

Digistä aidosti hyötyä yrittäjän arkeen

<https://www.syo.fi/tapahtuma/digista-aidosti-hyotya-yrittajan-arkeen/>

Tietoisku on osa Yksin- ja mikroyrittäjän taloushallinto digiaikaan -hanketta, jota toteuttaa Suomen Yrittäjäopisto

Hanke on saanut EU:n maaseuturahoitusta
Leader-ryhmältä Liiveri



Euroopan unionin
osarahoittama



Digistä aidosti hyötyä yrittäjän arkeen – käytännön ratkaisuja ja esimerkkejä

Tietoisku 21.9.2026



Euroopan unionin
osarahoittama



Viisari



Satu Haveri

Yritystoiminnan kouluttaja
KTM

satu.haveri@syo.fi

puh. 040 573 2954



Aulis Loukusa

Agrologi, NTM, Taloushallinnon AT, opettaja sekä Yritysjohtajan kehittämisohjelma.

Yli 20 vuoden kokemus tilitoimistoalan yrittäjyydestä sekä vahva asiantuntemus henkilöstö- ja taloushallinnosta.

taloushallinnon ja yritystoiminnan kouluttaja

040-636 1412

Webinaarin aikataulu ja sisältö

- **Aikataulu**

- Webinaari klo 18 - 20
- 1 lyhyt tauko noin klo 19

- **Sisältö**

- Yrittäjän tärkeimmät digitaaliset työkalut
- Pilvipalvelut
- Digitaalinen taloushallinto
- Tekoäly yrittäjän arjessa
- Digimarkkinointi

Webinaarin tavoitteet

- Ymmärrät, mitä digitalisaatio käytännössä tarkoittaa oman yrityksesi arjessa.
- Tunnistat, mitä hyötyä pilvipalveluista ja verkkolaskutuksesta on ja miten säilytät tiedot turvassa.
- Osaat erottaa sähköisen, digitaalisen, automaattisen ja älykkään taloushallinnon toisistaan.
- Ymmärrät, miten tekoäly muuttaa taloushallinnon käytäntöjä nyt ja tulevaisuudessa.
- Saat konkreettisia vinkkejä siihen, mistä kannattaa lähteä liikkeelle omassa yrityksessäsi.

Mitä digitalisaatio tarkoittaa pienyrityksen arjessa?

- Ei yksi iso projekti, vaan sarja pieniä arjen muutoksia – pienet askeleet riittävät.
- Toistuvat rutiinit (laskutus, kirjanpito, ajanvaraukset, viestintä) siirtyvät sähköisiksi ja osin automaattisiksi.
- Tavoitteena on säästää aikaa, vähentää virheitä ja helpottaa asioiden löytämistä.
- Hyöty syntyy vasta, kun työkalu otetaan oikeasti käyttöön – ei pelkästä hankinnasta.
- Kannattaa lähteä liikkeelle siitä työvaiheesta, joka vie tällä hetkellä eniten aikaa.

Yrittäjän tärkeimmät digitaaliset työkalut

- Taloushallinto-ohjelmisto: laskutus, kirjanpito, kuittien käsittely
- Pankki- ja maksuliikennepalvelut: verkkopankki, maksupäätteet, verkkomaksut
- Pilvitallennus ja -jakaminen: tiedostot, sopimukset, kuvat
- Kalenteri- ja ajanvarausjärjestelmät
- Viestintä- ja yhteistyövälineet: sähköposti, pikaviestimet, videopalaverit
- Verkkosivut ja sosiaalisen median kanavat
- Sähköinen tunnistautuminen ja Suomi.fi viranomaisasiointiin

Pilvipalvelut – mitä ne ovat?

- Tiedot ja ohjelmat sijaitsevat palveluntarjoajan palvelimilla – ei omalla koneella.
- Käytössä selaimella tai sovelluksella, mistä ja milloin vain.
- Esimerkkejä: Google Drive, Microsoft 365/OneDrive, Dropbox, pilvipohjaiset taloushallinto-ohjelmat.
- **Hyödyt yrittäjälle:**
 - Tiedot eivät katoa, vaikka oma laite hajoaa tai katoaa.
 - Useampi käyttäjä (esim. tilitoimisto) pääsee samaan tietoon samaan aikaan.
 - Päivitykset ja varmuuskopiointi hoituvat automaattisesti.
 - Maksetaan yleensä käytön mukaan – ei suuria alkuinvestointeja.

Turvallinen tiedon säilytys pilvessä

- Valitse tunnettu ja luotettava palveluntarjoaja, jolla on selkeät tietosuojaehdot.
- Käytä vahvaa salasanaa ja kaksivaiheista tunnistautumista.
- Jaa tiedostoja nimetyille henkilöille – älä avoimilla linkeillä ilman tarvetta.
- Tarkista säännöllisesti, kenellä on käyttöoikeudet mihinkin kansioon.
- Ota selvää, missä palveluntarjoaja säilyttää tiedot (EU/ETA-alue vai muualla).
- Pilvipalvelu ei poista tarvetta varmuuskopioida erityisen tärkeitä tietoja myös muualle.

Verkkolaskutus – mitä hyötyä siitä on?

- Verkkolasku on rakenteisessa sähköisessä muodossa lähetetty lasku – ei sama asia kuin sähköpostin PDF-liite.
- Yli 10 000 € liikevaihdon yrityksellä on oikeus pyytää lasku sähköisessä muodossa toiselta yritykseltä.
- Hyödyt: lasku siirtyy suoraan kirjanpito-ohjelmaan, vähemmän näppäilyvirheitä, nopeampi käsittely ja maksu.
- Vastaanottoon riittää usein oma verkkopankki tai taloushallinto-ohjelma.
- Lähettämiseen tarvitaan verkkolaskuoperaattori, esim. pankki tai taloushallinto-ohjelmisto.

Sähköinen, digitaalinen, automaattinen vai älykäs taloushallinto?

- Sähköinen: tositteet ja laskut sähköisessä muodossa, mutta käsittely usein vielä manuaalista.
- Digitaalinen: koko prosessi kulkee sähköisesti alusta loppuun, tiedot liikkuvat järjestelmien välillä.
- Automaattinen: ohjelmisto tekee rutiinit (tiliöinnit, täsmäytykset) valmiiden sääntöjen mukaan.
- Älykäs: hyödyntää tekoälyä – oppii ja ehdottaa, esim. tunnistaa kuitilta tiliöinnin itse.
- **Mitä pidemmälle porrasta mennään, sitä vähemmän yrittäjän tarvitsee näpytellä itse.**

Tekoäly taloushallinnossa – nyt

- Kuittien ja laskujen automaattinen lukeminen ja tiliöinti.
- Poikkeamien ja virheiden tunnistaminen kirjanpidosta.
- Kassavirtaennusteet ja maksukäyttäytymisen analysointi.
- Tekoälyavusteiset chatbotit asiakaspalvelussa ja ajanvarauksessa.
- Tekstin ja kuvien tuottaminen markkinointiin, esim. some-julkaisuihin.

Tekoäly taloushallinnossa – tulevaisuudessa

- Yhä suurempi osa rutiinityöstä automatisoituu kokonaan.
- Tekoäly ehdottaa toimenpiteitä, ei vain raportoi – esim. ”kannattaisi laskuttaa tämä nyt”.
- Reaaliaikainen talouden tilannekuva ilman erillistä raportointia.
- Yrittäjän rooli siirtyy tekijästä yhä enemmän tarkistajaksi ja päätöksentekijäksi.
- **Tekoäly on työkalu – vastuu päätöksistä on aina yrittäjällä itsellään.**

Digimarkkinointi yrittäjän arjessa

- Näy siellä, missä asiakkaasi ovat – ei tarvitse olla joka kanavassa.
- Google-yritysprofiili on usein ensimmäinen asia, jonka asiakas näkee – pidä tiedot ajan tasalla.
- Valitse 1–2 some-kanavaa, joita jaksat päivittää säännöllisesti.
- Sähköpostimarkkinointi on edelleen tehokas ja edullinen tapa pitää yhteyttä asiakkaisiin.
- Tekoälytyökalut nopeuttavat sisällöntuotantoa – tarkista lopputulos aina itse.
- Mittaa tuloksia, esim. verkkosivun kävijämääriä – näin näet, mikä toimii.

Yhteenveto – mistä kannattaa lähteä liikkeelle

- Digitalisaatio etenee pienin askelin – valitse yksi arjen työvaihe kerrallaan.
- Pilvipalvelut ja verkkolaskutus säästävät aikaa, kunhan perusasiat (salasanat, käyttöoikeudet) ovat kunnossa.
- Taloushallinto muuttuu askel askeleelta sähköisestä kohti automaattista ja älykästä.
- Tekoäly hoitaa yhä enemmän rutiineja, mutta vastuu päätöksistä säilyy yrittäjällä.
- Digimarkkinoinnissa riittää, että näkyy hyvin muutamassa kanavassa – ei kaikkialla.
- **Kaikkea ei tarvitse osata heti. Riittää, että tietää miten aloittaa ja mistä saa apua.**

Hyödyllisiä työkaluja ja linkkejä

Taloushallinto ja laskutus

Holvi – holvi.com

Zervant – zervant.com

Procountor – procountor.com

Netvisor – netvisor.fi

Palkanlaskenta

Palkka.fi – palkka.fi

Verkkosivut

Webnode – webnode.fi

Wix – wix.com

WordPress.com – wordpress.com

Graafinen suunnittelu ja markkinointi

Canva – canva.com

Pilvitalennus

Google Drive – drive.google.com

Microsoft 365 / OneDrive –
microsoft.com/microsoft-365

Dropbox – dropbox.com

Ajanvaraus

Vello – vello.fi

Timma – timma.fi

Calendly – calendly.com

Kiitos osallistumisesta!