



Opas ulkoistamista pohtivalle

Kirjanpidon ulkoistaminen

Vinkkejä ja näkökulmia siihen,
miksi kirjanpidon ulkoistaminen
voi sopia juuri sinun yrityksellesi.

 greenstep



Yrityksen taloushallinnon ulkoistaminen on nykyisin helppoa.

Oikein valittu kumppani ja huolellisesti tehty toteutus
säästää niin aikaa, rahaa kuin hermojakin.





Ulkoistaako, vai tehdäkö itse?

Kirjanpidon ulkoistaminen on jo hyvin yleistä, mutta se ei ole ainoa vaihtoehto. Yritykset voivat myös valita hoitavansa kirjanpidon sisäisin resurssein. Molemmilla lähestymistavoilla on etunsa ja kustannuksensa.

Ulkoistamisen etuja ovat saatavilla oleva asiantuntemus ja resurssien riittävyys yllättävissäkin tilanteissa. Kirjanpitol palveluita tarjoavat yritykset ovat erikoistuneet taloushallintoon ja ne pysyvät ajan tasalla lainsäädännön muutoksista ja parhaista käytännöistä. Tämän vuoksi ulkoistaminen on hyvä vaihtoehto yrityksille, joilla ei ole omaa taloushallinnon osaamista.

Sisäisen kirjanpidon etuna on sen joustavuus ja mahdollisuus räätälöidä prosessit juuri yrityksen tarpeisiin sopivaksi. Talon sisäinen kirjanpitäjä on tiiviimmin mukana yrityksen jokapäiväisessä arjessa ja hänellä voi olla parempi pääsy sisäisiin tiedonlähteisiin. Toisaalta yllättävät poissaolot vaikkapa pidemmän sairastumisen vuoksi tekevät kirjanpidon sujuvuudesta riskialtista.

Vaikka kirjanpidon ulkoistamiseen liittyy joskus huomattaviakin kustannuksia, työn laatu ja palvelun tuoma huolettomuus ja ajan säästö usein tuo riittävästi vastetta investoinnille. Ja on muistettava, että sisäisen kirjanpidon kustannuksetkin nousevat helposti korkeiksi mahdollisten uusien ammattilaisten palkkausten, heidän kouluttamisensa ja pätevyyden ylläpitämisen sekä kalliiden ohjelmistojen hankkimisen myötä.





Ulkoistamisen ydinhyödyt

- ✓ Saat ajantasaisen näkemyksen ja tiedon liiketoimintasi tilasta.
- ✓ Saat käyttöösi laajan osaamisen ja asiantuntijatiimin tuen. Kumppanista riippuen voit saada apua laajemminkin, esimerkiksi verotuksen tai juridiikan kysymyksiin, kanvainväliseen liiketoimintaan ja esimerkiksi konsernilaskentaan.
- ✓ Vältät riskejä ja kuluja, joita kirjanpidon virheistä tai resurssien puutteesta voi aiheutua. Kirjanpidon kumppani huolehtii, että kaikki sujuu, kuten pitää.
- ✓ Ulkoistaminen on kustannustehokasta ja auttaa resursoinnissa. Pienemmässä yrityksessä ei välttämättä tarvita täyspäiväistä tekijää ja isommassa on järkevää tehdä ulkoistus tilanteesta riippuen osittain tai kokonaan.
- ✓ Kumppanisi vastaa järjestelmäosaamisesta ja sen ajan tasalla pitämisestä. Saat säästöä esimerkiksi kalliiden järjestelmähankintojen osalta.
- ✓ Kumppani selkeyttää kokemustietoonsa nojaten taloushallinnon prosesseja ja tuo uutta tietoa. Tekemisen laatu on korkealla.



Huomioi nämä asiat kumppanivalinnassa:

Osaaminen

Pystyykö potentiaalinen kumppani tukemaan kaikissa tilanteissa? Miten kumppani huolehtii henkilöstöstään ja kehittää osaamista? Löytyykö erityisosaamista esim. IFRS:n tai konsernilaskentaan?

Laatu

Miten palveluiden laatu, oikeellisuus ja aikataulussa pysyminen varmistetaan? Hyödynnetäänkö automaatiota? Auktorisointi on keino osoittaa laadun perusedellytysten täyttymisen.

Asiakaslähtöisyys ja lisäarvo

Onko kumppani proaktiivinen ja joustava? Miten lisäarvon tuottaminen näkyy arjessa? Mitä lisäarvopalveluita kumppani voi tarjota? Miten asiakkuutta käytännössä hoidettaisiin?





Referenssit

Millaista yhteistyö olisi? Mitä nykyiset asiakkaat sekä sidosryhmät kertovat kokemuksistaan? Entäs nykyiset ja entiset työntekijät?

Kokonaiskustannukset

Onko kumppani kokonaiskustannuksiltaan kilpailukykyinen? Pystyykö potentiaalinen kumppani tuomaan tehokkuutta toimintatapoihin ja aidosti vapauttamaan liikkeenjohdon aikaa?

Vastuullisuus

Vain vastuullinen liiketoiminta luo vakaan pohjan. Mitä potentiaalinen kumppani kertoo arvoistaan ja vastuullisuuden painopisteistään? Miten ne näkyvät kumppanin toiminnassa?

Tietoturva

Mitä askeleita potentiaalinen kumppani on ottanut tietoturvan varmistamiseksi? Millä tavoin se on varautunut jatkuvasti lisääntyviin tietoturvauihkiin? Esimerkiksi ISO27001-sertifikaatti on hyvä merkki siitä, että potentiaalisen kumppanin järjestelmät ja prosessit ovat kunnossa ja tietoturvallisia ja ihmiset koulutettuja tietoturva-asioihin.





Valitse kumppani, joka hyödyntää automaatioita.

Yksi olennainen tehtävä, josta modernin CFO:n tulee olla kiinnostunut, on varmistaa, että yritys hoitaa taloushallintoon liittyvät prosessit mahdollisimman tehokkaasti ja varmasti.

Taloushallinnon prosessit tulee hoitaa lakien ja säädösten mukaisesti ja usein tämä on aikaa ja resursseja vievää toimintaa.

Nykyisin prosesseja voidaan kuitenkin automatisoida pitkälle, joten yritysten kannattaakin pysähtyä riittävän usein miettimään, mitä se voisi tehdä paremmin.





Taloushallinnon automatisointi kannattaa.

Virheiden väheneminen: Manuaalisesti hoidetut prosessin vaiheet voivat johtaa helposti virheisiin. Automaatio poistaa yhtälöstä inhimillisten virheiden mahdollisuuden ja varmistaa, että talouden data on varmasti oikeellista.

Ajan ja rahan säästö: Taloushallinnon prosessit vievät perinteisesti paljon aikaa ja resursseja. Laskutuksen ja ostoreskontran automatisointi voi tuottaa helposti useiden työtuntien säästön viikossa.

Tuottavuuden ja tehokkuuden lisääminen: Automatisoimalla taloushallinnon ydinprosessit, yritys voi käsitellä monimutkaisempia transaktioita ja skaalata liiketoimintaansa aiempaa paremmin.

Läpinäkyvyyden lisääminen: Tietojen automaattinen integrointi, käsittely ja vienti esimerkiksi kattavaan BI-työkaluun varmistaa, että yrityksen johdolla ja muilla avainhenkilöillä on käytössään aina ajantasaiset ja oikeat tiedot parempien päätösten tekemiseksi.





Kuka tekee ja mitä?

“Tein itse ja säästin”, vai sittenkin jotain muuta?

Ulkoistamisessa olennaista on pohtia, mistä haluaa kumppanin huolehtivan ja mitä kannattaa ehkä tehdä itse. Usean tunnin taloushallintopaini voi vastata 15 minuuttia taloushallinnon ammattilaisen aikaa.

Fiksun kirjanpidon palveluiden ostamisen ydin on sopia heti alussa työnjaosta pääpiirteittäin. Asiat, joihin tarvitaan taloushallinnon ammattilaista voidaan rajata. Näin myös kulut pysyvät halutulla tasolla. Samanlainen keskustelu kannattaa käydä myös kirjanpidon kumppanin vaihtamistilantessa, sillä eri tilitoimistoilla voi olla erilaisia toimintatapoja.

Työnjako kirjanpitäjän ja yrityksen kesken riippuu yrityksen liiketoiminnan ja taloushallinnon monimutkaisuudesta sekä siitä, millä tasolla yrittäjä haluaa itse seurata taloushallintoa. Myös yrityksen omat taloushallinnon resurssit vaikuttavat. Voi olla, että kirjanpitäjän erityisosaamista tarvitaan esimerkiksi vain kuukausivelvotteisiin ja tilinpäätökseen.

Taloushallintoasioissa aktiivinen yrittäjä tuntee itse tiliöinnit ja kululajit. Hän voi itse päättää ja asettaa ostolaskujen hyväksymiskierrot. Yrityksessä voi myös olla oma taloushallinnon osaaja hoitamassa myyntilaskutusta ja reskontraa. Ulkoiselle kirjanpitäjälle voi jättää juoksevassa kirjanpidossa vastuun verojen ja maksujen oikeellisuudesta, jaksotuksista, poistokirjauksista ja muista vastaavista.



UKK

Pysykö kirjanpitäjä kärryillä yritykseni tilanteesta?

Vaikka sinulla ei olisi inhouse-kirjanpitäjää, voit silti helposti sisällyttää ulkoistun kirjanpitäjäsi mukana yrityksesi arjessa. Yhteiset Teams-kanavat, asiakasportaalit sekä muu säännöllinen yhteydenpito auttaa pitämään kaikki osapuolet samalla sivulla.

Mitä tietoja kirjanpitäjä tarvitsee?

Kirjanpitäjää kiinnostaa esimerkiksi tekemäsi sopimukset, verottajan ilmoitukset ja laskut, nollalaskut, kuitit, vakuutukset, toivottu kustannuspaikkajako sekä mahdolliset Business Finland -projektit. Avoin ja tiivis kommunikaatio puolin ja toisin on tärkeää.

Mutta eihän ainakaan tämä tieto varmasti kiinnosta kirjanpitäjääni...?

Mitättömältäkin vaikuttava posti voi olla kirjanpidon kannalta oleellista. Mikäli mietit, tarvitseeko tätä toimittaa kirjanpitäjälle, voit aina kysyä asiasta ja lähettää sen hänelle suoraan. Kirjanpitäjä osaa huomioida, mikä on tärkeää ja oleellista.





UKK

Tarvitseeko minun enää olla kiinnostunut perusasioista ulkoistuksen jälkeen?

Vaikkaet olisi taloushallinnosta sen syvällisemmin kiinnostunut, on erittäin tärkeää, että ymmärrät perusasiat taseesta ja tuloksesta. Esimerkiksi veroa voi tulla maksettavaksi yrityksen varallisuudesta, vaikkei tilillä olisi enää yhtään rahaa. Taloushallinnon ulkoistamisen hyötyihin kuuluu se, että saat ulottuville ulkoisen asiantuntijan kokemustiedon sekä ajantasaisen ja monipuolisen näkemyksen taloushallintoon.

Voinko valita, mitä ulkoistan?

Tärkeintä ulkoistuksessa on sopiminen vastuista. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa joustavan työnjaon, jolloin voit valita helpommin, mitä haluat itse tehdä ja mitä ulkoistaa. Esimerkiksi ohjelmistosta suoraan saatavat raportit voidaan ajaa ilman kirjanpitäjän apua. Mikäli haluat käydä hakemassa tarvittavat raportit, saman työn teettäminen kirjanpitäjällä aiheuttaa turhia kuluja. Yhteistyön syventyessä työnjako tarkentuu nopeasti, usein ensimmäisen kuukauden aikana.



Kuluuko yrityksessäsi aikaa tiedon etsimiseen
esimerkiksi tulosteista tai mapeista?

Mitä jos tämä resurssi kohdentuisi kirjanpidon asiaosaamiseen?





Greenstep
Keilaranta 5
02150 Espoo
Finland
www.greenstep.fi