

## **Kirjanpitäjän tehopaketti – työkalu toimivan kirjanpidon tueksi**

Matti Salonen



<b>Tekijä(t)</b> Matti Salonen	
<b>Koulutusohjelma</b> Liiketalouden koulutusohjelma	
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Kirjanpitäjän tehopaketti – työkalu toimivan kirjanpidon tueksi	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 25 + 10
<p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on luoda produkti toimeksiantajayritys Rantalainen Oy Helsingin työntekijöiden käyttöön. Produktin on tarkoitus koostaa ja dokumentoida kirjanpitäjän säännöllisesti toistamat työvaiheet yhdeksi työkirjaksi, jonka avulla eri työvaiheiden toteuttaminen suoraviivaistuu ja tehostuu.</p> <p>Teoriaosuus käsittelee yleisellä tasolla sähköistä taloushallintoa sekä kirjanpitolainsäädäntöä ja -asetuksia. Teoriaa pyritään tarkastelemaan erityisesti valitun ohjelmiston (Procountor) sekä toimialan (ravintola-ala) näkökulmasta.</p> <p>Opinnäytetyön empiriaosiossa käyn läpi produktin käyttötarkoitusta kohderyhmälle sekä sen suunnittelua ja toteutusta. Lopuksi arvioin produktin toteutusta ja tuon esiin prosessin aikana ilmenneitä jatkokehitysmahdollisuuksia sekä -ideoita.</p>	
<b>Asiasanat</b> kirjanpito, tilinpäätös, tilitoimisto, tehostaminen, prosessit, olennaisuus	

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Toimeksiantajayrityksen ja projektin esittely .....	1
1.2	Opinnäytetyön menetelmä ja tavoite .....	2
1.3	Työn rakenne ja rajaukset.....	3
1.4	Käsitteiden määrittely.....	4
2	Sähköinen taloushallinto .....	6
2.1	Sähköisen taloushallinnon keskeiset hyödyt tilitoimistoille.....	6
2.2	Procountor taloushallinto-ohjelmisto.....	6
2.3	Tulevaisuuden tilitoimistokirjanpitäjä .....	7
3	Kirjanpidon tase .....	8
3.1	Aineelliset hyödykkeet.....	8
3.2	Vaihto-omaisuus .....	9
3.3	Lyhytaikaiset saamiset .....	9
3.4	Käteisvarat.....	10
3.5	Ostovelat.....	10
3.6	Siirtovelat .....	11
4	Kirjanpidon tuloslaskelma.....	12
4.1	Myyntituotot .....	12
4.2	Ostot tilikauden aikana.....	13
4.3	Henkilöstökulut.....	14
4.4	Poistot ja arvonalentumiset .....	14
4.5	Liiketoiminnan muut kulut.....	15
5	Asiakasyrityksen kirjanpitorutiinit.....	16
5.1	Päivittäiset ja viikoittaiset toimenpiteet .....	16
5.2	Kuukausittaiset toimenpiteet .....	17
6	Kirjanpitäjän tehopaketti – suunnittelu ja toteutus.....	17
6.1	Kirjanpitäjän tehopakettin idea ja kuvaus .....	17
6.2	Tehopakettin suunnittelu ja toteutus.....	18
6.3	Jatkokehitysmahdollisuudet- ja ideat.....	20
7	Pohdinta ja työnantajan taholta saatu palaute .....	22
7.1	Oman työn arviointi .....	22
	Lähteet .....	23
	Liitteet.....	25

# 1 Johdanto

Talouhallinto- ja tiloimistoala elää tällä hetkellä, yhdessä ympäröivän yhteiskunnan kanssa, usean eri murroksen ristipaineessa. Työelämässä vallalla ovat termit kuten digitalisaatio, automatisointi ja sähköistäminen, mutta käytännön tason käsitteinä ne saattavat kuitenkin tuntua kovin ohuilta ja höttöisiltä. Lainsäädäntö mahdollisti sähköisen talouhallinnon Suomessa jo vuonna 1997, mutta siitä huolimatta Suomi on menettänyt etumatkan talouhallinnon edelläkävijänä, joka sillä oli vielä vuosituhatien alussa. (Lahti & Salminen 2014, 28.) Päivittäiseen työskentelyyn perehtymällä käsitys tästä on vahvistunut, sillä jo pelkästään Rantalaisen tapaisessa suuressa tiloimistoketjussa skaala on laaja – siinä missä yhdelle työntekijälle sähköinen talouhallinto saattaa tarkoittaa pelkkää pankin tiliotteen sähköistä vastaanottamista muun aineiston ollessa paperisessa muodossa, saattaa joku toinen pitää sähköisen talouhallinnon edellytyksenä sitä, että kirjanpidon aineisto käsitellään kategorisesti sähköisenä läpi yrityksen koko arvoketjun.

Ennen kuin talouhallinnon ja kirjanpidon prosessit saadaan keinoälyn ja robotiikan avulla täysin automatisoitua, koin kaiken ”digiunelman” keskellä tarpeelliseksi toteuttaa tämän opinnäytetyön, jossa pureudutaan mahdollisimman käytännönläheisesti päivittäisen tiloimistotyöntekijän arkirutiineihin ja niiden helpottamiseen. Toisena tärkeänä ulottuvuutena koin uraansa aloittavan kirjanpitäjän substanssiosaamisen tukemisen. Kokemusperäisesti olen havainnut, että pitkälle viedystä ohjelmisto-osaamisesta huolimatta, kokemattomalla kirjanpitäjällä saattaa olla suuriakin puutteita siitä, mitä tuloslaskelma ja tase yrityksestä kertovat.

Veroilmoitukset ja muut viranomaisraportit on edelleen palautettava ajallaan ja kirjanpitäjän on pystyttävä vastaamaan asiakkaan yksinkertaiseen ”Miten yritykselläni menee?”-kysymykseen. Tästä syystä päivittäisessä tiloimistotyössä on edelleen runsaasti töitä tehtävänä, johon sähköisen toimintaympäristön kehittyminen ja digitalisaatio ei tuo nopeaa ratkaisua, vaan murroskauden ongelmat ja tarpeet ratkaistaan pieni pala kerrallaan. Teke-  
misen keskiössä on edelleen ihmisen tekemä työ ja heidän kykynsä omaksua tietoa ja hyödyntää sitä asiakasyritysten eduksi.

## 1.1 Toimeksiantajayrityksen ja projektin esittely

Vuonna 1972 perustettu Rantalainen Yhtiöt tuottaa asiakkailleen talouhallinnon palveluita ja palvelee maanlaajuisesti yli 11 000 asiakasta yli 600 asiantuntijan voimin. Konsernilla on toimipisteitä ympäri Suomen lähes 40:llä paikkakunnalla, painottuen maantieteellisesti Etelä-Suomeen. Rantalainen Yhtiöt on suurin tiloimistoalalla toimiva perheyritys ja koko

alan mittapuussa kolmanneksi suurin yritys. Rantalaisen tavoitteena on olla paitsi arvostettu ja paikallinen taloushallinnon kumppani, myös oman toimialansa edelläkävijäyritys, jonka kaikkea toimintaa ohjaa palveluhenkisyys. (Rantalainen Yhtiöt 2017a.)

Toteutan toimeksiannon Rantalainen Oy Helsingille, jonka palveluksessa olen työskennellyt syyskuusta 2015 lähtien. Rantalainen Oy Helsinki on keskittynyt palvelemaan Rantalainen Yhtiöt -konsernin asiakkaita pääkaupunkiseudulla ja sen lähialueilla ja sillä on toimistot mm. Vantaalla Myyrmäessä ja Tikkurilassa sekä Helsingissä Kampissa ja Pasilassa. Pääkaupunkiseudun lisäksi Rantalainen Oy Helsingillä on toimipisteet mm. Hangossa, Karjaalla, Tammisaarella sekä Porvoossa. Viimeisimpänä Rantalainen Oy Helsinki vahvisti markkina-asemaansa ostamalla Espoossa ja Tampereella toimivan tilitoimisto Talousplus Oy:n liiketoiminnan. (Rantalainen Yhtiöt 2017b.)

Työn aiheeseen ja tarpeellisuuteen omien havaintojeni lisäksi vaikutti toimeksiantajan asiakas- ja henkilökuntamäärän voimakas kasvu viime vuonna. Orgaanisen kasvun lisäksi Rantalainen on kasvattanut markkina-asemaansa hallituin yritysostoin, minkä luonnollinen seuraus on ollut se, että yrityksen palkkalistoille on päätyneet osaamisprofiiltaan varsin erilaisia työntekijöitä. Kokeneilla kirjanpitäjillä saattaa rautaisesta sisältöosaamisesta huolimatta olla vaikeuksia alan digitalisoitumisen ja lukuisten eri sovellusten kanssa, kun taas nuoremman sukupolven edustajat saattavat luovia ”digiviidakossa” sujuvasti, mutta substanssiosaamisessa on ymmärrettävästi vielä puutteita. Toivon tekemäni opinnäytetyön auttavan selkeiden toimintamallien kehittämisessä, jotta Rantalainen Oy Helsingin työntekijöiltä vapautuu mahdollisimman paljon resursseja liiketoiminnan ytimeen, eli asiakkaiden palvelemiseen.

## **1.2 Opinnäytetyön menetelmä ja tavoite**

Toimeksiantajan edustajien, liiketoimintajohtaja Jarno Laineen sekä kansainvälisen tiimin palvelupäällikkö Joakim Lindforsin, kanssa käymässämme aloituspalaverissa keskeiseksi teemaksi muodostui se, että lähtökohtaisesti yritys hyötyy kaikesta sähköisen taloushallinnon edistämiseksi tehdystä työstä sekä prosessien kehittämisestä. Tämän myötä sain toimeksiantajan taholta varsin vapaan mandaatin hyödyntää henkilökohtaista osaamistani ja harkintakykyä, jota tukee vuodesta 2001 lähtien kerätty kokemus taloushallinnon eri tehtävistä.

Rantalainen Oy Helsinki työllistää tällä hetkellä noin 140 taloushallinnon ammattilaista, joista monet ovat työllistyneet yritykseen aivan opiskelujensa loppuvaiheessa. Rantalainen Oy Helsingin työntekijä Jenni Rantalainen toteaa Metropolia Ammattikorkeakouluun

vuonna 2016 tekemässään opinnäytetyössä, että henkilökunnan käyttöön tehtävissä op-  
paissa sivumäärä on pidettävä maltillisena ja asiat esitettävä tiivistetysti. Muussa tapauk-  
sessa riskinä on, että opas jää monilta lukematta ja toimeksiantajan työstä saama hyöty  
jää kyseenalaiseksi. (Rantanen, J. 2016, 28.)

Näitä taustatietoja vasten asetin opinnäytetyölle kolme keskeistä tavoitetta:

- 1) sähköisen taloushallinnon edistämisen yleisellä tasolla Rantalainen Oy Helsingissä
- 2) kirjanpitäjien substanssiosaamisen kehityksen tukemisen
- 3) tiiviin ja helppokäyttöisen työkalun kehittämisen selkeyttämään ja tehostamaan ru-  
tiininomaista kausikirjanpidon työskentelyä (produkti)

Opinnäytetyön menetelmäksi valikoitui toiminnallinen opinnäytetyö, joka muodostuu kah-  
desta erillisestä osiosta – toiminnallisesta produktista sekä sitä tukevasta raportista, johon  
sisältyy erilliset teoria- ja empiriaosuudet. Yhteinen nimittävä tekijä toiminnallisille opinnäy-  
tetöille on, että lopputuloksena on aina konkreettinen tuotos, oli se sitten erillinen ohjeis-  
tus, käsikirja tai vaikkapa yritykselle järjestetty markkinointitapahtuma. (Vilkkä & Airaksi-  
nen 2003, 9.)

### **1.3 Työn rakenne ja rajaukset**

Lähtökohta työlle on, että sitä sovelletaan alkuvaiheessa ainoastaan Rantalainen Oy Hel-  
singin asiakasyrityksiin. Työhön liittyvää produktia on tietyn osin mahdollista hyödyntää  
myös ns. perinteiseen ”mappikirjanpitoon”, mutta ensisijaisesti kohteena ovat Finagon  
Procountor -ohjelmistoa käyttävät asiakkaat, joiden taloushallinto on merkittävältä osin  
sähköistetty. Huomionarvoista vastaavasti on se, että mitä pidemmälle asiakasyrityksen  
taloushallinto saadaan täysin digitalisoitua, sitä vähemmän produktille on käyttöä. Ohjel-  
miston lisäksi rajasin opinnäytetyön koskemaan yksittäistä toimialaa (ravintola-ala), jotta  
työ pysyy riittävän tiiviinä. Tarkat rajaukset luovat osaltaan vaatimuksen produktin riittä-  
välle geneerisyydelle, jotta sitä voidaan maltillisin muutoksin hyödyntää muiden toimialo-  
jen ja muita kirjanpito-ohjelmistoja käyttäviin asiakasyrityksiin.

Opinnäytetyö on jaoteltu kolmeen erilliseen kokonaisuuteen. Luvuissa 1 ja 2 lukija johda-  
tetaan työn sisältöön ja yleisellä tasolla sähköiseen taloushallintoon sekä siihen, mitä  
mahdollisuuksia ja edellytyksiä se luo kirjanpitäjille nyt ja tulevaisuudessa. Luvuissa 3 ja 4  
tuon esiin tietoperustaa ja käyn läpi taseen ja tuloslaskelman niiden pääryhmien osalta,

jotka ovat olennaisia ravintola-alan yritysten näkökulmasta. Luvussa 5 käyn läpi kirjanpidon päivä- ja kuukausitason töiden tekemistä yleisellä tasolla ja luvut 6 ja 7 olen omistanut produktin toteutukselle sekä jatkokehitysideoille.

Opinnäytetyön rajauksen ulkopuolelle jäävät mm. ilmoitukset oma-aloitteisista veroista, joihin yleisimmin kuuluvat arvonlisäveron sekä työnantajasuoritusten ilmoittaminen. Opinnäytetyö ei myöskään käsittele vuosittaista tuloveroilmoitusta eikä tilinpäätöstä kokonaisuutena, vaikka opinnäytetyön ohjeistusta noudattamalla ja produktia hyödyntämällä asiakkaan kirjanpito kuitenkin on jatkuvasti tilinpäätöstasoista.

#### 1.4 Käsitteiden määrittely

Tässä kappaleessa olen käynyt läpi yleisimpiä ja keskeisimpiä opinnäytetyöhön liittyviä käsitteitä.

**Kirjanpito:** Kirjanpito muodostaa kokonaisuuden, johon sisältyy yrityksen tuotot, kulut, omaisuus, sekä varat ja velat. Yrityksen kirjanpidon päätarkoitus on tuottaa informaatiota, jonka avulla yritys voi raportoida vaaditut taloustiedot Verohallinnolle ja muille viranomaisille. Edellä mainittujen sidosryhmien lisäksi kirjanpidon tuottama tieto on ensiarvoisen tärkeää ja kiinnostavaa yrityksen omistajille, jotka käyttävät tietoa edelleen toiminnan suunnittelua ja seurantaa varten. (Tomperi 2016, 11.)

**Tilinpäätöstasoinen kuukausikirjanpito:** Yrityksen on laadittava kultakin tilikaudelta tilinpäätös, joka sisältää yhtiön taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä kuvaavan taseen sekä tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman. (KPL 3 luku 1 §.) Tilinpäätöstasoisesta kuukausikirjanpidosta puhuttaessa tarkoitetaan juoksevaa kirjanpitoa, jossa keskeiset tuotto- ja kulujaksotukset on huomioitu ja kirjanpito antaa kuukausitasolla oikean ja riittävän kuvan yrityksen taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksesta.

**Myyntikate:** Tukku- ja vähittäiskaupparyitysten yleisesti käyttämä sisäisen laskennan tunnusluku, jossa yrityksen liikevaihdosta on vähennetty siihen välittömästi liittyvät ainekulut sekä ulkopuoliset palvelut. (Balance Consulting 2017a.)

**Olennaisuuden periaate:** Olennaisuus on mainittu kirjanpitolaissa ensimmäistä kertaa yleisenä tilinpäätösperiaatteena 1.1.2016 lähtien. Mikäli yksittäisen asian pois jättämisen tai väärin ilmoittamisen ei voi olettaa vaikuttavan tilinpäätöksen perusteella tehtäviin päätöksiin, on kyseessä epäolennainen seikka. Jos näitä samankaltaisia seikkoja kuitenkin on useita, saattavat ne kokonaisuutena muodostaa olennaisen kokonaisuuden. Keskeistä

olennaisuuden arvioinnissa on siis katsoa kokonaisuutta sen sijaan, että keskittyy yksittäisiin pieniin transaktioihin. (KPL, 3 luku 2 a §.)

**Pienyritys:** Kirjanpitovelvollinen, jolla viimeksi päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella on palveluksessa enintään 50 henkilöä, liikevaihto on maksimissaan 12 miljoonaa euroa ja taseen loppusumma maksimissaan kuusi miljoonaa euroa. Mainituista rajoista korkeintaan yksi saa ylittyä, muussa tapauksessa yritys tulkitaan suuryritykseksi.

**PMA:** Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. (PMA.)

**Sähköinen taloushallinto:** Kokonaisuus, joka sisältää kaikki keskeiset yrityksen taloushallinnon ja kirjanpidon prosessit, kuten esimerkiksi ostojen ja myyntien osakirjanpidot (reskontrat), palkanlaskennan, pääkirjanpidon ja viranomaisilmoitukset. Sähköisessä taloushallinnossa kaikki nämä toiminnot hoidetaan ja käsitellään mahdollisimman paljon automaatiota hyödyntäen ja ilman paperisia tositteita. (Helanto ym. 2013, 28.)

**Procountor API (Application Programming Interface):** Ohjelmointirajapinta, jota voidaan hyödyntää automaattiliittymien ja integraatioiden rakentamiseen asiakasyrityksen käytössä olevan toisen kaupallisen ohjelmiston tai muun sisäisen järjestelmän ja Procountorin välillä. (Procountor 2017a.)

## **2 Sähköinen taloushallinto**

Sähköistä taloushallinto on moderni ja tehokas tapa hoitaa yrityksen kirjanpidon ja talouden prosessit. Tässä kappaleessa käyn päällisin puolin läpi sähköistä taloushallintoa tilitoimistojen ja siellä työskentelevien henkilöiden näkökulmasta.

### **2.1 Sähköisen taloushallinnon keskeiset hyödyt tilitoimistoille**

Sähköisen taloushallinnon hyöty tilitoimistoalalla painottuu ennen kaikkea resurssien ohjaamiseen oikeisiin asioihin. Kun yksittäiset rutiinit, kuten vaikkapa paperisen ostolaskun tallentaminen järjestelmään, saadaan sähköistymisen myötä poistettua, voi taloushallinnon ammattilainen kohdistaa osaamisensa automaation ohjaamiseen ja kokonaisuuden hallintaan. (Siivola ym. 2015, 22.) Taloushallinnon sähköistyminen poistaa useita päällekkäisiä työvaiheita ja luo edellytykset mahdollisimman ajantasaisen tiedon tuottamiselle. Mitä pidemmälle yrityksen taloushallinto on sähköistetty, sitä epätodennäköisempää on, että kirjanpidon ulkopuolelle jäisi kesken tilikauden eriä, jotka voisivat olennaisilta osin vaikuttaa tilikauden tuloksen muodostumiseen ja taloudelliseen tilanteeseen. Yrityksen talouden ja toiminnan ennustettavuus parantuu näin huomattavasti. (Helanto ym. 2013, 14-15.)

### **2.2 Procountor taloushallinto-ohjelmisto**

Finagon Procountor taloushallinto-ohjelmisto on tilitoimistojen ja niiden asiakasyritysten yhteiskäyttöön tarkoitettu pilvipalvelu, joka on ollut markkinoilla vuodesta 2001. Pilvipalvelu on suomenkieleen juurtunut termi, jolla tarkoitetaan yleisimmin englanninkielistä Software as a Service-palvelua. Pilvipalveluille tyypillistä on, että sen käyttäminen ei vaadi erillisten sovellusten asentamista työasemille tai palvelimille, vaan palvelu on käyttäjän käytettävissä internet-selaimen avulla. Käyttäjä ei myöskään maksa ohjelmistosta erillistä lisenssimaksua, vaan veloitus tapahtuu käytön mukaa ja siihen yhdistyy kuukausittaisen palvelumaksun lisäksi kirjanpidon tositemääriin perustuvat kappaleveloitukset. (Helanto ym. 2013, 35.)

Procountor sisältää kaikki olennaiset yrityksen kirjanpidon ja taloushallinnon osa-alueet jotka on kuvattu alla olevassa kaaviossa. Ulkopuolisten järjestelmien integrointi Procountoriin on mahdollistettu erillistä Procountor API ohjelmointirajapintaa hyödyntäen sekä valmiiden automaattiliittymien avulla, joita on rakennettu yhteistyössä suurimpien kaupallisten valmisohjelmistotoimittajien kanssa.

Kaavio 1, Sähköisen taloushallinnon prosessi Finagon Procountor -ohjelmistossa. (Helanto ym. 2013, 36.)



### 2.3 Tulevaisuuden tiltoimistokirjanpitäjä

Elinkeinoelämän tutkimuslaitoksen Etlan teettämän tutkimuksen mukaan työelämän suuret muutokset koskevat ennen kaikkea digitalisoitavissa olevia tietointensiivisiä töitä. Monia tällaisia työtehtäviä ennustetaan katoavaksi kokonaan ja yksi tällaisista töistä on kirjanpitäjän ammatti. (Lehti & Rouvinen & Ylä-Anttila 2012, 116.) Kirjanpitäjien tarpeettomuus lienee kuitenkin historiallisestakin näkökulmasta vielä vuosien päässä. Koko ammatin keskeinen periaate, kahdenkertainen kirjanpito, kehitettiin venetsialaisten kauppiaiden toimesta jo 1400-luvun lopulla, jonka jälkeen kirjanpidon kovin ydin on pysynyt muuttumattomana. (Wikipedia 2017a.)

Vaikka kirjanpitäjän työn katoaminen mahdollisesti kokonaan ei siis ole ajankohtainen ongelma vuonna 2017, tiltoimistoalan yleinen konsensus on, että kirjanpitäjän työnkuva on jatkuvassa murroksessa. Tätä käsitystä tukee havaintoni päivittäisessä työskentelyssä sekä keskustelut kollegoiden kanssa. Kirjanpitäjän työ on kehittynyt ja kehitty edelleen entistä enemmän numeroiden taakse piiloutuvasta substanssiosaajasta asiakkaiden liiketoiminnan sparraajaksi. Tällöin työssä korostuu esimerkiksi toimialakohtainen talouden ymmärrys sekä taito analysoida lukuja, kun samanaikaisesti rutiinimaisiin kirjaustöihin tulee uhrata yhä vähemmän aikaa ja resursseja. (Suomalainen 2017.)

### **3 Kirjanpidon tase**

Taseen tarkoitus on antaa käsitys yrityksen taloudellisesta asemasta tilinpäätöshetkellä. Tase jakautuu vastaavaa-puoleen, joka kuvaa yrityksen varoja ja vastattavaa-puoleen, joka kuvaa yrityksen velat ja pääomarahoituksen lähteet. (Tomperi 2016, 155-162.)

Tämän luvun tarkoituksena on kuvata PMA:ssa määritellyn pienyrityksen tasekaavan (PMA V liite) olennaiset erät valitun toimialan näkökulmasta, jotka tilinpäätöstasoista kirjanpitoa tehdessä tulisi jatkuvasti olla ajan tasalla, jotta kirjanpidon tuottama informaatio ei anna virheellistä kuvaa yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Erityistä tarkkuutta vaativat taseen vastaavaa puolen erät, joihin mahdollisesti sisältyvien virheiden tai yliarvostusten korjaukset oikaisevat yrityksen tulosta negatiiviseen suuntaan ja johtavat pahimmassa tapauksessa oman pääoman menettämiseen.

#### **3.1 Aineelliset hyödykkeet**

Pysyviin vastaaviin, joista verotuksessa yleisimmin käytetään termiä käyttöomaisuus, sisältyy aineellisia hyödykkeitä, jotka myötävaikuttavat yrityksen tulonmuodostukseen useampana kuin yhtenä tilikautena. Ravintola-alalla tällaisia hyödykkeitä ovat tyypillisesti ravintolasalin ja keittiön kalustus sekä toimintaa varten hankitut ajoneuvot, yleisimmin pakettiautot. Tuloslaskelmaan kirjattavien suunnitelman mukaisten poistojen tarkoituksena on vähentää näiden pysyviin vastaaviin kirjattujen hyödykkeiden hankintamenoa niiden käyttöaikana.

Koneiden ja kaluston sekä rakennusten aktivoiminen ja jaksottaminen useammalle vuodelle on lähtökohtaisesti pakollista, kun vastaavasti aineettomien hyödykkeet on mahdollista vähentää vuosikuluna. (KPL 5 luku 5 §.) Elinkeinoverolaki mahdollistaa myös vähäarvoisten ja sellaisten hyödykkeiden, joiden arvioitu käyttöikä on enintään 3 vuotta, kirjaamisen suoraan vuosikuluna tuloslaskelmaan ja tarkoituksenmukaista usein onkin, että myös kirjanpidossa hyödykkeiden kirjaamisperusteena käytetään samaa periaatetta. (EVL 3 luku 33 §.)

Elinkeinoverolain tulkinnan lisäksi kirjanpitäjän tulisi yleisellä tasolla soveltaa olennaisuuden periaatetta arvioitaessa hyödykkeen arvon vähäisyyttä. Hyviä tapoja tähän on esimerkiksi peilata hankinnan arvoa pysyvien vastaavien kokonaismäärän tai taseen loppusummaan sekä arvioida yleisesti ottaen kirjauksen vaikututusta tuloslaskelman ja taseen rakenteeseen. Lisäksi tulee huomioida, että vaikka hyödykkeen arvo yksittäisenä olisikin olennaisuuden periaatteen näkökulmasta vähäarvoinen, saattaa se yhdessä muiden sa-

mankaltaisten hyödykkeiden kanssa muodostaa taloudelliselta arvoltaan olennaisen kokonaisuuden, joka tulee aktivoida taseen omaisuuseräksi. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 110.)

### **3.2 Vaihto-omaisuus**

Yrityksen vaihtuviin vastaaviin sisältyvä tase-erä vaihto-omaisuus esittää paitsi varastoissa jäljellä olevien hyödykkeiden arvon, myös hyödykkeistä maksetut ennakkomaksut kirjanpitokauden lopussa. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 57.) Kirjanpitolain 5 luvun 6 § edellyttää vaihto-omaisuuden aktivoimista ainoastaan tilikauden päättyessä. (KPL 5 luku 6 §). Rantalainen Oy Helsingin suositus kuitenkin on, että ravintola-alan ja muiden toimialojen asiakkaat, jotka tarvitsevat toiminnassaan aine- ja tarvikevarastoa, toimittavat varastokirjanpidon arvot tilitoimistolle ensisijaisesti kuukausittain ja minimissään neljännesvuositain.

Kuukausi- tai neljännesvuositason inventoinnin hyödyt yritykselle realisoituvat sekä sisäisessä kontrollissa hävikin seurannan ja yliarvostusriskin välttämisen muodossa, että tilinpäätöstasoisien kirjanpitoraporttien saamisessa tilitoimistolta. Tämä edelleen mahdollistaa ajantasaisen kannattavuus- ja kateseurannan. Ravintola-alalla myyntikatteen tulisi pysyä kuukaudesta toiseen olennaisilta osin samalla tasolla, mikäli tuotemyynnin rakenteessa ei tule merkittäviä muutoksia. Tämä johtaa edelleen siihen, että yrityksen kuukausittainen myyntikate on tehokas mittari tuomaan esiin suuren hävikin lisäksi mahdolliset väärinkäytökset, jossa tuotteita myydään ohi kassajärjestelmän.

### **3.3 Lyhytaikaiset saamiset**

Ravintola-alan asiakkuuksissa sisään tulevat maksut tapahtuva valtaosin käteisenä tai korttitapahtumina. Yrityksen sisäisten kontrollien näkökulmasta on tällöin tärkeää, että kassajärjestelmästä tulevien myyntitietojen ja pankkitilille tulevat tilitysten välinen seuranta on hoidettu huolellisesti. Tilitysten ja maksujen oikeat määrät voidaan tehokkaasti varmistaa myyntitietojen automaattisella tuonnilla kirjanpitoon, joita vastaan pankkitilille tulleet suoritukset kohdistuvat viitenumeroiden avulla. (Lahti & Salminen 2014, 198.)

Rantalainen Oy Helsingin nykyisten ja uusien ravintola-asiakkuuksien kohdalla tulee lähtökohtaisesti aina selvittää mahdollisuus tiedonsiirron automatisointiin Procountor API:a tai muuta jo olemassa olevaa liittymää hyödyntäen. Tiedonsiirron automatisointi saattaa kuitenkin luoda hyötyynsä nähden turhia järjestelmäkustannuksia, joten sen tarpeellisuus tulee aina arvioida tapauskohtaisesti. Automaattiliittymän toteuttamatta jättäminen luo tällöin aina tarpeen erityisen huolellisesti toteutetulle kirjaus- ja täsmäytysprosessille, johon sekä

asiakasyritys että tilitoimisto ovat sitoutuneet. Lisäksi eri myyntikanavien kautta kirjatut myynnit ja niiden suoritukset tulee kontrollien helpottamiseksi jakaa aina maksutavan perusteella omille kirjanpidon tileilleen.

### **3.4 Käteisvarat**

Käteisvaroista puhuttaessa tarkoitetaan yleisesti rahoja ja pankkisaamisia. Rahalla tässä yhteydessä tarkoitetaan konkreettista käteisvaluuttaa, eli seteleitä ja kolikoita ja pankkisaamisista puhuttaessa tarkoitetaan yleisesti ottaen yrityksen pankkitalletuksia. Ravintolalalla käytetään korttimaksujen lisäksi yleisesti myös käteismaksuja, joten yleisen huolellisuuslähtökohdan perusteella kirjanpidon kassatilien on aina täsmättävä kassassa olevien varojen kanssa. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 130-131.)

Käteiskassa tilitetään yrityksen pankkitilille useimmiten ulkoistetun turvallisuusyhtiön tai yrityksen oman työntekijän toimesta. Käteiskassan hallintaan liittyykin usein merkittävä väärinkäytösrisi, joten kassamaksujen ja tilitysten seurantaan tulee kiinnittää erityistä huomioita. Kassajärjestelmän käteismaksutapahtumien ja tilille tehtyjen tilitysten kohdistaminen täytyy tehdä päivätasolla, jotta kassaraportin ilmoittamat summat saadaan varmennettua. Mikäli automattiliittymää kassajärjestelmän ja kirjanpidon välillä ei ole toteutettu, kohdistukset voidaan tarkistaa kerran kuukaudessa tehtävien myyntikirjausten yhteydessä. Suositeltavaa kuitenkin on, että täsmäytyksiä tehdään tiheämmällä frekvenssillä, jotta mahdolliset väärinkäytökset tai yksinkertaiset laskentavirheet saadaan hyvissä ajoin havaittua. (Lahti & Salminen 2014, 124.)

### **3.5 Ostovelat**

Yritykselle syntyy ostovelkoja, kun se ostaa toimintaa varten tavaroita ja palveluita velaksi. Ostovelat kirjataan lähtökohtaisesti aina suoriteperusteisesti sille kuukaudelle, jolloin hyödyke on vastaanotettu, vaikka kirjanpitolaki sallii nykyisin myös maksuperusteisen kirjanpidon. Tilinpäätöksessä ostovelat on kuitenkin aina esitettävä suoriteperusteisesti, joten tilinpäätöstasoisin kirjanpidon pitäminen edellyttää aina ostolaskujen suoriteperusteista kirjaamista. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 180.)

Mitä suurempi osuus yrityksen tavara- ja palveluostoista tehdään suurilta kotimaisilta toimijoilta, sitä suurempi määrä laskuja voidaan vastaanottaa suoraan verkkolaskuina organisaatioiden välistä tiedonsiirtoa (OVT) hyödyntäen. Ulkomaisilta toimijoilta tehtyjen hankintojen määrä puolestaan lisää manuaalisen työn määrää ostolaskuprosessissa. (Lahti & Salminen 2014, 52.) Procountor kirjanpito-ohjelmistossa yrityksen ostolaskujen hyväksy-

minen ja maksaminen on mahdollista hoitaa erillisenä prosessina ennen pääkirjaan tehtäviä kirjanpitoventejä. Vastaanotetut ostolaskut tulee kuitenkin pyrkiä käsittelemään päivittäin, jolloin pystytään tehokkaasti hyödyntämään järjestelmän ostotuoterekisteriä ja ostotuotteiden automaattiliöintejä (Procountor 2017b.)

### **3.6 Siirtovelat**

Tase-erä siirtovelkoihin sisältyy tyypillisesti jaksotuseriä, jotka liittyvät yrityksen tulojen ja menojen kohdistamiseen oikealle tilikaudelle. Tilikaudelle suoriteperusteisesti maksettavaksi kuuluvan tuloveron lisäksi kirjanpitolautakunta mainitsee siirtovelkojen esimerkkita-pauksina tilikaudelle kohdistuvan lomapalkkavelan ja sen henkilösivukulut sekä tilikaudella maksettuihin palkkoihin välittömästi liittyvät henkilösivukulut, kuten eläkevakuutusmaksut ja muut pakolliset vakuutusmaksut. Ominainen tunnuspiirre kaikille siirtovelaille on, että niiden määrä on olennaisuuden periaatetta noudattaen johdettu usein laskennallisin keinoin, eikä niistä ole saatu ulkopuolisen tahon antamaa laskua tai maksuvelvoitetta. (Leppiniemi & Kisanlahti 2016, 181.)

## 4 Kirjanpidon tuloslaskelma

Yrityksen tuloslaskelma laaditaan siten, että myyntituotoilla katetaan aiheutuneita kustannuksia tietyn etuoikeusjärjestyksen mukaisesti. Kustannukset saavat katteensa siinä järjestyksessä, mitä lähempänä ne ovat suorassa yhteydessä myyntituottoihin. Tuloslaskelmaerien esittämisjärjestyksen tarkoitus on siten kuvata yrityksen toimintaa, että kirjanpitoerä merkitään sitä ylemmäksi tuloslaskelmassa, mitä välittömämpi on sen yhteys ulkopuolisille luovutettavien hyödykkeiden aikaansaamiseen (Hallamaa 1997, 25). Tämän luvun tarkoituksena on kuvata PMA:ssa määritellyn kululajikohtaisen tuloslaskelman (PMA I liite) pääerät Liikevoitto-riville asti sekä antaa esimerkkejä siitä, mille alatileille liiketapahtumat tulee kirjata, jotta kirjanpidosta saatava taloudellinen data olisi mahdollisimman informatiivista.

Rantalainen Oy Helsingin ravintola-alan asiakkaiden kirjanpidon lähtökohdaksi on otettu, että asiakasyrityksen kustannukset luokitellaan vain kahteen päätyyppiin, muuttuviin ja kiinteisiin, joka edelleen aiheuttaa tarpeen yksinkertaistaa asioita. Muuttuvat kustannukset esitetään tuloslaskelman Materiaalit ja palvelut-tiliryhmässä ja kiinteät kustannukset joko henkilöstökulujen tai liiketoiminnan muiden kulujen tiliryhmässä.

Yksinkertaistamisesta huolimatta tuloslaskelma antaa riittävän tarkan kuvan yrityksen toiminnasta ja sen kannattavuudesta. Tällöin tuloslaskelma myös kertoo myyntikatteen muodossa suoraan, mikä on yrityksen ydinliiketoiminnan ja myytyjen tuotteiden kannattavuus. Myyntikatteen alapuolelle tuloslaskelmassa jäävät erät saattavat olla hyvinkin herkästi myynnin volyymin riippuvaisia, mutta ovat kuitenkin sellaisia, joiden määrää ja niistä aiheutuvia kustannuksia on mahdollista rajoittaa myynnin kasvusta huolimatta. Kiinteiden ja muuttuvien kustannusten sijaan onkin selkeämpää puhua välillisistä ja välittömistä kustannuksista. Välittömille kustannuksille tunnusomaista on, että ne on helppo kohdistaa suoraan tiettyyn tuotteeseen tai palveluun, kun vastaavasti välilliset kustannukset saattavat jakautua useaan eri kohteeseen. (Järvenpää ym. 2013, 59.) Ravintola-alalla tyypillinen esimerkki välillisistä kustannuksista on keittiön kalusto- ja tarvikekustannukset, joita hyödynnetään useiden erilaisten tuotteiden valmistukseen.

### 4.1 Myyntituotot

Tuloslaskelman liikevaihto kuvaa yrityksen tuotteidensa ja palveluidensa myynneistä saamia tuottoja, joista on arvonlisäveron lisäksi vähennetty annetut alennukset sekä muut myyntiperusteiset verot. (KPL 4 luku 1 §.) Myynti jaetaan usein erillisiin alatileihin erilaisia seurantarpeita varten. Jaotteluperusteena saattaa olla esimerkiksi arvonlisäverotuksen

kannalta eri asemassa olevia myyntejä. Ravintola-alan yrityksen myynnin kirjaamisen kannalta tarkoituksenmukaista on jakaa se seuraavan tuoteryhmäjaottelun mukaisesti (Hallamaa 1997, 154.):

- Alkoholituotteet
- Oluet ja siiderit
- Ruoka
- Tupakkatuotteet
- Virvoitusjuomat
- Muu myynti

Tässä opinnäytetyössä ja produktissa lähtökohdaksi on otettu, että yrityksen myyntituotot kirjataan kerran kuukaudessa yllä mainitun jaottelun mukaisesti, mikä on kirjanpidollisesta näkökulmasta riittävä. Nykyaikaiset kassajärjestelmät mahdollistavat hyvinkin hienojakoisen tuotemyyntiseurannan, jota yritys voi mahdollisuuksien mukaan hyödyntää sisäisessä seurannassaan. Mikäli asiakasyrityksen kassajärjestelmän ja Procountorin välille luodaan liittymä, tulee hienojakoisemman myyntiraportoinnin toteuttaminen myös kirjanpidossa ajankohtaiseksi.

#### **4.2 Ostot tilikauden aikana**

Tilikauden aikaisiin ostoihin kirjattaville muuttuville kustannuksille on periaatteellisesta lähtökohdasta tyypillistä, että niiden suuruus on riippuvainen valmistuksen ja myynnin määrästä. Myynnin määrän vaihdellessa ostojen suhde myyntituottoihin ei luonnollisesti pysy aivan vakiona, mutta olennaisilta osin vastaavuus on riittävä. Ravintola-alan yrityksessä selkeimmät ostojen tiliryhmään kirjattavat muuttuvat kustannukset ovat suoria aine- ja tarvikkeekustannuksia, jotka myydään joko sellaisenaan tai joista valmistetaan asiakkaille myytävä tuotteet. Tällaisia ovat esimerkiksi ruuanvalmistukseen käytettävät raaka-aineet tai sellaisenaan myytävät virvoitus- ja alkoholijuomat. (Hallamaa 1997, 21.)

Asiakasyritysten ns. puolikiinteät kustannukset kirjataan lähtökohtaisesti aina kiinteän kulun luonteisena tuloslaskelman Liiketoiminnan muut kulut-ryhmään tai henkilöstökuluihin, mikäli kyseessä on työntekijälle maksettavasta palkasta. Tällaisiin puolikiinteisiin kustannuksiin sisällytetään myös myynnin yhteydessä kuluvat kertakäyttöiset tarvikkeet, jotka perinteisesti on katsottu osaksi muuttuvia kustannuksia ja ostojen tiliryhmää. (Hallamaa 1997, 21.) Johdonmukaisuuden vuoksi tilikauden aikaisten ostojen alatilijakauma kannattaa muodostaa yhteneväiseksi kappaleessa 3.1. esitetyn tuoteryhmäjaottelun kanssa.

Tällä tavoin myynnin eri tuoteryhmät ja niihin kohdistuvat suorat materiaalikustannukset ovat helposti tarkasteltavissa yritystason tuloslaskelmasta.

Tilinpäätöstasoista kuukausikirjanpitoa laadittaessa ostomenojen määrä tarkennetaan kauden aikaiseksi kuluksi oikaisemalla menoja varaston lisäyksellä tai vähennyksellä. PMA edellyttää, että varastojen muutos merkataan vuosittaisessa tilinpäätöksessä omana eränään Ostot tilikauden aikana -erän jälkeen. (PMA I liite.) Tilikauden aikana tehtävät varastonmuutoskirjaukset voi kuitenkin selkeyden vuoksi kirjata suoraan oikaisemaan ostomenotiliä ja erillinen Varastojen muutos -erä esitetään ainoastaan tilikaudelta tehtävässä tilinpäätösasiakirjassa.

### **4.3 Henkilöstökulut**

Tuloslaskelman henkilöstökuluihin sisältyy työntekijöille maksettavien palkkojen ja palkkioiden lisäksi näihin kiinteästi liittyvät eläke- ja muut vakuutukset, jotka monelta osin ovat lakisääteisiä. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 59-60.) Työvoimavaltaisilla toimialoilla henkilöstökulut ovat merkittävä osa yrityksen tulonmuodostusta ja palkkahallinto edelleen olennainen osa yrityksen taloushallintoa, joka hoidetaan erillistä osakirjanpitoa käyttämällä. Palkanlaskennan osakirjanpidosta palkkahallinnon tapahtumat siirretään edelleen pääkirjanpitoon. Procountorissa palkanlaskenta on kiinteä osa ohjelmistoa, joten erillistä rajapintaa ja tiedonsiirtoa palkanlaskennan ja pääkirjanpidon välillä ei tarvita. (Kaavio 1.)

Ennakonpidätyksen alaisten palkkojen ja niiden sivukulujen lisäksi olennainen henkilöstökuluerä muodostuu työntekijöiden ansaitsemista lomista. Lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3.) aikana työntekijälle kertyy lomaa kaikilta niiltä kuukausilta, jolloin tämä on työskennellyt yli 14 päivää. (Syvänperä & Turunen 2012, 124.) Mitä enemmän henkilökuntaa yrityksessä työskentelee, sitä olennaisemman erän yritykselle kertynyt lomapalkkavelka muodostaa. Tästä syystä tilinpäätöstasoisen kirjanpidon keskeisenä edellytyksenä on, että lomapalkkavaraukset jaksotetaan kertymisen perusteella kirjanpitoon kuukausittain, jotta kirjanpito antaa olennaisilta osin riittävän tarkan kuvan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta.

### **4.4 Poistot ja arvonalentumiset**

Elinkeinoverolaissa on määritelty yrityksen tilikauden maksimipoistot, jotka esimerkiksi koneiden ja kaluston osalta ovat enintään 25 prosenttia menojäännöksestä ja tuotannollisten rakennusten osalta 7 prosenttia menojäännöksestä. (EVL 3 luku 30 § ja 34 §.) Tyypillinen käytäntö pien- ja mikroyritysten kirjanpidossa on, että kirjanpitolain poistosuunnitelma mu-

kailee elinkeinoverolain mukaisia maksimipoistoja. Tähän on myös kirjanpitolauslautakunta ottanut kantaa yleisohjeessaan suunnitelman mukaisista poistoista, jonka mukaan pienten kirjanpitovelvollisten on perusteltua mukauttaa suunnitelmapoistot verotuspoistojen kanssa. (KILA 2007, 11 luku.)

Siitäkin huolimatta, että elinkeinoverolain mukaisten täysien menojäännöspoistojen vuosittainen kirjaaminen tuloslaskelmaan ei kaikissa tapauksissa ole tarkoituksenmukaista, on se ensisijainen lähestymiskulma pysyvien vastaavien jaksottamiseen. Haittapuolia liian suurien poistojen tekemisestä ovat muun muassa oman pääoman ja taseteknisen vakava-raisuuden tarpeeton heikkeneminen.

Produktiin on sisällytetty omalle välilehdelle elinkeinoverolain mukaisten menojäännöspoistojen sekä suunnitelman mukaisten tasapoistojen laskemiseen käytettävät taulukot. Ravintola-alan yrityksissä poistotositteen vientimäärä on tyypillisesti siinä määrin vähäinen ja kuukaudesta toiseen lukujen osalta muuttumaton, että poistotositteen kirjausrutiinia varten ei ole automaattisesti kopioitavaa siirtotiedosta. Helpon poistojen kirjaus tapahtuu kopioimalla kirjanpitojärjestelmässä pohjaksi edellisen kuukauden vastaava tositemite ja päivittämällä siihen muuttuneet luvut.

#### **4.5 Liiketoiminnan muut kulut**

Kirjanpitolain 2 luvun 2 § mukaan liiketapahtumat on merkittävä asian mukaisille kirjanpidon tileille, joiden sisällön on pysyttävä samana. PMA ei itsessään edellytä liiketoiminnan muiden kulujen esittämistä pääryhmätasoa tarkemmin, mutta kirjanpitotileistä tulee olla laadittuna selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joissa myös avataan tilien sisältöä.

Liiketoiminnan muut kulut on tilimäärältään laaja ryhmä, johon sisältyy esimerkiksi vapaaehtoiset henkilöstökulut, matkakulut, toimitilavuokrat, myynti- ja markkinointikulut sekä hallinnolliset kulut. Hyvin toteutettuna tämän tiliryhmän kirjaukset ja tiliöinnit tuottavat asiakkaalle selkeän kokonaiskuvan yrityksen kiinteiden kulujen määrästä ja rakenteesta. Tilintarkastajilta saadun henkilökohtaisen palautteen perusteella hyvin ja selkeästi tiliöidyt liiketoiminnan muut kustannukset peilaavat usein sitä, kuinka hyvin yrityksen kirjanpito on kokonaisuutena hoidettu.

## 5 Asiakasyrityksen kirjanpitorutiinit

Tässä kappaleessa tarkastellaan läpi keskeiset päivä- ja kuukausitason toiminnot. Peruslähtökohta kaikissa Rantalainen Oy Helsingin sähköisissä kirjanpitoasiakkaissa on, että asiakkaan kirjanpidosta saama tieto on mahdollisimman tuoretta ja että asiakkaalle tuotetaan laadultaan tilinpäätöstasoista aineistoa tärkeimpine jaksotuksineen. Tarkasteltavat rutiinit ja niiden suorittaminen ovat perusedellytys taloustiedon ajantasaisuudelle ja tilinpäätöstasoiselle kuukausikirjanpidolle. Kirjanpitäjän rooli ei ole enää niinkään tiedon tallentamisessa vaan pikemminkin automaation hallitsemisessa, jolloin erityisesti erilaisten täsmäytusrutiinien hoitamisen merkitys korostuu. (Helanto ym. 2013, 28.)

Rutiineja koskevat ohjeistukset eivät ole ehdottoman sitovia, eikä niissä ole keskitytty yksittäisten erityistilanteiden hallintaan. Kirjanpitäjän on mahdollista oman osaamisen ja harjunnan puitteissa suorittaa päivätason rutiineja kerran viikossa tai vaihtoehtoisesti jakaa kuukausittain tehtäviä töitä päivä- tai viikkotasolle.

Oheistus on mukautettu Procountorissa hoidettavien ravintola-asiakkaiden tarpeisiin. Prosessissa on kuitenkin paljon yleisen tason peruseriaatteita, jotka ovat samankaltaisia riippumatta ohjelmistoympäristöstä tai toimialasta. Ohjeistusta on siis mahdollista soveltuvin osin hyödyntää myös muihin Rantalainen Oy Helsingin asiakasyritysten kirjanpitopalveluun, käytetystä kirjanpito-ohjelmasta riippumatta.

### 5.1 Päivittäiset ja viikoittaiset toimenpiteet

Sähköisissä kirjanpitoasiakkuuksissa suurin osa kirjanpidon päivittäisistä tapahtumista tallennetaan osakirjanpitojen kautta. Tästä syystä osakirjanpitojen täsmäytys pääkirjanpidon saldojen kanssa on olennainen osa kirjanpidon oikeellisuuden varmentamisessa ja se on tehtävä vähintään kuukausittain. (Lahti & Salminen 2014, 161.)

Sähköisten Procountor-asiakkaiden osalta suositus Rantalainen Oy Helsingissä on, että täsmäytykset, saldojen varmennukset, ostolaskujen tiliöinnit ja epäselvät eroavaisuudet hoidetaan kuntoon vähintään viikkotasolla ja tietyissä tapauksissa, asiakkaan transaktiomäärän ollessa riittävän suuri, päivittäin. Eksaktia liiketapahtumamäärää päivittäisen ja viikoittaisen frekvenssin välillä on mahdoton määritellä ja se räätälöidään aina tapauskohtaisesti asiakkaan erityistarpeet huomioiden. Päivä- ja viikkotasoinen työskentelystä etuna on myös kuukausittaisen työmäärän tasoittuminen, joka edelleen mahdollistaa suuremman asiakasmäärän hallinnan. Tällöin myöskään kuukausittain annettavat ja maksettavat kausiveroilmoitukset eivät ohjaa kirjanpidon prosessia, vaan ne ovat hyvin hoidetun, juoksevan pääkirjanpidon sivutuote.

Procountor on laatinut ohjekirjassaan seikkaperäisen ohjeistuksen täsmäytysten tekemistä varten. (Procountor 2017c.) Tämän opinnäytetyön ja siitä syntyvän produktin keskeisiä tavoitteita on helppokäyttöisyys ja tiiviys, joten tuotteeseen on sisällytetty pelkistetty muistilista eri ajanjaksoin toteutettavista toimenpiteistä, joita noudattamalla kirjanpidon oikeellisuus ja ajantasaisuus on olennaisilta osin varmistettu. Ohjelmistokohtaiset ohjekirjat ovat edelleen kirjanpitäjälle hyödyllisiä, mutta niiden arvo nousee esiin erityisesti hallitessa yksittäisiä ongelmatilanteita.

## **5.2 Kuukausittaiset toimenpiteet**

Osakirjanpidoista, kuten palkanlaskennasta ja ostoreskontrasta, peräisin olevien transaktioiden lisäksi pääkirjanpitoon muodostetaan tositteita myös suoraan. Näitä tositteita kutsutaan yleisnimityksellä muistiotositteet ja ne sisältävät erilaisten oikaisujen ja täsmäytysten lisäksi kirjauskaudelle tehtävät jaksotukset ja niiden purut. (Lahti & Salminen 2014, 151.) Ajan tasalla olevien ja hyvin hoidettujen osakirjanpitojen lisäksi ravintola-alan yrityksen taloushallinnon tuottaman informaation kannalta olennaista on, että kuukausitasolla kirjanpitoon kirjataan kyseisen kauden myynti, varastojen muutos, lomapalkkavarauksen jaksotus sekä poistot ja arvonalentumiset pysyvistä vastaavista. Muistiotositteiden kirjaamisen yhteyteen kirjanpitäjän on usein helppo rakentaa erilaisia kontrolli- ja tarkistuskohtia, joiden avulla tilinpäätöstasoisien kirjanpidon oikeellisuus on helposti varmennettavissa.

## **6 Kirjanpitäjän tehopaketti – suunnittelu ja toteutus**

Rantalainen Oy Helsingissä työskentelevän asiantuntijan johtamana yrityksen sisäiseen käyttöön on koottu yli 130 sivua käsittävä käsikirja, joka keskittyy yrityksen tyypillisesti kohtaamiin muutostilanteisiin, kuten esimerkiksi yritysjärjestelyihin, kansainvälistymisen ja verosuunnitteluun. Laajuudestaan huolimatta käsikirja käsittelee juoksevan kirjanpidon hoitamista varsin suppeasti, eikä tarjoa apua kirjanpitäjien päivittäiseen työhön – oli kyse sitten päivittäisten rutiinitöiden tehostamisesta tai suoraan sisältöosaamiseen liittyvistä asioista. Tämän pohjalta lähdin suunnittelemaan helposti lähestyttävää kokonaisuutta, johon on koostettu ja kuvattu tyypilliset kirjanpitäjän arkityössään kohtaamat työtehtävät, olivat ne sitten päivätason rutiinitäsmäytyksiä tai kuukausitason tilinpäätösjaksojen kirjaamista.

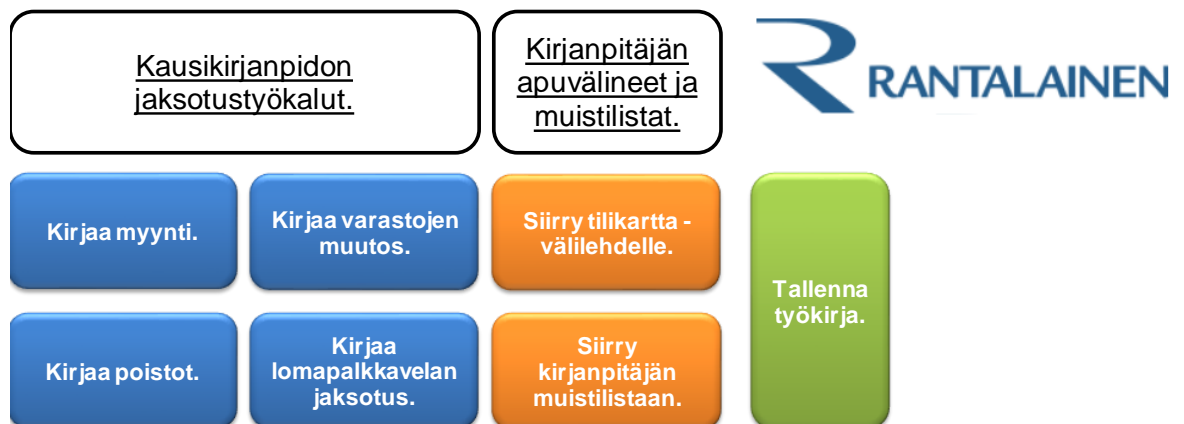
### **6.1 Kirjanpitäjän tehopaketin idea ja kuvaus**

Päivittäisessä työssäni olen usein verrannut kirjanpitäjille suunnattuja tarkkoja prosessikaavioita ja ohjeistuksia joukkueurheilussa käytettyihin pelikirjoihin. Teoriassa ohjeet ja

prosessikuvaukset antavat kirjanpitäjälle vahvan selkänöjan päivittäiseen tekemiseen, mutta todellisuudessa saatu hyöty jää vaillinaiseksi, mikäli kirjanpitäjä ei jaksaa ja osaa soveltaa lukemaansa ja ”pelata” ammattitaitonsa edellyttämällä tasolla. Tätä taustaa vasten halusin luoda työkalun, joka ei pureudu liikaa yksityiskohtiin, vaan sisältää helppokäyttöisessä muodossa ainoastaan olennaiset asiat, jotka kirjanpitäjän tulee päivittäisessä työssään huomioida hyvän lopputuloksen aikaansaamiseksi. Samanaikaisesti työkalu mahdollistaa asiakaskohtaisen dokumentaation, jonka avulla asiakasvastuullisen kirjanpitäjän vaihtuminen ei aiheuta tiedonkulun katkoksia ja muutoksia hyväksi todetuissa työtavoissa.

Nimesin opinnäytetyön produktin Kirjanpitäjän tehopaketti (myöhemmin Tehopaketti), mikä mielestäni kuvaa hyvin sen käytettävyyttä ja sille asetettuja tavoitteita. Tehopaketti jakautuu sisällöltään kahteen erilliseen osioon. Ensimmäinen osio, ”Kausikirjanpidon jaksotustyökalut”, on kehitetty tehostamaan ja automatisoimaan puhtaasti kirjausteknisiä kuukausikirjanpidon työvaiheita, joista produktin pilottiversioon valikoituivat ravintola-alan yrityksen kirjanpidon olennaiset erät. Toiseen osioon, ”Kirjanpitäjän apuvälineet ja muistilistat”, sisällytettiin mahdollisimman yleisluontoinen ravintola-alan erityistarpeet huomioiva tilikartta sekä muistio säännöllisesti hoidettavista rutiinistöistä. Näitä apuvälineitä kirjanpitäjä edelleen soveltaa ja täydentää oman asiakasyrityksensä tarpeiden ja henkilökohtaisen osaamisensa pohjalta.

Kaavio 2, Kirjanpitäjän tehopakettin kansilehti.



## 6.2 Tehopakettin suunnittelu ja toteutus

Aloitin tehopakettin suunnittelun koostamalla yhteen eri asiakasyritysten kirjanpitoja varten kehittämiäni apuvälineitä ja -laskelmia sekä muistilistat, jotka olen valtaosalta toteuttanut Microsoftin Excel taulukkolaskentaohjelmalla. Seuraavana työvaiheena kävin kahden Rantalainen Oy Helsingissä työskentelevän KLT-tutkinnon suorittaneen kirjanpitäjän

kanssa läpi erilaiset työvaiheet ja rutiinit, jotka ovat keskeisiä heidän asiakasportfolionsa kuuluvien ravintola-alan yritysten kirjanpidon hoitamisessa. Omien ja kollegoilta saatujen ideoiden pohjalta sain laadittua produktista raakaversioiden, jota lähdin edelleen jalostamaan kohti ensimmäistä julkaistavaa tuotantoversiota.

Tehopakettin toteutustyökaluksi ja käyttöliittymäksi valitsin Microsoft Excelin taulukkolaskentaohjelman. Valinta oli helppo, sillä Excel on yleisesti hyödynnetty työkalu, jonka käyttöön kaikilla Rantalainen Oy Helsingin kirjanpitäjällä on vähintään perustason osaaminen. Toinen Excelin keskeinen hyöty projektin näkökulmasta on, että se mahdollistaa Tehopakettin tavoitteeksi asetetun riittävän geneerisyyden ja monistettavuuden. Sisällytin tätä silmällä pitäen produktiin jopa erillisen ”Tallenna nimellä” -komentopainikkeen. Kaukainen ihannetila Tehopakettin hyödyntämiselle on, että jokaisella Procountoria päivittäisessä työssään käyttävällä kirjanpitäjällä olisi jokaiselle asiakasportfolionsa toimialalle räätälöity Tehopaketti. Excelillä luodun pilottiversion on tarkoitus toimia kaikkien näiden eri toimialoille ja mahdollisesti eri ohjelmistojen tarpeisiin räätälöityjen versioiden prototyyppinä.

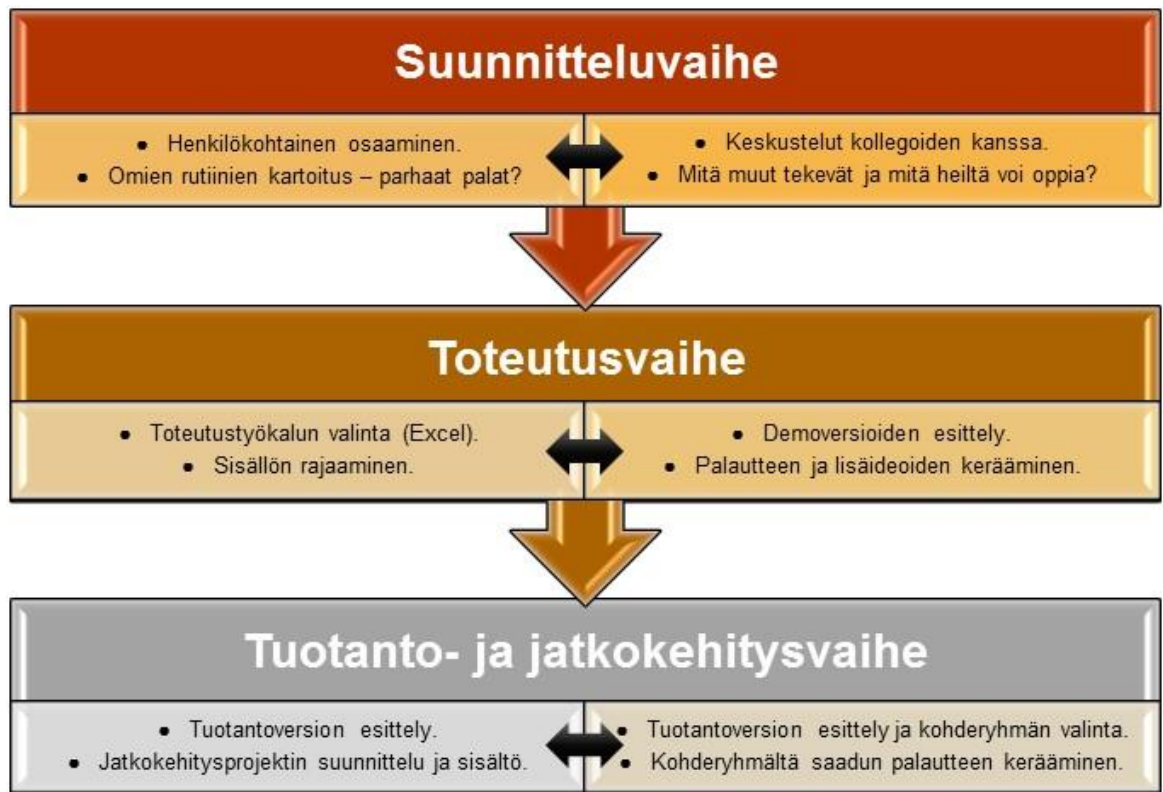
Prosessin aikana hain produktiin jatkuvasti ideoita esittelemällä työversioita kollegoille ja saamani palaute sekä Tehopakettin ideasta yleisesti, että käytettävyydestä oli kautta linjan hyvää. Tärkeänä ominaisuutena nähtiin nimenomaan usein hajallaan olevien työtapojen, kirjauskäytäntöjen ja muistilistojen kerääminen yhdeksi selkeäksi kokonaisuudeksi. Huomionarvoista kuitenkin on, että kävin keskusteluita pääsääntöisesti henkilöiden kanssa, joilla on pitkä kokemus kirjanpitoista ja yleisesti taloushallintoalalta. Heiltä saadun palautteen käyttökelpoisuuden rajallisuus työn loppukäyttäjien kannalta tulee tiedostaa, jotta Tehopakettin sisällöstä ei tulisi liian pelkistettyä.

Toinen harkittu riski liittyy valittuun toteutustyökaluun, eli Exceliin. Tehopakettiin sisältyy runsaasti erilaisia laskentakaavoja ja komentorivejä, joiden päätarkoitus on käytettävyyden edistäminen, mutta joiden hallitsematon muokkaaminen saattaa aiheuttaa merkittäviä ongelmia työkirjan toimivuudelle. Kaavat, toimintopainikkeet ja suurin osa työkirjan soluista onkin suojattu ja käyttö rajattu Excelin suojaustyökalujen avulla. Käyttäjillä on kuitenkin rajoitettu mahdollisuus muokata työkirjaa ja lisätä henkilökohtaisia muistiinpanoja tai kommentteja erikseen sallittuihin osiin. Tällä tavoin pyrin osaltaan ehkäisemään Tehopakettin liian kaavamaisista käyttöä ja edistämään kirjanpitäjän omaa osaamista.

Projektin tuotantokäyttö- ja jatkokehitysvaiheessa alkuperäiskappaleiden, eli ns. master-versioiden keskitetty hallinta on olennainen osa eri toiminnallisuuksien ja versioiden hallintaa. Tällä varmistetaan se, että kirjanpitäjien käyttöön ei jalkaudu virheellisiä versioita,

joita pahimmassa tapauksessa aiheuttavat virheellisen kirjanpitoinformaation toimittamisen asiakkaalle. Toisaalta, mitä edistyksellisempi Excel-käyttäjä tehopakettia hyödyntää, sitä vapaammin tälle voi antaa vapaat kädet muokata tehopakettia haluamallaan tavalla, mikä jälleen on osoitus Tehopaketin muokattavuudesta erilaisiin tarpeisiin.

Kaavio 3, Kirjanpitäjän tehopaketin projektin eri vaiheet.



### 6.3 Jatkokehitysmahdollisuudet- ja ideat

Toden teolla Tehopaketti päästään ”koeponnistamaan” siinä vaiheessa, kun se alkuvuodesta 2018 esitellään yrityksen palvelupäälliköille, jotka edelleen jalkauttavat sitä mahdollisuuksien mukaan ja vaiheittain osaksi kirjanpitotiimiensä päivittäistä työtä. Tavoitteena on saavuttaa mahdollisimman laaja koekäyttöryhmä ja palautetta pyritään saamaan erityisesti kokemattomilta kirjanpitäjiltä sekä Tehopaketin toimivuudesta osana uusien kirjanpitoasiakkaiden haltuunottoa. Toimeksiantajayrityksen kansainvälisen tiimin palvelupäällikön kanssa käydyn kehityskeskustelun pohjalta tulimme lisäksi siihen tulokseen, että Tehopaketti tulisi sisällyttää soveltuvin osin osaksi uusien kirjanpitäjien perehdyttämisen prosessia.

Muilta osin jatkokehitysmahdollisuudet ovat miltei rajattomat. Kirjanpitäjän tehopaketin pilottiversio on suomenkielinen, joten monikulttuurisen työympäristön ja asiakaskunnan näkökulmasta eri kieliversiot nähdään varmasti tarpeellisena. Pilottiversio ei myöskään sisällä kustannuspaikkatietoja tai muita seurantakohteita, jotka monilla asiakkailla ovat osa kirjanpidon ja taloushallinnon käytännön toteutusta, joten niiden integrointi työkaluun mitä todennäköisimmin ajankohtaiseksi. Perustoiminnallisuuteen seurantakohteiden ja muiden dimensioiden lisääminen ei kuitenkaan vaikuta, niiden kohdalla kyse on lähinnä syötettävän tiedonmäärän lisääntymisestä.

## **7 Pohdinta ja työnantajan taholta saatu palaute**

Toiminnallisilla opinnäytetöillä ja muilla kehitysprojekteilla on Rantalainen Oy Helsingille työnantajana tietty itseisarvo projektin lopputulemasta riippumatta. Ilman riittävää määrää ruohonjuuritasolta ja työntekijöiltä itseltään lähteneitä kehitysideoita ja -projekteja ei saada myöskään onnistumisia.

Tehopakettin pilottiversio sai, ennen sisältötason laajempaa käytettävyydestä, esitellytilaisuuksissa kategorisesti hyvää palautetta sekä visuaalisesta ilmeestä ja hyvästä käytettävyydestä. Erityistä kiitosta saivat Visual Basic for Applications -ohjelmien avulla toteutetut erilaiset navigointi ja komentonäppäimet, joita tullaan tämänhetkisen suunnitelman pohjalta mahdollisuuksien mukaan implementoimaan Rantalainen Oy Helsingin eri tarkoituksiin käytettyihin Excel-pohjiin ja lomakkeisiin. Täysipainoisesti opinnäytetyön onnistumista ja käytännön tason tuloksia kuitenkin arvioimaan aikaisintaan alkuvuodesta 2018, kun Tehopakettin hyödyntämisestä ja käytöstä osana päivittäistä työtä on kerätty riittävästi dataa ja palautetta.

### **7.1 Oman työn arviointi**

Opinnäytetyöprosessi eteni ja valmistui ennalta suunnitellun aikataulun puitteissa siitäkin huolimatta, että toteutin sen ns. oman työn ohessa. Aikataulun sovittaminen yhteen palkkatyön ajoittain raskaan työkuorman ja pikkulapsiperheen elämänrytmin kanssa oli haastavaa, mutta onnistui kuitenkin ilman suurempia komplikaatioita.

Aikataulun lisäksi koin haasteeksi oikeiden ja riittävien asioiden sisällyttämisen työhön. Keskeisiksi tavoitteiksi asetetut tiiviys sekä helppokäyttöisyys ja -lukuisuus, yhdessä teki jän pitkäaikaisen ja syvällisen kirjanpito-osaamisen kanssa, johtivat työtä helposti siihen suuntaan, että loppukäyttäjän kannalta olennaisetkin asiat uhkasivat jäädä työstä pois itsestäänselvyyksinä. Ongelman välttämiseksi pyrin saamaan valitun teoreettisen viitekehityksen ja tietopohjan tukemaan riittävästi ja selkeästi työn tavoitetta. Samanaikaisesti hain prosessin aikana kollegoiltani aktiivisesti ideoita ja palautetta liittyen työn sisältöön, joka edelleen ohjasi työn ensimmäisen version julkaistavaan muotoon.

Olin mielessäni ajatellut opinnäytetyön kokonaisuonnistumisen rajaksi ”riittävän hyvä”, missä uskon onnistuneeni. Erityisen tyytyväinen olen, en pelkästään ulkopuolelta saadun palautteen perusteella, Kirjanpitäjän tehopakettiin, josta uskon olevan paljon iloa ja apua sekä omien että muiden Rantalainen Oy Helsingin työntekijöiden selviytymiseen ajoittain hyvinkin hektisessä tilitoimistoarjessa.

## Lähteet

Balance Consulting 2017a. Myyntikate ja myyntikate-%. Luettavissa: <http://www.balance-consulting.fi/tunnusluvut/myyntikate>. Luettu: 26.11.2017

EVL. Laki elinkeinotulon verottamisesta. Luettavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360>. Luettu: 29.9.2017.

Hallamaa, Timo 1997. Majoitus- ja ravitsemisalalan katetuottolaskennan perusteet. WSOY, Porvoo.

Helanto, Leena, Kaisaniemi, Tanja, Koskinen, Krista, Kuntola, Katja & Siivola, Mikko 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Procountor International Oy, Espoo.

Järvenpää, Marko, Länsiluoto, Aapo, Partanen, Vesa, Pellinen, Jukka 2013. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

KILA 2007. Yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista – 16.10.2017. Luettavissa: <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/751B9F97EE8F7B2BC22573790048AF8E?openDocument>. Luettu: 29.9.2017.

KPL. Kirjanpitolaki 30.12.2015/1620. Luettavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Luettu: 14.11.2017.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. Sanoma Pro, Helsinki.

Laine, Jarno 6.9.2017. Liiketoimintajohtaja. Rantalainen Oy Helsinki. Haastattelu, Helsinki.

Lehti, Matti, Rouvinen, Petri ja Ylä-Anttila, Pekka (2012). Suuri Hämmennys: Työ ja tuotanto digitaalisessa murroksessa. Helsinki: Taloustieto Oy (ETLA B254). Luettavissa: <https://www.etla.fi/wp-content/uploads/2012/09/B254.pdf> Luettu: 9.9.2017

Leppiniemi, Jarmo & Kisanlahti, Timo 2016. Oikeat ja riittävät kirjaukset. Alma Talent, Helsinki.

Lindfors, Joakim. 6.9.2017. Palvelupäällikkö. Rantalainen Oy Helsinki. Haastattelu, Helsinki.

PMA. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015) Luettavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151753>. Luettu: 29.9.2017.

Procountor 2017a. Procountor API. Luettavissa: <http://support.procountor.com/fi/ohjelmistointegraatiot/procountor-api.html>. Luettu: 27.10.2017.

Procountor 2017b. Ostojen tuoterekisteri. Luettavissa: <http://support.procountor.com/fi/ostot/ostojen-tuoterekisteri.html>. Luettu: 21.11.2017.

Procountor 2017c. Täsmäytysohje. Luettavissa: <http://support.procountor.com/fi/tasmaytys/tasmaytysohje.html>. Luettu: 16.11.2017.

Rantalainen Yhtiöt 2017a. Yritys. Luettavissa: <http://www.rantalainen.fi/yritys/>. Luettu 21.11.2017.

Rantalainen Yhtiöt 2017b. Talousplus vahvistaa Rantalaisen sähköisten palvelujen tarjontaa pääkaupunkiseudulla ja Pirkanmaalla. Luettavissa: <http://www.rantalainen.fi/talousplus-vahvistaa-rantalaisen-sahkoisten-palvelujen-tarjontaa-paakaupunkiseudulla-pirkanmaalla/>. Luettu: 21.11.2017

Rantanen, Jenni 2016. Asiakkaan haltuunotto: Rantalainen Oy Helsinki. Metropolia Ammattikorkeakoulu. Luettavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2016120118538> Luettu: 6.9.2017.

Siivola, Mikko, Yli-heikkuri, Anna, Helanto, Leena, Kaisaniemi, Tanja, Koskinen, Krista, Kuntola, Katja, Helistö, Benita, Kinnarinen, Salla & Ignatius-Partanen, Heidi 2015. Ystävällinen taloushallinto, ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä. Procountor Oy, Helsinki.

Suomalainen, Tiina. Kirjanpitäjistä yrittäjän sparraajaksi. Tilisanomat 4/2017.

Tomperi, Soile 2016. Käytännön kirjanpito. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Wikipedia 2017a. Kahdenkertainen kirjanpito. Luettavissa: [https://fi.wikipedia.org/wiki/Kahdenkertainen\\_kirjanpito](https://fi.wikipedia.org/wiki/Kahdenkertainen_kirjanpito). Luettu: 26.11.2017.

## **Liitteet**

Liite 1. Kirjanpitäjän tehopaketti.