

# Taloushallinnon ulkoistajan opas

Mistä taloushallinnon ulkoistamisessa on kysymys,  
ja miten sähköisen taloushallinnon eri vaiheet  
kannattaa hoitaa?



## Miksi kirjoitimme tämän oppaan?

Yritysten talouden hallintaan on tarjolla lukuisa määrä erilaisia tilitoimistoja, palvelumalleja, pilvipalveluita ja tietojärjestelmiä. Niiden järkevä vertailu saati valinta voi olla vaikeaa jopa alan ammattilaiselle. Kirjoitimme avuksesi tämän oppaan kertoaksemme, mistä taloushallinnon ulkoistamisessa on kysymys ja miten sähköisen taloushallinnon eri vaiheet hoidetaan tarkoituksenmukaisella tavalla.

## Sisällys

1. Taloushallinnon ulkoistaminen
2. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen ulkoistaminen
3. Palkanlaskenta- ja HR-palveluiden ulkoistaminen
4. Sähköinen taloushallinto
  - 4.1. Ostolaskujen käsittely sähköisessä taloushallinnossa
  - 4.2. Myyntilaskutus
5. Raportointi ja talousohjaus
  - 5.1 Controller- ja talouspäällikköpalvelut
6. Taloushallinnon haltuunottopalvelut

## 1. Taloushallinnon ulkoistaminen

Taloushallinnon ulkoistaminen tarkoittaa yrityksen taloushallinnon hoitamiseen liittyvien tehtävien ulkoistamista joko osittain tai kokonaan asiantuntevan tilitoimiston hoidettavaksi. Taloushallinnon ulkoistaminen ja sopivan tilitoimiston valinta onkin yksi yritysten ja organisaatioiden tärkeimmistä päätöksistä. On tärkeää hoitaa yrityksen talouteen liittyvät asiat oikein, ajallaan ja tehokkaasti. Sähköinen taloushallinto ja hallittu ulkoistaminen tehostavat yrityksen toimintaa, vähentävät virheitä ja antavat oikeaa ja oikea-aikaista tietoa päätöksenteon tueksi.

Taloushallinnon hallittu ulkoistaminen vapauttaa yrittäjän aikaa johtamiseen, kehittämiseen ja tuloksetekemiseen. Asiantunteva tilitoimisto auttaa valitsemaan tarkoituksenmu-

kaisen taloushallinnon palvelukokonaisuuden. Se osaa tulkita taloushallinnon tuottamaa tietoa oikealla tavalla päätöksenteon tueksi. Hyvä ulkoistuskumppani toimii myös yrityksesi sparraajana, auttaa asettamaan tavoitteita ja varautumaan tulevaisuuden haasteisiin.

Ulkoistaminen vähentää myös tarvetta investoida tietojärjestelmiin ja niiden ylläpitoon. Nykyaikaiset tilitoimistot pystyvät tarjoamaan sujuvat pilvipalvelut taloushallinnon hoitamiseen. Taloushallintonsa ammattilaisesta yrittäjä saa kumppanin, joka auttaa hallitsemaan yrityksen taloutta, kehittämään liiketoimintaa ja kasvattamaan omaisuuden arvoa.

## 2. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen ulkoistaminen

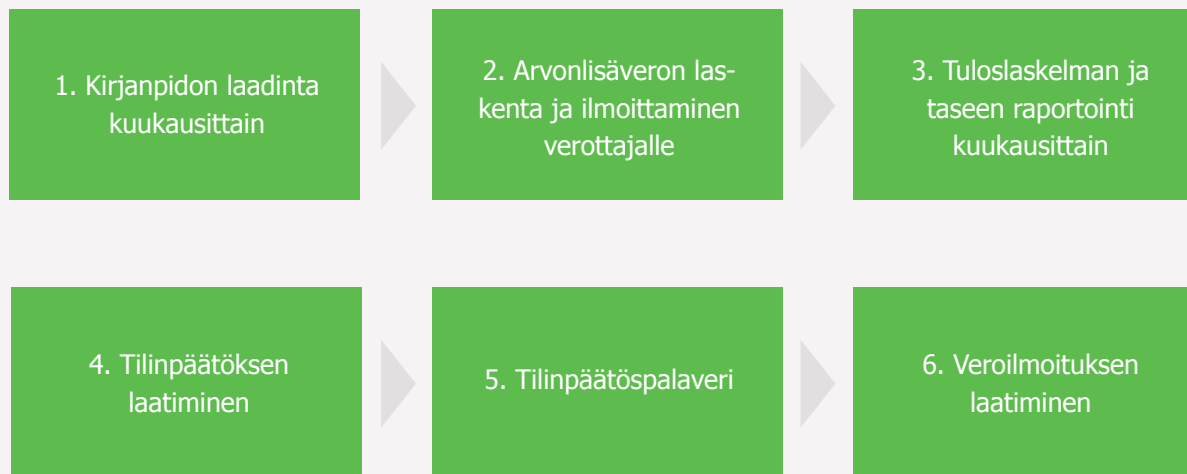
Yleisin ja tärkein taloushallinnon ulkoistamisen askel koskee yrityksen kuukausikirjanpitoa ja tilinpäätöksen laatimista. Siinä tilitoimisto ottaa vastuun yrityksen kuukausittaisen kirjanpidon laatimisesta, lakisääteisten ilmoitusten tekemisestä sekä tilinpäätöksen ja veroilmoituksen laatimisesta. Sinun tarvitsee vain valtuuttaa tilitoimisto hoitamaan nämä tehtävät puolestasi. Kirjanpito voidaan hoitaa perinteisesti siten, että toimitat yrityksesi tosineaineiston kuukausittain tilitoimistoon.

Kustannustehokkain ja nopein tapa hoitaa kirjanpito on kuitenkin sähköinen eli digitaalinen taloushallinto. Siinä kaikki yrityksen tosineet käsitellään sähköisesti. Tämä ei edellytä sinulta erityisiä tietotekniikkataitoja, sillä tilitoimisto huolehtii

lähes kaikista työvaiheista puolestasi. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa sujuvan näkymän yrityksen taloustilanteeseen ja helpottaa asiointia tilitoimiston kanssa.

Sähköinen taloushallinto on  
kustannustehokkain ja nopein tapa  
hoitaa kirjanpito.

## Ulkoistetun kirjanpidon tyypillinen prosessikuvaus



## Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelun tehtäväjako

	Tiltoimisto	Asiakas
Ostojen kirjanpidon tarkistus	●	
Myynnin kirjanpidon tarkistus	●	
Tiliotteiden tarkistus	●	
Viitemaksujen tarkistus	●	
Viitteettömien suoritusten kohdistaminen	●	
Muistiotositteiden kirjaaminen	●	
Täsmäytykset	●	
Olenaiset jaksotukset kuukausittain	●	
Arvonlisäveroilmoituksen laatiminen ja lähetyk	●	
Verotiliotteiden tarkistaminen	●	
Tilinpäätöksen laatiminen	●	
Yrityksen veroilmoituksen laatiminen ja lähetyk	●	

## Keskeisimmät hyödyt yrityksellesi

- Ulkoistaminen on helppoa ja nopeaa
- Tiltoimisto hoitaa kirjanpidon ja viranomaisilmoitukset oikeaan aikaan lakeja ja säännöksiä noudattaen
- Saat oikeaa ja oikea-aikaista tietoa päätöksentekosi tueksi
- Saat kumppaniksi keskusteleavan taloushallinnon ammattilaisen, jonka osaaminen on käytettävissä joka päivä

### 3. Palkanlaskenta- ja HR-palveluiden ulkoistaminen

Työntekijät ovat yrityksesi tärkein voimavara, eikä palkanlaskennassa ole varaa virheisiin tai myöhästelyyn. Koska työehtosopimukset ja alan säädökset muuttuvat jatkuvasti, palkanlaskennan hoitaminen itse ei ole käytännössä mahdollista ilman vankkaa kokemusta. Palkanlaskenta onkin kirjanpidon ohella yksi tilitoimistojen keskeisimmistä työtehtävistä.

Ulkoistetussa palkanlaskentapalvelussa tilitoimisto hoitaa työntekijöidesi palkanlaskennan, palkanmaksun ja tarvittavat tilitykset. Tilitoimisto voi myös lähettää palkkalaskelmat työntekijöille. Se huolehtii lakisääteisistä ilmoituksista viranomaisille sekä eläke- ja vakuutusyhtiöille. Työnantajan vastuulla on palkanlaskennan pohjana käytettävien palkka- ja

Palkanlaskenta on kirjanpidon ohella yksi tilitoimistojen keskeisimmistä työtehtävistä.

työntekijätietojen toimittaminen tilitoimistolle sekä työajan seurannan järjestäminen. Tilitoimisto voi tarjota palkkatietojen toimittamiseen ja työajan seurantaan helppokäyttöisiä pilvipalveluita.



## Palkanlaskenta- ja HR-palveluiden tyypillinen prosessikuvaus



## Palkanlaskenta- ja HR-palveluiden tehtävänjako

	Tilitoimisto	Asiakas
Palkansaajatietojen ylläpito		●
Palkanlaskenta ilmoitettujen tietojen perusteella	●	
Lakisääteisten palkkaraporttien tallentaminen	●	
Työnantajasuoritusten kausiveroilmoitusten lähettäminen	●	
Palkka-aineiston muodostus pääkirjanpitoa varten	●	
Palkkojen maksu	○	●
Ennakonpidätysten ja muiden maksujen maksu	○	●
Työajanlyhennyslaskenta	○	●
Lomapalkkojen seuranta	○	●
Lomapalkkojen laskenta	●	
Palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset	●	

## Keskeisimmät hyödyt yrityksellesi

- Saat kumppaniksi palkkahallinnon erityisammattilaisen, jonka osaaminen on käytettävissä joka päivä
- Palkka-aineistot vastaanotetaan ja käsitellään sähköisesti, mikä takaa palkkatapahtumien nopean ja virheettömän käsittelyn
- Palkanlaskenta hoidetaan luotettavasti ja oikea-aikaisesti
- Tilitoimisto auttaa yritystä myös rekrytoinneissa, henkilöstön kehittämisessä ja yritystoiminnan muutostilanteissa

## 4. Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto on nykyään ainoa oikea tapa järjestää yrityksen talousasiat. Sähköinen asiointi viranomaisten, vakuutusyhtiöiden ja liittojen kanssa on jo pientenkin yritysten arkipäivää. Myös asiakkaasi haluavat verkkolaskuja ja vaihtavat helposti toimittajaa, ellei laskutus suju kustannustehokkaasti. Sähköisen taloushallinnon hyödyt vain kasvavat, mitä suurempi yrityksesi on ja mitä kiihkeämmin se kasvaa.

Sähköisen taloushallinnon palvelut ovat käytettävissä pilvipalveluna millä tahansa päätelaitteella, kuten tietokoneella, matkapuhelimella tai tabletilla. Näin yrityksen osto- ja myyn-

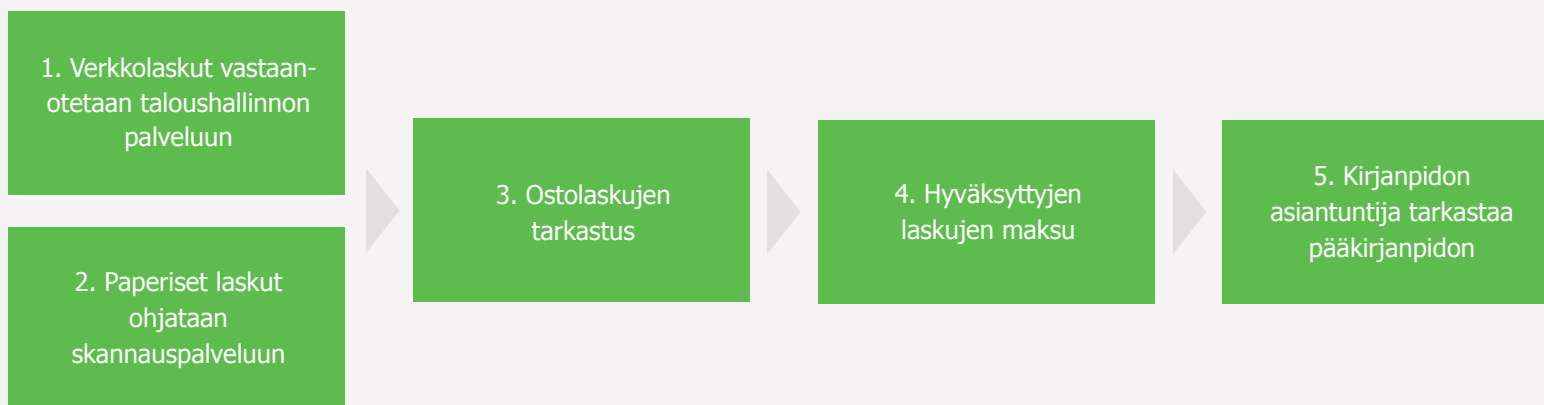
tireskontra sekä taloushallinnon raportit ovat aina ajan tasalla ja tarkasteltavissa napin painalluksella missä päin maailmaa tahansa.

Sähköinen taloushallinto säästää aikaa ja rahaa.

## 4.1. Ostolaskujen käsittely sähköisessä taloushallinnossa

Sähköisessä taloushallinnossa yrityksen kaikki ostolaskut käsitellään sähköisesti. Palvelu on helppo ottaa käyttöön. Toimittajille ja yhteistyökumppaneille ilmoitetaan yrityksesi laskutusosoitteen muutoksesta ja verkkolaskutuksen käyttöönotosta. Ostolaskut alkavat virrata yritykseesi sähköisenä ja skannauspalvelussa mahdolliset paperilaskut tulkitaan sähköiseen muotoon.

Palvelun avulla käsittelet helposti yrityksesi ostolaskut, tarkastelet tiliotteita ja rahatilannetta sekä määrittelet laskujesi maksuajankohdan. Laskujen selailu ja haku pilvipalvelussa on helppoa ja nopeaa. Laskut menevät maksuun eräpäivänä. Ostolaskujen kirjanpidon tapahtumat muodostuvat pitkälti automaattisesti ja tilitoimiston asiantuntija tarkastaa kirjanpidon oikeellisuuden kuukausittain.

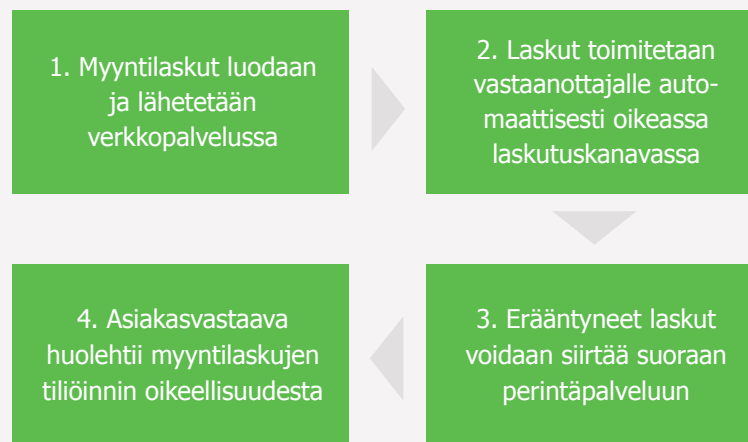


## Ostolaskujen käsittelyn tehtäväjako

	Tiltoimisto	Asiakas
Toimittajarekisterin ylläpito		●
Ostotuotteiden ylläpito		●
Ostolaskujen kirjaaminen		●
Matkalaskujen laatiminen		●
Kululaskujen laatiminen		●
Osto- matka- ja kululaskujen asiatarkastus		●
Osto- matka- ja kululaskujen hyväksyntä		●
Maksuunpano, kaikki maksut	○	●
Muistiotositteiden kirjaaminen	●	
Ostojen kirjanpidon tarkistus	●	
Paperisten ostolaskujen säilyttäminen ja järjestäminen		●

## 4.2. Myyntilaskutus

Sähköisessä taloushallinnossa teet yrityksen myyntilaskut ajasta ja paikasta riippumatta. Lähettämäsi laskut toimitetaan vastaanottajille oikeassa muodossa verkkolaskuna, sähköpostilla tai tulostuspalvelun kautta paperilla. Sähköisessä myyntilaskutuksessa tilitoimiston vastuulle annetaan usein myyntireskontran hoitaminen ja mahdollinen perintä, mutta ne voi hoitaa myös itse. Tarvittaessa myyntilaskuaineisto voidaan noutaa sähköisesti yrityksesi CRM-järjestelmästä tai toiminnanohjausjärjestelmästä. Myös myyntilaskutuksessa kirjanpidon tapahtumat muodostuvat automaattisesti ja tilitoimiston asiantuntija tarkastaa tapahtumat kuukausittain.



## Myyntilaskujen käsittelyn tehtäväjako

	Tiltoimisto	Asiakas
Asiakasrekisterin ylläpito		●
Tuoterekisterin ylläpito		●
Myyntilaskujen laatiminen		●
Myyntilaskujen lähettäminen	○	●
Paperisten myyntilaskujen säilyttäminen ja järjestäminen	○	●
Myyntin kirjanpidon tarkistus	●	
Myyntisaatavien seuranta ja maksumuistutusten lähettäminen	○	●
Paperisten myyntilaskujen säilyttäminen ja järjestäminen		●

## 5. Raportointi ja talousohjaus

Yrityksen raportointi jaetaan usein **sisäiseen** ja **ulkoiseen laskentatoimeen**. Tilitoimistot huolehtivat lähes poikkeuksetta yritysten ulkoisesta laskentatoimesta eli liikekirjanpidosta. Lakisääteisen liikekirjanpidon tarkoituksena on rekisteröidä yrityksen liiketapahtumat siten, että lopputuloksena syntyy tilinpäätös. Tilinpäätös kertoo yrityksen taloudellisen suoriutumisen sen omistajille, rahoittajille ja veroilmoituksen kautta myös verottajalle. Ulkoinen laskentatoimi on pitkälti menneisyyden liiketapahtumien tallentamista ja historian raportointia. Sen raportit voivat virallisen luonteensa vuoksi olla vaikeaselkoisia ja hankalasti tulkittavia.

Asiansa osaavat tilitoimistot kykenevät auttamaan yrityksiä myös sisäisessä laskentatoimessa, jossa keskitytään liiketoiminnan kannattavuuden selvittämiseen sekä tulevaisuuden ennustamiseen ja suunnitteluun. Sisäisen laskennan raporttien ymmärrettävyys ja hyödyllisyys riippuvat vahvasti palvelun tuottaneen tilitoimiston asiantuntemuksesta. Osaava tilitoimisto analysoi liiketoimintasi kustannuspaikkojen, asiakkaiden ja tuotteiden kannattavuuden. Tarvittaessa se luo yritystoimintasi tavoitteista budjetin, joka liitetään osaksi taloushallinnon raportointia. Näet miten panostuksesi yritystoiminnan kehittämiseen tuottavat tulosta.

Osaavat tilitoimistot kykenevät auttamaan yrityksiä myös sisäisessä laskentatoimessa.



## Raportoinnin ja talousohjauksen tehtäväjako

	Tilitoimisto	Asiakas
Henkilökohtainen neuvontapalvelu päivittäisissä taloushallinnon kysymyksissä	●	
Olellaiset jaksotukset	●	
Kustannuspaikkakohtainen seuranta	●	
Lakisääteinen raportointi	●	
Selkokieliset ja havainnolliset raportit	●	
Budjetoinnin hyödyntäminen osana raportointia	●	
Tilinpäätöksen läpikäynti yhdessä asiantuntijan kanssa	●	
Nimetty asiakasvastaava	●	
Budjetointi	○	
Kassavirtalaskelmat	○	
Investointilaskelmat	○	

## Keskeisimmät hyödyt yrityksellesi

- Auttaa asettamaan yrityksellesi konkreettisia tavoitteita
- Tunnistat yritystoimintasi vahvuudet ja heikkoudet
- Voit reagoida yritystoimintasi muutoksiin entistä nopeammin
- Saat asiantuntijalta ehdotuksia liiketoimintasi kannattavuuden parantamiseen

## 5.1 Controller- ja talouspäällikköpalvelut

Yritystoiminnan laajentuessa ja kehittyessä tarve entistä syvällisemmälle talouden suunnittelulle ja analysoinnille kasvaa. Yritysten ei useinkaan ole tarkoituksenmukaista palkata omaa työntekijää huolehtimaan näistä tehtävistä, sillä osaava tilitoimisto voi huolehtia myös tästä.

Asiantuntija auttaa yritystäsi muodostamaan toiminnallenne asettamianne tavoitteista konkreettisia mittareita.

Tarjolla on erilaisia talouspäällikkö- ja controller-palveluja, joissa yritys voi ostaa itselleen räätälöityä taloushallinnon asiantuntemusta tai jopa ulkoistetun talouspäällikön tai -johtajan. Tilitoimiston asiantuntija osaa auttaa yritystäsi muodostamaan tavoitteistanne konkreettisia mittareita, joilla työn tuloksellisuutta voi mitata.

Parhaimmillaan yhteistyö parantaa yrityksen tuloksetekokykyä ja yrityksen arvoa pystytään kasvattamaan. Controller-palveluita ostettaessa on tärkeää muistaa, että yrityksen avainhenkilöiden tulee sitoutua yrityksen ja oman toimintansa jatkuvaan ja tavoitteelliseen kehittämiseen. Muutoin ostettavasta palvelusta ja raportoinnista ei ole yritykselle tosiasiallista hyötyä.

## Controller- ja talouspäällikköpalveluiden sisältö

- Alkukartoitus, jossa käydään läpi yrityksen lähtötilanne ja tavoitteet
- Liiketoiminta-analyysin laatiminen
- Liiketoiminta-analyysin perusteella valitaan 3-5 liiketoiminnan kriittistä kehityskohdetta
- Kuukausittainen kehityskohteiden seuranta ja talousohjauspalaveri
- Tilinpäätöksen yhteydessä laadittava liiketoiminta-analyysi, jonka perusteella voidaan tarkastella tavoitteiden toteutumista.

## Keskeisimmät hyödyt yrityksellesi

- Auttaa yritystä jalkauttamaan tavoitteet käytännön työn tasolle
- Auttaa yritystäsi jalkauttamaan asetetut tavoitteet käytännön työn tasolle
- Paljastaa yrityksen liiketoiminnan haasteet ja kertoo sen nykyarvon
- Valmentaa kasvattamaan liiketoiminnan arvoa taloudellisen informaation avulla
- Saat tuekseen kokeneita yrityshallinnon ammattilaisia

## 6. Taloushallinnon haltuunottopalvelut

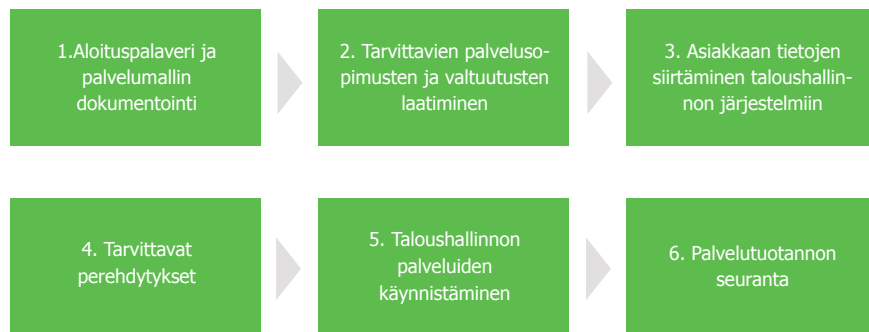
Taloushallinnon ulkoistaminen tai tilitoimiston vaihtaminen on hoidettava hallitusti, jotta yrityksen toiminta ei häiriinny. Kiinnitä tilitoimistoa valitessasi erityistä huomiota siihen, miten palveluntarjoaja kertoo hoitavansa siirtymävaiheen. Käytännön toimet edellyttävät sujuvaa yhteistyötä eri osapuolten kanssa ja niihin on hyvä varata aikaa vähintään kuukauden verran.

Usein tilitoimiston vaihto ajoitetaan tilikauden vaihteeseen, mutta kokeneet ammattilaiset huolehtivat yrityksesi taloushal-

linnon haltuunotosta johdonmukaisesti ja aikataulutetusti milloin tahansa. Onnistuneesti toteutettu ulkoistaminen tai palveluntarjoajan vaihtaminen säästävät yrityksesi aikaa ja rahaa.

Tilitoimiston vaihtaminen edellyttää sujuvaa yhteistyötä eri osapuolten kanssa.

## Tyypillinen haltuunottopalvelun sisältö



- Taloushallinto -ohjelmiston tietokannan perustaminen ja asetusten määrittely
- Taloushallinto -ohjelmiston koulutus yrityksen työntekijöille
- Pankkiyhteysvaltuutuksien laatiminen ja pankkiyhteysien avaaminen
- Katso-valtuutusten käyttöönotto
- Kuluvan tilikauden avaussaldojen tallentaminen taloushallinto-ohjelmistoon
- Palkansaajien henkilötietojen perustaminen palkanlaskentaan

## Haltuunottopalvelun hyödyt yritykselle

- Saat haltuunottopalvelun vaivattomasti avaimet käteen -periaatteella
- Tilitoimisto huolehtii vanhojen palveluiden irtisanomisesta ja tietojen siirrosta
- Yrityksesi taloushallinnon haltuunotto etenee johdonmukaisesti ja aikataulutetusti
- Vastuullasi olevat tehtävät on kuvattu selkeästi
- Palvelutuotannon voi käynnistää tilikaudesta ja ajankohdasta riippumatta



## UHY TietoAkseli

TietoAkseli on taloushallinnon asiantuntija. Tuotamme asiakkaillemme taloushallinnon ratkaisuja, jotka auttavat kehittämään yritysarvoa. Kannamme vastuamme ja pidämme minkä lupaamme. Odotamme samaa myös asiakkailtamme. TietoAkselissa yhdistyvät nykyaikaiset tietojärjestelmät ja asiantunteva, henkilökohtainen palvelu. Asiakkaitamme ovat kasvuhakuiset ja liiketoimintansa kehittämistä kiinnostuneet yritykset. Autamme sinua hallitsemaan talouttasi ja kehittämään liiketoimintaasi.

## Tietoa yrityksestä

TietoAkseli on **Suomen Taloushallintoliitto ry:n** valvoma, **auktorisoitu tilitoimisto**. Osaamisemme, tietojärjestelmämme ja toimintatapamme ovat alan huippuluokkaa. Toimintamme on asianmukaisesti vastuuvakuutettu ja henkilöstömme taidot ovat aina ajan tasalla.

Laadunhallintajärjestelmämme on sertifioitu **ISO 9001 -standardin** mukaisesti. Panostamme asiakastytyväisyyteen ja toimintamme jatkuvaan parantamiseen. Asiakkaanamme voit luottaa siihen, että toimintatapamme ovat tehokkaita ja asianmukaisia.

---

TietoAkseli Yhtiöt -konserniin kuuluvat myös yritysjärjestelyjen asiantuntijana toimiva **Vinanssi Corporate Finance** sekä tilintarkastuspalveluihin erikoistunut **UHY ValueMiners**.

TietoAkseli on sähköisen taloushallinnon edelläkävijä. Olemme saavuttaneet **Procountor Internationalin** partneriohjelman korkeimman tason ja olemme myös virallinen **Lemonsoft** -yhteistyökumppani. Toteutamme vaativatkin sähköisen taloushallinnon integraatiot ja käyttöönottoprojektit.

TietoAkseli on ainoa suomalainen hyväksytty jäsen **UHY Internationalissa**, yhdessä maailman johtavista liikkeenjohdon ja taloushallinnon yritysketjuista. Palvelemme paitsi Suomessa toimivia kansainvälisten yritysten tytäryhtiöitä myös suomalaisia yrityksiä **kaikkiin maailmassa**.

## Maksuton nykytila-analyysi

Laadimme taloushallintonsa kehittämistä kiinnostuneille yrityksille puolueettoman raportin yrityksen taloushallinnon nykytilasta ja mahdollisista kehittämiskohteista veloituksetta.

Tilaa analyysi

[asiantuntijapalvelut@tietoakseli.fi](mailto:asiantuntijapalvelut@tietoakseli.fi)

[www.tietoakseli.fi](http://www.tietoakseli.fi)

010 3472 898