaan tuotteita ja palveluita, esimerkiksi leasing-autoja ja IT-laitteita. Lainsäädännön mahdollisesti muuttuessa tulee järjestelmien vastata uusiin vaatimuksiin, nämä muutokset useimmiten sisältyvät pilvipalveluina hankittaviin ohjelmiin. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi viime aikojen arvonlisäveromuutokset, rakennusalan käänteinen arvonlisäverovelvollisuus tai yhteisen euromaksualueen tuomat muutokset eli SEPA-maksu. (Lahti & Salminen, 2014, s. 48.) Alla kuvassa 1. raportoidaan Eurostatin tilastoverailu pilvipalveluiden käytöstä Euroopassa vuosina 2018 ja 2020.



Kuva 1. Pilvipalvelujen osuus taloushallinnossa v. 2018 ja 2020. (Eurostat, 2023).

3.3 Lemonsoft Oyj ja Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmä

Lemonsoft Oyj on suomalainen ohjelmistotalo, joka on perustettu Vaasassa vuonna 2006. Yritys työllistää noin 200 henkilöä ja sen liikevaihto oli 22,6 miljoonaa euroa viimeksi päättyneellä tilikaudella. Kehitysjohtajana toimii yrityksen perustaja ja ohjelman kehittäjä Kari Joki-Hollanti. Lemonsoftin asiakasmäärä on yli 7000. Yrityksen missiona on tehdä ohjelmistoratkaisuja asiakkaidensa liiketoiminnan parhaaksi ja visiona tarjota alan parasta käyttäjäkokemusta asiakkailleen. Strategisena tavoitteena ovat pitkät asiakassuhteet, erinomainen ja haluttu työpaikka sekä markkinoita nopeampi kannattava kasvu. (Lemonsoft, n.d.)

Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmä on kehitetty vastaavista ohjelmistoista 20 vuoden aikana saadun tietopohjan ja kokemuksen avulla. Ohjelma hyödyntää nykyaikaista teknologiaa, ja se näkyy käyttäjille hyvänä suorituskykyinä ja

kykynä muuntautua aina sopivan kokoiseksi kulloisessakin käyttöympäristössä. Lemonsoft- toiminnanohjausjärjestelmän avulla tilitoimiston omassa käytössä voidaan helpottaa rutiinien ja prosessien hallintaa. Perustyö nopeutuu ja sitä kautta vapautuu aikaa asiakkaiden konsultointiin ja palvelutarjonnan laajentamiseen. Tilitoimiston on mahdollista toimia asiakkaan strategisena kumppanina ja olla konkreettisestikin kiinteä osa asiakasyrityksen toimintaa, kun sillä on tarjota omille asiakkailleen kokonaisjärjestelmä. Nykyaikainen ohjelmisto mahdollistaa käyttökustannusten hallinnan pitkän elinkaaren avulla. (Lemonsoft Oyj, n.d.)

3.4 Lemonsoft -automatisointi

Lemonsoft Oyj:ssä on kehitetty taloushallinnon rutiinien automatisointia, jonka avulla on mahdollista antaa ohjelman hoitaa osa päivittäin toistuvista työtehtävistä. Automatisointi mahdollistaa erilaisten muistutuksien, raporttien, laskutuksen ja muun taloushallinnon aineiston käsittelyn. Näiden lisäksi on mahdollista tehdä tiedostojen lukeminen ja kirjoittaminen automaattiseksi. Taloushallinnon toistuvat rutiinit ovat hyvin soveltuvia automatisoitaviksi. Automaatiolla on mahdollista hoitaa tiliotteiden, verkkolaskujen sekä viitesuoritusten noutaminen ja suoritusten kirjaaminen. Mikäli joitakin poikkeamia ilmenee, käyttäjä saa siitä ilmoituksen. Tilitoimistoa ajatellen, ohjelma tunnistaa pankkitilitietojen perusteella yrityksen, jolle kulloisetkin tapahtumat kuuluvat. Viitesuoritusten kirjaaminen satoihin yrityksiin kerralla on mahdollista tehdä kokonaan automaattisesti. Raporteista, joita tarvitaan säännöllisesti, voidaan muodostaa raporttijono ja ajastaa se. Automaattisesti tulostuvat halutut raportit ohjataan tulostumaan PDF-muodossa käyttäjän sähköpostiin. (Lemonsoft, n.d.)

4 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TOTEUTUSTAPA

4.1 Tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää minkälainen opas voisi auttaa toimeksiantajan asiakasyrityksiä ottamaan sähköiset ostolaskut käyttöön sekä tuottaa toimeksiantajalle konkreettinen opas kyseiseen käyttöön. Toimeksiantajalla ei ole tällä hetkellä tarjota asiakkailleen koottua tietoa siitä, miten sähköiset ostolaskut tulisi ottaa käyttöön ja mitä toimenpiteitä se asiakkaalta vaatii. Jokaisen asiakkaan yksilöllinen opastaminen ilman ohjeistusta veisi työntekijöiltä liikaa aikaa, joka taas olisi pois päivittäisestä rutiinistyöstä. Opinnäytetyöstä saatavalla ohjeistuksella sähköisten ostolaskujen käyttöönotto asiakkaalla helpottuu ja tilitoimiston työntekijöiden on oppaan avustuksella mahdollista neuvoa asiakasta ja jatkossa säästää aikaa. Säästynyt aika on mahdollista käyttää esimerkiksi asiakkaiden konsultoimiseen ja tuottaa näin asiakkaalle lisäarvoa ja mahdollisesti tilitoimistolle lisää kannattavuutta.

Opinnäytetyön tehtävänä oli siten selvittää, mikä motivoi tilitoimistojen asiakkaita hyödyntämään sähköisiä ostolaskuja. Sähköisiin ostolaskuihin liittyvää asiakasmotivaatiota selvitettiin opinnäytetyössä tilitoimistoissa työskentelevien kirjanpitäjien, yrityksen toimitusjohtajan sekä omistajan yksilöhaastattelusta koostuvan tutkimusaineiston avulla. Tutkimuksen fokukseen oli valittu asiakaskontaktissa olevien kirjanpitäjien näkökulma, sillä heillä on runsaasti käytännönläheistä tietoa asiakkaiden tarpeista ja juuri he olivat tuoneet esille asiakkaiden kasvanutta kiinnostusta sähköisiä ostolaskuja kohtaan. Ostolaskuopas oli tarkoitus tehdä toimeksiantajan käyttämän Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmän näkökulmasta avuksi asiakkaalle.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli selvittää tutkimusongelmaa:

Miten opastaa tilitoimiston asiakkaita sujuvaan sähköisten ostolaskujen käyttöönottoprosessiin, joka hyödyttää myös tilitoimistoa?

Tutkimusongelma on kysymys tai ongelma, jonka ratkaisemiseksi käytetään erilaisia tutkimusmenetelmiä. (Heikkilä, 2014, s. 12). Jotta tutkimusongelma olisi mahdollista ratkaista, kannattaa se jakaa tarkempiin ja pienempiin kokonaisuuksiin eli tutkimuskysymyksiin. Näin kokonainen tutkimusongelma saadaan selvitettyä helpommin. Tutkimusongelma on mahdollista ratkaista tutkimusaineistolla. (Kananen, 2019, s. 23.) Tutkimusaineistona tässä opinnäytetyössä käytetään haastatteluja.

Tässä opinnäytetyössä tutkimusongelma jakautuu kahdeksi spesifiksi tutkimuskysymykseksi:

- 1) *Millaisia haasteita ja mahdollisuuksia tilitoimistojen asiakkaiden sähköisiin ostolaskuihin liittyy?*
- 2) *Miten tilitoimisto voi auttaa asiakasta ostolaskuprosessissa?*

4.2 Toteutustapana toiminnallinen opinnäytetyö

Tämä opinnäytetyö oli toiminnallinen opinnäytetyö ja työllä oli toimeksiantaja. Tarkoituksena oli tuottaa toimeksiantajalle opas, jota he voivat käyttää asiakkaiden ohjaamiseen sähköisten ostolaskujen käyttöönotossa. Tilitoimistolla on mahdollisuus myöhemmin päivittää opasta tarpeen mukaan. Opas toteutetaan sähköisenä tiedostona PDF-muodossa.

Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on ohjeistaa, opastaa tai järjeistää toimintaa. Lopputuloksen toteutustapa voi olla alasta ja vastaanottajasta riippuen esimerkiksi ohje, ohjeistus, opas, kotisivut, portfolio tai opasvideo. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tulisi yhdistyä käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestintää käyttäen. (Salonen, 2013, s. 5 – 6.)

Toiminnallisen opinnäytetyön toteutustapaan kuuluu tutkimuksellinen selvitys. Toteutustavalla tarkoitetaan keinoja, joilla hankitaan materiaali lopputuloksen aikaansaamiseksi sekä keinoja, joilla opas tai sen visuaalinen ilme toteutetaan. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 56.) Toteutustapavaihtoehdoista on kannattavaa valita sellainen muoto, joka palvelee kohderyhmää parhaiten. Myös

työn tekstiosuuden tulisi olla vastaanottajalle sopiva. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 51.) Valmiin tuotteen tulee käyttää kohderyhmää puhuttelevaa ja sen sisällön kannalta tarkoitukseen sopivaa kirjoitustyyliä. Lopullisessa tuotoksessa tulisi ottaa huomioon sen käyttötarkoitus ja mahdollinen eritysluonne, vastaanottajan ikä ja asema sekä jo olemassa oleva tietoperusta aiheesta. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 129.)

Toimeksiantajalle tehtävässä työssä on usein otettava huomioon yrityksen logo ja olemassa oleva värimaailma, jotta valmis tuotos palvelisi yritykselle jo valittua linjaa. Toimeksiantajan näkemys asiasta tulisi selvittää hyvissä ajoin ennen varsinaisen työn aloittamista. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 53.)

Tässä opinnäytetyössä toimeksiantajan toiveet oppaan ulkonäöstä ja sisällystään on otettu huomioon haastatteluissa saatujen tietojen perusteella.

4.3 Opinnäytetyön eettisyys ja saavutettavuus

Tässä opinnäytetyössä etiikkaan liittyvät kysymykset on huomioitu yhteisellä sopimuksella sekä tarkalla aineistonhallintasuunnitelmalla. Opinnäytetyötä varten on laadittu tekijän ja toimeksiantajan välille yhteinen sopimus, jossa osapuolet sopivat oikeudesta opinnäytetyön tuloksiin, immateriaalioikeudesta, opinnäytetyön ohjauksesta ja vastuusta sekä tulosten julkistamisesta ja luottamuksellisuudesta. Lisäksi aineiston keruusta ja käsittelystä on laadittu aineistonhallintasuunnitelma, jossa on sovittu haastatteluaineiston dokumentoinnista, aineiston laadun varmistamisesta, aineiston tallentamisesta, immateriaalioikeuksista sekä tekijänoikeuksista. Yhteistyösopimuksen sisältöjä ja aineistonhallintasuunnitelmaa on noudatettu tarkasti ja annettujen ohjeiden mukaisesti, koko opinnäytetyöprosessin ajan.

Tämä opinnäytetyö on tehty noudattaen saavutettavuuden periaatetta. Saavutettavuudella tarkoitetaan sitä, että erilaisten ihmisten on mahdollisimman helppo käyttää olemassa olevia verkkopalveluja mahdollisimman helposti. Saavutettavuus huomioi ihmisten moninaisuuden ja erilaisuuden sekä

verkkopalveluiden suunnittelussa, että toteutuksessa. Pyrkimyksenä on, että kenen tahansa on mahdollista ymmärtää teoksen kuvat ja tekstit. Saavutettavuuden eteen on tehtävä tietyt toimenpiteet, esimerkkinä Word-dokumentin kuvat, joihin on sisällytettävä niitä kuvaavat tekstit. Näin kuvattuna aineisto on mahdollista lukea siihen tarkoitetulla laitteella. Saavutettavuuden tarkoitus on tehdä tekstistä helposti luettavaa ja ymmärrettävää. (Aluehallintovirasto, n.d.)

Tässä opinnäytetyössä saavutettavuuden periaatetta on noudatettu edellä esitetyin periaattein ja esimerkiksi opinnäytetyössä käytettyihin kuviin on lisätty tekstit, joiden avulla niiden merkitys on mahdollista ymmärtää helpommin. Lisäksi opinnäytetyön tekstisisällöt on kokonaisuudessaan pyritty pitämään helposti ymmärrettävänä ja selkeänä kokonaisuutena.

4.4 Tutkimusmenetelmänä konsultoivat haastattelut

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on mahdollista käyttää tutkimuskäytäntöjä hieman väljemmin kuin tutkimuksellisissa opinnäytetyöissä, vaikka tietoa kerätään samoilla tavoilla. Tutkimusta käsitellään lähinnä selvityksen tekemisenä ja selvitystä apuvälineenä tiedonhankinnassa. Kerättyä aineistoa ei ole välttämättömästi tarkastella ja analysoida toiminnallisessa opinnäytetyössä yhtä järjestelmällisesti ja tarkasti kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä. Edellinen koskee kuitenkin vain toiminnallisen opinnäytetyön aineistoa, joka on kerätty laadullisella tutkimuksella. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 57 – 58.) Tässä opinnäytetyössä noudatettiin selvityksellisyyden periaatteita.

Laadullista tutkimusmenetelmää on kannattavaa käyttää selvityksen toteuttamisessa, kun tavoitteena on ymmärtää ilmiötä kokonaisvaltaisesti. Lähtökohdana on halu ymmärtää, mitkä asiat toiminnan taustalla mahdollisesti vaikuttavat. Toiminnallista opinnäytetyötä varten tehtävien selvitysten kysymykset on hyvä muotoilla alkamaan sanoilla mitä, miksi ja miten. Näin vastaajan on luontevampi kuvata tai selittää näkemyksiään ja ajatuksiaan. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, s. 63.)

4.5 Kirjanpitäjien, toimitusjohtajan ja omistajan haastattelut

Tässä opinnäytetyössä tiedonkeruumenetelmänä olivat haastattelut, joita hyvin tyypillisesti käytetään laadullisessa tutkimuksessa. Käytettynä menetelmänä haastattelut ovat joustavia, koska niitä on mahdollista käyttää moniin eri tarkoituksiin ja niillä voidaan saada syvällistä tietoa tutkittavasta kohteesta (Hirsjärvi & Hurme, 2008, s. 11). Tässä tutkimuksessa oli tarkoitus käyttää teemahaastattelua eli puolistrukturoitua haastattelua, joka on lähes syvähaastattelun kaltainen. Teemahaastattelu toimii esimerkiksi silloin, kun kerätään tietoa tietystä teemasta tai tehdään konsultaatiota asiantuntijoita varten. (Vilkka & Airaksinen, 2003, s. 63). Teemahaastattelu on haastattelujen käytetyin muoto (Kananen, 2019).

Haastatteluaineiston tulisi olla laadullisesti hyvä, aineiston määrä ei ole niinkään tärkeä kuin aineiston laatu. Aineiston tulee olla monipuolinen ja sen tulee vastata toiminnallisen opinnäytetyön sisällöllisiin tavoitteisiin samoin kuin kohderyhmän tarpeisiin. Haastatteluaineistoa ei tarvitse välttämättä analysoida, vaan aineistoa on mahdollista käyttää myös lähteenä kuten asiantuntijoiden konsultaatiotakin. Mikäli selvitystä halutaan käyttää perusteluna joihinkin sisällöllisiin perusteluihin, analysointia voidaan käyttää apuna. Siinä tapauksessa analysoinnin keinoksi riittää aineiston teemoittelu tai tyypittely, riippuen etsityn tiedon luonteesta. (Vilkka & Airaksinen, 2003, s. 64.)

Tämän opinnäytetyön aineistona käytetyt teemahaastattelut tehtiin toimeksiantajayrityksen kirjanpitäjille, toimitusjohtajalle ja omistajalle. Haastatteluaineiston laatu varmistettiin varaamalla haastateltaville sopiva aika, haastattelut tehtiin häiriöttömässä tilassa ja ne tallennettiin puhelimen muistiin. Näin haastatteluihin oli mahdollista palata ja käyttää hyödyksi oppaan kirjoitusvaiheessa.

5 TALOUSHALLINTO, DIGITALISOITUMINEN JA OSTOLASKUT

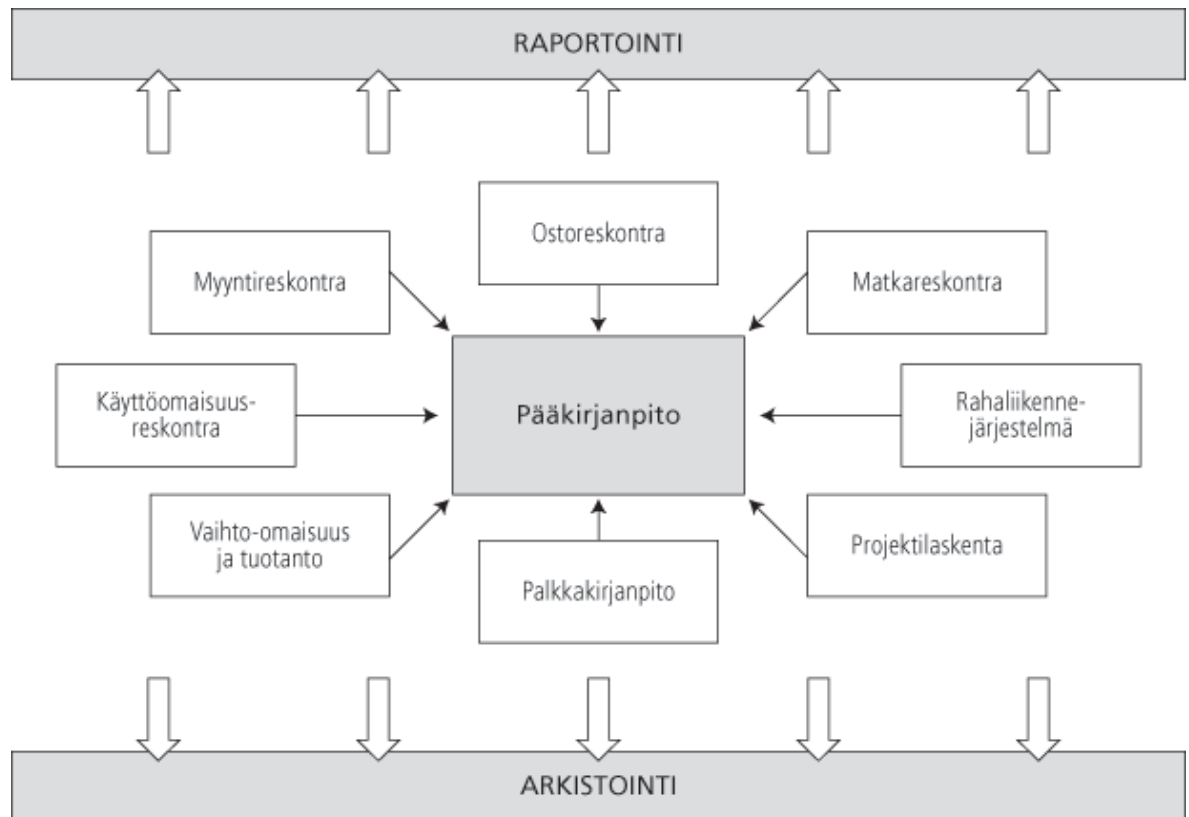
Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantajan eli PK-Laskenta Oy:n näkökulma huomioiden. Työn tuloksena saatava tuotos tuli toimeksiantajan käyttöön ja yritys voi hyödyntää sitä haluamallaan tavalla. Työn teoriaosuudessa käsiteltiin taloushallintoon, sähköiseen taloushallintoon ja ostolaskuihin liittyviä käsitteitä. Keskeisimmät käsitteet olivat taloushallinto, ostolaskuprosessi, sähköiset ostolaskut ja Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmä.

5.1 Taloushallinto

Taloushallinto-termi tarkoittaa järjestelmää, jolla organisaation on mahdollista seurata taloudellisia tapahtumiaan siten, että se pystyy raportoimaan sidosryhmille omasta toiminnastaan. Sidosryhmien erilaisten tarpeiden vuoksi taloushallinto jaetaan kahteen ryhmään, joille tuotetaan niille tarkoituksenmukaista taloudellista informaatiota. Nämä kaksi ryhmää ovat ulkoinen eli yleinen laskentatoimi ja sisäinen eli johdon laskentatoimi. Ulkoisella laskentatoimella tuotetaan informaatiota ensisijaisesti organisaation ulkopuolella toimiville tahoille, kuten omistajille, viranomaisille, asiakkaille, työntekijöille ja myös muille yhteistyökumppaneille. Sisäisellä laskentatoimella pyritään puolestaan toimitamaan yrityksen johdolle sen tarvitsemaa informaatiota. Yleensä ulkoinen ja sisäinen laskentatoimi tukevat toisiaan yrityksen taloushallinnossa. Taloushallintoa tarkastellaan useimmiten osakokonaisuuksina, jolloin siihen on helppompaa syventyä konkreettisemmin. Osakokonaisuuksia käsitellään omina prosesseinaan ja usein myös taloushallinnon työt yrityksessä noudattavat samaa jakoa. (Lahti & Salminen, 2014, s. 16.)

Taloushallinnon muodostavat siihen tuleva data, prosessit, ihmiset ja käytetyt tietojärjestelmät. Taloushallintoon sisään tulevaa dataa käsitellään sen eri prosesseilla. Useimmiten prosessointia tekee tietojärjestelmä yhdessä ihmisten kanssa. Tietojärjestelmä tekee työn automaattisesti, ihmiset manuaalisesti. Prosessien lopputuloksena syntyy raportteja ja dokumentteja yrityksen tarpeisiin. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 93). Kuvassa 2 alla on kuvattuna

taloushallinnon yleisimmät prosessit, joita ovat osto- ja myyntireskontrat, käyttöomaisuus- ja matkareskontrat, palkkakirjanpito, rahaliikennejärjestelmä, projektilaskenta sekä vaihto-omaisuus ja tuotanto.



Kuva 2.. Taloushallinnon prosessit. (Lahti & Salminen, 2014, s. 19.)

5.2 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto

Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan laajaa kokonaisuutta, jolla on mahdollista hoitaa taloushallintoa nykyaikaisilla työvälineillä ja sähköisten prosessien avulla. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa nykyaikaisemman vaihtoehdon perinteiselle tavalle hoitaa taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto tuo sekä tilitoimistolle että asiakasyritykselle liiketoiminnan kannattavuutta, tehokkaampia prosesseja ja arjen sujuvuutta. (Siivola, Yli-Heikkuri ym., 2015, s. 37.) Taloushallinto voi olla yrityksessä osittain tai kokonaan sähköinen. Kokonaan sähköinen eli digitaalinen taloushallinto on yrityksessä silloin, kun taloushallinnon kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet on automatisoitu ja ne käsitellään

mahdollisimman automaattisesti käyttämättä prosessiin paperisia dokumentteja. Digitaalista taloushallintoa voidaan kuvata myös termillä automaattinen taloushallinto tai integroitu taloushallinto. (Lahti & Salminen, 2014, s. 24.)

Tässä opinnäytetyössä tarkasteltiin sähköistä taloushallintoa nimenomaan ostolaskuprosessin näkökulmasta.

5.3 Ostolaskuprosessiin liittyvä lainsäädäntö

Kirjanpitovelvollisen tekemät ostot on voitava todentaa tositteilla. Tositteesta tulee käydä ilmi mitä on hankittu ja milloin. Kirjanpitolain (KPL) tarkoittamia tositteita tai liiketapahtumia todentavaa kirjeenvaihtoa ovat ainakin ostolaskut, niihin liittyvät toimittajan lähetteet, mikäli laskusta ei selviä ostettua tuotetta ja sen vastaanottopäivää, tullauspäätökset jos ne määräävät maksamaan tullia tai muuta veronluonteista maksua sekä ostotilaukset ja niihin liittyvät lähetteet, jos ostolaskut eivät ole käytössä sekä käteisostotositteet. (Kirjanpitolautakunta, 2021.)

Tilikauden tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen, samoin kuin niihin liittyvä kirjeenvaihto. Tositteen ja kirjanpitomerkinnän välinen yhteys tulee voida ymmärtää helposti, joten tositteet pitää esittää kirjausjärjestyksessä tai muulla tavalla selkeästi arkistoituna. (Kirjanpilolaki 1336/1620, 2 luku 10 § 2 mom.)

Kirjanpitovelvollinen vastaa kirjanpitoaineiston säilytyksestä ja siitä, että se on saatettavissa selväkieliseksi koko lakisääteisen säilytysajan. Kirjanpitovelvollisen tulee varmistua siitä, että mahdollinen ulkopuolinen palveluntarjoaja, esimerkiksi pilvipalvelun toimittaja, säilyttää aineiston tilintarkastajan ja mahdollisen pesänhoitajan myöhempää käyttöä varten. Tämän varmistamiseksi kirjanpitovelvollinen voi sopia kirjallisesti palveluntuottajan kanssa, että palveluntuottaja säilyttää aineiston koko lakisääteiden säilytysajan tai kirjanpitovelvollinen saa mahdollisuuden kopioida aineiston omaan käyttöönsä ja säilytykseensä tilikausittain esimerkiksi pdf-muotoisena. Mikäli kirjanpitoaineisto säilytetään kirjanpitovelvollisen omilla tallennusvälineillä, hyvä kirjanpito tapa edellyttää,

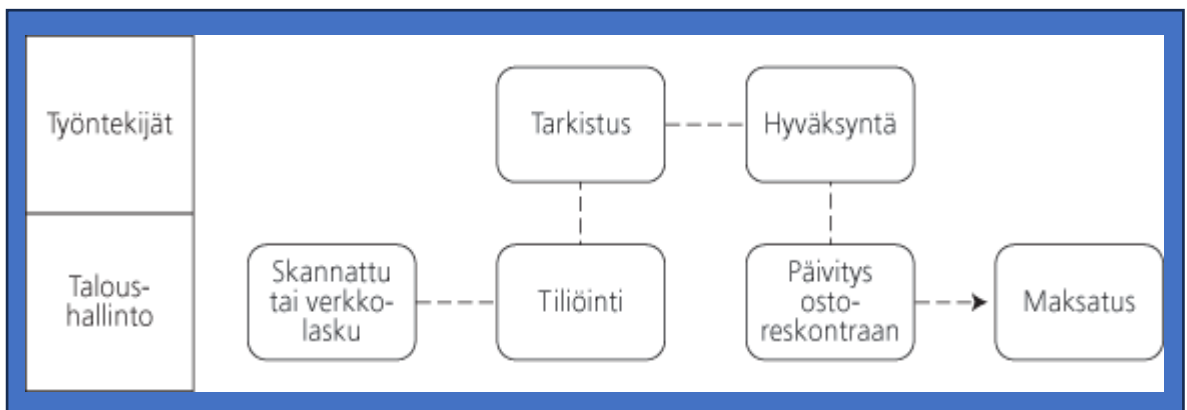
että aineisto on varmuuskopioitu asiaankuuluvalla tavalla. (Kirjanpitolautakunta, 2021.)

5.4 Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessi perinteistä tapaa käyttävissä yrityksissä usein toimii niin, että asiakasyritykseen saapuvat ostolaskut vastaanotetaan paperisena postilla tai sähköpostin liitteenä. Laskut maksetaan verkkopankissa, tulostetaan ja toimitetaan kuukausittain muun aineiston mukana tilitoimistoon. Tilitoimistossa ostolaskut tallennetaan kirjanpito-ohjelmaan, tulostetaan raportti kuukauden tapahtumista ja lähetetään se asiakkaalle sähköpostilla.

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa verkkolaskujen vastaanoton, automaattitiliöinnin, lasku kierrätetään sähköisesti asiakkaalle hyväksyttäväksi ja lopulta maksetaan lähes yhden napin painalluksella.

Alla olevassa kuvassa 3 tarkastellaan sähköisen ostolaskuprosessin kulkua.



Kuva 3. Sähköinen ostolaskuprosessi. (Lahti & Salminen, 2014, s. 55.)

5.5 Digitalisaatio tilitoimistoissa

Tilitoimistojen siirtyessä pois perinteisestä palveluntarjonnasta kohti kokonaisvaltaista ja laajempaa taloushallintopalvelua koko tilitoimistoala on murroksessa. Uusien diginatiivien sukupolvien tulo työelämään yritysten johtotehtäviin ja yrittäjiksi ohjaa murrosta entisestään. Kun tilitoimistojen asiakkaat

keskittyvät omaan ydinosaamiseensa yhä enemmän, halutaan talousohjaus siirtää asiantuntijoiden haltuun. Jotta tilitoimisto pystyy hoitamaan omat rutii- ninsa ja palvelemaan asiakkaitaan entistä laajemmin, tulee sillä olla käytös- sään luotettava toiminnanohjausjärjestelmä, jota myös asiakkaat voivat käyt- tää.

Visma Solutions Oy:n juuri julkaistussa uusimmassa Netvisor by Visma blo- gissa ”Taloushallinnon trendit 2024” todetaan, että vuoden 2024 aikana talous- hallinto muuttuu entistä yrittäjäystävällisemmäksi. Tekoälyn ja automaation avulla vapautuu enemmän aikaa muuhun merkittävään ja tilitoimistoilla on mahdollisuus kehittää yrittäjien tueksi entistä monipuolisempia palveluita. Käy- tännössä tämä tarkoittaa tarkempaa ja monipuolisempaa dataa sekä enem- män aikaa asiakkaan konsultointiin ja neuvontaan. Tilitoimistoalalla on me- neillään rakenteellinen muutos, kun isommat toimijat ostavat pienempiä kilpai- lijoitaan ja näin kasvattavat markkinaosuuttaan. Keskittämällä mahdolliste- taan tilitoimistoiden erikoistuminen, osa toimijoista erikoistuu jatkossa tiettyihin toimialoihin tai palveluihin.

6 OSTOLASKUOPPAAN LAATIMINEN: SUUNNITELMASTA TO- TEUTUKSEEN

6.1 Oppaan suunnittelu

Toteutin opinnäytetyöni tuloksena toimeksiantajan asiakkaille PDF-muotoisen oppaan sähköisten ostolaskujen käyttöönoton avuksi (ks. Liite 2). Kävin toi- meksiantajan kanssa keskustelua opinnäytetyön tekemisestä yritykseen olles- sani siellä tekemässä harjoitteluni toista osaa keväällä 2023 ja näiden keskus- telujen perusteella ehdotin itse oppaan tekemistä työharjoittelun jälkeen. Op- paan aihe-ehdotukselle sain hyväksynnän syyskuussa sekä toimeksiantajalta että Satakunnan ammattikorkeakoululta. Syyskuun lopussa allekirjoitettiin so- pimus opinnäytetyön tekemisestä ja aloitin raportin kirjoittamisen heti allekir- joituksen jälkeen.

Aloitin oppaan suunnittelun samaan aikaan opinnäytetyön kirjoitusprosessin aloittamisen kanssa. Keskustelin toimeksiantajan kanssa yrityksen tarpeista ja toiveista. Minulla oli mielessäni olemassa visio oppaan rakenteesta ja siitä, minkälainen oppaan tulisi olla. Teinkin ensimmäisen hahmotelman lähinnä ohjelman teknisistä yksityiskohdista, tässä hahmotelmassa oli kuvakaappauksia ja merkintöjä tarvittavista valinnoista ympyröityinä.

Konsultoivat haastattelut tehtyänä selkeytyi, minkälaiselle oppaalle toimeksiantajayrityksellä todellisuudessa oli tarvetta ja miten saisin esitettyä siinä asiat mahdollisimman selkeästi ja tarkoituksenmukaisesti. Oppaan lopullinen muoto muuttui tämän perusteella ja ensimmäinen versio on lähetetty toimeksiantajalle kommentoitavaksi.

6.2 Valmistautuminen haastatteluihin

Samaan aikaan oppaan suunnittelun kanssa valmistauduin konsultoiiviin haastatteluihin. Keskustelin etukäteen opinnäytetyöni ohjaajan kanssa alustavasti haastattelukysymyksistä. Koska en ollut aikaisemmin tehnyt tutkimukseen liittyvää haastattelua, pohdin paljon sitä, osaanko olla ”oikeanlainen” haastattelija. Tutkin etukäteen haastattelijalle sopivaa suhtautumista haastattelutilanteeseen.

Haastattelijan vaikutus on kuitenkin haastattelun kulkuun ja aineiston analyysiin kuuluva ominaisuus. Luonnollinen vuorovaikutus on osa aineistoa ja tutkija voi käyttää sitä hyväkseen tutkimusta tehdessään. Vuorovaikutusta ei koeta häiriöksi vaan suorastaan päinvastoin, rikkaudeksi. Mikäli haastattelija olisi liian etäinen tai neutraali, haastattelu saattaisi pahimmillaan myös typistyä sellaiseksi. (Hyvärinen ym., n.d., kohta Haastattelut.) Etukäteisvalmistautumisen myötä konsultoivat haastattelut sujuivat luontevasti ja niiden ilmapiiri oli myönteinen ja vapautunut.

6.3 Haastattelut ja niistä tehdyt johtopäätökset

Oppaan toteuttamiseksi käytettiin tiedonkeruumenetelmänä konsultoivia haastatteluja, jotka toteutettiin etukäteen suunnitellun teemahaastattelurungon avulla (ks. Liite 1) ja puhelinta avuksi käyttäen. Haastattelut nauhoitettiin puhelimella, jotta materiaalin käyttö olisi mahdollisimman luotettavaa ja haastateltavien vastauksiin olisi mahdollista palata ja käyttää hyödyksi opasta kirjoitettaessa. Haastatteluja tehtiin kokonaisuudessaan 4 kappaletta ja niiden kestot vaihtelivat 35 – 60 minuutin välillä.

Teemahaastattelun kysymyksiä ei välttämättä aseteta tarkasti etukäteen eikä välttämättä esitetä aina samassa muodossa haastateltaville. Tutkija päättää tutkimuksen kannalta keskeiset teemat perehdyttyään ensin aihetta koskevaan kirjallisuuteen ja tietoperustaan. Näistä teemoista haastattelija vapaasti muotoillen kysyy haastattelukysymyksiä. (Hyvärinen ym., n.d., kohta Haastattelut.) Etukäteen suunniteltua teemahaastattelurunkoa sovellettiinkin haastatteluissa rakenteen osalta väljästi, mutta niin, että kaikkiin kysymyksiin saatiin lopulta vastaukset.

Toteutusta tukevat haastattelut tehtiin lokakuun lopussa toimeksiantajayrityksen tiloissa. Haastattelin kahta kirjanpitäjää, yrityksen toimitusjohtajaa sekä yrityksen omistajaa. Alun perin oli tarkoitus haastatella myös yrityksen asiakkaita, mutta lopulta päädyttiin siihen tulokseen, että koska ei valmista mallia sähköisten ostolaskujen käyttöönottoon vielä ole, asiakkaita ei tässä vaiheessa ole syytä haastatella.

Esitin haastattelujen aluksi haastateltaville niin sanotut lämmittelykysymykset, joissa haastateltava sai kertoa omasta taustastaan vapaasti. Olin ennalta miettinyt haastattelurungon, jossa haastattelun osakokonaisuudet oli ryhmitelty omiksi ryhmikseen. Haastattelutilanteet olivat luontevia, ja koin, että asiaa pidettiin tärkeänä. Sain oppaan kirjoittamista varten arvokasta tietoa siitä, mitä oppaalta toivotaan ja minkälainen sisältö olisi tarkoituksenmukainen sekä siitä, miten se oppaassa kannattaisi esittää. Haastatteluissa tuli ilmi, että oppaan tulisi olla suunnattu asiakkaille ja että sen tulisi olla myynnillinen. Oppaassa

pitäisi haastatteluiden perusteella mahdollisimman selkeästi kuvata prosessi, miten sähköisten ostolaskujen käyttöönotto asiakkaalla etenee. Lisäksi vahvistui edelleen käsitys siitä, miten tärkeää sähköisten ostolaskujen käyttöönotto olisi asiakkaille, toimeksiantajayritykselle ja sen henkilökunnalle tulevaisuutta ajatellen.

6.4 Toteuttamisprosessi

Aloitin oppaan tekemisen lokakuun lopussa, samaan aikaan haastatteluiden kanssa. Tavoitteeni on valmistua vuoden 2023 aikana, joten oppaan pitäisi olla valmiina hyvissä ajoin ennen sitä. Käytin oppaan tekemiseen aikaa lokakuun lopusta marraskuun loppuun saakka, yhteensä noin kuukauden verran. Lähetin ensimmäisen version toimeksiantajalle kommentteja ja mahdollisia muutoksia varten.

Haastatteluiden perusteella suunnittelin oppaan sisältöä ja niiden jälkeen sain varmistuksen sen tulevasta muodosta. Varsinaisen oppaan kirjoitusprosessin sain etenemään melko nopeasti. Opas on visuaalisesti ja väriykseltään toimeksiantajayrityksen mukainen, käytin yrityksen logoa etusivulla sekä mainoslauseita eli slogania viimeisellä sivulla. Alla sivu oppaasta, kuvassa on ostolaskun hyväksymisikkuna Lemonsoft OnLine -ohjelman ostolaskukeskussessä.

Ostolaskukeskus

↓ Tuo verkkolaskuja ↻ Uusi ostolasku

27 939,05 €
8 kpl
Hylätty

0 €
0 kpl
Maksukielloissa

340 817,13 €
147 kpl
Kesken

122 691,58 €
95 kpl
Kierrossa

600 €
13 kpl
Hyväksytyt

0 €
0 kpl
Eräntymässä 7 pv

491 897,75 €
261 kpl
Eräntyneitä

95 245,47 €
46 kpl
Maksussa

Kierrossa

Numero	Toimittaja	Summa	Valuutta	Avoinna	Eräpäivä	Päiväys	Arvopäivä	Kuvaus	Tila	Kommentit	Arvopäivä
562	Asiakas Anni	100,00	EUR	100,00	30.10.2022	16.9.2022			KIERROSSA		
419	Asiakas Anni	0,00	EUR	0,00	26.2.2022	25.2.2022	26.2.2022		KIERROSSA		
422	Asiakas Anni	200,00	EUR	200,00	8.3.2022	8.3.2022			KIERROSSA		
567	Asiakas Anni	400,00	EUR	400,00	26.9.2022	26.9.2022			KIERROSSA		
569	Asiakas Anni	560,00	EUR	560,00	4.11.2022	21.10.2022			KIERROSSA		
570	Asiakas Anni	100,00	EUR	100,00	8.11.2022	1.11.2022			KIERROSSA		

Kuva 4. Lemonsoft OnLine ostolaskukeskus – osa oppaasta. (Liite 2).

6.5 Valmis ostolaskuopas

Opas valmistui aikataulussa. Lopullinen muoto muokkautui haastatteluaineiston perusteella myynnilliseksi oppaaksi, vaikka aluksi olikin tarkoitus tehdä siitä enemmänkin tekninen opas. Valmiissa oppaassa kerrotaan selkeästi mitä hyötyjä asiakas saa siirtyessään vastaanottamaan sähköisiä ostolaskuja, miten prosessi etenee, mikä muuttuu ja mikä toisaalta ei muutu. Oppaassa on lisäksi työnjako-esimerkki asiakkaan ja tilitoimiston välillä sekä esimerkki ostolaskukeskuksen näkymästä. Opas noudattaa toimeksiantajayrityksen väri-maailmaa ja henkeä. Oppaaseen voi kokonaisuudessaan tutustua liitteessä 2.

Opas on toimeksiantajayrityksen käytössä avuksi asiakkaan ohjaamiseksi sähköisten ostolaskujen käyttöön. Yritys aikoo ottaa oppaan käyttöön sellaisenaan. Toimeksiantajan palaute oppaasta on ollut kiitettävää.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajayritykselle opas sähköisten ostolaskujen käyttöön asiakasyrityksissä ja auttaa näin tilitoimistoa helpottamaan taloushallinnon prosesseja. Pää tavoitteena tutkimuksessa oli selvittää, miten opastaa asiakkaat helppoon sähköisten ostolaskujen käyttöönottoon niin, että prosessi sujuu helposti myös tilitoimiston näkökulmasta. Työn teoriaosuudessa käsiteltiin taloushallintoa, sen prosesseja, sähköistä ja digitaalista taloushallintoa, ostolaskuprosessia sekä siihen liittyvää lainsäädäntöä. Tutkimuksessa haastateltiin tilitoimiston kirjanpitäjiä, toimitusjohtajaa sekä omistajaa. Tässä luvussa käsitellään saatuja tuloksia, tutkimuksen luotettavuutta, mahdollisia jatkotutkimusaiheita sekä arvioidaan opiskelijan omaa oppimista ja koko opinnäytetyöprosessin onnistumista.

7.1 Tutkimustulosten reflektio

Opinnäytetyön kahtena tarkkana tutkimuskysymyksenä olivat *Millaisia haasteita ja mahdollisuuksia tilitoimistojen asiakkaiden sähköisiin ostolaskuihin liittyy?* sekä *Miten tilitoimisto voi auttaa asiakasta ostolaskuprosessissa?* Haastatteluiden pohjalta ilmeni, että toimeksiantajayrityksen tuottamat taloushallintopalvelut ovat edelleen varsin perinteisiä, mikä liittyy ostolaskutuksen haasteisiin. Mikäli prosesseja pystyttäisiin kehittämään, tilitoimistolla ja sen asiakasyrityksillä olisi mahdollisuus säästää aikaa ja sen perusteella olisi mahdollisuus saada pidemmän ajanjakson aikana kustannussäästöjä. Sähköisten ostolaskujen käyttöönotto asiakasyrityksissä toisi kirjanpitäjille mahdollisuuden ajansäästön myötä asiakkaiden konsultoimiseen ja muun lisäarvon tuottamiseen sekä mahdollisuuden asiakasmäärän kasvattamiseen.

Mahdollisuuksien näkökulmasta haastatteluissa sen sijaan selvisi, että toimeksiantajayrityksen henkilöstö on hyvin teknologiamyönteinen ja heillä on riittävän hyvät IT-taidot, jotta sähköisten prosessien sujuva käyttöönotto on tulevaisuudessa mahdollista. Taloushallintoalan ja teknologian nopea kehitys kuitenkin vaatii henkilöstöltä jatkuvaa halua kehittää edelleen omaa osaamistaan ja

kouluttautua lisää. Silti tilitoimiston asiakkaina on edelleen useita pieniä yrityksiä, jotka eivät välttämättä pidä taloushallinnon prosessien sähköistämistä tarpeellisena tai jopa vierastavat nykyteknologiaa. He eivät ehkä koe saavansa sähköistämisestä yhtä paljon kustannushyötyä kuin heitä suuremmat asiakkaat. Joillekin asiakasyrityksille perinteinen menetelmä kirjanpidon laatimiseksi on sujuvampi toimintatapa, eivätkä he koe tarvetta käytännön muuttamiseksi. Toisaalta osa pienistä asiakkaista saattaa olla innokkaita sähköistämään ostolaskunsa ja taloushallinnon muut prosessit pelkästään sen helppouden vuoksi. Osaksi sähköistämisen etenemiseen voi vaikuttaa toimeksiantajan oma liiketoimintastrategia, tässä työssä se on rajattu ulkopuolelle samoin kuin ohjelmistojen mahdolliset kustannusvaikutukset.

Tilitoimistolla voi kuitenkin ostolaskuoppaan avulla olla mahdollisuus motiivoida ja auttaa asiakkaita ostolaskuprosessin käynnistämisessä. Ehdotan toimeksiantajalle, että tämän opinnäytetyötä varten tehdyn tutkimuksen perusteella valmistunutta opasta käytettäisiin sellaisenaan jatkossa, kun asiakasyrityksille ehdotetaan sähköisiin ostolaskuihin siirtymistä. Opas tullaan jakamaan kaikille toimeksiantajayrityksen työntekijöille verkkosijaintiin, josta se on helposti saatavilla.

7.2 Tulosten luotettavuuden arviointi

Oma kokemukseni yrittäjänä on auttanut ymmärtämään asiakkaiden näkökantaa ja tarpeita, samoin kuin aiempi kokemus ostolaskuprosessista, parantaa tutkimuksen luotettavuutta, mutta samalla voidaan pohtia, oliko tekijän oma mielipide tutkittavan asian suhteen liiankin myönteinen. Tutkimuksen perustaksi ja viitekehyksen muodostamiseksi kerättiin lähdemateriaalia alan kirjallisuudesta ja ajankohtaisista internet-sivuista ja -julkaisuista. Kirjalliset lähteet ovat pääasiassa aiheeseen liittyviä oppikirjoinakin käytettäviä perusteoksia, joten niiden luotettavuutta voidaan pitää hyvänä. Viitekehyksen pohjalta tehty teemahaastattelurunko tuki hyvin haastattelutilannetta. Kysymykset muotoutuivat haastattelun edetessä tarpeen mukaan ja haastattelijalla oli mahdollisuus kysyä tarkentavia kysymyksiä, jolloin haastatteluaineiston luotettavuus

lisääntyi. Kaikki haastateltavat vastasivat hyvin kysymyksiin. Haastatteluai-
neistot käsiteltiin saman päivän aikana, siten haastattelut olivat vielä hyvin
muistissa. Tämän avulla tutkimukseen saadaan lisää luotettavuutta, koska
haastateltavien eleet ja ilmeet olivat paremmin analysoitavissa. Samoin tutki-
muksen luotettavuutta lisää tutkijan ymmärrys ostolaskuprosessin kulusta.
Haastattelut tehtiin kaikille yrityksen kirjanpitäjille ja tekijä sai mielestään kes-
kenään samankaltaisia vastauksia, jolloin niitä voidaan pitää toimeksiantajayri-
tyksen kohdalla luotettavina. Vertaamalla haastattelun tuloksia viitekehykseen
ja aiemmin tehtyihin tutkimuksiin voidaan tutkimuksen luotettavuutta parantaa.
Koska tutkimus on toteutettu vain yhdessä yrityksessä, se ei ole täysin toistet-
tavissa tulosten osalta. Tutkimuksen viitekehys on mahdollista toistaa saman
kaltaisiin tutkimuksiin, mutta tuloksilta ei voisi odottaa samaa lopputulosta kuin
tässä tutkimuksessa.

7.3 Mahdolliset jatkotutkimukset

Tämän tutkimuksen aikana ei pystytty vielä todentamaan oppaan käyttöön-
otosta syntyvää mahdollista konkreettista ajansäästöä toimeksiantajayrityksen
tai asiakasyritysten kohdalla. Mikäli sähköiset ostolaskut otettaisiin laajemmin
käyttöön, säästynyttä aikaa olisi mahdollista mitata tarkemmin. Kiinnostava jat-
kotutkimuksen kohde olisikin, paljonko todellisuudessa aikaa säästyy sekä se,
miten kirjanpitäjät ovat voineet käyttää hyväkseen säästyneen ajan ja mitä li-
säpalveluja heidän olisi mahdollisuus tarjota asiakkaille. Onko mahdollisuus
kasvattaa asiakasmäärää ja sitä kautta toimeksiantajayrityksen liikevaihtoa ja
kannattavuutta? Lisäksi yhtenä jatkotutkimuksen aiheena voisi olla selvittää
millaisia kokemuksia tilitoimiston asiakkailta on tämän opinnäytetyön myötä
kehitetyn ostolaskuoppaan käytöstä, ja kuinka opasta tulisi kehittää.

7.4 Oman oppimisen arviointi

Suoritin Tutkimusmenetelmät -kurssin keväällä 2023. Tein kurssilla aiheana-
lyysin aivan toisesta aiheesta, jonka olisin toteuttanut ilman toimeksiantajaa.
Ollessani keväällä työharjoittelussa ja kesällä kesätyössä PK-Laskenta

Oy:ssä, kiinnostuin siitä, miten tilitoimiston asiakkaiden sähköisten ostolaskujen käyttöönottoprosessia pystyisi edistämään. Olikin lopulta mielenkiintoisempaa toteuttaa opinnäytetyö toimeksiantajalle kuin ilman, joten oli hienoa, että yhteistyö yrityksen kanssa onnistui. Aihe varmistui syyskuussa ja kirjoitimme sopimuksen opinnäytetyön tekemisestä syyskuun lopussa. Aloitin heti tutkimuksen tekemisen perehtymällä teoriaosioon kattavasti ja hyviä lähteitä etsien. Teemahaastattelut pidin lokakuussa ja niiden perusteella hahmottelin opasta. Olen pitänyt tiiviisti yhteyttä opinnäytetyöni ohjaajaan, ja olen saanut tarvitsemaani apua työn eri vaiheissa. Mielestäni pysyin hyvin suunnittelemasani aikataulussa, vaikka se vaikuttikin alun perin melko haasteelliselta, sillä olin suunnitellut valmistuvani vuoden loppuun mennessä.

Tutkimuksen aihe on ollut toimeksiantajalle erittäin tarpeellinen ja ajankohtainen ja lisäksi sitä on ollut kiinnostava tehdä. Olen oppinut paljon uutta sähköisten ostolaskujen käyttöönotosta ja Lemonsoft -toiminnanohjausjärjestelmästä kirjanpitäjän ja ohjelmiston kannalta. Opinnäytetyöprojektini on kokonaisuudessaan ollut mielenkiintoinen. Olen oppinut tutkimusta tehdessäni paljon aiheen teoriasta ja tieteellisestä kirjoittamisesta, toiminnallisen opinnäytetyön rakenteesta, haastatteluiden tekemisestä, haastattelijan roolista ja tutkimuksen kokonaisuudesta yleensä. Saavutin mielestäni hyvin opinnäytetyöni tavoitteet ja onnistuin saamaan aikaan mahdollisuuden toimeksiantajayrityksen prosessien kehittämiseen.

LÄHTEET

Aluehallintovirasto. (n.d.) Haettu 14.11.2023 osoitteesta: <https://avi.fi/tietoa-meista/tehtavamme/saavutettavuus>

Eurostat – Statistic Explained. (2023). Haettu 8.10.2023 osoitteesta: https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Cloud_computing_-_statistics_on_the_use_by_enterprises

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. (2008). Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki. Gaudeamus University Press.

Kaarlejärvi, S., Salonen, T. (2018). Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Alma Talent Oy.

Hyvärinen, M., Suoninen, E. & Vuori, J. (n.d.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Haettu 8.11.2023 osoitteesta: <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/laadullisen-tutkimuksen-aineistot/haastattelut/>

Kananen, J. (2019). Opinnäytetyön ja pro gradun pikaopas. Avain opinnäytetyön ja pro gradun kirjoittamiseen. Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kirjanpitolaki 1336/1620 muutoksineen. Haettu 8.11.2023 8.11.2023 osoitteesta: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitolaki#L2P10>

Kirjanpitolautakunta. (2021). Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 20.4.2021. Haettu 15.10.2023 osoitteesta: [Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista \(kirjanpitolautakunta.fi\)](https://kirjanpitolautakunta.fi/kirjanpitolautakunnan-yleisohje-kirjanpidon-menetelmista-ja-aineistoista)

Kurki, M., Lahtinen, M., & Lindfors, H. (2011). Verkkolasku käyttöön! Helsingin kauppakamari.

Lahti, S. & Salminen, T. (2014). Digitaalinen taloushallinto. Alma Talent Oy. Haettu 8.10.2023 osoitteesta: <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lil-lukka.samk.fi/teos/BAEBDXCTDG#/kohta:24/piste:b920>

Lemonsoft Oyj. (n.d.) Haettu 10.10.2023 osoitteesta: <https://www.lemonsoft.fi/>

PK-Laskenta Oy. (n.d.) Haettu 15.10.2023 osoitteesta: <https://pk-laskenta.fi/palvelut/>

Salonen K. (2013). Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu.

Siivola M., Yli-Heikkuri A. ym. (2015). Ystävällinen taloushallinto. Ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä. Procounor Oy.

Taloushallintoliitto. Haettu 8.10.2023 osoitteesta: <https://taloushallintoliitto.fi/toimialan-liikevaihto-jatkaa-hyvaa-kasvuaan/>

Vilka, H., & Airaksinen, T. (2003). Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi.

Visma Solutions Oy. (n.d.) Taloushallinnon trendit. Haettu 8.11.2023 osoitteesta: <https://netvisor.fi/blog/taloushallinnon-trendit-2024/>

LIITE 1

1 Lämmittelykysymykset (ensin kerron itsestäni ja miksi olen kiinnostunut aiheesta)

- kerro omasta ammatillisesta taustasi mitä haluat
- millaisia ajatuksia/kokemuksia sinulla on ostolaskutuksesta yleisellä tasolla

2 Sähköiset ostolaskut tilitoimiston näkökulmasta

- Miten sähköinen ostolaskutus on muuttanut tilitoimistotyötä
- Mitä mahdollisuuksia/haasteita sähköiset ostolaskut on tuonut tilitoimiston toimintaan
- Ovatko asiakkaat mielestäsi valmiita sähköisten ostolaskujen vaatimaan muutokseen?

3 Ostolaskutus ja asiakasnäkökulma

Ostolaskutuksen aloittaminen

- mistä tunnistaa asiakkaan, jolle sähköiseen ostolaskutukseen siirtymistä kannattaa ehdottaa?
- mikä on saanut asiakkaita siirtymään sähköisiin ostolaskuihin? Ehdottavatko itse, millaisissa tilanteissa?
- miten asiakkaita on motivoitu/houkuteltu kokeilemaan sähköisiä ostolaskuja?
- Mihin asiakkaan on hyvä varautua suunnitellessaan siirtymistä sähköiseen ostolaskutukseen?
- Mitä haasteita saattaa olla edessä ja voiko niitä välttää?

Ostolaskuprosessi

- Minkälaisissa askelissa ostolaskuprosessia kannattaa edistää?
- Minkälaisia tapaamisia asiakkaan kanssa kannattaa järjestää?
- Kun sähköinen ostolaskuprosessi otetaan käyttöön tilitoimiston asiakkaalla, mikä muuttuu?
- Kun sähköinen ostolaskuprosessi otetaan käyttöön tilitoimiston asiakkaalla, mikä ei muutu?
- Mikä haastaa sähköisen ostolaskuprosessin onnistumista/toimintaa?
- Miten käyttöönottoa voitaisiin helpottaa?

Ostolaskuprosessin sähköistämisen jälkeen?

- Mitkä ovat mielestäsi asiakkaan kannalta suurimmat muutokset?
- Millaista palautetta asiakkaat antavat? Risut ja ruusut?
- Onko joku palannut vanhaan toimintatapaan, miksi?

LIITE 2

OSTOLASKUJEN AUTOMATISOINTI

Opas sähköisten ostolaskujen
käyttöönottoon



OSTOLASKUPROESSIN
SÄHKÖISTÄMINEN ON
NYKYÄÄN HELPPOA.

Oikean kumppanin kanssa
toteutettuna se säästää
kallisarvoista aikaasi.

Sähköiset ostolaskut ovat tätä päivää, mutta eivät kuitenkaan arkipäivää vielä ihan kaikille.

Ottaessasi sähköiset ostolaskut käyttöön, sinulle jää aikaa oman liiketoimintasi kehittämiseen.

Vältä viivästyskuluilta helpommin, kun ostolaskut saapuvat suoraan järjestelmään hyväksyttäväksi.

Ostolaskujen automatisointi vähentää henkilöreskejä ja tekee työpäivät sujuviksi.

AUTOMAATION HYÖDYT

Tuottavuutesi paranee.

PK-Laskenta Oy Kalevanpuisto 30 28120 Pori

Sähköisten ostolaskujen käyttöönotto tehostaa ja automatisoi esimerkiksi

- Ostolaskujen tiliöintiä
- Ostolaskujen hyväksymiskiertoa
- Laskujen vastaanottoa
- Tiedon etsintää
- Arkistointia

AUTOMAATION HYÖDYT

Pitkällä tähtäimellä säästät aikaa ja virheet vähenevät.

PK-Laskenta Oy Kalevanpuisto 30 28120 Pori

Hoidamme puolestasi

- Ostolaskujen vastaanoton
- Ostolaskujen kierrätyksen
- Halutessasi myös ostolaskujen maksamisen
- Raportoinnin

AUTOMAATION HYÖDYT

Automaatio helpottaa arkeasi.

PK-Laskenta Oy Kalevanpuisto 30 28120 Pori

Mikä muuttuu?

- Ostolaskuja ei tarvitse enää tulostaa
- Ostolaskuja ei tarvitse enää tuoda tilitoimistoon
- Mappiarkistointi vähenee

AUTOMAATION HYÖDYT

Henkilöriskit pienenevät.

PK-Laskenta Oy Kalevanpuisto 30 28120 Pori



PK-Laskenta Oy Kdevarpuisto 3028120 Pori

NÄIN ALOITAT 1

1. Sovi tapaaminen tilitoimiston kanssa.
2. Sovi työnjaosta tilitoimiston kanssa
3. Allekirjoita tilitoimistosta saamasi pankkiyhteysvaltuuslomake
4. Toimita allekirjoitettu lomake omaan pankkiisi



PK-Laskenta Oy Kdevarpuisto 3028120 Pori

NÄIN ALOITAT 2

1. Saat pankista tiedon kanavan aukeamisesta, ilmoita se tilitoimistolle
2. Tilitoimisto avaa sinulle käyttäjätunnukset ohjelmaan
3. Sovi käytönopastus tilitoimiston kanssa
4. Ilmoita toimittajille verkkolaskutietosi
5. Ota sähköiset ostolaskut käyttöön!

Asiakas

- Myyntilaskutus
- Ostolaskujen hyväksyntä
- Matkalaskujen hallinta
- Palkkatietojen katselu
- Pankkiyhdydet
- Raportointi ja seuranta
- Ajantasainen taloustieto

Tilitoimisto

- Ostolaskujen käsittely
- Reskontra
- Kirjanpito
- Palkanlaskenta
- ALV- ja muut ilmoitukset
- Tilinpäätös
- Raportointi ja seuranta
- Konsultointi

TYÖNJAKOESIMERKKI

VALITSE YRITYKSELLESI PARHAITEN SOPIVAT PALVELUT

PK-Laskenta Oy Kdevanpuisto 30 28120 Pori

Ostolaskukeskus

Tai verkkosivut Uusi ostolasku

27 939,05 € 8 kpl Hyödyt	0 € 0 kpl Maksukilvot	340 817,13 € 147 kpl Kassat	122 891,58 € 95 kpl Kierto
800 € 13 kpl Hyödyt	0 € 0 kpl Calegryöiden T-pi	491 887,75 € 261 kpl Calegryöiden	95 245,47 € 48 kpl Maksut

Kierrossa

Numero	Talittaja	Summa	Valuutta	Aloitusaika	Esipää	Päätös	Kassa	Kuus	Tila	Kommentit	Avoimet
551	Asiakas Anni	100,00	EUR	30.10.2022	30.9.2022				KIERROSSA		
513	Asiakas Anni	0,00	EUR	26.2.2022	25.2.2022				KIERROSSA		
421	Asiakas Anni	200,00	EUR	8.3.2022	8.3.2022				KIERROSSA		
552	Asiakas Anni	400,00	EUR	26.9.2022	26.9.2022				KIERROSSA		
553	Asiakas Anni	500,00	EUR	4.11.2022	21.10.2022				KIERROSSA		
331	Asiakas Anni	100,00	EUR	8.11.2022	1.11.2022				KIERROSSA		

LEMON ONLINE OSTOLASKUKESKUS

Käytönopastuksessa opit vastaanottamaan, hyväksymään ja maksamaan sähköisesti tulleet laskut.

Lemon OnLinessa:

Näet yhdellä silmäyksellä ostolaskujen tilat.

Voit helposti vapauttaa laskun kiertoon, hyväksyä tai siirtää toiselle henkilölle jatkokäsittelyyn.

PK-Laskenta Oy Kdevanpuisto 30 28120 Pori



OTA YHTEYTTÄ.
AUTAMME YRITYSTÄSI MENESTYMÄÄN!

PK-Laskenta Oy Kdevanpääntie 30 28120 Pori