

Palvelu- käsikirja

Talenom Pro 2023



TALÉNOM

Johdanto	3
Tilitoimistopalvelut	5
Kirjanpito	5
Tulosseuranta	13
Huolenpitopalvelut	17
Maksut-palvelu	21
Myyntilaskutus-palvelu	27
Palkanlaskenta-palvelu	33
HR-palvelut	39
Assistenttipalvelut	45
Konsultointipalvelut	49
Rahoituspalvelut	55
Laskurahoituspalvelu	56
Yrityslainapalvelu	56
Sähköiset työkalut	59
Talenom Online	60
Talenom mobiilisovellus	61
Business Intelligence	62
Kumppanuusratkaisut	62
Talenom Tietoväylä	62
Asiakkuuden aloitus	65
Yleistä	70

Johdanto

Tausta ja tarkoitus

Talenom Oyj ("Talenom") lukeutuu Suomen johtaviin taloushallinnon palveluita tarjoaviin yhtiöihin. Talenom on arvostettu ja tunnettu sekä laadustaan että edistyksestä otteestaan talouden hallintaan.

Tämän palvelukäsikirjan ("Palvelukäsikirja") tarkoitus on yksilöidä Talenomin tuottamat palvelut ja näiden palveluiden sisällöt ja vastuut. Tässä palvelukäsikirjassa määritellyt oikeudet ja velvollisuudet ovat keskeinen osa Talenomin ja siltä palveluita ostavan asiakasyrityksen ("Asiakas") välistä sopimusta.

Henkilötietojen käsittely

Talenom kerää ja käsittelee tietosuojalain tarkoittamia henkilötietoja. Talenom käsittelee kaikkia keräämiään henkilötietoja tietosuojalain edellyttämällä tavalla ja huolellisuudella. Talenomin tietosuojaselosteet ja käytänteet ovat saatavilla Talenomin verkkosivuilta osoitteesta www.talenom.com.

Kirjanpito

Kirjanpidossa on tärkeintä, että se tehdään oikein ja ajallaan. Asiakkaalle asioiden hoitamisen pitää olla helppoa, ja tarvittava tieto ja aineisto tulee saada vaivattomasti kirjanpitoon. Hyvin hoidettu kirjanpito tuottaa ajantasaista ja luotettavaa tietoa johtamisen tueksi.

Suurin osa kirjanpitoaineistosta kertyy automaattisesti tai niin, että Talenomin taloushallinnon asiantuntijat saavat sen helposti käyttöönsä. Kaikki aineisto Asiakkaan ja Talenomin välillä voidaan toimittaa sähköisesti.

Talenomin taloushallinnon asiantuntijat neuvovat ja auttavat Asiakasta. Palvelu on henkilökohtaista ja sujuvaa, kun Asiakas on asiantuntijalle tuttu. Äkillisissä ongelmissa Asiakkaan tukena on asiakaspalvelukeskus, joka auttaa arkisin aamuvarhaisesta iltamyöhään.

Hyödyt

- ✓ **Koordinoitua ja aikataulutettua**
 - Nuku yösi rauhassa
- ✓ **Tietoa johdolle**
 - Parempaa päätöksentekoa
- ✓ **Erikoistuneita tiimejä**
 - Eri toimialojen tarpeiden huomiointi
- ✓ **Tehokkaat, automatisoidut prosessit**
 - Kustannustehokkuutta ja laatua
- ✓ **Oma nimetty taloushallinnon asiantuntija**
 - Henkilökohtaista ja sujuvaa
- ✓ **Tukea asiakaspalvelukeskuksesta**
 - Nopeasti apua ja tukea myös virka-ajan ulkopuolella

Asiakas saa käyttöönsä tämän kohdan mukaiset Kirjanpito- palvelun vakiopalvelut tilaamalla Kirjanpito- palvelun kirjallisesti käyttöönsä. Vakiopalvelut ovat Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Aineiston toimitus

Aineiston toimitustavat

Asiakas voi toimittaa kirjanpitoaineiston usealla Talenomin yksilöimällä tavalla mm:

1. **Talenom Online**
Maksut-, Myyntilaskutus- ja Palkanlaskenta- palveluista tiedot siirtyvät kirjanpitoon automaattisesti.
2. **Talenom mobiilisovellus**
Talenom mobiilisovellus skaalautuu eri käyttäjien tarpeisiin. Talenom mobiilisovelluksella voit toimittaa kirjanpitoaineis- toa, luoda kulu- ja matkalaskuja, luoda ja hyväksyä osto- laskuja, luoda ja hallinnoida myyntilaskuja. Lisäksi Asiakas voi mobiilisovelluksen kautta olla yhteydessä omaan yhteyshenkilöönsä.
3. **Y-tunnus@talenom.fi-sähköpostilaatikko**
Talenom avaa Asiakkaalle asiakaskohtaisen sähköposti- laatikon. Asiakas lähettää aineistoa kirjanpitoon sähköpos- tin liitetiedostoina.
4. **Toimitustasku**
Talenom toimittaa Asiakkaalle toimitustaskut, joissa Asia- kas lähettää paperisen aineiston Talenomille. Toimitustas- kun takakannessa on ohjeet aineiston toimittamiseksi.

5. **Talenom Tietoväylä**
Asiakas toimittaa kirjanpitoaineiston Talenom Tietoväylä- palvelun kautta, mikäli Asiakas tekee jonkin osakirjanpidon omalla järjestelmällään.

6. **Yhteenveto**
Asiakas toimittaa kirjanpitoaineiston paperisella yhteen- vedolla tai muussa Talenomin erikseen ohjeistamassa tai hyväksymässä muodossa olevalla yhteenvedolla, mikäli Asiakas tekee jonkin osakirjanpidon omalla järjestelmäl- lään.

Talenom voi ohjeistaa Asiakasta toimittamaan aineiston myös muulla tavalla.

Sisältövaatimukset

Kirjanpitoaineiston laatu- ja muotovaatimukset on määritelty lainsäädännössä. Aineiston lainmukaisuus on aina Asiakkaan vastuulla. Asiakkaan velvollisuus on toimittaa kaikki yrityksen kirjanpitoon kuuluva materiaali Talenomille.

Aineistopäivä

Aineistopäivä on se kuukausittainen päivä, jolloin asiakkaan tulee viimeistään huolehtia kirjanpitoaineisto Talenomille ("Aineistopäivä"). Talenom voi hoitaa kirjanpidon raportoinnin sovituissa aikatauluissa vain, mikäli Asiakas on toimittanut aineiston ajoissa. Kirjanpidon laatimisaikaan sattuva arkipyhä siirtää kirjanpidon valmistumisen seuraavaan arkipäivään.

Katkopäivä

Katkopäivä on se kuukausittainen päivä, jolloin kyseisen kuun kirjanpitojakso suljetaan ja katkopäivän jälkeen tulevat tapah- tumat merkitään seuraavaan kirjanpitojaksoon ("Katkopäivä").

Puuttuvat ja epäselvät tositteet

Talenom kirjaa puuttuvat tai epäselvät tositteet kuukau- sittain selvitystilille, jonka tiedot Asiakas näkee Talenom Online -verkkopalvelusta. Asiakkaan tulee toimittaa puuttu- vat tositteet ja selvitykset epäselviin tositteisiin seuraavan kirjanpitoaineiston yhteydessä. Mikäli puutteet tai selvitykset ovat olennaisia, hoidetaan niiden selvittäminen kirjanpidon laadinnan yhteydessä tuntiveloitteisena palveluna.

Veropostin hoitaminen

Asiakas valtuuttaa Talenomin hoitamaan verotukseen liittyvät asiat puolestaan (pl. toiminimet). Talenom on tarvittaessa yhteydessä Asiakkaaseen, mikäli Asiakkaalta vaaditaan toimenpiteitä. Asiakas sitoutuu antamaan Talenomille kaikki tarvittavat tiedot verotukseen liittyvien asioiden hoitamises- ta, mutta Asiakas on kuitenkin aina itse vastuussa yrityksen verotuksen oikeellisuudesta.

Kirjausperiaatteet

Talenom jaksottaa tulot ja menot suoriteperusteisesti väliti- linpääöstasoisen kuukausiraportin tuottamiseksi. Jaksotuk- set tehdään olennaisuusperiaatetta noudattaen. Palveluun sisältyvät seuraavat jaksotukset:

- Osto- ja myyntitositteiden kirjaaminen tositteelta ilmenevän toimituspäivän tai sen puuttuessa laskupäi- vän perusteella

- Talenomin Myyntilaskutus -palvelusta kirjanpitoon oh- jautuvien myyntilaskujen kirjaaminen laskupäivän pe- rusteella
- Vuokrien jaksottaminen
- Korkojen jaksottaminen
- Poistojen laskeminen ja kirjaaminen verottajan sallimien EVL- maksimipoistojen määräisenä
- Yhteisöveron jaksottaminen
- Palkanlaskennan sivukulujen jaksottaminen
- Lomapalkkojen jaksottaminen
- Varaston muutoksen kirjaaminen inventaarilistan perus- teella tai sovitulla prosenttiluvulla

Muut jaksotukset Talenom hinnoittelee tapauskohtaisesti. Jos palkanlaskenta ei ole Talenomilla, palkkoihin liittyvien jakso- tusten kirjaaminen edellyttää Asiakkaalta määrämuotoista aineistoa palkanlaskennasta.

Osto- ja myyntitositteiden jaksottaminen edellyttää, että Asiakas toimittaa aineiston viimeistään Aineistopäivänä, ja että Asiakas on hyväksynyt osto- ja myyntilaskut Talenom Onlinessa Katkopäivään mennessä.

Tilikartta

Asiakkaalla on käytössään Talenom Tilikartta, joka määritte- lee käytettävät kirjanpidon tilit. Talenom voi Asiakkaan pyyn- nöstä rajatussa määrin muuttaa myynti- ja ostotilien nimiä siten, että nimet kuvaavat paremmin Asiakkaan liiketoimintaa.

Arvonlisäverotus

Laskenta ja ilmoittaminen

Kirjanpitopalveluun sisältyy arvonlisäveron laskenta kausit- tain, enintään kuukausittain. Lisäksi Talenom laatii veroilmoi- tuksen Asiakkaan oma-aloitteisista veroista, joka toimitetaan sähköisesti Verohallinnolle. Veron maksamista varten Talenom muodostaa maksulapun Talenom Onlinen Mak- sut-palveluun. Mikäli palvelu ei ole käytössä, Talenom toimit- taa Asiakkaalle maksulapun sähköpostilla.

Tilinpäätös ja veroilmoitus

Tilinpäätös

Talenom ja Asiakas sopivat yhdessä vuosittaisen tilinpää- töksen valmistuspäivän. Asiakkaan vastuulla on toimittaa tilinpäätösaineisto Talenomille viimeistään tilinpäätöskuukau- den kirjanpitoaineiston yhteydessä. Talenom laatii tilinpäätök- sen voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla ja olennaisuusperiaatetta noudattaen..

Tilinpäätös, laajat liitetiedot

Lain määrittämällä tavalla suuryritysten ja pienyritystä suu- rempien yritysten tilinpäätös sisältää tavanomaisen tilinpää- töstyön lisäksi laajempien liitetietojen laatimisen. Suuryrityk- set ovat velvollisia laatimaan myös rahoituslaskelman.

Veroilmoitus

Talenom laatii yritykselle veroilmoituksen ja tarkistaa verotus- päätöksen.

Arkistointi

Tilikauden päättymisen jälkeen Talenom tallentaa kirjanpito- aineiston tietoturvallisesti digitaaliseen pysyväisarkistoon ja vastaa asiakkaan puolesta arkistoinnin lainmukaisuudesta. Asiakas voi tarkastella aineistoa Talenom Onlinen kautta tai halutessaan ladata sen sieltä itselleen. Talenom tarjoaa pysyväisarkistointipalvelua myös asiakassuhteen päättymisen jälkeen. Arkistointiveloitus laskutetaan kuukausittain.

Vakiopalveluiden lisäksi Asiakas voi ottaa käyttöön tämän kohdan mukaisen lisäpalvelun tai lisäpalveluita. Asiakkaan tulee tehdä erillinen kirjallinen tilaus Talenomille kyseisten Palveluiden tuottamisesta. Lisäpalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä lisäpalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Lisäpalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Kohdelaskenta

Kustannuspaikkaseuranta

Asiakas voi seurata yrityksensä kannattavuutta kustannuspaikkakohtaisesti. Asiakas vastaa siitä, että kaikessa tarvittavassa aineistossa on kustannuspaikkamerkinnot.

Kustannuslajiseuranta

Asiakas voi laajentaa kustannuspaikkaseurantaa toiseen ulottuvuuteen kustannuslajiseurannan avulla. Asiakas vastaa siitä, että kaikessa tarvittavassa aineistossa on kustannuslajimerkinnot.

Projektiseuranta

Asiakas voi seurata yrityksensä projektien kannattavuutta tilikaudista riippumatta. Asiakas vastaa siitä, että kaikessa tarvittavassa aineistossa on projektimerkinnot.

Projektilajiseuranta

Asiakas voi laajentaa projektiseurantaa toiseen ulottuvuuteen projektilajiseurannan avulla. Asiakas vastaa siitä, että kaikessa tarvittavassa aineistossa on projektilajimerkinnot.

Kevennetty kohdelaskenta

Asiakas voi käyttää Kevennetty kohdelaskenta -ominaisuutta yksittäisen projektin, toimituksen tai asian seurantaan. Seurattavia projekteja voi olla yhtä aikaa enintään kaksi (2). Asiakas vastaa siitä, että kaikessa tarvittavassa aineistossa on projektimerkinnot.

Mikäli Asiakkaan tulee antaa veroilmoitus useammalta kuin yhdeltä (1) tulolähteeltä, on yrityksellä oltava käytössä Kevennetty kohdelaskenta -ominaisuus, jolloin Talenom on mahdollista eritellä eri tulolähteille kuuluvat tuotot ja kulut.

Marginaaliverotuskäsittely

Käytetyn tavaran kauppaa harjoittava Asiakas voi ottaa käyttöön marginaaliverotusmenettelyn arvonlisäverolaskennassa.

Tilikartta ja päiväkirjanpito

Asiakaskohtainen tilikartta

Asiakas voi ottaa käyttöön asiakaskohtaisen tilikartan, mikäli Asiakkaan liiketoiminnan luonne sellaista edellyttää.

Päiväkirjanpito

Talenomin taloushallinnon asiantuntija käsittelee asiakasyrityksen kirjanpitoaineiston tapahtumaa seuraavana päivänä. Näin Asiakkaalla on mahdollisuus seurata koko ajan päivittyvää projektien ja yrityksen tulosseurantaa Talenom Online -palvelussa.

Ilmoitukset, hakemukset ja pöytäkirjat

Osinkoilmoitukset

Talenom laatii Verohallinnolle osingonjaon vuosi- ja ennakonpidätysilmoitukset sekä toimittaa Asiakkaalle maksutiedot ennakonpidätyksestä ja netto-osingoista saajakohtaisesti. Osingonsaajakohtaiset erittelyt veloitetaan tuntiveloitteisena palveluna, mikäli osingonsaajia on yli kaksi.

Osakaslainojen vuosi-ilmoitus

Talenom laatii Verohallinnolle ilmoituksen nostetuista tai takaisinmaksetuista osakaslainoista Asiakkaan toimittamien tietojen perusteella.

Kokouspöytäkirjat

Talenom laatii tarvittavat kokouspöytäkirjat yhtiökokouksista ja hallituksen kokouksista, Asiakkaan tilausten perusteella.

Tilinpäätös kaupparekisteriin

Talenom toimittaa osakeyhtiön viralliset tilinpäätöstiedot rekisteröitäväksi kaupparekisteriin.

Työterveyshuollon kustannusten korvaushakemus

Talenom analysoi ja täydentää työterveyshuollon palveluntuottajan lähettämän korvaushakemuksen sekä hoitaa asian käsittelyn Kelan kanssa.

Koulutussuunnitelma ja -vähennyksen hakeminen

Talenom laatii yritykselle koulutussuunnitelman ja seuran talomakkeen. Vuoden päätteeksi Talenom hakee Asiakkaan verotukseen koulutusvähennystä toteutuneiden koulutusten perusteella.

Tuntiveloitteiset palvelut

Alv-alarajahuojennushakemus

Talenom hakee Asiakkaalle alv-alarajahuojennuksen, mikäli Asiakkaan liikevaihto on enintään 30 000 euroa vuodessa.

Epäselvän tai puutteellisen aineiston käsittely

Talenom laskuttaa erikseen, mikäli Asiakkaan toimittama tositeaineisto vaatii selvittelytyötä yli 20 minuuttia kuukaudessa.

Paperiset tiliotteet

Talenom olettaa, että kaikilla Asiakkailla on konekieliset tiliotteet. Mikäli konekielisiä tiliotteita ei jostain syystä ole saatavilla, Talenom käsittelee ne paperisina.

Valuutat

Talenom huolehtii Asiakkaan tositteiden ja valuuttatilien tiloitteiden valuuttakurssimuutoksista.

Tilintarkastajan avustaminen

Asiakkaan tilintarkastajan avustaminen on maksutonta ensimmäisen tunnin ajan. Kun avustamiseen tavallisesti varattu tunti ylittyy, Talenom veloittaa ylimenevästä ajasta.

Käyttöomaisuuskirjanpito

Talenom voi seurata Asiakkaan käyttöomaisuutta hyödykekohtaisesti erillisellä järjestelmällä, mikäli lainsäädäntö tai Asiakastarve sitä edellyttävät. Käyttöomaisuuskirjanpito mahdollistaa myös muiden kuin elinkeinoverolain määrittelemien poistomenetelmien soveltamisen.

Säännöllinen arvopaperikauppa

Talenom tulkitsee Asiakkaan arvopaperikaupan olevan säännöllistä, jos kirjanpidossa kirjataan arvopaperikauppoja tai arvopaperikauppojen yhteenvetoja useammin kuin viisi (5) kertaa tilikauden aikana.

Konsernilaskentatyö
Talenom hoitaa konserniyhdistelyt sekä tekee konsernitilin-päätöksen lain edellyttämällä tavalla.

Kirjanpidon asiantuntijatyö
Talenom tarjoaa erikoisosaamista vaativaa kirjanpidon asian-tuntijatyötä.

IFRS-kirjanpito
Talenom tarjoaa kansainvälisten tilinpäätösstandardien edel-lyttämää kirjanpitoa.

IFRS-asiantuntijatyö
Talenom tarjoaa kansainvälisten tilinpäätösstandardien eri-koisosaamista vaativaa asiantuntijatyötä.

Hinnasto

Vakiopalvelut

Kirjanpito Asiakaskohtainen kuukausihinta

Käyttöomaisuuskirjanpito 60,00 €/kk + 85,00 €/h

Tilinpäätös ja veroilmoitus
Tilinpäätös Asiakaskohtainen hinta
Tilinpäätös, laajat liitetiedot ja järjestöt Asiakaskohtainen hinta
Veroilmoitus, elinkeinotoiminta (sisältää yhden (1) liitteen)* 249,00 €/kpl
*lisäliitteet (liitteitä enemmän kuin yksi (1) kpl) 85,00 €/h
Arkistomaksu 5,90 €/kk/palvelu

Täydentävät lisäpalvelut

Tilikartta ja päiväkirjanpito
Asiakaskohtainen tilikartta 100,00 €/kk
Päiväkirjanpito 195,00 €/kk

Ilmoitukset, hakemukset ja pöytäkirjat
Osinkoilmoitukset 60,00 €/kpl
(erittely veloitetaan tuntiveloitteisena palveluna, mikäli osingonsaajia on useita)
Osinkojen ennakonpidätysilmoitus 35,00 €/kpl
Osakaslainojen vuosi-ilmoitus 60,00 €/kpl
Kokouspöytäkirjat 65,00 €/kpl
Tilinpäätöstiedot viranomaisille 60,00 €/kpl
Ennakkoverojen muutoshakemus 95,00 €/kpl
Kaupparekisterimuutosilmoitukset 129,00 €/kpl
Työterveyshuollon kustannusten korvaushakemus 150,00 €/kpl
Koulutussuunnitelma ja -vähennyksen hakeminen 300,00 €/kpl
Varainsiirtoveroilmoitus 129,00 €/kpl

Kohdelaskenta
Kustannuspaikkaseuranta Asiakaskohtainen kuukausihinta
Kustannuslajiseuranta Asiakaskohtainen kuukausihinta
Projektiseuranta Asiakaskohtainen kuukausihinta
Projektilajiseuranta Asiakaskohtainen kuukausihinta
Kevennetty kohdelaskenta 50,00 €/kk
Marginaaliverotuskäsittely 50,00 €/kk

Tuntiveloitteiset palvelut 85,00 €/h
• Epäselvän tai puutteellisen aineiston käsittely
• Paperisten tiliotteiden käsittely
• Valuutat
• Tilintarkastajan avustaminen
• Säännöllinen arvopaperikauppa
• Alv-yhteenvedoilmoitus (mikäli talenomin myyntilaskutuspalvelu ei ole käytössä)
• Muu kirjanpitotyö

Tuntiveloitteiset erikoisasiantuntijapalvelut
Konsernilaskentatyö 129,00 €/h
Kirjanpidon asiantuntijatyö 149,00 €/h
IFRS-kirjanpito 149,00 €/h
IFRS-asiantuntijatyö 199,00 €/h

Tulosseuranta



Talenomin tulosseuranta-palvelulla asiakkaan on mahdollista seurata yrityksensä taloudellista menestymistä monipuolisesti ja ajantasaisesti. Aikataulutettu kirjanpidon valmistuminen ja kuukausittain jaksotetut raportit mahdollistavat tulosseurannan käyttämisen Asiakkaan päätöksenteon tukena ja ennakkoinnin apuvälineenä yrityksen johtamisessa.

Tulosseuranta-palvelu mahdollistaa talouslukujen monipuolisen seurannan. Asiakkaan on mahdollista tarkastella talouslukuja numeerisesti ja graafisesti aina tapahtumatasolle saakka. Lisäksi Asiakas voi rajata raportin näkymää siten, että kukin vastuhenkilö pystyy katselemaan oman vastuualueensa tietoja. Erillisten raporttien tulostamista ja jakelua ei tarvita.

Tulosseuranta-palvelun mahdollistama toimialavertailu antaa Asiakkaalle ainutlaatuisen tuoretta vertailutietoa yrityksen kehittämisestä suhteessa toimialan kehittymiseen.

Hyödyt

- ✓ **Kuukausittain välitilinpäätöstasoiset raportit**
 - Asiakas tietää aina miten yrityksellä menee
- ✓ **Täsmällisyys**
 - Talousraportit aina ajallaan
- ✓ **Käyttö Talenom Onlinessa**
 - Missä ja milloin tahansa
- ✓ **Tuloslukujen monipuolinen seuranta**
 - Graafeina, numeroina ja porautumalla
- ✓ **Tuoretta toimialatietoa**
 - Vertaa yritystäsi toimialaan joka kuukausi

Tulosseuranta-palvelu

Tulosseuranta-palvelun Vakiopalvelut ovat automaattisesti jokaisen Asiakkaan käytössä. Tulosseuranta-palvelu on asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa asiakkuuden alkamisesta. Tulosseuranta-palvelua ei voi tilata takautuvasti, ellei Tulosseurantapalvelun tuottamiseen sovelleta erikseen Talenomin ja Asiakkaan välillä sovittuja hintoja tai tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Vakiopalvelut

Tämän kohdan mukaiset Vakiopalvelut ovat automaattisesti Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa asiakkuuden aloittamisesta. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan erikseen Talenomin ja Asiakkaan välillä sovittuja hintoja tai tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Tulosraporttien toimitus

Talenom tuottaa Asiakkaan Tulosseuranta-palvelun mukaisen näkymän Talenom Online -palveluun. Asiakas voi katsella raportit sekä graafisista että numeromuotoisista näkymistä. Mikäli Asiakkaalla on käytössään kohdelaskenta, Asiakas voi katsoa myös käyttämänsä kohdelaskentatasojen raportit Talenom Onlinesta. Numeromuotoisilla raporteilla Asiakas voi porautua tietoon tositetasolle asti suoraan raportista. Asiakas voi tallentaa haluamiaan raportteja palvelussa Excel- ja pdf-muotoon.

Asiakkaan kuukausittainen raportointipäivä sovitaan palveluiden käyttöönoton yhteydessä. Aineistopäivän ja raportointipäivän väliin jäävä arkipyhä siirtää raportoinnin valmistumista seuraavaan arkipäivään.

Toimialavertailu

Toimialavertailu-palvelussa Asiakas voi vertailla oman yrityksensä taloudellista menestystä muihin samalla toimialalla toimiviin yrityksiin. Talenom kokoaa toimialavertailun kuukausittain.

Talenom käyttää palvelussa virallista TOL2008-toimialaluokitusta. Mikäli riittävää vertailujoukkoa juuri oman toimialan yrityksistä ei ole, Talenom käyttää vertailussa ylempää toimialatasoa. Joillekin asiakkaille, kuten esimerkiksi yhdistyksille, palvelua ei voida käyttää poikkeavan toimiala- tai tilikarttarakenteen vuoksi.

Viestipalvelu

Kauden tulosseurannan valmistuttua, Talenom lähettää Asiakkaalle tiedon valmistuneista raporteista.

Talenom Business Intelligence
Talenom Business Intelligence on kevennetty ratkaisu liike-toimintatiedon hallintaan ja tiedolla johtamiseen. Talenom hyödyntää raportoinnissa jo hallussaan olevaa Asiakkaan talousdataa.

Lisäpalvelut

Asiakas voi halutessaan ottaa käyttöön tämän kohdan mukaisen lisäpalvelun tai lisäpalveluita. Asiakkaan tulee tehdä erillinen kirjallinen tilaus Talenomille kyseisten lisäpalveluiden tuottamisesta. Lisäpalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä lisäpalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Lisäpalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Pikatoimitus

Mikäli Asiakas toimittaa kirjanpitoaineiston sovitun Aineistopäivän jälkeen, Asiakas voi halutessaan käyttää erikseen Talenomin kanssa sovittavalla tavalla Pikatoimituspalvelua. Pikatoimituspalvelulla asiakas varmistaa Talenomin raportoinnin valmistumisen ajallaan. Tällöinkin Talenom varaa työlle vähintään kaksi (2) työpäivää saapumisen ja valmistumisen välille.

Räätälöidyt raportit

Talenom voi tuottaa Asiakkaalle monipuolisesti erilaisia Asiakaskohtaisia raportteja. Näiden tuottamisesta ja laskuttamisesta Talenom ja Asiakas sopivat erikseen.

Data ulkopuoliseen raportointijärjestelmään

Mikäli Asiakkaalla on käytössään erillinen raportointi- tai laskentajärjestelmä, Talenom voi toimittaa Asiakkaan kanssa erikseen sovittavassa laajuudessa kirjanpidon datan sähköisesti käyttäen Talenom Tietoväylän -sivustoa. Talenom toimittaa datan Talenomin ja Asiakkaan sopimalla toimitusrytmillä ja -sisällöllä.

Business Intelligence

Talenom Business Intelligence Pro
Talenom Business Intelligence Pro on Talenomin Asiakkailleen tarjoama raportointi- ja analytiikkajärjestelmä. Talenom voi tuottaa pilvipalveluun Talenomin ja Asiakkaan sopimassa laajuudessa erilaisia graafisia ja toiminnallisia raportteja ja näkymiä.

Hinnasto

Vakiopalvelut	
Talenom Tulosseuranta	0,00 €/kk
Talenom Business Intelligence	0,00 €/kk

Lisäpalvelut	
Talenom business intelligence pro	
• Palvelun käyttöönotto	3 000,00 €
• Asiakaskohtainen konfigurointi	120,00 €/h
• Käyttäjäkohtainen kuukausiveloitus	59,00 €/kk
+ Väh. yksi pääkäyttäjä	89,00 €/kk

Huolenpito- palvelut



Huolenpitopalvelut käsittävät joukon palveluja, jotka takaavat Talenomin asiakkaalle aktiivisen yhteydenpidon sekä ennakoivan ja huolehtivanotteen. Huolenpitopalveluiden tähtäimessä on asiakkaan menestys ja yrittämisen helppous.

Kaikille kirjanpitoasiakkaille on nimetty asiakaskohtainen taloushallinnon asiantuntija ja tilitoimistopalveluista vastaava palvelupäällikkö. Laadukkaan asiakaspalvelun varmistamiseksi nimettyjen yhteyshenkilöiden lisäksi asiakkaan tukena palvelee Asiakaspalvelukeskus.

Hyödyt

- ✓ **Nimetyt yhteyshenkilöt**
 - Oma taloushallinnon asiantuntija sekä palvelupäällikkö
- ✓ **Tukea Asiakaspalvelukeskuksesta**
 - Nopeasti apua ja tukea myös virkaajan ulkopuolella
- ✓ **Palvelumallit**
 - Ennakoivaa huolenpitoa juuri tarpeisiinne

Asiakas voi valita Talenomin neljästä palvelumallista yrityk-
selleen sopivimman. Vakiopalveluna asiakkaalla on käytös-
sään Talenom Pro Standard -palvelumallin mukaiset palvelut.
Valitun palvelumallin palvelut toteutetaan vuosittain. Asiakas
voi halutessaan täydentää valittua palvelumallia muilla lisä-
palveluilla.

Talenom Pro Standard

- Huolenpitopalvelut:**
- Tilinpäätösneuvottelu
 - Ennakoiva tilinpäätösneuvottelu

- Veropalvelut:**
- Verotuskatsaus

Talenom Pro Plus

- Huolenpitopalvelut:**
- Tilinpäätösneuvottelu
 - Ennakoiva tilinpäätösneuvottelu
 - Tilinpäätöksen pöytäkirjat
 - Ennakkoverojen muutoshakemus
 - Työterveyshuollon kustannusten korvaus

- Talouspalvelut:**
- Talouden seurantapalaverit 3 kpl

- Veropalvelut:**
- Verotuskatsaus

Talenom Pro Premium

- Huolenpitopalvelut:**
- Tilinpäätösneuvottelu
 - Ennakoiva tilinpäätösneuvottelu
 - Tilinpäätöksen pöytäkirjat
 - Ennakkoverojen muutoshakemus
 - Työterveyshuollon kustannusten korvaus
 - Kaupparekisteritietojen ylläpito vuosittain

- Talouspalvelut:**
- Talouden seurantapalaverit 6 kpl
 - Tulos- ja kassabudjetti tilikaudelle

- Veropalvelut:**
- Verotuskatsaus

Talenom Pro Enterprise

- Huolenpitopalvelut:**
- Tilinpäätösneuvottelu
 - Ennakoiva tilinpäätösneuvottelu
 - Tilinpäätöksen pöytäkirjat + yksi muu mahdollinen pöytäkirja
 - Ennakkoverojen muutoshakemus
 - Työterveyshuollon kustannusten korvaus
 - Kaupparekisteritietojen ylläpito vuosittain
 - Edunsaajatietojen ylläpito vuosittain

- Talouspalvelut:**
- Talouden seurantapalaverit 9 kpl
 - Tulos- ja kassabudjetti tilikaudelle sekä kassabudjetin toteumien päivittäminen kuukausittain

- Veropalvelut:**
- Verotuskatsaus
 - Yrityksen verotuksen optimointi
 - Palkkaa vai osinkoa -laskelma
 - Yrityksen koulutussuunnitelman laatiminen ja koulutusvähennys verotuksessa.

Yhteyshenkilöt

- Kirjanpidon yhteyshenkilö

→ Nimetty taloushallinnon asiantuntija
- Tilitoimistopalveluista vastaava yhteyshenkilö

→ Palvelupäällikkö
- Asiakaspalvelukeskus laajoilla aukioloajoilla *

✓

* Kulloinkin voimassaolevat aukioloajat löytyvät kotisivuiltamme

Maksut-palvelu

Talenomin Maksut-palvelulla Asiakkaan on mahdollista vastaanottaa kaikki yritykseen saapuvat osto- ja kululaskut sekä hoitaa niiden hyväksyntäkierrätys ja maksaminen. Laskut voivat saapua joko sähköisinä tai paperisina, sillä Maksut-palvelu muuttaa ne oikeaan muotoon. Saapuneelle laskulle voidaan määrittää laskuttajakohtainen hyväksyntäketju, johon kyseisen laskuttajan laskut aina menevät, tai laskut voidaan kierrättää automaattisesti halutulla tavalla. Hyväksynnän jälkeen lasku siirtyy automaattisesti maksuun eräpäivänä tai muuna sille asetettuna ajankohtana.

Maksut-palvelun ollessa käytössä kaikki laskutiedot siirtyvät automaattisesti Talenomin kirjanpitojärjestelmään ja arkistoituvat myöhemmin katseltaviksi. Asiakas voi käyttää Maksut-palvelua missä ja milloin tahansa Talenom Onlinessa.

Maksut-palvelu mahdollistaa Asiakkaalle ostolaskujensa hallinnan myös omassa ostolaskujärjestelmässään, johon ostolaskujen tiedot tuodaan Asiakkaan saataville erikseen sovittavassa laajuudessa Tietoväylän avulla.

Hyödyt

- ✓ **Sähköinen palvelu**
 - Helppoa, varmaa ja kustannustehokasta
- ✓ **Verkko- ja paperilaskut**
 - Kaikkien laskujen käsittely yhdellä palvelulla
- ✓ **Toimii Talenom Onlinessa**
 - Hoida asiat missä ja milloin tahansa
- ✓ **Laskutiedot siirtyvät Talenomin kirjanpitojärjestelmään**
 - Ei erillistä aineiston toimittamista

Asiakas saa käyttöönsä tämän kohdan mukaiset Maksut-palvelun vakiopalvelut tilaamalla Maksut-palvelun kirjallisesti käyttöönsä. Vakiopalvelut ovat Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan erikseen Talenomin ja Asiakkaan välillä sovittuja hintoja tai tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Laskujen ohjaaminen palveluun

Ostolaskuja voi olla viittä (5) eri tyyppiä:

- 1. Verkkolaskut**
Asiakkaalle perustetaan verkkolaskutunnus. Verkkolaskut ohjautuvat automaattisesti Talenom Online -verkkopalveluun jatkokäsittelyä varten.
- 2. Paperilaskut**
Asiakkaalle avataan postilokero, jonne paperilaskut ohjataan. Postin skannauspalvelussa laskut avataan, skannataan ja muutetaan sähköiseen muotoon. Laskut siirtyvät 24 tunnin kuluessa saapumisestaan Talenom Online -verkkopalveluun jatkokäsittelyä varten.
- 3. Itse lisätyt laskut**
Asiakas voi lisätä laskuja järjestelmään manuaalisesti. Asiakkaan vastuulla on syöttää tarvittavat tiedot järjestelmään ja skannata lasku kuvan liitteeksi.

- 4. Matkalaskut**
Asiakas voi lisätä laskuja järjestelmään manuaalisesti. Asiakkaan vastuulla on syöttää tarvittavat tiedot järjestelmään ja skannata lasku kuvan liitteeksi.

- 5. Sähköpostilaskut**
Talenom perustaa Asiakkaalle sähköpostiosoitteen, johon Asiakkaan toimittaja tai Asiakas itse lähettää ostolaskut. Talenom muuntaa sähköpostiin tulevat laskut Talenom Onlinen ymmärtämään muotoon ja siirtää ne Talenom Online -palveluun Asiakkaalle hyväksyttäväksi.

Laskujen tarkistus

Asiakkaan vastuulla on tarkistaa kaikki laskun tiedot aina ennen laskun hyväksymistä. Laskuista on hyvä tarkistaa esimerkiksi se, että laskun lähettäjä kuuluu ennakkoperintärekisteriin. Mikäli Asiakas niin haluaa, myös Talenom voi erillisestä toimeksiannosta selvittää tämän. Jos laskun lähettäjä ei kuulu ennakkoperintärekisteriin, Talenom mitätöi laskun ja toimittaa laskun maksettavaksi palkanlaskennan kautta.

Laskujen kierrätys ja hyväksyminen

Asiakkaan jokaisella laskulla on oltava vähintään yksi (1) hyväksyjä. Laskuille voidaan asettaa yksi (1) tai useampi tarkastaja. Asiakkaan vastuulla on varmistua laskun hyväksyjän tai hyväksyjien toimivallasta ja päivittää laskun hyväksyjä tai hyväksyjät aina tarvittaessa. Palveluun voidaan määritellä valmiita kiertolistoja, joiden mukaan sovitut laskut kierrätetään yrityksessä. Kierrätyksen aikana Asiakas voi muuttaa laskun tietoja, kuten summaa tai eräpäivää, ja laskulle voi kirjata kommentteja esimerkiksi kirjanpitoa tai muita hyväksyjä varten.

Laskukohtaisesti voidaan tarvittaessa määrittää hyväksymiskierto kiertolistoista välittämättä. Mikäli Asiakkaalla on vain yksi laskujen hyväksyjä, laskut voidaan ohjata automaattisesti ko. henkilölle, eikä kiertolistoja tarvita.

Maksupäivä

Lasku siirtyy maksuun automaattisesti eräpäivänä, mikäli Asiakas on hyväksynyt laskun. Jos Asiakas hyväksyy laskun eräpäivän jälkeen, lasku lähtee maksuun seuraavassa mahdollisessa maksatuserässä. Asiakas voi muuttaa maksupäivää milloin tahansa ennen eräpäivää vaihtamalla laskun eräpäivän. Laskun hyväksyminen ennen eräpäivää on aina Asiakkaan vastuulla.

Maksuajankohta

Laskut lähtevät maksuun arkipäivisin klo 0.01, 9.00, 12.00, 15.00 ja 19.00. Ne laskut, joiden eräpäivä on kyseisenä päivänä tai aikaisemmin, ja jotka Asiakas on hyväksynyt ennen edellä mainittuja kellonaikoja, lähtevät tuolloin maksuun. klo 19.00 maksatusajossa Talenom lähettää pankkiin seuraavalle maksupäivälle hyväksytyt maksut. Maksut veloitetaan seuraavana arkipäivänä.

Kassa-alennukset

Kassa-alennustiedot sisältyvät automaattisesti sekä skannattuihin ostolaskuihin että Finvoice -muodossa tulleisiin verkkolaskuihin.

Kassamaksut

Asiakas syöttää ns. kassamaksut Talenom Online -verkkopalveluun käsin, ja ne lähtevät maksuun muun laskuaineiston tapaan. Asiakkaan vastuulla on järjestelmään syötettyjen tietojen oikeellisuus.

Seurantakohdetiedot

Mikäli Asiakkaalla on käytössään seurantakohdetasoja esimerkiksi kustannuspaikka- ja/tai projektiseuranta, Asiakas vastaa näistä merkinnöistä. Asiakas antaa tiedot laskun kierrätyksen tai hyväksynnän yhteydessä.

Maksumuistutukset

Asiakas mitätöi Maksut-palveluun tulevat maksumuistutukset ja maksaa laskun alkuperäisellä laskulla.

Laskujen tiliöinti

Talenom tiliöi kuukausittain ostolaskut oikeille kirjanpidon tileille.

Siirto kirjanpitoon

Laskut siirtyvät pääkirjanpitoon kirjauskuukausille kuukauden katkopäivän perusteella. Kuukauden katkopäivä on Asiakaskohtaisesti sovittava ja pysyvästi sama päivämäärä. Kyseisen päivän jälkeen Asiakkaan hyväksymät laskut siirtyvät kirjanpidossa seuraavalle kuukaudelle, vaikka niiden laskupäivä olisi edellisen kuukauden puolella. Esimerkiksi jos Asiakas hyväksyy laskun 8.4. tai sen jälkeen, se kirjataan huhtikuun kirjanpitoon.

- Esimerkki:
- Asiakkaalle tullut lasku on päivätty 31.3.
 - Asiakkaan kuukauden Katkopäivä on seitsemäs (7.) päivä.
 - Jos Asiakas hyväksyy laskun 7.4. tai sitä ennen, se kirjataan maaliskuun kirjanpitoon

Laskujen arkistointi ja selailu

Käyttäjä voi selailla laskuja, joissa on ollut hyväksyjä tai tarkastaja. Tilikauden päätyttyä Talenom siirtää laskut tietoturvalliseen digitaaliseen pysyväisarkistoon ja vastaa asiakkaan puolesta arkistoinnin lainmukaisuudesta. Asiakas voi tarkastella aineistoa Talenom Onlinen kautta tai halutessaan ladata sen sieltä itselleen. Talenom tarjoaa pysyväisarkistointipalvelua myös asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

SEPA-valmius

Talenom Online -verkkopalvelussa voi maksaa SEPA-muotoisia laskuja. Asiakkaan vastuulla on varmistua laskun ja laskuttajan oikeellisuudesta

Maksut, muut kuin SEPA-alueen laskut ja muut kuin eurovaluuttaiset laskut

Asiakkaan muut kuin eurovaluuttaiset laskut voidaan vastaanottaa ja kierrättää Talenom Online -verkkopalvelussa. Talenom hoitaa niiden maksamisen manuaalisesti, veloitus voimassaolevan hinnaston mukaisesti.

Saldovajauksen käsittely

Asiakkaan tehtävä on huolehtia, että hyväksytyille laskuille on maksupäivänä riittävä kate maksatuksessa käytettävällä pankkitilillä. Jos pankkitilin kate ei riitä maksupäivänä eräntyville laskuille, koko maksatuserä hylätään pankissa, kunkin pankin käytäntöjen mukaisesti. Talenom palauttaa hylätyn maksuerän uudelleen maksuehdotelmalle. Talenom veloittaa saldovajeesta johtuvan uudelleen maksatuksen lisätyönä.

Asiakkaan oma ostolaskujärjestelmä

Jos Asiakkaalla on käytössään oma ostolaskujärjestelmä, Talenom voi siirtää ostolaskujen tiedot Talenomin kirjanpidosta erikseen sovittavassa laajuudessa Asiakkaan järjestelmään Tietoväylän avulla.

Hinnasto

Vakiopalvelut

Talenom Maksut	0,00 €
Verkkolaskujen vastaanotto ja maksatus	0,49 €/kpl
Paperilaskujen vastaanotto ja maksatus	1,09 €/kpl
Sähköpostilaskujen vastaanotto ja maksatus	1,09 €/kpl
Itse lisätyt laskut	0,49 €/kpl
Matkalaskut, Talenom mobiilisovellus	1,80 €/kpl
Maksut, muu kuin SEPA-alue tai muu kuin eurovaluutta	5,90 €/kpl
Saldovajauksen käsittely	15,00 €/kpl

Täydentävät lisäpalvelut

Tuntiveloitus	85,00 €/h
---------------	-----------

Myyntilaskutus-palvelu

Myyntilaskutus-palvelun avulla pystyt laatimaan ja lähettämään yrityksesi myyntilaskut. Lisäksi palvelun avulla pystyt seuraamaan myyntisaatavien tilannetta reaaliajassa ja hallitsemaan maksukehotus- ja perintätoimia joko laskukohtaisesti tai automatisoidusti sovitulla säännöllä. Palvelun kautta sinulla on myös mahdollisuus myydä myyntilaskusi ja näin minimioida luottotappioriskit ja nopeuttaa saatavien kotiutuminen.

Myyntilaskut voidaan lähettää joko paperisina tai sähköisinä sekä yrityksille että kuluttajille. Myyntilaskut-yksikkö käsittelee päivittäin myös puutteellisilla tiedoilla maksetut suoritukset, jolloin myyntisaatavatilanne on ajantasainen joka päivä.

Yritys voi myös käyttää laskujen laadintaan omaa ERP- tai muuta laskutusohjelmistoa, josta tuodaan Talenom Tietoväylän avulla laskutiedot Talenomille. Tällöin laskujen lähettäminen ja myyntisaatavien seuranta voidaan hoitaa Talenomien Myyntilaskutuspalvelussa. Samalla saadaan tuotua myynnin tiedot kirjanpitoon sähköisesti.

Hyödyt

- ✓ **24/7 käyttö**
 - Voit laatia laskut missä ja milloin tahansa
- ✓ **Vaivaton**
 - Laadit vain laskut, huolehdimme kaikesta muusta
 - Myynnit automaattisesti kirjanpitoon
- ✓ **Reaaliaikainen saatavien seuranta**
 - Tiedät päivittäin ketkä asiakkaat ovat maksaneet laskunsa
- ✓ **Ei ohjelmistoinvestointeja tai -päivityksiä**
 - Pilvipalvelun avulla välttyt näiltä
- ✓ **Hyvä tavoitettavuus**
 - Laadukasta asiakaspalvelua reaaliajassa puhelimitse, sähköpostitse sekä chat-palveluna virka-aikoina.

Laskujen laatiminen

Myyntilaskutus-palvelu sisältää laskutusohjelman, jota käytetään Talenom Online -verkkopalvelussa. Asiakas saa käyttöönsä Myyntilaskutus-palvelun vakiopalvelut tilaamalla kirjallisesti Myyntilaskutus-palvelun käyttöönsä. Vakiopalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan erikseen Talenomin ja Asiakkaan välillä sovittuja hintoja tai tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Hyvityslaskut

Asiakas voi laatia hyvityslaskuja Myyntilaskutus-palvelussa. Asiakkaan vastuulla on tehdä tarvittavat hyvityslaskut omalle asiakkaalleen.

Liitteelliset laskut

Laskuun voi liittää yhden liitteen, joka voi sisältää useita sivuja. Liitteen tulee olla pdf-muodossa.

Kirjanpidon tilit

Jokaiselle laskutettavalle tuotteelle määritellään kirjanpitotili, jolle ko. tuotteen myynti kirjanpidossa kirjataan. Käyttönotovaiheessa Talenom määrittelee käytössä olevat myynnin kirjanpitotilit. Asiakas voi lisätä tuoterekisteriin uusia tuotteita. Tuotteen perustamisessa asiakas valitsee myynnin kirjanpito-tilin. Asiakkaan vastuulla on varmistaa, että valittu tili on sekä arvonnäköveron että kirjanpidon kannalta oikea. Kokonaan uusia kirjanpidon tilejä voidaan lisätä ohjelmaan vain Talenomin toimesta.

Laskujen lähetyspalvelu

Laskut voidaan lähettää joko paperilaskuina, sähköposti-laskuina tai sähköisinä verkkolaskuina (yritysassiakkaille) ja e-laskuina (kuluttaja-asiakkaille). Kuluttaja-asiakkaiden on myös mahdollista maksaa laskunsa suoramaksulla. Näistä lähtee paperinen ilmoitus laskun saajalle. E-lasku- ja suoramaksupalvelut vaativat erillisen käyttöönoton. Laskut lähtevät asiakkaille seuraavasti:

1. Paperilaskut
Valmiiksi hyväksytyt laskut siirtyvät tulostettaviksi päivittäin klo 20.00. Laskut jaetaan saajille Postin Economy-luokan kirjeinä.
2. Verkkolaskut
Valmiiksi hyväksytyt laskut lähetetään päivittäin klo 20.00. Vastaanottaja saa laskun pääsääntöisesti seuraavana päivänä.

Laskujen lähettäminen itse

Palvelussa voi tarvittaessa myös tulostaa laskuja, jolloin ko. laskuille ei käytetä lähetyspalvelua. Tällöin asiakas on itse vastuussa laskun lähettämisestä ja perillemenon seurannasta.

Saatavien seuranta

Talenom hoitaa saatavien seurannan päivittäin siten, että ajantasainen saatavatilanne on näkyvissä Talenom Online -verkkopalvelussa päivittäin klo 12.00 mennessä. Mikäli lasku on maksettu oikean suuruisena ja oikealla viitteellä, maksu kohdistuu automaattisesti oikealle laskulle. Talenom kohdistaa poikkeavat suoritukset manuaalisesti seuraavasti:

1. Puutteellinen tai väärä viite
Kohdistus maksajan nimen perusteella
2. Väärän suuruisena maksettu lasku
Pienet poikkeamat kirjataan kirjanpidon olennaisuuden periaatteen mukaisten sääntöjen mukaan.

Isot poikkeamat ilmoitetaan asiakkaalle, joka päättää toimenpiteistä. Talenom seuraa vanhentuneita saatavia säännöllisesti. Asiakkaalle toimitetaan tieto ja toimenpidepyyntö yli 90 päivää vanhoista oleellisista saatavista.

Maksumuistutukset

Maksumuistutuspalvelun käyttöönoton jälkeen muistutukset lähtevät asiakkaille automaattisesti asiakaskohtaisesti määriteltyjen sääntöjen perusteella. Automaattinen lähettäminen voidaan estää palvelussa milloin vain sekä saaja- että laskukohtaisesti. Laskujen muistutukset siirtyvät tulostettavaksi päivittäin klo 20.00 ja lähtevät paperisina Postin kautta.

Perintään siirto

Asiakkaalla ollessa käytössä perintäpalvelu erääntyneet laskut siirtyvät perintäpalveluun automaattisesti, tai halutut laskut voidaan siirtää perintäpalveluun yksittäin. Asiakas voi estää automaattisen laskun perintään siirron Talenom Onlinessa laskunsaaja -sekä laskukohtaisesti. Talenomin tarjoamissa perintäpalveluissa ei ole aloitus- tai vuosimaksuja. Talenom tuottaa asiakkaiden perintäpalvelun ensisijaisesti itse. Palvelun perintätapa on asiakasystävällinen, ratkaisu-keskeinen ja ennakoiva. Asiakas voi halutessaan valita myös Intrumin perintäpalvelun.

Myynnin seuranta -näköm

Talenom Onlinen Myyntilaskutus-palvelussa Asiakas voi seurata myyntiä reaaliaikaisesti. Myyntiä voi seurata erilaisilla hakukriteereillä, esimerkiksi asiakas-, tuote- tai yksikkökohtaisesti.

Laskupohjan kieli ja valuutta

Asiakkaan on mahdollista valita laskulomakkeelle kieleksi suomen lisäksi englanti, saksa tai ruotsi. Laskuille voidaan valita muitakin valuuttoja kuin euro.

Siirto kirjanpitoon

Kuluneen kuukauden myynti ja myyntisaatavat siirtyvät kirjanpitoon asiakaskohtaisesti määriteltynä katkopäivänä. Myynti ja saatavat kirjataan laskupäivän mukaan. Katkopäivään hyväksytyt myyntilaskut ja katkaisupäivään mennessä saapuneet suoritukset sisältyvät kirjanpitoon siirtyviin tietoihin. Myyntilaskutus-palvelun katkopäivä voi olla aikaisintaan kuukauden neljäs (4.) päivä, ja viimeinen mahdollinen katkopäivä voi olla 28. päivä.

Katkopäivän jälkeen hyväksytyt myyntilaskut siirtyvät kirjanpidossa seuraavalle kuukaudelle, vaikka niiden laskupäivä olisi edellisen kuukauden puolella. Esimerkki:

- Asiakkaan kuukauden katkopäivä on viides (5.) päivä
- Kun asiakas hyväksyy marraskuulle päivätyn myyntilaskun valmiiksi viimeistään 5.12., se kirjataan marraskuun kirjanpitoon myynniksi
- Kun asiakas hyväksyy myyntilaskun valmiiksi 6.12. tai sen jälkeen, laskun tulee olla joulukuun päiväyksellä ja se kirjaan joulukuun kirjanpitoon myynniksi

Asiakkaan oma laskutusohjelma

Mikäli Asiakas laatii myyntilaskut omalla laskutusohjelmallaan, voidaan laskutiedot siirtää Talenomin Myyntilaskutus-palveluun Talenom Tietoväylän avulla. Tällöin Talenom voi hoitaa laskujen lähetyksen ja saatavien seurannan. Talenom Tietoväylä on kuvattu tarkemmin Sähköiset työkalut -osiossa.

Toistuvaislaskutus

Talenom Onlineen voidaan ottaa käyttöön Toistuvaislaskutus-toiminto. Sen avulla Asiakas voi laatia ja lähettää säännöllisesti toistuvat laskut automaattisesti.

Laskurahoituspalvelu

Palveluun voidaan ottaa käyttöön Talenom laskurahoituspalvelu. Sen avulla voidaan rahoittaa myyntilaskuja kilpailukykyiseen hintaan Talenomin yhteistyökumppanille. Laskut siirtyvät automaattisesti rahoituspalveluun ja saatava maksetaan laskun siirrosta yhden - kahden (1-2) pankkipäivän kuluessa asiakkaan pankkitilille. Myös luottotappioriski siirtyy rahoitusyhtiölle. Palvelun tuottaa Svea.

Factoring-laskut

Asiakkaalla voi olla ns. factoring-rahoitus sopimus muun muassa pankin kanssa. Tällöin Asiakas voi valita Talenom Online -palvelussa, mitkä laskut siirretään factoring-rahoitukseen. Talenom toimittaa laskut kootusti rahoitusyhtiölle sovitulla aikataululla, kuten esimerkiksi päivittäin. Factoring-laskujen osalta saatavien seuranta tapahtuu factoring-yhtiön toimesta.

Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitus

Laaditaan yhteenvetoilmoitus EU-alueelle suuntautuvasta kaupasta.

Hinnasto

Vakiopalvelut

Laskujen lähetyspalvelu, verkkolasku ja sähköpostilasku	
1–499 kpl/kk	0,49 €/kpl
500–999 kpl/kk	0,33 €/kpl
1 000–1 999 kpl/kk	0,25 €/kpl
2 000–3 999 kpl/kk	0,22 €/kpl
4 000 tai enemmän kpl/kk	0,19 €/kpl

Laskujen lähetyspalvelu, paperilasku Economy	
1–499 kpl/kk	1,99 €/kpl
500–999 kpl/kk	1,69 €/kpl
1 000–1 999 kpl/kk	1,45 €/kpl
2 000–3 999 kpl/kk	1,35 €/kpl
4 000 tai enemmän kpl/kk	1,25 €/kpl

Saatavien seuranta	
1–199 kpl/kk	1,25 €/kpl
200–499 kpl/kk	1,05 €/kpl
500–999 kpl/kk	0,80 €/kpl
1 000–1 999 kpl/kk	0,50 €/kpl
2 000–3 999 kpl/kk	0,40 €/kpl
4 000 tai enemmän kpl/kk	0,30 €/kpl

Yllä olevat hinnat pitävät sisällään suoritusten kohdistamisen, myyntien siirron kirjanpitoon sekä myyntilaskutukseen liittyvän neuvonnan.

Maksumuistutukset	
Alle 20 kpl/kk	3,90 €/kpl
20 kpl ylittävät	1,90 €/kpl

Perintä	
Perintään siirto - Talenomin perintäpalvelu	4,90 €/kpl
Perintään siirto - Intrumin perintäpalvelu	6,30 €/kpl

Lisäpalvelut

Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitus	27,00 €/kpl
Factoring-laskujen siirto	18,00 €/krt
Toistuvaislaskutus	29,00 €/kk
Muu myyntilaskutustyö	85,00 €/h

Palkanlaskenta-palvelu

Palkanlaskenta on yksi yrityksen kriittisimmistä toiminnoista. Palkanlaskennan tärkein tehtävä on laskea palkat virheettömästi ja maksaa palkat ajallaan. Talenom Palkanlaskenta - palvelussa palkkahallinnon eri vaiheet hoidetaan kokonaisvaltaisesti palkkojen laskennasta sekä palkkatapahtumien käsittelystä aina palkkojen maksamiseen, raportointiin ja viranomaisilmoittamiseen saakka.

Asiakas voi ylläpitää ja ilmoittaa työsuhde- ja palkkatiedot reaaliaikaisesti ja tietoturvallisesti Talenom Palkat -verkkopalvelussa. Asiakas voi hallinnoida työsuhteiden elinkaaria, dokumentteja, historiatietoja ja palkanlaskennan raportteja verkkopalvelussa ja sen sähköisessä arkistossa.

Talenomin henkilökohtaiset palkkahallinnon asiantuntijat opastavat ja auttavat Asiakasta kaikissa palkanlaskentaan liittyvissä kysymyksissä.

Hyödyt

- ✓ **Vaivatonta ja kätevää**
 - Voit ylläpitää ja ilmoittaa tietoja missä ja milloin vain - me hoidamme loput
- ✓ **Koordinoitua ja aikataulutettua**
 - Nuku yösi rauhassa - palkat maksetaan ajallaan
- ✓ **Erikoistuneita tiimejä**
 - Eri toimialojen tarpeet ja erityispiirteet on otettu huomioon
- ✓ **Oma nimetty palkkahallinnon asiantuntija**
 - Henkilökohtaista ja sujuvaa asiointia tutun asiantuntijan kanssa

Asiakas saa käyttöönsä tämän kohdan mukaiset Palkanlas-kentäpalvelun vakiopalvelut tilaamalla palvelun kirjallisesti. Vakiopalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä. Vakiopalvelua ei voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan hinnastoa tai Talenomin ja Asiakkaan välillä erikseen sovittuja hintoja.

Asiakas on vastuussa Palkanlaskenta-palvelun vakiopalveluiden osalta palkka-aineiston oikeellisuudesta, toimitetun materiaalin sisällöstä sekä palkanmaksusta ja sen oikeellisuudesta. Lisäksi Asiakas on vastuussa työehtosopimuksen ja lainsäädännön noudattamisesta.

Tilannekatsaus

Talenom tarjoaa Asiakkaalle tilannekatsauksen, joka pidetään videoneuvottelupalaverina. Tilannekatsauksessa Talenomin asiantuntija esittelee edellisessä tilannekatsauksessa sovitut asiat ja kertoo Asiakkaan toimialan ajankohtaiset asiat, kuten työehtosopimuksen muutokset. Tilannekatsauksessa keskustellaan Asiakkaan liiketoiminnan suunnitelmista, jotka voivat liittyä esimerkiksi henkilöstöön tai työajanseurantajärjestelmiin. Tilannekatsaus tarjoaa hyvän mahdollisuuden keskustella palkanlaskennan tärkeimmistä asioista yhdessä.

Tilannekatsaus toteutetaan kerran vuodessa Asiakkaalle, jonka palveluksessa työskentelee vähintään 30 työntekijää ja kolme kertaa vuodessa Asiakkaalle, jonka palveluksessa työskentelee vähintään 50 työntekijää.

Neuvonta

Talenom neuvoo Asiakasta tavanomaisissa palkanlaskennan kysymyksissä, jotka liittyvät aikatauluihin, ohjelman käyttöön tai yleisluontoisiin kysymyksiin, kuten luontoisetujen laskentaan, verottomien korvausten määräytymiseen ja ylitöiden laskentasääntöihin. Yhteydenpito Asiakkaan kanssa tapahtuu puhelimitse tai sähköpostilla. Lisäksi Talenom antaa neuvoja palkanlaskentaprosessin kehittämisestä ja keskustelee Asiakkaan tilanteesta yhdessä Asiakkaan kanssa.

Palkkatietojen ilmoittaminen

Asiakas sekä ilmoittaa seuraavat tiedot että ylläpitää niitä Talenom Palkat -verkkopalvelulla:

- Kaikki palkkakauden palkkatapahtumat: työtunnit, ylityöt, vuorotyölisät, provisiot, palkkaennakot, matkakorvaukset
- Muutokset kiinteissä palkoissa
- Tiedot uusista työntekijöistä sekä muutokset vanhojen työntekijöiden perustiedoissa: nimi, yhteystiedot, tilinumero, peruspalkka, kustannuspaikkatieto, luontoisedut, ammattinimike
- Muutokset luontoisetujen laskentaperusteissa sekä kuukausittaiset lounassetelit ja ravintoedut
- Vuosilomatiedot: pidetyt lomapäivät ja tuntipalkkaisten vuosilomia kerryttävät työpäivät
- Poissaolotiedot

Mikäli Asiakkaalla on käytössään Talenom Palkat -verkkopalvelu, Asiakas ilmoittaa edellä mainitut tiedot siellä. Muussa tapauksessa Talenom ja Asiakas sopivat palkka-aineiston toimitustavan erikseen. Palkanlaskenta-palvelun tilaajana Asiakas saa tiedon mahdollisesta puuttuvasta aineistosta.

Palkkatietojen aineistopäivä

Asiakkaan velvollisuus on toimittaa palkkatiedot kokonaisuudessaan sovitun aikataulun mukaisesti Palkanlaskenta-palvelun tuottamista varten. Palkkatietojen aineistopäivä eli päivä, jolloin palkkatiedot tulee olla palkanlaskennan käytettävissä, on seitsemän (7) vuorokautta ennen palkanmaksupäivää. Esimerkiksi jos palkanmaksupäivä on kuukauden 15. päivä, Asiakkaan tulee ilmoittaa palkkatiedot kuukauden kahdeksas (8.) päivä klo 8.00.

Jos Asiakkaan noudattama työehtosopimus määrittää, että palkka on maksettava työntekijöille palkkakauden päättymisestä seuraavalla viikolla, Asiakas voi ilmoittaa palkkatiedot kolme (3) vuorokautta ennen palkanmaksupäivää.

Jos Asiakas haluaa hyväksyä palkkalaskelmat ennen palkkojen maksamista, aineistopäivää aikaistetaan hyväksyntään varattavan ajan verran, eli yhdellä vuorokaudella. Laskenta-ajalle osuva arkipyhäpäivä aikaistaa aineistopäivää vuorokaudella.

Perustietojen ylläpito

Talenom huolehtii Asiakkaan seuraavien perustietojen ylläpidosta osana Palkanlaskenta-palvelua. Asiakkaan velvollisuus on toimittaa tarvittavat dokumentit tietojen ylläpitoa varten.

- Palkansaajien verokortti-, ulosotto- ja jäsenmaksutiedot
- Verottajan vuosittain ilmoittamat yleiset muutokset luontoisetujen verotusarvoissa
- Palkkakauden palkanlaskentajärjestelmässä

Muutokset palkkaperusteisiin

Asiakkaan velvollisuus on ilmoittaa muutokset työntekijöiden palkkoihin Talenomille viimeistään aineistopäivänä. Talenom seuraa useiden työehtosopimusten palkankorotuksia ja tiedottaa Asiakkaita sopimuksissa tapahtuvista muutoksista. Asiakas tekee aina päätöksen toteutettavista palkankorotuksista.

Työsopimuslain ja työehtosopimusten muutokset

Talenom seuraa työsopimuslaissa ja useissa työehtosopimuksissa tapahtuvia muutoksia ja tiedottaa Asiakkaita muutoksista. Asiakas tekee aina päätöksen muutosten käyttöönotosta.

Lomalaskenta

Talenom maksaa lomapalkat palkanmaksun yhteydessä Asiakkaan ilmoittamien vuosilomapäivien mukaisesti tai vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa tai työehtosopimuksen edellyttämällä muulla tavalla. Talenom huolehtii lomatieojen ajantasaisuudesta kuukausittain ja tekee lomavuoden päätöksen kerran vuodessa. Asiakkaan velvollisuus on toimittaa oikea ja ajantasainen tieto vuosilomista Talenomille.

Työajan lyhennysraha

Talenom suorittaa työehtosopimuksen mukaisen työajan lyhennysrahan laskemisen ja maksamisen palkanmaksun yhteydessä Asiakkaan toimittamien tietojen perusteella.

Palkkojen maksaminen

Talenom lähettää palkkojen maksutiedoston pankkiin siten, että palkat ovat sovittuna palkkapäivänä työntekijöiden pankkitileillä. Asiakkaan velvollisuus on huolehtia, että maksutiedot ovat oikein ja että palkanmaksutilillä on riittävästi katetta palkkojen maksamiseen.

Jäsenmaksun tai ulosoton maksaminen

Talenom huolehtii jäsenmaksujen ja ulosottojen maksutiedostot pankkiin tai vaihtoehtoisesti huolehtii laskut Talenom Onlinen Laskujen maksu -palveluun. Talenom tekee jäsenmaksuselvitykset ammattiliitoille neljännesvuosittain palveluhinnaston mukaisesti.

Palkkalaskelmat työntekijöille

Talenom toimittaa työntekijälle palkkalaskelman ensisijaisesti verkkopalkkana työntekijän verkkopankkiin. Tarvittaessa palkkalaskeman toimitustavaksi voi valita kotiosoitteen tai OmaPosti-palvelun.

Työnantajamaksut ja ilmoitukset

Talenom toimittaa palkkatiedot sähköisesti tulorekisteriin. Talenom huolehtii työnantajamaksujen laskun Talenom Onlinen Laskujen maksu -palveluun.

Raportit

Talenom toimittaa Asiakkaalle palkanlaskennan raportit Talenom Online -verkkopalveluun. Raportointi sisältää palkkojen tarkistuslistan, palkkaerittelyt, pankkilistan, lomapalkkavelkalaskeman, kuukausiyhteenvedon, omaoloiteisten verojen tilityksen, ulosottolistan ja jäsenmaksutilityslaskelman.

Palkkatietojen arkistointi

Kalenterivuoden päätyttyä Talenom tallentaa palkanlaskenta-aineiston tietoturvalliseen digitaaliseen pysyväisarkistoon ja vastaa Asiakkaan puolesta arkistoinnin lainmukaisuudesta. Asiakas voi tarkastella aineistoa Talenom Online -verkkopalvelun kautta tai halutessaan ladata sen sieltä itselleen. Talenom tarjoaa pysyväisarkistointipalvelua myös asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

Vakiopalveluiden lisäksi Asiakas voi ottaa käyttöön tämän kohdan mukaisen lisäpalvelun tai lisäpalveluita. Asiakkaan tulee tehdä erillinen kirjallinen tilaus Talenomille kyseisten Palveluiden tuottamisesta. Lisäpalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä lisäpalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Lisäpalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Erityisasiantuntijuutta vaativa neuvonta

Palkanhallinnon asiantuntijat auttavat tarvittaessa Asiakasta esimerkiksi työehtosopimusten, vuosilomalain tai työaikalain tulkintaan liittyen. Palkkahallinnon asiantuntijat tekevät Asiakkaan erillisestä tilauksesta myös laajempia selvityksiä tai takautuvia korjauksia esimerkiksi lomiin tai palkankorotuksiin liittyen.

Erillisveloituksesta Talenomin lakimiehet auttavat Asiakasta myös vaativimpien työehtosopimusten tai lainkohtien tulkin- nassa. Talenom tekee myös tarvittaessa tavallista laajempia selvityksiä esimerkiksi yritysjärjestelyiden yhteydessä synty- vien velvoitteiden ymmärtämiseksi.

Erityisasiantuntijuutta vaativista lisätöistä sovitaan Asiakkaan kanssa aina erikseen ja lisätyön määrästä pyritään antamaan aika-arvio.

Työajanseurantajärjestelmä

Asiakkaan seuratessa työntekijöiden henkilö- ja työaikatietoja käyttämässään järjestelmässä, tiedot voidaan siirtää Talenomin Palkanlaskenta -palveluun erikseen sovittavassa laajuudessa Talenom Tietoväylän avulla.

Hakemukset ja todistukset

Talenom toimittaa erilaiset palkanlaskentaan liittyvät hake- mukset ja todistukset Asiakkaalle kolmen (3) työpäivän ku- luessa tilauksesta. Palkkatukitilitykset tehdään yhdellä kertaa kuun vaihteessa, kun kaikki kuukauden palkat on laskettu.

Palkkatodistus, vakio

Vakiopalkkatodistus sisältää ansiokertymän valitulta palkka- kaudelta sekä kuluvalta että edelliseltä kalenterivuodelta.

Palkkatodistus, räätälöity

Räätälöityyn palkkatodistukseen voidaan kirjata esimerkik- si palkattomat poissaolot, työssäoloehdot ja palkkatiedot. Yleensä nämä palkkatodistukset ovat liitoille lähetettäviä.

Pikatoimituspalvelu

Mikäli palkkatiedot ovat palkanlaskennan käytössä neljä (4) kokonaista pankkipäivää ennen palkanmaksupäivää, voi Asiakas tilata maksut suoritettavaksi pikatoimituspalveluiden avulla.

Pikatoimitusplus-palvelu

Mikäli palkkatiedot ovat palkanlaskennan käytössä kolme (3) kokonaista pankkipäivää ennen palkanmaksupäivää, voi Asiakas tilata maksut suoritettavaksi Pikatoimitusplus-palve- lun avulla.

Palkan lisälaskenta

Palkan lisälaskennalla tarkoitetaan sovitun maksupäivän ulkopuolella tapahtuvaa palkanlaskentaa. Palkkatietojen aineistopäivä on seitsemän (7) vuorokautta ennen maksu- päivää. Mikäli lisälaskenta on saatava maksuun nopeammalla aikataululla, Talenom lisää hintaan pikatoimitus-palvelumak- sun tai pikatoimitusplus-palvelumaksun.

Keskituntiansiolaskenta

Palkanlaskenta-palvelu sisältää keskituntiansiolaskennan tekemisen sekä päivittämisen työehtosopimuksen mukai- sesti kullekin työntekijälle työehtosopimuksen määrääminä ajankohtina. Asiakkaan vastuulla on toimittaa tarvittavaa ja oikea-aikaista tietoa laskennan suorittamiseksi.

Palkankorotustietojen tallennus

Talenom voi tehdä Asiakkaalle palkankorotuslistat ja tallentaa palkankorotustiedot manuaalisesti palkanlaskentajärjestelmiin tai Talenom Palkkoihin erillisellä tuntiveloituksella.

Manuaalinen tunti-listojen käsittely

Talenom voi hoitaa tunti-listojen manuaalisen laskennan ja tietojen tallentamisen palkanlaskentaan erillisellä tuntiveloi- tuksella.

Muun kuin vakio-muotoisen työajan lyhennysrahan laskenta

Talenom voi tehdä muun kuin vakio-muotoisen työajan lyhen- nysrahan laskennan manuaalisesti erillisellä tuntiveloituksella

Työaikapankki

Palkanlaskentajärjestelmässä voidaan ylläpitää henkilötasolla työaikapankin työaikakertymää. Asiakas ilmoittaa palkkakau- sittain työaikapankkiin siirrettävät tunnit ja työaikapankista vapaana pidetyt tunnit. Palkanlaskentajärjestelmä laskee näiden tietojen perusteella työaikakertymän varsinaisen pal- kanlaskennan yhteydessä

Kokemusvuosiseuranta

Palkanlaskentajärjestelmässä voidaan ylläpitää henkilötasol- la työehtosopimuksen mukaisia kokemusvuosia. Asiakkaan tulee ilmoittaa työntekijän työsuhteen alussa työkokemuk- seen oikeuttava aika. Palkanlaskenta laskee lähtötietojen perusteella työntekijäkohtaiset kokemusvuodet varsinaisen palkanlaskennan yhteydessä

Hinnasto

Vakiopalvelut

Palkanlaskenta		
1–50 palkkalaskelmaa / palkanmaksupv	35,00 €/krt + 16,00 €/palkkalaskelma	
yli 50 palkkalaskelmaa / palkanmaksupv	35,00 €/krt + 12,00 €/palkkalaskelma	
Arkistomaksu	5,90 €/kk/palvelu	

Täydentävät lisäpalvelut

Hakemukset ja todistukset		
Kela-hakemukset (Y17 ja Y18)		27.00€/kpl
Palkkatuen maksatushakemus		27,00€/kpl
Muut hakemukset		27,00€/kpl
Vakio-muotoinen palkkatodistus		18,00 €/kpl

Muut palvelut		
Kokemusvuosiseuranta		85,00 €/h
Muut palkanlaskentatyöt		85,00 €/h
Palkan lisälaskenta	35,00 €/krt + 18,00 €/palkkalaskelma	
Kassamaksut		10,00 €/krt
Keskituntiansiolaskenta	10,00 €/krt + 5,00 €/työntekijä	
Työaikapankin käyttöönotto		alk. 170,00 €
Jäsenmaksuselvitys/ammattiliitto		30,00 €/kpl
Muu kuin vakio-muotoinen työajan lyhennysrahan laskenta		85,00 €/h
Palkankorotustietojen tallennus		85,00 €/h

Pikatoimituspalvelu		
Pikatoimituspalvelu	25,00 €/krt + 5,00 €/palkkalaskelma*	
Pikatoimituspluspalvelu	50,00 €/krt + 9,00 €/palkkalaskelma*	

* Pikatoimitusmaksu lisätään palkanlaskentaveloitukseen

HR-palvelut

HR-palvelut koostuvat HR-järjestelmästä ja käytännönläheisistä HR-palveluista, jotka vastaavat eri kokoisten organisaatioiden HR-tarpeisiin toimialasta riippumatta.

Talenom HR -järjestelmä muodostaa yhdessä palkanlaskennan kanssa kokonaisratkaisun, joka skaalautuu Asiakkaan tarpeiden mukaan.

HR-palveluissa Talenomin asiantuntijat voivat hoitaa joko tilapäisesti tai pidempiaikaisesti sovittuja operatiivisia henkilöstöhallinnon osa-alueita. Vaativissa työsuhteasioissa Talenomin lakimiehet auttavat asiakasta.

Hyödyt

- ✓ **Helppo ja vaivaton**
 - Kokonaisratkaisu henkilöstöhallintoon ja palkanlaskentaan
- ✓ **Apu ja tuki**
 - Talenomin asiantuntijat aina apunasi
- ✓ **Skaalautuva palvelu**
 - Asiakkaan tarpeen mukaan skaalautuva HR-järjestelmä ja -palvelu
- ✓ **Moderni ja reaaliaikainen**
 - Ei integraatioita HR- ja palkkajärjestelmän välillä

Asiakas saa käyttöönsä tämän kohdan mukaiset Talenom HR vakiopalvelut tilaamalla Talenom HR-palvelun kirjallisesti käyttöönsä. Vakiopalvelut ovat Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Talenom HR on helppokäyttöinen HR-järjestelmä, jossa henkilöstöön liittyvä tieto on turvallisesti tallennettuna yhteen paikkaan. Prosessit ovat valmiiksi mietittyjä, joten ohjelman käyttöönotto ja käyttäminen on vaivatonta. Talenomin asiantuntijat toimivat järjestelmän pääkäyttäjinä. Asiakas toimii järjestelmän loppukäyttäjänä. Järjestelmä on käytettävissä Talenom Onlinessa webin tai mobiiliin kautta.

Järjestelmän vakiomuotoiset ominaisuudet ja toiminnallisuudet

Työsuhdedokumenttien tallennus

- Erillisen perehdytyslomakkeen ja perehdytykseen liittyvien päivämäärien tallennus
- Erillisen kehityskeskustelulomakkeen ja kehityskeskusteluun liittyvien päivämäärien tallennus
- Yleisen työsopimuksen esitäyttö, tulostus ja tallennus
- Yleisen työtodistuksen esitäyttö, tulostus ja tallennus
- Muiden työsuhdedokumenttien tallennus

Koulutustietojen ja osaamisen hallinta

- Kielitaito
- Suoritetut tutkinnot
- Käydyt kurssit
- Pätevyyydet ja niiden voimassaoloaika

Muut prosessit

- Hälytykset
 - Merkkipäivästä (30, 40, 50 ja 60 vuotta)
 - Työsuhteen kestosta (5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 ja 45 vuotta)
 - Pätevyyden umpeutumisesta
 - Määräaikaisen työsuhteen päättymisestä
 - Koeajan päättymisestä
 - Työhöntulotarkastuksesta
 - Kehityskeskustelun ajankohdasta
 - Sairaspoissaolojen raja-arvojen täyttymisestä
- Hälytykset voidaan ohjata esihenkilölle ja/tai pääkäyttäjälle
- Lähiomaisen tiedot
- Luovutetut tavarat ja palautus
- Muistamiset

Raportit

- Valikoima vakiomuotoisia raportteja, jotka asiakkaan on itse mahdollista tulostaa järjestelmästä

Asiakkaan käyttäjäroolit

Asiakas toimii järjeselmän loppukäyttäjänä. Asiakasta varten on luotu seuraavat rooli:

- pääkäyttäjä, HR
- esihenkilö, HR
- työntekijä (omat tiedot)

Asiakas saa käyttöönsä tämän kohdan mukaiset Talenom HR Plus vakiopalvelut tilaamalla Talenom HR Plus -palvelun kirjallisesti käyttöönsä. Vakiopalvelut ovat Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Talenom HR Plus on Asiakkaan tarpeisiin skaalautuva HR järjestelmä, jossa henkilöstöön liittyvä tieto on turvallisesti tallennettuna yhteen paikkaan. Järjestelmä sisältää laajan määrän erilaisia toiminnallisuuksia henkilöstöhallinnon prosessien hoitamiseksi, joita voidaan lisäksi muokata asiakkaan tarpeiden mukaan. Talenomin asiantuntijat toimivat järjestelmän pääkäyttäjinä. Asiakas toimii järjestelmän loppukäyttäjänä ja tätä varten on luotu vakioidut käyttäjäroolit. Käyttäjärooleja voidaan tarvittaessa muokata asiakkaan tarpeiden mukaan. Ohjelma on käytettävissä Talenom Onlinessa webin tai mobiiliin kautta.

Järjestelmän vakiomuotoiset ominaisuudet ja toiminnallisuudet

Vakiomuotoisia ominaisuuksia ja toiminnallisuuksia voidaan käyttää sellaisinaan tai niitä voidaan muokata asiakkaan tarpeiden mukaan. Vakiomuotoiset ominaisuudet on kerrottu kohdassa Talenom HR.

Ennen käyttöönottovaihetta asiakkaan kanssa sovitaan asiakaskohtaisista muutoksista.

Järjestelmän asiakaskohtaiset ominaisuudet ja toiminnallisuudet

Työsuhdedokumentit

- Asiakaskohtaisen työsopimuksen esitäyttö, tulostus ja tallennus
- Asiakkaan muiden mahdollisten työsuhteeseen liittyvien dokumenttien esitäyttö, tulostus ja tallennus

Hyväksyntäketjut

- HR-lomakkeiden hyväksyntäketjut järjestelmän sisällä
- Palkanmuutos
- Perehdytys
- Työsopimus
- Varhainen tuki
- Kehityskeskustelu

Sähköinen allekirjoitus

Sähköinen allekirjoitus toimii osana HR-järjestelmäratkaisua. Se on digitaalinen allekirjoituspalvelu, jossa allekirjoittajat voidaan tunnistaa ja jossa käytetään vahvaa salausmenetelmää. Sähköinen allekirjoittaminen on oikeudellisesti sitova ja turvallinen allekirjoitustapa. Kaikki sähköisesti allekirjoitetut lomakkeet arkistoidaan HR-järjestelmään myöhempää tarkastelua varten.

Halutessaan ottaa käyttöön tämän kohdan mukaiset palvelut, tulee Asiakkaan tehdä erillinen kirjallinen tilaus Talenomille HR-palvelun tuottamisesta.

HR-palvelussa asiakkaan kanssa sovitaan henkilöstö- tai palkkahallinnontehtävistä, jotka asiakas antaa joko kokonaan tai osittain Talenomin tehtäväksi. Tehtävien sisältö ja proses- sit käydään yhdessä asiakkaan kanssa läpi ja kirjataan sopi- mukselle. Sopimuksessa sovitaan myös tehtäviin käytettäväs- tä ajasta ja vastuista. Työ tehdään lähtökohtaisesti etänä.

Työ voidaan luokitella joko avustaviin HR-tehtäviin tai HR-asiantuntijapalveluihin. Esimerkkejä HR-palveluista:

- HR-assistentti**
- Palkkamateriaalin vastaanotto ja kokoaminen
 - Palkkatietojen tallennus Talenom Palkat -ohjelmaan
 - Muut hallinnolliset rutiinitehtävät

- Palkkayhteyshenkilö**
- Asiakkaan esihenkilöiden tai työntekijöiden tuki Talenom Palkat -ohjelman käytössä
 - Työntekijöiden neuvonta päivittäisissä palkka- ja työsuhdeasioissa
 - Asiakkaan esihenkilöiden tuki ja neuvonta palkka- ja työsuhdeasioissa

- HR-asiantuntija / koordinaattori**
- Asiakkaan esihenkilöiden tai työntekijöiden tuki Talenom HR-järjestelmän käytössä
 - HR-raportointi
 - HR-dokumentointityö, esim. henkilöstökäsikirja, HR-vuosikello
 - muut mahdolliset operatiiviset HR-tehtävät
 - HR-prosessien luominen ja kehitys
 - HR-kartoitus: nykytilanteen kartoitus ja ehdotelma kehitystomista

Säännöllisesti toistuvien tehtävien lisäksi HR-palvelu voi olla apuna projektiluonteisissa tehtävissä, kuten palkkaprosessin kehitystehtävissä tai asiakkaan tukena työajanseuranta-/ HR-järjestelmäkartoituksissa.

Säännöllisten yhteistyötapaamisten avulla huolehdimme pal- velun laadusta ja siitä, että palvelua kehitetään yhteistyössä asiakkaan kanssa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Lakisääteiset henkilöstösuunnitelmat
Lakisääteisen henkilöstösuunnitelman laatiminen Talenomin HR-asiantuntijan toimesta. Suunnitelma käydään läpi yhteisesti työnantajan ja henkilöstön edustajan kanssa ja muokataan lopulliseen muotoonsa.

Halutessaan tilata lakimiehen palvelut käyttöönsä, on Asiakkaan tehtävä tästä erillinen kirjallinen tilaus toimeksi- annon suorittamisesta. Palveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Henkilöstöasioiden hoitaminen vaatii tietoa työlainsäädän- nöstä ja työehtosopimuksista sekä niiden soveltamisesta huomioiden paikallisesti sovitut käytännöt. Asiantuntijamme ovat asiakkaidemme tukena vaativissa työsuuhdejuridiikan osa-alueissa ja kaikissa työsuhteen elinkaaren vaiheissa. Työsuhdejuristimme neuvovat työnantajan velvollisuuksiin ja oikeuksiin liittyen.

Esimerkkejä työsuuhdejuridiikan palveluista, joissa Talenomin ammattitaitoiset juristit voivat olla avuksi:

Työsuhteen aloitus

- Työsopimukset erityisehtoineen
- Johtajasopimukset
- Työpaikkailmoitusten lainmukaisuuden tarkistus

- Työsuhteen aikana**
- Muutokset työsopimuksiin
 - Työehtojen yhtenäistäminen fuusiotilanteissa
 - Työlainsäädännön tulkinta
 - Työehtosopimustulkinta
 - Työntekijän laiminlyönteihin ja rikkomuksiin reagointi
 - Yhteistoimintaneuvottelut

- Työsuhteen päättyminen**
- Työsuhteen koeaikapurku, irtisanominen, purkaminen tai purkautuneena pitäminen
 - Sopimus työsuhteen päättämisestä

- Riitojen ratkaisu**
- Vastineet ja vastaukset mm. palkkavaatimukset, vahingon korvausvaatimukset, korvausvaatimukset työsuhteen perusteettomasta päättämisestä
 - Sovintoneuvottelut ja sovintosopimukset

Hinnasto

Talenom HR -järjestelmä käyttöönotto	
1-39 työntekijää	450,00 €/yritys
40-99 työntekijää	495,00 €/yritys
100 tai enemmän työntekijää	550,00 €/yritys

Talenom HR -järjestelmä työntekijäperusteinen kuukausihinta	
1-39 työntekijää	2,50 €/aktiivinen työsuhde
40-99 työntekijää	2,20 €/aktiivinen työsuhde
100 tai enemmän työntekijää	1,80 €/aktiivinen työsuhde

Talenom HR Plus -järjestelmä käyttöönotto	
1-39 työntekijää	450,00 €/yritys
40-99 työntekijää	495,00 €/yritys
100 tai enemmän työntekijää	550,00 €/yritys

Perusmaksun lisäksi asiakaskohtaiset räätälöinnit 825,00 €/henkilötyöpäivä

Talenom HR Plus -järjestelmä työntekijäperusteinen kuukausihinta	
1-39 työntekijää	2,50 €/aktiivinen työsuhde
40-99 työntekijää	2,20 €/aktiivinen työsuhde
100 tai enemmän työntekijää	1,80 €/aktiivinen työsuhde

Kuukausikohtainen ylläpitomaksu	50,00 €/kk
Muutokset ja lisäykset määrittelyihin	110,00 €/h

Sähköinen allekirjoitus	2,99 € / kpl
--------------------------------	--------------

Muut asiakaskohtaisesti sovitut palvelut ja raportointi
Tarjouksen mukaan

Lakimies	alk. 250,00 €/h
-----------------	-----------------

HR-assistentti	
1-4 tuntia/kk	69,00 €/h
5-20 tuntia/kk	65,00 €/h
yli 20 tuntia/kk	59,00 €/h

Palkkayhteyshenkilö	110,00 €/h
----------------------------	------------

HR-asiantuntija	120,00 €/h
HR-kartoitus	4500,00 €

Palkkayhteyshenkilöpalvelun ja HR-asiantuntijapalvelun hinta määräytyy huomioiden sovitun palvelun vaativuus, laajuus ja toistuvuus.

Lakisääteiset henkilöstösuunnitelmat	
Työyhteisön kehittämissuunnitelma	3600,00 €
Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma	2700,00 €

Assistentti- palvelut

Talenomin Assistenttipalveluista Asiakkaan on mahdollista tilata tarvittavan työvoiman ja osaamisen pk-yrityksen toistuvien tai kertaluontoisten hallinnollisten rutiinien hoitamiseen.

Assistenttipalveluiden kautta hoidettava työ voi liittyä joko Asiakasyrityksen sisäisiin taloushallinnon tehtäviin tai muihin Asiakkaan liiketoiminnan rutiineihin. Talenomin palvelu soveltuu erityisesti poikkeuksellisen pieniin ja joustaviin työvoimatarpeisiin, mutta tarvittaessa kattaa myös kokopäiväistä työvoimaa etsivien organisaatioiden tarpeet.

Hyödyt

- ✓ **Ammattilainen apunasi**
 - Ammattilainen, joka tekee rutiinomaiset taloushallinnon työt, viranomaisraportoinnin, selvittelytyöt tai kokoaa vaikka kirjanpitoaineiston
- ✓ **Maksat ainoastaan tehdystä työstä**
 - Ei aloitusmaksuja tai kiinteitä kustannuksia
- ✓ **Lisää aikaa keskittyä ydinliiketoimintaan**
 - Yrittäjällä on aikaa keskittyä ydinliiketoimintaan tai pitää vaikka muutama päivä lomaa
- ✓ **Ei sitoutumista**
 - Yrityksesi ei tarvitse palkata kokoaikaista assistenttia

Halutessaan ottaa käyttöön tämän kohdan mukaiset vakiopalvelut, tulee Asiakkaan tehdä erillinen kirjallinen tilaus Talenomille Assistenttipalveluiden tuottamisesta. Vakiopalvelu on Asiakkaan käytössä kohtuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä, eikä vakiopalvelua voi tilata takautuvasti, ellei tästä ole erikseen palvelunkuvauksessa mainittu. Vakiopalveluiden tuottamiseen sovelletaan Talenomin ja Asiakkaan välillä sovittuja hintoja tai tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Talenom Assistentti

Asiakkaan on mahdollista tilata Talenomin Assistentti avustamaan Asiakasta yritystoiminnassa. Asiakas määrittää, mitä työtehtäviä antaa Assistentille tehtäväksi ja millaisella syklillä. Asiakkaan tarve määrittää palveluiden määrän ja keston. Assistentti tuottaa asiakkaalle palvelua vain, kun asiakas tätä tarvitsee.

Talenom käy yhdessä Asiakkaan kanssa tehtävien sisällön ja yrityksen keskeiset prosessit läpi, jotta Assistentin tekemä työ sopii saumattomasti yrityksen toimintaan ja helpottaa aidosti työmäärää. Sovittua sisältöä ja prosesseja tarkastellaan säännöllisesti, laadukkaan ja tehokkaan toiminnan takaamiseksi.

Hinnasto

Talenom Assistentti	
1-4 tuntia/kk	69,00 €/h
5-20 tuntia/kk	65,00 €/h
yli 20 tuntia/kk	59,00 €/h

- I Kontaktointi ja palvelukokonaisuudesta sopiminen
- II Aloituspalaveri
- III Pääsy yrityksen järjestelmiin
- IV Toteutus
- V Seuranta ja raportointi
- VI Jatkuva kehittäminen

Konsultointi- palvelut

Asiakkaalla on mahdollista ostaa korkealaatuista ja asiakasystävällistä erityisasiantuntijapalvelua olipa asiakkaalla lainopilliseen, talouteen, verotukseen, yritysjärjestelyihin tai yrittäjän omaan henkilökohtaiseen elämään liittyviä kysymyksiä.

Talenom tarjoaa kaikki erityisasiantuntijapalvelut saman katon alla. Konsultin ja lakimiehen välinen yhteistyö on aina saumatonta ja helppoa, mikä takaa Asiakkaalle kokonaisvaltaisen ratkaisun ja joka kulmasta valmiin ratkaisun. Talenomin asiantuntijat ovat alansa ammattilaisia, jotka lähestyvät asiaa ja ongelmaa aina oikeasuhtaisesti, jolloin asiakas ymmärtää koko ajan mitä asiassa tehdään ja asiakkaalla on aina sanavaltaa siihen, miten asia ratkaistaan.

Talenomin asiantuntijat auttavat yrittäjää kaikissa yrittäjän kohtaamissa asioissa, iloissa ja suruissa. Oli kyseessä yritystoiminnan laajentumiseen, liiketoimintaan, yritysjärjestelyihin, omistajanvaihdoksiin, työsuhteisiin, maankäyttöön, kiinteistöihin, osakkaisiin, reklamaatioihin, riitoihin tai mihin tahansa muuhun liittyvä kysymys, Talenomin asiantuntijat auttavat yritystä ammattitaidolla ja kokemuksella.

Hyödyt

- ✓ **Vero**
 - Verotuksessa on vaihtoehtoja, vältty ylimääräisiltä maksuilta
- ✓ **Laki**
 - Ymmärrys asiakkaan liiketoiminnasta
 - Viisasta ennakkointia ja riskienhallintaa
- ✓ **Talous**
 - Strategista ohjausta kannattavaan liiketoimintaan ja faktoja päätöksenteon tueksi
- ✓ **Yrityskaupat ja -järjestelyt**
 - Huolellisuutta suunnitteluun ja vaihtoehtojenperusteellinen puntarointi
 - Lainopillinen ja taloudellinen syväymmärrys
- ✓ **Yrittäjän henkilökohtaiset palvelut**
 - Muista turvata myös oma tulevaisuutesi

Konsultointipalveluiden palvelut ovat automaattisesti perustilaukseen kuulumatonta lisäpalvelua. Halutessaan tilata konsultin tai lakimiehen palvelut käyttöönsä, on Asiakkaan tehtävä tästä erillinen toimeksianto. Palveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

Varojen jako yrityksestä

Varojen jako kannattaa suunnitella yrityksen strategiset tavoitteet ja rakenne huomioiden. Varojen jaon tapa yrityksestä riippuu yritysmuodosta. Osakeyhtiössä oikealla palkan ja osingonjaon suhteella varoja voi nostaa yhtiöstä järkevällä verorasitteella. Toiminimiyrittäjän ja henkilöyhtiön yhtiömiehen kannattaa miettiä mahdollista muutosta osakeyhtiöksi liiketoiminnan laajentuessa ja verorasituksen kasvaessa. Veroasiantuntijan kanssa tehty varojen noston suunnittelu varmistaa, että asiakas nostaa varoja yrityksestään maksamatta ylimää räisiä veroja yrityksen nettovarallisuuden kehitystä unohtamatta. Asiantuntijamme ovat apunasi myös yritysmuodon muutoksissa.

Ennakkoratkaisut

Verohallinnon antamien ennakkoratkaisujen tarkoituksena on mahdollistaa se, että verovelvollinen voi itselleen tärkeässä tai poikkeuksellisessa tilanteessa saada ennakolta tiedon yksittäisen asian verotuksesta. Ennakkoratkaisujen avulla voidaan välttää jälkikäteiset tulkintaepäselvyydet Verohallinnon kanssa. Ennakkoratkaisua voidaan hakea esimerkiksi tuloveroa, arvonlisäveroa, ennakoperintää, perintö- ja lahjaveroa, varainsiirtoveroa, apteekkiveroa, autoveroa ja valmisteveroa koskeviin kysymyksiin. Veroasiantuntijamme ovat apunasi ennakkoratkaisuhakemuksen laatimisessa, ennakkoratkaisuihin liittyvässä muutoksenhaussa hallinto-oikeudessa sekä myös erityyppisissä ennakkolisissa keskusteluissa Verohallinnon kanssa.

Verotarkastuksessa avustaminen

Verotarkastus on veroviranomaisen suorittamaa erityisvalvontaa. Tarkastettavat yritykset valitaan yleensä Verohallinnon tietokantoja apuna käyttäen, satunnaisotannalla tai ennakkoon määritellyltä painopistealueelta. Verotarkastuksella veroviranomainen muun muassa varmistaa, että yritys on antanut oikeat ja riittävät tiedot verotuksen toimittamiseksi. Verotarkastukseen on tärkeä valmistautua etukäteen yhdessä veroasiantuntijan kanssa. Keskeistä on kommunikoida tiedot oikein ja huolellisesti verotarkastajille. Asiantuntija varmistaa, että verotarkastuksessa huomioidaan yrittäjän ja yrityksen etu.

Yritysjärjestelyt

Talenomin asiantuntijat ovat jatkuvasti mukana toteuttamassa yrityskauppoja ja muita yritysjärjestelyitä. Suunnittelemme ja toteutamme järjestelyt verotehokkaasti ja liiketoiminnan strategiset tavoitteet huomioiden. Autamme myös DD-prosesseissa.

Osakeyhtiön perustaminen

Yhtiön perustamisessa on tärkeää, että eri yhtiömuotojen verotukselliset näkökulmat, yhtiöoikeudelliset vastuut ja veloitteet sekä toimintamallit kartoitetaan ennen yhtiömuodon valintaa ja yhtiön perustamista.

Talousjohtajapalvelu

Talousjohtajapalvelu (CFO-palvelu) auttaa yritystä ja yrittäjää talouden ohjauksessa ja liiketoiminnan strategisessa johtamisessa. Talenom määrittelee toimeksiannon laajuuden ja keston yhdessä Asiakkaan kanssa, juuri Asiakkaan tarpeisiin. Voimme auttaa yksittäisten laskelmien, analyysien ja ennusteiden laatimisessa. Voimme myös toimia määräaikaisena vuokratalousjohtajana esimerkiksi muutosprojektin ajan.

Saneeraushakemus

Yrityssaneeraus on menettely, jonka avulla mahdollistetaan vaikeuksissa olevan yrityksen toiminnan tervehdyttäminen. Saneerausohjelmassa usein uudelleen järjestellään yrityksen velkoja; osa veloista voidaan leikata ja sopia lopuille veloille uudet maksuaikataulut. Lisäksi saneeraukseen kuuluu yhtiön talouden tervehdyttäminen tasolle, jolla se selviää veloitteidensa hoitamisesta. Talenomin asiantuntija auttaa arvioimaan yhtiön tilannetta ja mahdollisuuksia yrityssaneerauksen aloittamiseksi.

Tulos- ja tase-ennusteet

Talenomin asiantuntijan johdolla laaditut ennusteet ovat yritysjohdon päätöksentekoa tukevia työkaluja, joilla Asiakas voi asettaa lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteita sekä seurata yrityksen tavoitteiden toteutumista tehokkaasti. Yrityksen maksuvalmiuden ja rahavirtojen hallinta on tärkeää kaikille yrityksille. Talenomin kassavirtaennusteessa ennakoidaan tuleva kehitys yritys rakenteen muutokset huomioiden. Mallinamme yrityksen strategiset tavoitteet euromääräiseen muotoon. Laadimme myös kattavia mittareita ja tunnuslukuja toiminnan johtamisen tueksi.

Investointilaskelmat ja rahoitussuunnittelu

Huolellinen suunnittelu ja eri vaihtoehtojen analysointi sekä rahoi tuksen riittävy yden varmistaminen ovat erittäin tärkeitä investointien kannattavuuden kannalta. Toteutusvaiheessa kustannuksissa on enää vaikea säästää ja riskejä hankala välttää. Asiantuntijan laatima investointilaskelma antaa hyvän pohjan lopulliselle investointipäätökselle. Autamme myös kustannustehokkaan rahoitusrakenteen muodostamisessa.

Kannattavuus ja kilpailutilanne

Talenomin kannattavuus- ja kilpailija-analyysin avulla Asiakas saa ymmärrettävän kuvan yrityksensä liiketoiminnan painopisteistä ja pääsee kannattavuuden seurannassa uudelle tasolle. Asiantuntija tekee selkeän toimenpide-ehdotuksen kannattavuuden ja sen seurannan parantamiseksi.

Verotuksen oikaisuvaatimukset

Jos verovelvollinen katsoo, että hänen verotuksessaan on virhe, voidaan hakea muutosta verotukseen tekemällä oikaisuvaatimus Verohallintoon. Veroasiantuntijamme ovat apunasi oikaisuvaatimuksen laatimisessa.

Veroneuvonta osana muuta neuvontaa

Veroneuvonta on tyypillisesti keskeinen ja välttämätön osa-alue talousneuvonnassa, yrityskaupoissa ja -järjestelyissä sekä yrittäjän henkilökohtaisiin palveluihin liittyvissä toimeksiannoissa. Tämän vuoksi veroneuvonnan asiantuntijat osallistuvat usein myös muiden toimeksiantojen toteutukseen.

Arvonmääritys

Yrityksen arvonmääritys on riippumattoman osapuolen lausunto yhtiön arvosta. Tyypillisiä arvon määrittelyä vaativia tilanteita ovat omistusjärjestelyt sekä osakekaupat ja -lahjoitukset.

Yrityskauppa

Yrityskaupan toteutukseen sisältyy useita vaiheita, kuten kohteen arvonmääritys, kauppa- ja rahoitusneuvottelut, kohdeselvitykset, kauppakirjojen ja sopimusten laadinta, yritysra-

kenteiden muokkaukset sekä verokonsultointi. Yrityskaupat kannattaa suunnitella ja laatia yhdessä Talenomin asiantuntijoiden kanssa, jotta välttyy ikäviltä jälkiseuraamuksilta. Autamme myös sopivan ostajan tai myytävän yrityksen löytämisessä.

Sukupolvenvaihdos

Kokonaisvaltainen sukupolvenvaihdoksen suunnittelu ja toteutus yhdessä Talenomin asiantuntijan kanssa tuo varmuutta sukupolvenvaihdoksen onnistumiseen sekä minimoi riskit ja veroseuraamukset. Sukupolvenvaihdoksen suunnittelu on syytä aloittaa hyvissä ajoin, ja jokaisen osapuolen mielipiteet on hyvä ottaa huomioon.

Toiminimen tai henkilöyhtiön muuttaminen osakeyhtiöksi

Muutos osakeyhtiöksi on perusteltua, mikäli toimintaa ei ole tarkoituksenmukaista harjoittaa toiminimellä tai henkilöyhtiönä esimerkiksi verotuksen, toiminnan volyymin, liiketaloudellisten vastuiden, omistuspohjan laajentamisen tai liiketoiminnan imagon vuoksi. Muutos voi olla perusteltua myös, kun valmistaudutaan tulevaan yrityskauppaan tai sukupolvenvaihdokseen.

Osakeyhtiön jakautuminen

Jakautuminen on osakeyhtiölain mukainen keino jakaa yhtiö joko kokonaan tai osittain kahdeksi tai useammaksi yhtiöksi. Jakautumista käytetään esimerkiksi omistusjärjestelyjen, kuten sukupolvenvaihdoksen tai yrityskaupan esitoimena, kun yritys rakennetta muokataan tarkoituksenmukaiseksi.

Osakeyhtiön sulautuminen

Yhtiöiden sulautumisella eli fuusiolla tarkoitetaan yhtiöoikeudessa kahden tai useamman yhtiön sulautumista yhdeksi yhtiöksi. Sulautuminen voi tarkoittaa esimerkiksi tilannetta, jossa tytär yhtiö sulautuu emoyhtiöön, jolle tytäryhtiön varat ja velat siirtyvät.

Osakevaihto ja holding-yhtiöjärjestelyt

Järjestelyssä syntyy uusi emoyhtiö nykyisen yhtiön omis-
tajaksi. Nykyisen yhtiön osakkaat vaihtavat osakkeensa
holding-yhtiön osakkeisiin. Järjestelyllä voidaan saavuttaa
merkittäviä vero- ja liiketoiminnallisia hyötyjä kasvavissa ja
kannattavissa yrityksissä.

Liiketoimintasiirto

Järjestelyssä yhtiö siirtää koko liiketoimintansa tai yhden
liiketoimintakokonaisuuden toiseen yhtiöön. Siirtävä yhtiö
saa vastikkeena vastaanottavan yhtiön osakkeita. Järjestely
on käyttökelpoinen esimerkiksi konsernin muodostamiseksi,
riskipitoisen toiminnan yhtiöittämiseksi tai osakasjärjestelyjen
mahdollistamiseksi liiketoimintayhtiössä.

Sopimukset

Talenomin Lakimiehet ovat sopimusoikeuden asiantuntijoita.
Koko yritystoiminta toimii sopimusten varassa, aina.
Talenomin lakimiehet laativat, tarkastavat ja avustavat
sopimusten tekemisessä ja sopimusneuvotteluissa.

Osakassopimus

Osakeyhtiöissä, joissa on useampi kuin yksi osakkeenomista-
ja, tulisi aina olla osakassopimus. Osakeyhtiölaki muodostaa
perustan yhtiön toiminnalle, mutta se ei juurikaan suojaa
yhtiön osakkeenomistajia muutostilanteissa. Osakassopi-
muksessa varmistetaan, että yhtiö ja sen osakkeenomistajat
sitoutuvat yhdessä sovittuihin pelisääntöihin, ja että yrityksen
toiminta jatkuu häiriöttä myös muutostilanteissa ja erimie-
lisyyksissä. Hyvin laadittu osakassopimus toimii tärkeänä
apuna yhtiön tulevaisuuden suunnittelussa sekä yhteisten
intressien ja tavoitteiden määrittelyssä.

Yleiset ehdot

Yleiset ehdot ovat selkänöja, jota vastan yritystoimintaa voi
rakentaa ja laajentaa turvallisesti ja yritystoiminnan riskit
huomioiden ja halliten. Hyvin laaditut yleiset ehdot mahdolls-
tavat yritystoiminnalle vapauden laatia yksinkertaisia sopi-
muksia esimerkiksi sähköpostilla.

Kauppakirja

Kauppakirjalla yritys ostaa tai myy liiketoiminnallemerkittäviä
asioita. Kauppakirjalla voidaan myydä tai ostaa komponent-
teja, rakennuksia tai immateriaalioikeuksia. Yrityksen riskit
ja asema sopimusketjussa tulee tarkistaa ja ottaa huomioon
esimerkiksi hinnoittelussa.

Urakka- ja muut suoritesopimukset

Näiden tarkistaminen, vastuiden läpikäynti ja päivittäminen
muuttuvien markkinoiden mukaiseksi on ensiarvoisen tärkeää
yrityksen toiminnan ja riskienhallinnan kannalta.

Neuvottelut

Toisinaan lakimiehen läsnäolo neuvotteluissa on kultaakin ar-
vokkaampaa. Talenomin lakimiehet avustavat neuvotteluissa
aktiivisesti ja liiketaloudelliset lähtökohdat ymmärtäen.

Reklamaatiot ja riidat

Suurin osa reklamaatioista hoidetaan keskustelemalla ja
sopimalla asia sopimuskumppanin kanssa noudattaen tehdyn
sopimuksen ehtoja. Toisinaan reklamaatiotilanne on kuitenkin
mahdoton selvittää osapuolten kesken. Näissä tilanteissa jo
reklamaation tai reklamaatio vastauksen sisällön ja rakenteen
tulee olla sellainen, että mikäli reklamaatio etenee riitaan asti,
on reklamaatio tai vastaus yrittäjän kannalta hyödyllinen.
Huomioimme aina yrittäjän edun. Käräjäoikeuden tai välimie-
sistuiimen ratkaistavaksi menevää riitaa pyritään välttämään,
mikäli se on järkevää kokonaisuus huomioiden. Mikäli riita on
väistämätön Talenomin lakimiehet edustavat ammattitaidolla
ja kokemuksella myös tuomioistuimissa.

GDPR, tietosuoja

Nykyään jokaisen yrityksen tulee ottaa kantaa GDPR-asioi-
hin ja käytänteisiin. Jokaisella yrittäjällä tulee olla laadittuna
asianmukaiset asiakirjat asiakasdatan käyttämisestä, talletta-
misesta ja säilyttämisestä sekä internetsivustojen keräämien
tietojen käytöstä, tallettamisesta ja säilyttämisestä. Onko
sinun asiakirjasi ajan tasalla ja oikein laaditut? Talenomin
lakimiehet auttavat GDPR-asioden haltuun ottamisessa ja
ymmärtämisessä. GDPR-kysymykset on tärkeää hoitaa huo-
lellisesti myös alihankinta- ja yhteistyösopimuksissa.

Immateriaalioikeus

Yrityksen aineeton omaisuus kuten patentit, tavaramerkit ja
esimerkiksi yrityksen imagon suoja on ensiarvoisen tärkeä.
Talenomin lakimiehet avustavat myös IPR-asioissa.

Yrittäjän henkilökohtaiset asiat

Asiakkaalla on mahdollista kääntyä Talenomin lakimiehen
puoleen, oli kyse sitten yrittäjän, perheen tai työntekijöiden
henkilökohtaisesta asiasta.

Avioehtosopimus ja yritysvarallisuus

Avioero on usein suuri riski yritystoiminnan jatkumisen
kannalta. Yritysomaisuus tai osa siitä voi siirtyä ositukses-
sa entiselle puolisolle tai yrittäjä voi joutua jopa luopumaan
yrityksestä, jotta ositus saadaan toimitettua. Avio-oikeutta
rajaamalla voidaan suojata yritysomaisuutta ja näin vältetään
usein myös monimutkainen yrityksen arvon määrittäminen
osituksessa.

Testamentti

Huolellinen perintösuunnittelu säilyttää yritysomaisuuden
halutussa omistuksessa, ja se voi olla myös tehokas
verosuunnittelun työkalu. Testamentilla omaisuus voidaan
siirtää hallitusti ja turvallisesti testamentinsaajille. Hyvällä
suunnittelulla omaisuus voidaan säilyttää kaikissa tilanteissa
testamentinsaajan omistuksessa ja hallinnassa, ja näin
voidaan myös pienentää perillisten perintöveroseuraamuksia.

Edunvalvontavaltuutus

Yksilöllisesti laadittu edunvalvontavaltuutus turvaa yrityksen
liiketoiminnan jatkuvuuden kaikissa tilanteissa. Laki edunval-
vontavaltuutuksesta antaa valtuuttajalle laajan harkintavallan
henkilöä, omaisuutta ja taloutta koskevien asioiden hoita-
miseksi. Edunvalvontavaltakirjalla valtuuttaja voi etukäteen
valita valtuutetun huolehtimaan asioistaan tilanteissa, joissa
hän ei itse siihen enää kykene.

Muut asiat

Tässä mainitut asiat ovat esimerkinomaisia, mikäli sinulla
tulee jokin kysymys tai ongelma eteen, voitte aina olla yhtey-
dessä meihin. Me osaamme auttaa.

Hinnasto

Asiantuntijapalvelu tuntityönä	alk. 250,00 €/h
--------------------------------	-----------------

Veroasiat

Yrittäjän ja yrityksen verosuunnittelu Verotarkastuksen avustaminen Ennakoratkaisut	250,00 €/h
---	------------

Lakiasiat

Tuntityö, suurin osa työstä	250,00 €/h
Sopimukset	alk. 1 000,00 €
Kauppakirjat	alk. 500,00 €
Asunto- ja kiinteistökauppa	alk. 250,00 €
Riskikartoitukset	alk. 1 000,00 €
Oikeudenkäynnit	250,00 €/h

Talousasiat

Talousjohtajapalvelu	alk. 1 090,00 €/pv
----------------------	--------------------

Jatkuvana palveluna hinta määritellään erikseen toimeksiannon
keston, laajuuden ja vaativuuden mukaan.

Yrityskaupat ja -järjestelyt

Arvonmääritys	alk. 1 200,00 €
Yrityskauppa	alk. 250,00 €/h
Sukupolvenvaihdos	alk. 2 800,00 €
Osakeyhtiön jakautuminen	alk. 6 000,00 €
Osakeyhtiön sulautuminen	alk. 3 800,00 €
Osakevaihtojärjestelyt	alk. 5 500,00 €

Yrittäjän henkilökohtaiset palvelut

Avioehtosopimus	alk. 400,00 €/kpl
Testamentti ja edunvalvontavaltuutus	alk. 400,00 €/kpl
Henkilökohtainen veroilmoitus	alk. 390,00 €
Perukirja	alk. 1 100,00 €
Perinnönjako	alk. 1 100,00 €

Rahoitus- palvelut



Asiakkaan on mahdollista ostaa **Talenomin Rahoituspalveluita**, joilta pitää pystyä vaatimaan helppoutta, nopeutta ja edullisuutta. Talenom mahdollistaa Asiakkailleen hoitaa tarvitsemansa rahoituspalvelut osana tavanomaisia taloushallinnon rutiineja.

Talenomin Asiakkaille on mahdollista hoitaa rahoituspalveluitaan suoraan Talenom Onlinen kautta. Rahoituksen hakeminen ei ole koskaan ollut näin helppoa ja nopeaa.

Hyödyt

- ✓ **Laskurahoituspalvelu**
 - Rahoita myyntilaskut ja saat kotiutettua saamiset nopeasti ja edullisesti
- ✓ **Yrityslainapalvelu**
 - Joustava, yrityksen tilanteeseen mukautuva rahoitus

Laskurahoituspalvelu

Laskurahoitus on kiinteä osa myyntilaskutusta. Helpon ja joustavan palvelun avulla pidät kassan tasapainossa, kun rahoitat myyntilaskut tai vaikka vain osan niistä. Samalla riski luottotappioista siirtyy rahoittajalle.

Laskujen helppo rahoittaminen

Myös rahoituspalvelut voivat tuottaa yrittämisen iloa. Tilapäiseen kassavajeeseen tai investointeihin ja hankintoihin pitää löytyä ratkaisu silloin, kun sitä tarvitaan - ilman hakemusten ja vakuuttelujen viidakkoa. Talenomin asiakkaana saat rahoituspalvelut käyttöösi suoraan Talenom Onlinen kautta. Kun rahoitustarve on aamulla, voit rahoittaa laskuja jo illalla.

Soveltuvuus

- Laskurahoituspalvelun voit ottaa käyttöön, kun yritykselläsi on käytössä Talenom Myyntilaskutuspalvelu.
- Laskurahoituspalvelu soveltuu yksittäisten laskujen, tiettyjen projektien laskujen tai yrityksen kaikkien laskujen rahoittamiseen - aina asiakkaan tilanteen mukaan.

Palvelun tarjoaa Svea Bank.

Yrityslainapalvelu

Voit hakea yrityslainaa liiketoiminnan vauhdittamiseen helposti ja nopeasti Talenom Onlinesta, Talenomin kumppaneiden kautta. Kun täytät hakemuksen, saat pian alustavan lainapäätöksen. Rahat voit saada yrityksesi tilille jopa saman päivän aikana.

Yrityslainaa vaivattomasti ja nopeasti

Talenom tarjoaa täysin sähköisen alustan yrityslainan hakuun. Yrityslainapalvelun avulla yrityslaina on haettavissa erittäin helposti ja nopeasti suoraan Talenom Onlinesta. Tarvittaessa asiakas saa tukea hakuun osaavalta asiantuntijalta. Asiakas saa ei-sitovan lainapäätöksen Talenomin kumppanilta nopeasti.

Soveltuvuus

- Liiketoimintaa harjoitettu vähintään yksi tilikausi.
- Yrityksen luottotiedot ja maksuhistoria ovat kunnossa.
- Yrityksen kassavirta on riittävä haetun yrityslainan takaisinmaksuun.
- Yrityslainan käyttötarkoitus on edistää yritystä menestymään jatkossakin.
- Pääsääntöisesti omistaja ja/tai vastuuhenkilö takaa lainan tai lainalle saadaan reaalivakuus.

Palvelun tarjoaa Alisa Pankki Oyj.

Tarkemman hinnaston ja lisätietoa palveluista

saatte olemalla yhteydessä Talenomin asiakaspalveluun puhelimitse 0207 525 000 tai sähköpostitse info@talenom.fi

Sähköiset työkalut



Asiakas voi tilata Talenomilta yrityksen taloushallintoon monipuolisten palvelujen lisäksi myös kattavat ohjelmistoratkaisut. Talenomin järjestelmillä Asiakas voi hoitaa yrityksensä talousasioita helposti ja vaivattomasti, missä ja milloin Asiakkaalle parhaiten sopii.

Talenomin ohjelmistoratkaisuilla Asiakas voi hoitaa kaikki yrityksensä päivittäiset talousasiat. Talenomilta löytyy ratkaisuja myös liiketoimintatiedon hallintaan ja tiedolla johtamiseen.

Mikäli Asiakas niin haluaa, Talenomin järjestelmät voidaan integroida keskustelemaan Asiakkaan omien järjestelmien kanssa. Asiakas voi halutessaan hyödyntää myös Talenomin kumppaneiden ratkaisuja.

Hyödyt

- ✓ **Kuukausittain välitilinpäätöstasoiset raportit**
 - Asiakas tietää aina, miten yrityksellä menee
- ✓ **Täsmällisyys**
 - Talousraportointi aina ajallaan
- ✓ **Käyttö Talenom Onlinessa**
 - Missä ja milloin tahansa
- ✓ **Talouslukujen monipuolinen seuranta**
 - Graafeina, numeroina ja porautumalla
- ✓ **Tuoretta toimialatietoa**
 - Vertaa yritystäsi toimialaan joka kuukausi

Talenom Online on markkinoiden helppokäyttöisin ja selkein sähköisen taloushallinnon palvelu. Monipuolinen taloushallinnon raportointi ja pitkälle automatisoidut prosessit säästävät Asiakkaalta taloushallinnon rutiineihin tarvittavaa aikaa. Talenom Online mahdollistaa täysin paperittoman toiminnan ja tekee vierailut yrityksen verkkopankissa lähes tarpeettomiksi.

Talenom Online on automaattisesti Asiakkaan käytössä sen jälkeen, kun Asiakas on tilannut Talenom Kirjanpito, Talenom Maksut, Talenom Palkat tai Talenom Myyntilaskut -palvelun käyttöönsä. Talenom Online on Asiakkaan käytössä koh-tuullisen ajan kuluessa tilauksen tekemisestä. Palveluiden tuottamiseen sovelletaan tämän Palvelukäsikirjan mukaista hinnastoa.

- Talenom Onlinesta tilattavat palvelut:**
- Tulosraporttien lukeminen ja toimialavertailu
 - Osto- ja matkalaskujen hyväksyntä ja maksaminen
 - Myyntilaskujen laatiminen ja lähettäminen
 - Myyntisaatavien seuraaminen ja periminen
 - Palkkatietojen ilmoittaminen
 - Kirjanpitoaineiston katseleminen

Tulosseuranta

Talenom Online havainnollistaa yrityksen taloudellisen menestyksen sekä numeerisesti että graafisena kuviona. Asiakas voi tarkastella tulosta myös tulosityksiköittäin tai projektikoh-taisesti. Tarvittaessa Asiakas voi porautua tiettyyn tulos-laskelman osaan tositetasolle saakka. Palvelu lähettää Asiak-kaalle viestin tuloslaskelman valmistumisesta kuukausittain.

Toimialavertailu

Talenom Onlinen toimialavertailussa Asiakas saa tiedon oman yrityksen taloudellisesta menestymisestä verrattuna muihin saman toimialan yrityksiin. Talenom tuottaa Asiakaskohtaisen vertailutiedon Talenom Onlineen joka kuukausi, minkä vuoksi tieto on poikkeuksellisen tuoretta.

Maksut

Kaikki Asiakkaan maksuun tulevat laskut ohjautuvat Talenom Onlineen, jossa hoidetaan laskujen hyväksymisen vaatima kierrätys. Hyväksynnän yhteydessä Asiakas voi muuttaa laskun summaa tai eräpäivää halutuksi ja määrittää laskuttajakohtaisen useamman henkilön hyväksyntäketjun. Hyväksynnän jälkeen lasku siirtyy automaattisesti maksuun valittuna ajankohtana. Käsitelty laskut tallentuvat automaat-tisesti osaksi kirjanpitoaineistoa. Talenom Onlinessa kierräte-tään kaikki Asiakkaan kotimaan ja euroalueen laskut. Laskut säilytetään pysyväisarkiston lisäksi Talenom Onlinessa kolme vuotta. Jos Asiakkaalla on käytössä oma järjestelmä, voidaan ostolaskujen tietoja siirtää Talenomin ja Asiakkaan käyttämän järjestelmän välillä Talenom Tietoväylän avulla.

Myyntilaskutus

Myyntilaskujen laatiminen ja lähettäminenAsiakas voi hoitaa myyntilaskujen laatimisen Talenom Onlinessa tai Talenom mobiilisovelluksen kautta avautuvalla Mobiilimyyntilaskutuk-sella. Asiakas- ja tuoterekisterit helpottavat laskuttamista. Laskut voi lähettää joko paperi-, sähköposti- tai verkkolasku-na, suomen lisäksi ruotsiksi, englanniksi ja saksaksi.

Tarvittaessa palvelun kautta voi lähettää myös hyvityslaskuja ja rahoituslaskuja. Lähetetyt laskut siirtyvät automaattisesti Talenomin seurantapalveluun ja osaksi kirjanpitoaineistoa. Mikäli Asiakas laatii myyntilaskut omalla laskutusohjelmal-laan, laskutiedot voidaan siirtää Talenom Onlinen myyntilas-kutukseen Talenom Tietoväylän avulla, jolloin Talenom hoitaa laskujen lähettämisen ja seurannan. Asiakas voi myös itse lähettää laskut.

Myyntin seuranta

Talenom Onlinen Myynti-laskutusosiossa on reaaliaikainen myyntin seuranta. Asiakas voi seurata myyntiä erilaisilla hakukriteereillä, kuten esimerkiksi Asiakas-, tuote- tai yksik-kökohtaisesti.

Saatavien seuranta

Talenom hoitaa saatavien seurannan siten, että ajantasai-nen tilanne on näkyvässä Talenom Online -verkkopalvelussa päivittäin klo 12.00 mennessä. Asiakas voi samalla hallita maksukehotuksia ja mahdollisia perintätoimia. Maksamatto-mat laskut voidaan määritellä siirtymään perittäväksi Intrum perintäpalveluun automaattisesti. Mikäli lasku on maksettu oikean suuruisena ja oikealla viitteellä, kohdistuu maksu automaattisesti oikealle myyntilaskulle. Talenom kohdistaa poikkeavat suoritukset oikealle myyntilaskulle manuaalisesti.

Palkanmaksu

Asiakas pitää Talenom Onlinessa ajan tasalla työntekijöiden palkkatiedot, joiden perusteella Talenomin Palkanlaskenta-palvelu huolehtii palkkojen maksamisesta ja työntekijöiden palkkalaskelmista. Palkanmaksun raportit ovat tarkasteltavis-sa Talenom Onlinen Dokumentit-osiossa. Työnantajamaksut siirtyvät palkanlaskennasta Talenom Onlinen ostolaskujen hyväksyntäkiertoon.

Kirjanpitoaineiston katseleminen

Asiakas voi tarkastella koko kuluvan tilikauden kirjanpitoai-neistoa Talenom Onlinessa. Palvelussa Asiakas voi katsoa kirjanpitotietoja esimerkiksi pääkirjasta, päiväkirjasta tai tiliotteesta, aina tositetasolle asti. Myös erittely puuttuvista ja epäselvistä tositteista kirjataan kuukausittain palveluun. Tilikauden päätyttyä Talenom tallentaa kirjanpitoaineiston lain hyväksymällä tavalla kahdelle elektroniselle tietovälineel-le. Tilintarkastus voidaan hoitaa sähköisesti Talenom Online -palvelussa.

Talenom Online -käyttäjätunnukset

Talenom Onlinen käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjä-tunnuksia. Yksillä tunnuksilla Asiakas voi käyttää tarvittaessa usean eri yrityksen palveluja Talenom Onlinessa.

Talenom Online Lite -käyttäjätunnukset

Talenom Online Lite -tunnuksilla voi käyttää Talenom mobiili-sovellusta ilman, että käyttäjällä on varsinaisia käyttöoikeuk-sia Talenom Onlineen.

Matkapuhelimessa toimivan Talenom mobiilisovelluksen keskeisiä toimintoja ovat kirjanpitoaineiston toimittaminen, matkalaskujen tekeminen, myyntilaskujen käsittely ja ostolas-kujen hyväksyntä sekä luominen.

Aineiston toimitus

Talenom mobiilisovelluksen avulla Asiakas voi siirtää kuitit osaksi kirjanpitoaineistoa matkapuhelimella. Sovelluksella voi toimittaa Talenomin kirjanpitoon:

- Luottokorttikuitteja
- Pankkikorttikuitteja
- Itse maksettujen ostosten kuitteja
- Muuta kirjanpitoaineistoa

Matkalaskut

Talenom mobiilisovelluksella Asiakas voi luoda kotimaan ja ulkomaan matkalaskuja. Sovellus toimii matkatietojen tallennuspaikkana ja ajopäiväkirjana työntekijöille: syötä matkan tarkoitus sekä aika- ja reittitiedot, niin sovellus laskee maksettavat matkakorvaukset. Käyttäjä voi muodostaa mat-kasta matkalaskun välittömästi, jolloin matkalaskut siirtyvät automaattisesti Talenom Onlinen ostolaskujen hyväksyntä-kierrätykseen.

Maksut

Talenom mobiilisovelluksella luot ja hyväksyt saapuneet laskut. Ota kuva laskusta ja tarkista tiedot, me hoidamme kirjanpitoon siirtämisen ja maksamiseen liittyvä toiminnot.

Myyntilaskut

Asiakas voi luoda, muokata, tarkastella ja lähettää myynti-laskuja suoraan Talenom mobiilisovelluksesta. Asiakas voi lähettää laskut joko paperi-, sähköposti- tai verkkolaskuna.

Sovelluksen käyttö

Talenom mobiilisovellus on helppokäyttöinen sovellus, jonka Asiakas saa mobiili kaupasta nopeasti käyttöön. Talenom mobiilisovelluksen käyttö edellyttää Asiakkaalta joko Talenom Online- tai Talenom Online Lite -käyttäjätunnuksia. Asiakas voi hoitaa tarvittaessa usean eri yrityksen asioita yksillä tunnuksilla.

Talenom Business Intelligence Pro

Asiakkaan on mahdollista tilata käyttöönsä Talenom Business Intelligence Pro on raportointi- ja analytiikkajärjestelmä. Talenom voi tuottaa pilvipalveluun Asiakkaan toiveiden mukaan erilaisia graafisia ja toiminnallisia raportteja ja näkymiä.

Raporttien lähteenä voidaan käyttää Talenomilla jo olevaa Asiakkaan talousdataa. Talenom voi myös rikastaa jo hallussa olevaa tietoa Asiakkaan toimittamalla datalla. Asiakaskohtaiset tarpeet kartoitetaan käyttöönoton yhteydessä, ja ratkaisuja voidaan tarvittaessa räätälöidä Asiakkaan tarpeisiin parhaiten sopiviksi.

Palvelun sijainti ja käyttö

Talenom tuottaa palvelun SAAS (software as a service) -palveluna osoitteesta https://bi.talenom.fi. Asiakas nimeää pääkäyttäjän, joka vastaa eri raportointinäkymien käyttöi-keuksista Asiakasyrityksen sisällä. Pääkäyttäjän koulutuk-sesta vastaa Talenom. Asiakas voi Talenomin tukemana itse päättää, kuinka tuotettu tieto esitetään raportointinäkymässä. Asiakaskohtaisesta asetusten määrittämisestä sovitaan käyt-töönoton yhteydessä.

Korkea tietoturvaso

Talenom Business Intelligence -ratkaisun taustalla on korkean tietoturvasason konesaliympäristö. Palvelu on sijoitettu verkkoalueelle, joka sijaitsee palomuurien välissä. Talenom on esimerkiksi minimoinut palvelunestohyökkäysten mahdol-lisuuden. Verkkoliikenne Asiakkaan ja Business Intelligence -palvelun välillä on vahvasti salattua.

Talenom Business Intelligence

Talenom Business Intelligence on Pro-versiota kevyempi ja ketterämpi ratkaisu liiketoimintatiedon hallintaan ja tiedolla johtamiseen. Tiedon lähteenä hyödynnetään Talenomilla jo olevaa asi akkaan talousdataa, jolloin raporttien käyttöönotto on nopeaa ja vaivatonta. Raportit ovat katseltavissa Talenom Online -palvelussa.

Perusraportti kattaa kaikki yleiset talouden tunnusluvut, kasvun ja kannattavuuden muutokset, kassan suuruuden ja kassaennusteen. Projektiraporttien avulla Asiakas voi tarkastella taloutta seurantakohdetasolla, toimialaraportit taas tuottavat tietoa siitä, miten Asiakkaan yritys pärjää alan kilpailussa.

Talenomin kumppanuusratkaisut mahdollistavat toimialakoh-taisia kokonaisratkaisuja, joissa Talenom vastaa taloushallinto-osuudesta ja yritys hoitaa toiminnanohjausta ohjelmisto-kumppanin ratkaisulla.

Talenomin ja sen kumppanin järjestelmät on integroitu toimi-maan yhdessä tehokkaasti, jolloin Asiakas saa sekä talouden hallintaan että toiminnanohjaukseen erityisen hyvin soveltuvat ratkaisut.

Lisätietoja kumppanuusratkaisuista löytyy Talenomin nettisivuilta (www.talenom.com).

Asiakkaan on mahdollista tilata käyttöönsä sähköisen Tietoväylä-palvelun, jonka avulla Asiakkaan järjestelmät integroidaan Talenomin järjestelmiin ja palveluihin. Tietoväy-lää voidaan käyttää kahdensuuntaisesti: Asiakkaan järjes-telmistä Talenomille ja päinvastoin. Tietoväylä on jatkuvasti päivittyvä palvelu. Tietoväylästä löydät lisätietoa Talenomin nettisivuilta (www.talenom.com).

Myyntilaskutus

Jos Asiakkaalla on oma laskutus- tai ERP-ohjelmisto, se voidaan integroida Talenomin järjestelmiin. Tällöin myyntilas-kutustiedot siirtyvät Asiakkaan omasta toiminnanohjausjär-jelmästä Talenomin Myyntilaskutuspalveluun. Lisätietoja sekä ajatasainen lista laskutus- ja ERP-ohjelmistoista, joihin on toteutettu integraatio Talenom Tietoväylän avulla, löytyy Talenomin nettisivuilta (www.talenom.com).

Ostolaskut

Mikäli Asiakkaalla on käytössään oma ostolaskujärjestelmä, voidaan ostolaskujen tiedot siirtää Talenomin kirjanpidosta Tietoväylän avulla Asiakkaan järjestelmään. Näin Asiakas voi käsitellä ja hallita ostolaskuja omassa järjestelmässään. Asi-akkaan hyväksymät laskut siirtyvät automaattisesti maksuun valitun suuruisena ja valittuna eräpäivänä. Käsiteltyt laskut tallentuvat osaksi kirjanpitoaineistoa ja lisäksi kolmen vuoden pysyväisarkistoon.

Työntekijä- ja työaikatiedot

Asiakasyrityksen työntekijöiden henkilö- ja työaikatietoja voi-daan siirtää yrityksen järjestelmästä räätälöidysti Talenomille palkanlaskentaa varten. Ajantasainen lista työajanseuranta-järjestelmistä, joista on jo toteutettu rajapinta Talenom Tietoväylän avulla sekä lisätietoja löytyy Talenomin netti-sivuilta (www.talenom.com).

Kirjanpilotapahtumat

Asiakkaan ulkoisesta kassa- tai verkkokauppajärjestelmästä voidaan siirtää esimerkiksi kassamyynnit kirjanpitoon joko tapahtuma-, päivä- tai kuukausitasolla.

Data raportointiin tai jatkokäsittelyyn

Mikäli Asiakkaalla on käytössään raportointi- tai laskentajär-jestelmiä, voidaan Talenomin kirjanpidossa tuotettu talous-data siirtää ulkopuolisiin järjestelmiin Talenomin Tietoväylän kautta. Liiketoimintatiedon hallintaan ja tiedolla johtamiseen Talenom tarjoaa Business Intelligence -ratkaisua.

Hinnasto

Vakiopalvelut

Talenom Online	
Talenom Online -käyttäjäveloitus	9,90 €/kk/käyttäjä
Talenom Business Intelligence	0,00 €/kk

Lisäpalvelut

Talenom Online	
Talenom Online Lite -käyttäjäveloitus	0,80 €/kk/käyttäjä

Tietoväylä	
Integraatio kumppanijärjestelmiin	0,00 € käyttöönotto + 0,00 €/kk
Integraatio muihin järjestelmiin	390,00 € käyttöönotto + 29,00 €/kk
Räätälöity integraatio tai asiakaskohtainen konfigurointi	110,00 €/h

Kysy hinnoittelusta lisää Talenomin myynnistä tai integraatiotiimistä.
Kumppaneiden ohjelmistoveloitukset ohjelmistotoimittajanhinnoittelun mukaan.

Talenom Business Intelligence Pro	
Talenom business intelligence pro	
• Palvelun käyttöönotto	3 000,00 €
• Asiakaskohtainen konfigurointi	120,00 €/h
• Käyttäjäkohtainen kuukausiveloitus	59,00 €/kk +
Väh. yksi pääkäyttäjä	89,00 €/kk

Asiakkuuden aloitus



Talenom pyrkii tekemään Asiakkuuden aloittamisen mahdollisimman helpoksi Asiakkaalle. Talenom ja Asiakas sopivat kirjallisesti erikseen ne toimet, jotka Asiakas valtuuttaa Talenomin tekemään.

Asiakas voi tilata Talenomin muun muassa hoitamaan mahdollisen aikaisemman sopimuksen irtisanomisen sekä tarvittavan aineiston siirtämisen edelliseltä tilitoimistolta tai Asiakkaan omasta hoidosta Talenomille ja opastamaan Asiakasta palveluiden siirtämisen kaikissa vaiheissa. Talenom voi huolehtia myös viranomaisilmoitusten asianmukaisesta toimittamisesta.

Hyödyt

- ✓ **Hyvin organisoitu**
 - Suunnitelmallinen palveluiden käyttöönotto
- ✓ **Jatkuva opastus**
 - Hallittu ja laadukas palveluiden aloitus
- ✓ **Turvallinen**
 - Ei katkoksia viranomaisilmoituksiin
- ✓ **Laaja kokemus tilitoimistopalveluiden käyttöönotosta**
 - Ammattitaitoa ja luotettavuutta

Asiakkuuden aloitus

Asiakkaan kohdalla sovelletaan tässä kohdassa lueteltuja toimia vain niiltä osin, kuin Asiakas on tilannut kyseisen palvelun kirjallisesti erikseen Talenomilta.

I Palvelut

1. Talenom käy yhdessä Asiakkaan kanssa sopimuksen sisällöt läpi niin, että Asiakas tietää, mitä palveluita Asiakas on hankkimassa
2. Asiakas määrittelee Talenom Onlinen käyttäjät ja palvelut
3. Asiakas saa Talenomin nimeämät yhteyshenkilöt palveluittain

II Sähköiset Yhteydet

1. Talenom avaa sähköiset yhteydet Asiakkaan pankkiin
2. Talenom opastaa Online -palvelun käyttöön tilattujen palveluiden osalta:
 - Maksut
 - Myyntilaskutus
 - Palkanlaskenta
 - Tulosseuranta

III Aineistot, palkat ja kirjanpito

1. Talenom käy Asiakkaan kanssa läpi kuukausittaisen aineiston toimituskanavat ja -aikataulut palveluittain
2. Talenom ja Asiakas varmistavat, että aineisto tulee Asiakkaalta ja edelliseltä tilitoimistolta oikeansisältöisenä ja oikeassa aikataulussa
3. Talenom ja Asiakas varmistetavat kirjanpidon raporttien sisällön ja laadun

IV Aikataulu

1. Asiakkaan velvollisuus on toimittaa aineisto kokonaisuudessaan Talenomille sovittuna ajankohtana
2. Asiakas varmistaa, että edelliseltä palveluntarjoajalta tarvittava aineisto on kokonaisuudessaan Talenomilla sovittuna ajankohtana
3. Jos Asiakas huolehtii tarvittavan aineiston Talenomille ajoissa, Talenom käynnistää palvelut sovitussa aikataulussa
4. Jos Asiakas huolehtii tarvittavan aineiston Talenomille ajoissa, Talenom vastaa siitä, että viranomaisilmoituksiin ei tule katkoksia
5. Talenom veloittaa mahdollisen myöhässä tulevan aineiston aiheuttamasta lisätyöstä erikseen tai muuttaa palvelun aloitushetkeä

Tässä kohdassa on kuvattu ne toimenpiteet, jotka tulee suorittaa ennen kuin Talenom voi tuottaa Asiakkaan tilaa-maa palvelua. Toimet eivät ole aikajärjestyksessä. Asiakkaan vastuulla on mahdollistaa kaikkien toimien toteutuminen ja edesauttaa parhaan kykynsä mukaan Talenomia Asiakkuuden aloitusvaiheessa.

Talenomilla on halutessaan oikeus muuttaa tämän kohdan mukaisia toimia.

Tämän kohdan mukaisia toimia sovelletaan Asiakkaaseen vain niiltä osin kuin Asiakas on tilannut kyseisen palvelun.

Kirjanpito ja tulosseuranta

- Vakiopalvelut**
- Talenom toimittaa järjestelmiinsä edellisen tilinpäätöksen tiedot virallisten tuloslaskelma- ja tase-erien tarkkuudella yhteissummina
 - Talenom toimittaa järjestelmiinsä kuluvan tilikauden osalta kumulatiiviset saldotiedot siirtohetkeen asti tuloslaskelma- ja tase-erien tarkkuudella yhteissummina
 - Talenom pyytää ja kokoaa tarvittavan hallintoaineiston eri osapuolilta
 - Talenom luo Asiakaskohtaiset työohjeet palveluittain
 - Talenom luo Asiakkaan käyttöön Tulosseuranta-palvelun
 - Talenom avaa sovituille henkilöille käyttöoikeudet Talenom Onlineen.
 - Talenom opastaa Asiakkaan palveluiden käyttöön

- Lisäpalvelut**
- Talenom tuo kirjanpitojärjestelmään laajat vertailutiedot (kuukausi- ja kohdeseurantataso sekä budjettivertailu)
 - Talenom luo konsernin emoyhtiössä konsernirakenteen sekä kerää ja tallentaa konsernitilinpäätöksen lähtötiedot
 - Talenomin räätälöimien tilikartan, seurantakohteiden ja raportoinnin käyttöönotto
 - Talenom hoitaa erillisen käyttöomaisuuskirjanpitojärjestel-män käyttöönoton
 - Talenom selvittää edellisen toimijan oleellisesti virheellisen tai puutteellisen aineiston

Maksut

- Vakiopalvelut**
- Talenom avaa Asiakkaalle postilokeron, verkko-, ja sähköpostilaskuosoitteen
 - Talenom laatii tiedotteen laskutusosoitteen muuttumisesta
 - Talenom avaa Onlinen Maksut-toiminnon Asiakkaan kanssa sovituilla asetuksilla
 - Talenom määrittelee Asiakkaan käyttöoikeudet
 - Talenom määrittelee laskujen oletuskiertolistan
 - Talenom opastaa Asiakkaan palveluiden käyttöön
 - Talenom valvoo ensimmäiset maksusuoritukset ja varmistaa pankkiin, että yhteydet toimivat

- Lisäpalvelut:**
- Talenom tuo vanhan ostoreskontran laskut järjestelmänsä
 - Talenom postittaa tiedotteen laskutusosoitteen muutoksesta (+postikustannukset)

Myyntilaskutus

- Vakiopalvelut**
- Talenom avaa verkkolaskujen lähetyspalvelun
 - Talenom avaa paperisten laskujen lähetyspalvelun
 - Talenom avaa palvelun Intrumille laskujen perintää varten
 - Talenom avaa Onlinen Myyntilaskutus-toiminnon Asiakkaan kanssa sovituilla asetuksilla
 - Talenom määrittelee Asiakkaan käyttöoikeudet
 - Talenom määrittelee Asiakaskohtaisen maksumuistutuskäytännön
 - Talenom lisää Asiakkaan logon laskulomakkeelle
 - Talenom valvoo suoritusten noudon pankista reskontraan
 - Talenom opastaa Asiakkaan palveluiden käyttöön

- Lisäpalvelut**
- Talenom tuo Asiakas- ja tuoterekisterin järjestelmään
 - Talenom tuo vanhat saatavat järjestelmään
 - Talenom avaa kuluttaja-Asiakkaiden e-laskupalvelun (e-lasku ja suoramaksu)
 - Talenom laskurahoituspalvelun avaus

Palkanlaskenta

- Vakiopalvelut**
- Talenom perustaa henkilötiedot (perustiedot, verokortit, lomakertymät, ulosottotiedot, ay-jäsentiedot, työajanlyhennyskertymät)
 - Talenom avaa Onlinen Palkat-toiminnon Asiakkaan kanssa sovituilla asetuksilla
 - Talenom määrittelee käyttöoikeudet, vakiopalkkalajt ja palkkakaudet Onlineen
 - Talenom huomioi Asiakaskohtaiset poikkeamat palvelutuotannon prosesseihin ja tarkistuksiin
 - Talenom opastaa Asiakkaan palveluiden käyttöön
 - Talenom varmistaa ensimmäisten palkkojen maksun pankkiin

- Lisäpalvelut**
- Talenomin räätälöimien tilikartan, seurantakohteiden ja raportoinnin käyttöönotto
 - Talenom suorittaa rinnakkaislaskennan Asiakkaan edellisen palkanlaskennan kanssa
 - Talenom selvittää edellisen toimijan oleellisesti virheellisen tai puutteellisen aineiston

Asiakkaan vastuut

Talenomin vastuulla on asiakkuuden aloittamisen yhteydessä monia asioita, ja mikäli Asiakas laiminlyö Asiakkaan vastuulla olevat toimet, ei Talenomin ole mahdollista tuottaa sovittua palvelua sovituissa laajuudessa tai sovituissa aikataulussa.

- Aina asiakkaan vastuulla:**
- Olemassa olevan verkkolaskuoperaattorin irtisanominen

- Asiakas voi tehdä itse tai Talenom tekee lisälaskutettavana työnä:**
- Uusien laskutusosoitteiden ilmoittaminen laskuttajille (toimittajakirjeiden lähettäminen)
 - Asiakas- ja tuoterekisterin syöttäminen Talenom Onlineen
 - Vanhojen avoimien saatavien seuraaminen

Vastuuvakuutus

Talenomilla on voimassa vastuuvakuutus, joka kattaa kaikki Asiakkaalle toimitettavat palvelut. Vakuutuksella katetaan Talenomin virheestä tai huolimattomuudesta Asiakkaalle aiheutuneet välittömät vahingot.

Arvonlisävero

Tämän dokumentin hinnat on ilmoitettu arvonlisäverottomina ja niihin lisätään kulloinkin voimassa oleva alv.

Valtuutukset

Talenom hakee käyttöoikeuden Asiakkaan pankkitilille ja Asiakkaan tulee myöntää käyttöoikeus, jotta tiliotteet voidaan noutaa kirjanpitoon sähköisinä, Maksut-palvelu toimii ja jotta myyntilaskujen viitesirrot saadaan kohdistettua laskuille. Lisäksi ylläpidetään valtuutuksia, joiden avulla Talenom voi hoitaa Asiakkaan veroilmoituksen oma-aloitteisista veroista, elinkeinotoiminnan veroilmoituksen ja erityistilanteissa myös muita ilmoituksia, jotka Verohallinto tai muu viranomainen voi vastaanottaa sähköisesti.

