

**Sanna Ojanen**

**TILINPÄÄTÖS, TUNNUSLUVUT JA SÄHKÖISTÄMINEN**

**Opinnäytetyö  
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Joulukuu 2018**

**TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ**

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Joulukuu 2018	<b>Tekijä/tekijät</b> Sanna Ojanen
<b>Koulutusohjelma</b> Liiketalous		
<b>Työn nimi</b> TILINPÄÄTÖS, TUNNUSLUVUT JA SÄHKÖISTÄMINEN		
<b>Työn ohjaaja</b> Janne Peltoniemi	<b>Sivumäärä</b> 32	
<b>Työelämäohjaaja</b>		
<p>Opinnäytetyössä perehdytään tilinpäätökseen ja sen osiin sekä siihen, mikä tilinpäätös yleisesti ottaen on. Tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta ja liitetiedoista, joten opinnäytetyö perehdyttää lukijan niiden perusteisiin. Tilinpäätös laaditaan yleisten periaatteiden mukaan tehdyn kirjanpidon perusteella. Myös kirjanpito tehdään hyvän tavan mukaisesti. Tilinpäätöksessä tulee esittää oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnasta, tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.</p> <p>Tilinpäätöstä voidaan tulkita erilaisten tunnuslukujen avulla. Tunnuslukuja on paljon erilaisia ja niiden perusteella saadaan käsitys yrityksen kannattavuudesta, vakavaraisuudesta ja maksuvalmiudesta. Opinnäytetyössä kerrotaan näiden tunnuslukujen keskeisimmät piirteet ja laskukaavat. Opinnäytetyön lopussa kerrotaan, vaikuttavatko sähköistyminen tai digitalisoituminen tilinpäätökseen. Sen lisäksi tutkitaan, voiko perinteisen tasekirjan tehdä sähköisessä muodossa.</p> <p>Opinnäytetyön keskeisimpänä tarkoituksena on antaa perustavanlaatuinen käsitys yrityksen tilinpäätöksestä. Työ on teoriapainotteinen, koska tilinpäätös on tarkasti laissa määrätty ja ohjeistettu. Tilinpäätöksen laatiminen ja ymmärtäminen vaatii perehtymistä moniin erilaisiin asioihin sekä yritykseen ja sen toimialaan.</p>		
<b>Asiasanat</b> Kannattavuus, liitetiedot, likviditeetti, sähköistyminen, tase, tilinpäätös, tuloslaskelma, vakavaraisuus		

## ABSTRACT

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> November 2018	<b>Author</b> Sanna Ojanen
<b>Degree programme</b> Financial Management		
<b>Name of thesis</b> FINANCIAL STATEMENT, KEY FIGURES AND ELECTRIFICATION		
<b>Instructor</b> Janne Peltoniemi	<b>Pages</b> 32	
<b>Supervisor</b>		
<p>The aim of this thesis is to familiarize the reader with financial statements along with the purpose and parts of it. The components of financial statements are profit and loss statement, balance sheet and notes to the financial statements. This thesis takes a look at the basics of those components. Financial statements are prepared in accordance with general principles. Bookkeeping has to be made regarding the systematic records of financial transactions. Financial statements must present fair and sufficient information about the company's operations, results and financial position.</p> <p>It is possible to analyze financial statements by using different key figures. The aim of the key figures is to get to know the profitability, solidity and liquidity of the company. The thesis describes the key features and calculations of these indicators. At the end of the thesis is told whether electrification or digitalization affects financial statements. In addition, it is researched whether the traditional balance sheet can be done in an electronic form.</p> <p>The main purpose of this thesis is to give fundamental information on a corporation's financial statements. The work focused on theory, because financial statements are accurately prescribed and instructed by law. Creating and understanding financial statements requires knowledge of a variety of issues, both of the company and its industry.</p>		

### Key words

Balance sheet, electrification, financial statement, liquidity, notes to the financial statement, profit and loss statement, profitability, solidity

**ABSTRACT**

**TIIVISTELMÄ**  
**ABSTRACT**  
**SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>1</b>
<b>2 TILINPÄÄTÖS</b> .....	<b>2</b>
2.1 Tilinpäätös yleisesti .....	2
2.2 Tuloslaskelma .....	3
2.3 Tase.....	6
2.4 Liitetiedot .....	10
<b>3 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN</b> .....	<b>13</b>
3.1 Hyvä kirjanpito.....	13
3.2 Yleiset periaatteet.....	13
3.3 Oikeat ja riittävät tiedot .....	16
<b>4 TUNNUSLUVUT</b> .....	<b>18</b>
4.1 Kannattavuus.....	18
4.1.1 Liikevaihtoon suhteutetut katemittarit .....	18
4.1.2 Pääomaan suhteutetut tuottomittarit .....	21
4.2 Vakavaraisuus .....	22
4.2.1 Staattinen .....	23
4.2.2 Dynaaminen .....	24
4.3 Maksuvalmius.....	24
<b>5 TILINPÄÄTÖKSEN SÄHKÖISTÄMINEN</b> .....	<b>27</b>
5.1 Sähköistämisen mahdollistaminen .....	27
5.2 Sähköinen taloushallinto .....	28
5.3 Digitaalinen taloushallinto .....	30
<b>LÄHTEET</b> .....	<b>32</b>
<b>TAULUKOT</b>	
<b>TAULUKKO 1. Esimerkki tuloslaskelmasta</b> .....	<b>5</b>
<b>KUVIOT</b>	
<b>KUVIO 1. Tilinpäätöksen tekemisen vaiheet</b> .....	<b>12</b>
<b>KUVIO 2. Taloushallinnon kehittyminen</b> .....	<b>29</b>

## 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on käsitellä tilinpäätöstä. Laissa on tarkkaan määritelty, miten tilinpäätös on laadittava ja mitä asioita siinä tulee esittää. Tilinpäätös tehdään tiettyjen aineistojen perusteella ja se on vaadittu melkein kaikilta yrityksiltä ja yhdistyksiltä tehtäväksi tiettyin väliajoin ja tiettyyn määräaikaan mennessä.

Opinnäytetyössä mietitään, mistä osista tilinpäätös koostuu ja mitkä asiat ovat lainsäädännöllä määrätty esitettäväksi. Työssä käsitellään laatimista koskevia periaatteita ja säännöksiä. Opinnäytetyössä tarkastellaan tilinpäätöksen analysointia ja miten tilinpäätöstä voi lukea sekä mitä siitä voi tulkita ja päätellä. Valmista tilinpäätöstä voi analysoida erilaisten tunnuslukujen avulla. Sopivat tunnusluvut valitaan muun muassa analysointitarpeen mukaan ja toimialan mukaan. Tunnuslukujen tulkitseminen on usein vaativaa, eikä niistä aina voi tehdä yksiselitteisiä johtopäätöksiä. Tärkeintä tunnusluvuista on ymmärtää, onko yrityksen liiketoiminta kannattavaa vai ei.

Viimeisessä pääluvussa käsitellään tilinpäätöksen sähköistymistä ja sähköistymisen mahdollisuutta. Keskiössä ovat niiden lisäksi sähköinen ja digitaalinen taloushallinto. Tekstissä pohditaan myös sitä, onko tilinpäätös tehty aina samalla tavalla, vai onko esimerkiksi lainsäädäntö muuttunut kehittyvän ja modernisoituvan muutoksen seurauksena.

Tämän opinnäytetyön lähdemateriaalina on käytetty sekä erilaisia kirjallaisia lähteitä että internetlähteitä. Lähteet ovat otettu eri vuosilta, jotta voidaan pohtia erilaisia näkökulmia ja ajan muutoksen tuomia seurauksia. Työn loppuosassa on kirjoittajan omia näkemyksiä ja havaintoja sähköisestä taloushallinnosta.

## 2 TILINPÄÄTÖS

Ensimmäisessä luvussa kerrotaan, mikä on tilinpäätös. Tilinpäätökseen kuuluu erilaisia osia, joista osa on pakollisia vain suurille yrityksille. Luvussa kerrotaan, mitkä nämä pakolliset osat ovat ja mitä tietoja niihin sisällytetään.

### 2.1 Tilinpäätös yleisesti

Tilinpäätös rakentuu neljästä osasta, jotka ovat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Tuloslaskelma, tase ja liitetiedot ovat pakollisia kaikilta kirjanpitovelvollisilta. Rahoituslaskelmaa ei vaadita pieniltä eikä keskisuurilta yrityksiltä. Se vaaditaan ainoastaan suuryrityksiltä ja yleisen edun kannalta merkittäviltä yhteisöiltä. Suuryritykseksi määritellään yritys, jos vähintään kaksi seuraavista raja-arvoista ylittyy:

- taseen loppusumma 20 miljoonaa euroa
- liikevaihto 40 miljoonaa euroa
- työntekijöitä keskimäärin 250 henkilöä. (Leppiniemi & Kykkänen 2015.)

Tilinpäätökseen on mahdollista liittää toimintakertomus, joka on pakollinen vain suuryrityksille. Mikäli toimintakertomus tehdään, on siinä mainittava kaikki siinä vaadittavat tiedot, jotka osakeyhtiölaki ja kirjanpitolainsäädäntö edellyttävät. Toimintakertomuksessa on muun muassa arvio kirjanpitovelvollisen toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen liittyvistä merkittävimmistä riski- ja epävarmuustekijöistä. Lisäksi toimintakertomukseen tulee muut oleelliset liiketoiminnan kehittymiseen, taloudelliseen ja tulokseen vaikuttavat tekijät. (Taloushallintoliitto 2018.)

Yritykset jaetaan kokonsa perusteella mikro-, pien- ja suuryrityksiin ja niillä kaikilla on säännökset tilinpäätöksen laatimiseen. Kaikissa näissä kuitenkin tilinpäätös tehdään eli toiminnan tulos selvitetään aina 12 kuukauden välein. Ajanjakso, jolta tilinpäätös tehdään, on nimeltään tilikausi. Useimmiten yrityksen tilikausi on yksi kalenterivuosi. Tilikausi saa kuitenkin olla mikä tahansa 12 kuukauden ajanjakso. Tilikausi saa olla ainoastaan poikkeustapauksissa muun kuin 12 kuukauden mittainen jakso. Osakeyhtiössä tilikaudesta voidaan tehdä maininta yhtiöjärjestykseen. Henkilöyhtiössä tilikausi merkitään halutessa yhtiösopimukseen. (Taloushallintoliitto 2018.)

Tilintarkastus on pakollinen osa tilinpäätöksen ja yrityksen valvontajärjestelmää. Tilintarkastuksen suorittaa tilintarkastaja, jonka valitsee yrityksen päättävä elin, esimerkiksi yhtiökokous. Tilintarkastaja laatii tilintarkastuskertomuksen siitä, antaako tilinpäätös oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä siitä, onko tilinpäätöksen osat ristiriidattomia keskenään. (Taloushallintoliitto 2018.)

Tilinpäätöksen katsotaan olevan valmis sen jälkeen, kun tilinpäätös ja mahdollinen toimintakertomus ovat allekirjoitettu. Allekirjoituksen tekee osakeyhtiössä hallitus ja toimitusjohtaja. Henkilöyhtiössä tilinpäätöksen allekirjoittavat vastuunalaiset yhtiömiehet, yksityisliikkeen omistaja tai itse ammatinharjoittaja. Yhdistyksessä tilinpäätöksen allekirjoittamiseen tarvitaan vähintään päätösvaltaisen hallituksen jäsenet. Vaikka joku hallituksen jäsenistä ei ole ollut paikalla tilinpäätöksen allekirjoituksessa, on jäsen silti vastuussa tilinpäätöksestä. Hallituksen jäsen vastaa aina oman toimikautensa aikaisesta toiminnasta ja hallinnasta. (Taloushallintoliitto 2018.)

## 2.2 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma on pakollinen osa tilinpäätöstä. Sen esittämiseen on kaksi vaihtoehtoa, kululajipohjainen ja toimintokohtainen kaava. Kululajipohjaisessa kaavassa liiketoiminnan kulut esitetään niiden luonteen mukaisessa järjestyksessä. Toimintokohtaisessa kaavassa kulut jaetaan toiminnoittain, kuten hankinnan, myynnin, valmistuksen ja markkinoinnin kuluihin. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 63–65.)

Kululajikohtainen kaava on yleisimmin käytössä oleva kaava, joten sitä tarkastellaan tässä työssä enemmän kuin toimintokohtaista kaavaa. Kululajikohtainen tuloslaskelma jakautuu kolmeen osa-alueeseen:

- varsinaisen liiketoiminnan tuotot ja kulut
- rahoituksen tuotot ja kulut
- tilinpäätössiirrot ja tuloverot

Liikevaihto tarkoittaa varsinaisesta liiketoiminnasta saatuja myyntituottoja. Siitä vähennetään myönnettyt alennukset, hyvityslaskut ja arvonalisävero sekä muut välittömästi myynnin määrään liittyvät verot. Tarvittaessa liikevaihtoa oikaistaan tuottoihin liittyvillä valuuttakurssimuunnoksilla. Mikäli yrityksellä on myyntituottoja, jotka eivät varsinaisesti liity liiketoimintaan, kutsutaan näitä nimellä liiketoiminnan muut tuotot. Yleensä liiketoiminnan muut tuotot eivät ole toistuvia tai ennakoitavia. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 63–65.)

Rahoitustuotot ja –kulut näyttävät, kuinka rahoitus vaikuttaa liiketoiminnan tulokseen. Rahoituskulu tarkoittaa sitä osuutta liiketuloksesta, joka korvauksena maksetaan vieraalle pääomalle. Loput liiketuloksesta jää omalle pääomalle. Rahoitustuotto tulee pääomista sijoitusten kautta. Vaikutukset yrityksen kokonaistulokseen riippuvat yrityksen rahoitusrakenteesta. Rahoitusrakenne tarkoittaa oman pääoman ja vieraan pääoman välistä suhdetta ja niiden käyttöä, sekä millä ehdoilla rahoitusta on annettu ja saatu. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 66.)

Tilinpäätössiirrot ja tuloverot liittyvät tuloverotukseen ja niiden verotettavan tulon suunnitteluun. Tilinpäätössiirrot ovat tuloksenjärjestelyeriä ja niitä ovat esimerkiksi poistoerot, verotusperusteiset varaukset ja konserniavustusten keinot. Tulovero tarkoittaa tilikauden tuloksen perusteella maksettavaa veroa valtiolle. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 67.)

Tilikauden voitto tai tappio on tuloslaskelman viimeinen erä. Jos liiketoiminnasta on syntynyt voittoa, se lisää yrityksen oman pääoman määrää. Mikäli liiketoiminnasta on syntynyt tappiota, se puolestaan vähentää omaa pääomaa. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 67.)



## TAULUKKO 1. Esimerkki tuloslaskelmasta (mukaillen Finlex 2018)

Liikevaihto

Liiketoiminnan muut tuotot

Materiaalit ja palvelut

    Aineet, tarvikkeet ja tavarat

    Ulkopuoliset palvelut

Henkilöstökulut

Poistot ja arvonalentumiset

Liiketoiminnan muut kulut

*Liikevoitto*

Rahoitustuotot- ja kulut

    Rahoitustuotot

    Rahoituskulut

*Voitto ennen satunnaisia eriä*

Satunnaiset erät

    Satunnaiset tuotot

    Satunnaiset kulut

*Voitto ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja*

Verot

*Tilikauden voitto*

## 2.3 Tase

Tase kuuluu oleellisena ja pakollisena osana tilinpäätökseen. Sen tarkoitus on osoittaa yrityksen taloudellinen asema tilinpäätöshetkellä. Taseessa on kaksi puolta. Toisella puolella on yrityksen varallisuus ja toisella puolella se, miten varallisuus on rahoitettu. Taselaskelma on määrämuotoinen, jota säädetään kirjanpitolaissa. Jokaisesta taseen erästä on esitettävä vertailutieto edelliseltä tilikaudelta. Taseessa ei tule esittää tyhjiä rivejä. Jos riville ei ole esittää erää tältä eikä edelliseltä tilikaudelta, se on jätettävä pois. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 61.)

Pienillä kirjanpitovelvollisilla on mahdollisuus esittää tase lyhennyssä muodossa. Lyhennetty taseen kaava määritellään kirjanpitoasetuksessa. Mahdollisuus käyttää lyhennettyä tasetta suojelee kirjanpitovelvollisen liikesalaisuuksia. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 61–62.)

Yrityksen varallisuus esitetään taseen vastaavaa -puolella, josta käytetään myös nimitystä aktiivat. Nämä varat ovat yrityksellä tilinpäätöspäivänä. Aktiivoilla on tulontuotto-odotuksia eli taloudellinen hyödyn-tämisarvo. Vastaavaa -puoli näyttää myös, mihin yritys on sijoittanut hankkimansa varallisuuden. Taseessa vastaavaa -puolella erät tulee esittää tietyssä järjestyksessä, niin sanotussa epälikvidiysjärjestyksessä. Mitä vaikeammin ja hitaammin erä on muutettavissa likvidiksi rahaksi, sitä ylempänä taseessa se on esitettävä. Näin ollen helposti käteiseksi rahaksi muutettavat erät ovat vastaavissa alimmaisina. Kirjallinen nimenomaiseen taseen erään riippuu yrityksen omasta itsepäättämästä käyttötarkoituksesta. Seuraavassa on esitetty esimerkki taseen vastaavaa -puolen kaavasta. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 58.)

Vastaavaa

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

Aineelliset hyödykkeet

Sijoitukset

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuus

Saamiset

Rahoitusarvopaperit

Pysyvät vastaavat on ensimmäinen pääryhmä taseen vastaavissa. Siihen kuuluvat sellaiset tuotannontekijät, joilla on tulontuottokykyä useampana kuin yhden tilikauden aikana yrityksen reaali-prosessissa. Pysyviin vastaaviin kirjatut erät on tarkoitus säilyttää pitkään ja käyttää yrityksen reaali-prosessissa. Mikäli yritys päättää luopua jostain pysyviin vastaaviin kirjatusta hyödykkeestä, se tulee arvostaa hyödykkeen käypään arvoon. Kuitenkin kansainväliset kirjanpitosäännöt suosittavat hyödykkeen arvostamista markkinoiden muodostaman käyvän arvon mukaan. Yrityksen tulonhankkimisprosessiin kuuluvia pysyviä vastaavia ovat esimerkiksi tekijänoikeudet, patentit, koneet ja rakennukset. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 59.)

Pysyvissä vastaavissa olevat erät ovat yrityksessä sitä varten, että niiden avulla hankitaan likviditeettiä. Pysyvät vastaavat ovat siis apuvälineitä tuotantoprosessissa. Yrityksen tehtävänä on osata hyödyntää omaa omaisuuttaan mahdollisimman tehokkaasti. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 60.)

Käyttöomaisuus tarkoittaa pysyvissä vastaavissa olevia aineellisia hyödykkeitä ja erikseen luovutettavissa olevia aineettomia hyödykkeitä ja sijoituksia. Termiä käyttöomaisuus ei nykyisin enää käytetä kirjanpitosäännöksissä. Se on kuitenkin lähellä pysyvien vastaavien käsitettä ja sitä käytetään puhekielessä ja elinkeinoverolaissa. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 59.)

Pysyvät vastaavat jaetaan kolmeen ryhmään niiden varallisuusluonteen perusteella. Nämä luokat ovat aineettomat hyödykkeet, aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset. Aineettomia hyödykkeitä ovat kehittämismenot, aineettomat oikeudet, liikearvo, muut pitkävaikutteiset menot ja ennakkomaksut. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016 s.59.) Näitä on hyvin vaikea muuttaa likvidiin muotoon, ainakaan lyhyellä aikavälillä. Sen takia ne ovat esitetty taseessa ylhäällä. Aineellisia hyödykkeitä ovat maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto, muut aineelliset hyödykkeet ja ennakkomaksut ja kesken-eräiset hankinnat. Kolmanteen ryhmään eli sijoituksiin kirjataan osuudet saman konsernin yrityksissä, saamiset saman konsernin yrityksiltä, osuudet omistusyhteyserityksissä, saamiset omistusyhteyserityksiltä, muut osakkeet ja osuudet sekä muut saamiset. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 59.)

Sen sijaan, että jokin erä kirjataan yrityksen varallisuudeksi, vaihtoehtona on kirjata erä suoraan kuluksi. Valinta näiden välillä tehdään sen perusteella, kuinka pitkä on hyödykkeen oletettu taloudellinen vaikutusaika. Yleensä vaikutusajan ollessa vähemmän kuin tilikauden pituinen, erä kirjataan kuluksi. Tehty valinta vaikuttaa yrityksen tilikauden tulokseen niin kuluvana tilikautena kuin tulevina tilikausina. Valinta ei kuitenkaan vaikuta yrityksen varallisuus-oikeudelliseen asemaan. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 59.)

Vaihtuvat vastaavat ovat nimensä mukaisesti tarkoitus vaihtaa tai myydä seuraavan tilikauden aikana. Vaihtuvat vastaavat jaetaan vaihto-omaisuuteen ja rahoitusomaisuuteen. Vaihto-omaisuuteen kuuluvat aineet ja tarvikkeet, keskeneräiset tuotteet, valmiit tuotteet, muu vaihto-omaisuus ja ennakkomaksut. Rahoitusomaisuuteen kuuluvat kaikki saamiset kuten myyntisaamiset, lainasaamiset, verosaamiset ja siirtosaamiset. Saaminen on sellainen ansaittu vara, joka on laillisesti perimiskelpoinen, mutta ei tois- taiseksi vielä ole yrityksen rahavaroissa. Saamisen realisoituminen edellyttää yritykseltä kykyä periä saamia rahaksi. Rahoitusomaisuutta ovat myös rahoitusarvopaperit ja rahat sekä pankkisaamiset. Käy- tännössä näitä ovat muun muassa pankkitilit ja käteisvarat. Rahoitusomaisuudella yritys vastaa lyhyen aikavälin maksuvelvoitteistaan. Näitä ovat esimerkiksi ostovelat, lainojen lyhennykset ja korot. (Ikä- heimo, Malmi & Walden 2016, 60–61.)

#### Vastattavaa

##### OMA PÄÄOMA

Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

Ylikurssirahasto

Arvonkorotusrahasto

Muut rahastot

Edellisten tilikausien voitto (tappio)

Tilikauden voitto (tappio)

##### TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

##### PAKOLLISET VARAUKSET

##### VIERAS PÄÄOMA

Edellä on esitetty esimerkki taseen vastattavaa puolen kaavasta. Taseessa oman pääoman esitysmuoto riippuu yritysmuodosta. Osakeyhtiössä oma pääoma on osakepääomaa ja esimerkiksi osuuskunnassa oma pääoma on osuuspääomaa. (Tomperi 1996, 159.) Osakeyhtiössä oma pääoma jaetaan sidottuun omaan pääomaan ja vapaaseen omaan pääomaan. Osakepääoma, vararahasto ja arvonkorotusrahasto ovat sidottua omaa pääomaa. Vapaata pääomaa ovat kaikki muu oma pääoma, joita ovat esimerkiksi käyttörahasto, voittojäännös edelliseltä tilikaudelta ja tilikauden voitto tai tappio. (Tomperi 1996, 111–112.)

Osakepääoma on jaettu osakkeisiin ja osakepääoman määrä saadaan, kun kerrotaan osakkeiden luku- määrä osakkeen nimellisarvolla. Koska osakepääoma on sidottua omaa pääomaa, sen määrä voi muuttua

ainoastaan yhtiökokouksessa tarkoituksenmukaisen osakepääoman korottamis- tai alentamispäätöksen seurauksena. Mikäli osakepääomaan tehdään muutoksia, ne tulevat voimaan vasta kaupparekisteriin merkitsemisen jälkeen. (Tomperi 1996, 111.)

Tilikauden päättymisen jälkeen yhtiökokouksessa voidaan päättää jakaa tilikauden voitto, tai päättää olla jakamatta voitto tai osa voitosta. Jakamatta jäänyt voitto voidaan siirtää vararahastoon. Myös ylikurssi kirjataan vararahastoon. Ylikurssi tarkoittaa uusia osakkeita myydessä osakkeista saatavaa nimellisarvon ylittävää osuutta. Vararahaston pienentäminen onnistuu rahastoantina toteuttavan osakepääoman korotuksen yhteydessä. Rahastoannissa osakkeenomistajat saavat uusia osakkeita maksutta. Vararahastoa voi käyttää tappion kattamiseen vain siinä tilanteessa, kun vapaa oma pääoma ei riitä kattamaan tappiota. Vararahastoa ei voi käyttää muihin tarkoituksiin, kuten osingon jakoon. (Tomperi 1996, 111–112.)

Arvonkorotusrahasto muodostuu vastakirjauksena käyttöomaisuuden arvonkorotukselle. Sen on kuitenkin oltava olennainen ja pysyvä, jotta arvonkorotus voidaan tehdä. Arvonkorotuksen peruuttamiseen on käytettävä arvonkorotusrahastoa, jos arvonkorotus kuitenkin osoittautuu aiheettomaksi. Arvonkorotusrahastoa on mahdollista käyttää myös osakepääoman korottamiseen rahastoantina. (Tomperi 1996, 112.)

Taseessa on mahdollista tehdä varauksia. Ne jaetaan kolmeen osaan, pakollisiin varauksiin, vapaaehtoiisiin varauksiin ja kertyneeseen poistoeroon. Pakolliset varaukset aiheutuvat kulukirjauksista. Ne ovat menoja, joihin ei enää liity vastaavaa tulonodotusta. Vapaaehtoiset varaukset ovat merkitykseltään suuria, kuten investointivaraus tai käyttöomaisuuden jälleenhankintavaraus. Kertynyt poistoero syntyy, kun tilinpäätöksessä tehdään enemmän kuin suunnitelman mukaisia poistoja. (Tomperi 1996, 159–160.)

Vieras pääoma jaetaan lyhytaikaiseen ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan. Lyhytaikainen vieras pääoma erääntyy maksettavaksi alle yhdessä vuodessa. Pitkäaikainen puolestaan on maksettava yhden vuoden tai sitä pidemmän ajan kuluttua tilinpäätöspäivästä katsottuna. Tilinpäätöksessä pitkäaikainen vieras pääoma esitetään niin, että joukkovelkakirjalainat, vaihtovelkakirjalainat, lainat rahoituslaitoksilta, ostovelat, saadut ennakot, eläkelainat ja muut pitkäaikaiset velat ovat eriteltyinä erikseen. Rahoituslainoihin kuuluvat pankkilainat, mutta myös vakuutuslaitoksilta ja erityisluottolaitoksilta saadut lainat. Eläkelainoja ovat sellaiset luotot, jotka syntyvät eläkevakuutusmaksuina maksettuja varoja lainatessa takaisin eläkelaitokselta. Käytännössä yritys voi tehdä sen maksamalla eläkevakuutusmaksuja velkakirjalla. On mahdollista, että jostakin velasta osa erääntyy maksettavaksi alle yhden vuoden aikana ollen siis lyhytaikainen velka. Tässä tapauksessa kyseinen osuus velasta esitetään lyhytaikaisessa vieraassa pääomassa

ja loppuosa pitkäaikaisessa vieraassa pääomassa. Lyhytaikaisessa vieraassa pääomassa on erikseen esitettävä rahoituslaitoksilta saadut lainat ja eläkelainat sekä ostovelat, saadut ennakot ja siirtovelat. (Tomperi 1996, 160–161.)

## 2.4 Liitetiedot

Tilinpäätöksen yksi pakollinen osa on tuloslaskelman ja taseen liitetiedot. Ne sisältävät sellaista tietoa, mikä vaihtoehtoisesti olisi mahdollista esittää joko tuloslaskelmassa tai taseessa. Yleensä nämä tiedot kuitenkin liitetään liitetietoihin, koska ne ovat osittain yksityiskohtaisempaa tietoa esitettävistä asioista kuin pelkästään taseessa tai tuloslaskelmassa esitettyinä. Tiedot sopivat siten parhaiten esitettäväksi liitetiedoissa. Kuten tuloslaskelmassa ja taseessa, myös liitetiedoissa näytetään vertailutieto edelliseltä tilikaudelta. Liitetietojen laajuutta ja tarkkuutta määrittelevät myös yrityksen toiminnan laajuus. Merkittävänä tekijänä on myös yhtiömuoto. Pääsääntöisesti osakeyhtiön liitetiedot ovat kattavammat kuin henkilöyhtiön tai osuuskunnan liitetiedot. (Tomperi 1996, 161.)

Liitetietojen esittämistä määräävät kirjanpitolaki (21 §), kirjanpitoasetus ja osakeyhtiölaki (Tomperi 1996, 161–167). Kirjanpitoaissa edellytetään seuraavien tietojen esittämistä joko tuloslaskelmassa, taseessa tai liitetiedoissa:

- 1) Liikevaihto, joka jaotellaan toimialoittain ja ulkomaantoimintojen osalta maantieteellisten markkina-alueiden mukaan
- 2) Tilikaudella maksetut palkat, rahapalkkaan rinnastettavissa olevien luontoisetujen kumulatiivinen summa ja eläkekulut sekä muut henkilösivukulut
- 3) Poistot
- 4) Käyttöomaisuuden hankintamenojen muutokset ja muiden pitkävaikutteisten menojen muutokset
- 5) Käyttöomaisuuteen kuuluvien koneiden ja laitteiden hankintamenon poistamaton osa
- 6) Arvostuserät ja niiden lisäykset ja vähennykset
- 7) Vaihto- ja rahoitusomaisuuteen kuuluvien osakkeiden ja osuuksien aktivoitujen hankintamenojen ja markkina-arvot tilikauden päättyessä
- 8) Oman pääoman erien lisäykset ja vähennykset
- 9) Joukkovelkakirjalainat
- 10) Annetut pantit ja velan vakuudeksi tehdyt kiinnitykset, takaukset ym.

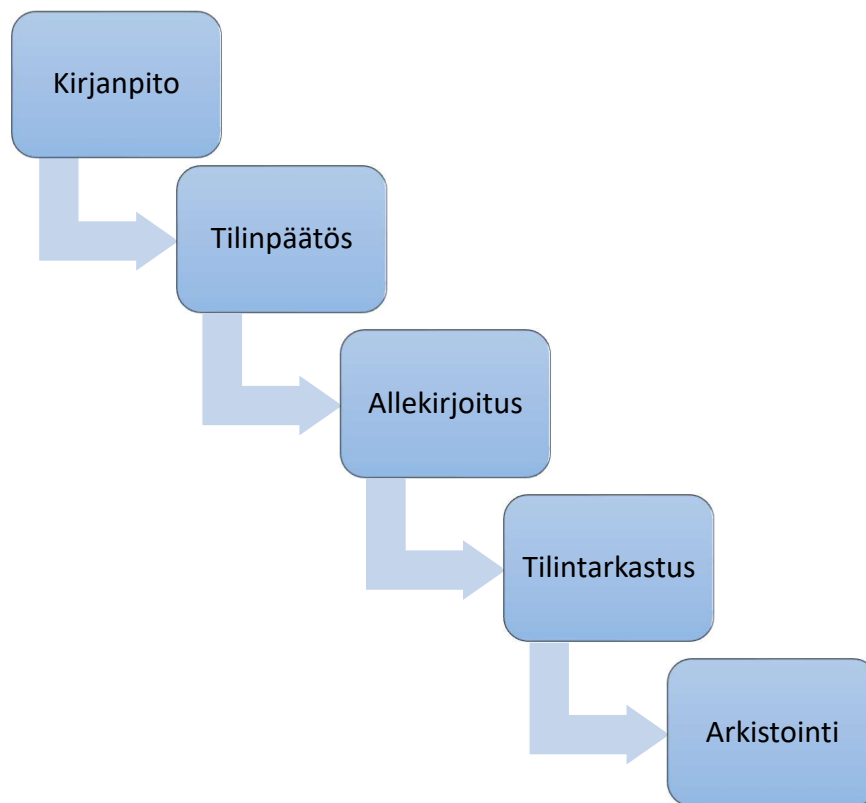
- 11) Peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty, mikäli ei ole käytetty Suomen Pankin noteeraamaa kurssia muutettaessa ulkomaan rahaa suomen rahaksi. (Tomperi 1996, 161–167.)

Kirjanpitoasetus edellyttää tilinpäätökseltä oikeita ja riittäviä tietoja yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tätä varten kirjanpitoasetus on erikseen maininnut seuraavat kohdat:

- 1) Kirjoitettaessa tuloslaskelma päänimiketasolla, kuhunkin ryhmään kuuluvat tuotot ja kulut eritellään tuloslaskelman liitteenä
- 2) Satunnaisista tuotoista ja kuluista on annettava selvitys, jos ne ovat vaikuttaneet merkittävästi tilikauden tuloksen muodostumiseen
- 3) Pakollisten varausten muutokset ja muut kuin tilikauteen liittyvät erät selvitetään liitetiedoissa, jos ne ovat merkittävästi vaikuttaneet tilikauden tuloksen muodostumiseen
- 4) Pakollisten varausten taseeseen merkittävästä määrästä on annettava selvitys liitetiedoissa, jos se on tase-erän selventämiseksi tarpeellista
- 5) Vaihto- ja rahoitusomaisuuteen kuuluvat pitkäaikaiset saamiset erikseen eriteltyinä
- 6) Ne pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan kuuluvat velat, jotka erääntyvät maksettaviksi joko viiden vuoden kuluttua tai sitä pidemmän ajanjakson päästä
- 7) Käyttöomaisuuteen ja muihin pitkävaikutteisiin menoihin tehdyt poistot sekä suunnitelman mukaisen poistojen perusteet ja niiden muutokset. Lisäksi selvitetään mahdollisten poistoerojen lisäykset ja vähennykset sekä kokonaispoistot. (Tomperi 1996, 161–167.)

Myös osakeyhtiölaissa määrätään tilinpäätöksessä tarvittavista tiedoista:

- 1) Rahalainat osakeyhtiön sisällä
- 2) Vakuudeksi annetut pantit ja muut vakuudet sekä vastuusitoumukset
- 3) Yhtiön omistamat muiden yritysten osakkeet
- 4) Osakepääoma
- 5) Yrityksen hallinnassa olevien omien osakkeiden lukumäärä ja nimellisarvo
- 6) Verotusarvot käyttöomaisuuskiinteistöistä ja -osakkeista
- 7) Maksamatta olevat määrät vaihtovelkakirjalainoista ja optiolainoista
- 8) Perusteltu selostus siitä, mikäli päättyneen ja edellisen tilikauden vertailukelpoisuus on huonontunut
- 9) Hallintoneuvoston, hallituksen jäsenille tai toimitusjohtajalle erityisehdoin annetut eläke-edut tai annetut lainat lainaehtoineen (Tomperi 1996, 161–167.)



KUVIO 1. Tilinpäätöksen tekemisen vaiheet (Tomperi 1996)



### 3 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN

Jokaisessa yrityksessä tehdään läpi tilikauden kirjanpitoa. Tilikauden päättyessä tehdyn kirjanpidon perusteella laaditaan tilinpäätös menneestä tilikaudesta. Tässä luvussa käsitellään tilinpäätöksen laatimiseen liittyviä asioita. Niihin kuuluvat hyvä kirjanpitolaitos, yleiset tilinpäätökseen liittyvät periaatteet ja tilinpäätöksessä vaaditut oikeat ja riittävät tiedot yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

#### 3.1 Hyvä kirjanpitolaitos

Hyvän kirjanpitolaitoksen tarkoituksena on antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitolaitoksen taloudellisesta asemasta ja tuloksesta. Ohjeita hyvästä kirjanpitolaitoksesta antaa muun muassa kirjanpitolautakunta eli KILA.

Jokaisen kirjanpitolaitoksen on noudatettava hyvää kirjanpitolaitosta sekä juoksevassa kirjanpidossa että tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnassa. Hyvän kirjanpitolaitoksen mukaiset ratkaisut vaihtelevat esimerkiksi erikokoisilla yrityksillä, juridiselta muodoltaan erilaisilta tai sidosryhmärakenteeltaan erilaisilla yrityksillä. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2018, 81–82.)

#### 3.2 Yleiset periaatteet

Kirjanpitolaitos (KPL 3:3) säädetään tilinpäätöksen laatimista ja tilinavauksen tekemistä koskevista yleisistä periaatteista. Yleisiä periaatteita on kuusi ja ne ovat

##### 1) Oletus kirjanpitolaitoksen toiminnan jatkuvuudesta

Kirjanpitolaitos mukaan kirjanpitolaitoksen liiketoiminnan oletetaan jatkuvan tulevaisuudessa vähintään yhden tilikauden verran, eli pääsääntöisesti 12 kuukautta. Oletetaan, että taseessa oleva omaisuus tuottaa tuloa. (Rekola-Nieminen 2018) Jatkuvuuden periaatetta tarvitaan erityisesti silloin, kun arvostetaan hankintamenon aktivointiedellytyksiä. Aktivoinnissa käytetään ylärajana käyttöomaisuuserään asetettua tulonodotusta. Aktivoinnissa ei käytetä siis mahdollisessa erän realisoinnissa saatavaa arvoa. (Malinen 2014, 8.)

## 2) Johdonmukaisuuden periaate

Johdonmukaisuuden periaatteella tarkoitetaan, että kerran valittuja toimintatapoja tilinpäätöksessä noudatetaan jatkuvasti niin yhtenäisellä tavalla kuin on mahdollista. Näitä toimintatapoja ovat ratkaisut laajuus-, arvostus-, kohdistus- ja mittaamisongelmiin. Johdonmukaisuudella pyritään mahdollistamaan eri tilinpäätösinformaatioiden keskinäistä vertailukelpoisuutta. Kirjanpitolaissa ei kuitenkaan suoraan kiellä toimintatapojen muuttamista. Kirjanpitovelvolliselle on mahdollista tulla tarve muuttaa aikaisemmin valittuja laatimismenetelmiä ja –periaatteita. Tarve voi syntyä lainsäädännön tai kirjanpitokäytännön muuttamisesta. Toimintatapoja voi muuttaa myös silloin, mikäli muuttaminen merkittävästi parantaa tilinpäätöksen laatua ja antaa edelleen oikeat ja riittävät tiedot tilinpäätöksestä. (Malinen 2014, 8.) Tilinpäätösinformaatio ei saa muuttua sen takia, että laatimismenetelmiä tai –periaatteita on muutettu (Rekola-Nieminen 2018).

## 3) Varovaisuuden periaate

Varovaisuuden periaate ja sen soveltaminen on säädetty kirjanpitolaissa. Tilinpäätöksessä on noudatettava varovaisuutta tilikauden tuloksesta riippumatta. Esimerkiksi suunnitelman mukaisia poistoja ei tule jättää tekemättä sen takia, että tilikauden tulos on tappiollinen. Samasta syystä myöskään omaisuuden arvonalenemista ei tule jättää kirjaamatta. (Malinen 2014, 8.) Mikäli yrityksellä on realisoitumattomia tuottoja, niitä ei kirjata tulosvaikutteisesti. Realisoitumattomat menot ja menetykset käsitellään tulosvaikutteisesti. On kirjattava pakollinen varaus, jos realisoitumaton meno tai menetys ei vielä ole realisoitunut velaksi tai tappioksi. (Rekola-Nieminen 2018.)

## 4) Tasejatkuvuuden periaate

Tilikauden päättymisen jälkeen seuraavan tilikauden aloittavan taseen on vastattava päättävää tasetta edelliseltä tilikaudelta. Kirjanpitolautakunnan päätöksen mukaan (KILA 1750/2005) kirjauskäytännössä tapahtui muutoksia. Sen mukaan tilinpäätösperiaatteiden muutokset ja aikaisempia tilikausia koskevat virheet tulee oikaista pelkästään omaa pääomaa muuttamalla. Tätä edeltävän päätöksen mukaan tilinpäätöksen virhe tai laskentatavan muutos merkittiin sen tilikauden tuloslaskelmaan, jolloin virhe huomattiin. (Malinen 2014 s.8.) Tasejatkuvuuden periaate

saattaa usein vaarautua siinä vaiheessa, kun vaihdetaan tilikarttaa tai kirjanpitojärjestelmää. Konversion aikana ei välttämättä huomata tarkistaa saldojen siirtymistä oikeille tileille, jolloin tilit eivät siirry myöskään oikein taseeseen. (Rekola-Nieminen 2018.)

## 5) Realisointiperiaate

Realisointiperiaate tarkoittaa, että tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut on otettava huomioon riippumatta niihin perustuvista maksujen suorituspäivästä. Tämä tarkoittaa, että tulo kuuluu sille tilikaudelle, jonka aikana tuotettu tuote on luovutettu. Saman periaatteen mukaan meno kuuluu sille tilikaudelle, jolloin hyödyke on vastaanotettu. Toisaalta kirjanpito on tietyissä tapauksissa mahdollista tehdä maksuperusteisesti. Maksuperusteinen kirjanpito tarkoittaa, että kirjaukset tehdään maksupäivän mukaan. (Malinen 2014, 8.)

## 6) Erillisarvostuksen periaate

Kirjanpitolaki edellyttää, että jokainen taseen erä on arvostettavana erikseen omana eränään. Mitään taseen erää ei saa arvostaa liian korkeaan tai matalaan arvoon. Syynä ei esimerkiksi voi olla, että jokin tase-erä olisi arvostettu liian korkeaan arvoon sen takia, että jokin toinen erä on arvostettu liian alhaiseen arvoon. Myöskään taseen erän aliarvostamisen takia taseeseen kuuluvaa velkaa ei tule jättää ottamatta huomioon. Velkaa ei myöskään saa aliarvostaa. Erillisarvostuksen periaatetta kutsutaan myös netottamiskielloksi. (Malinen 2014, 8.)

Tilinpäätöksen yleisten periaatteiden lisäksi kirjanpidossa on myös yleisiä periaatteita. Kirjanpidon yleiset periaatteet ovat

- 1) Jatkuvuuden periaate
- 2) Realisointiperiaate
- 3) Meno tulon kohdalle –periaate
- 4) Luotettavuuden periaate
- 5) Täydellisyys
- 6) Varovaisuus
- 7) Olennaisuus
- 8) Taloudellisuus
- 9) Asia ennen muotoa –periaate

- 10) Vertailtavuus
- 11) Nopeus
- 12) Oikea ja riittävä kuva
- 13) Entiteettiperiaate
- 14) Vakaan rahanarvon periaate
- 15) Suoriteperiaate
- 16) Menettelytapojen jatkuvuuden periaate
- 17) Merkityksellisyys
- 18) Todennettavuus
- 19) Periodisuus
- 20) Julkisuusperiaate (Malinen 2014, 10–14.)

### 3.3 Oikeat ja riittävät tiedot

Kirjanpitolaissa on säädetty, että tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen on annettava oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Huomioon otetaan olennaisuusperiaatteen mukaan liiketoiminnan laatu ja laajuus. Tilinpäätöksessä on kauttaaltaan noudatettava kirjanpitolaissa määriteltyjä kohtia. Jos yritys noudattaa näitä kaikkia säädöksiä, tilinpäätös ja toimintakertomus eivät yhdessä siitä huolimatta välttämättä anna oikeaa ja riittävää kuvaa. Tässä tapauksessa kirjanpitovelvollisen on ilmoitettava tilinpäätöksen liitetiedoissa vielä ne tiedot, jotka antavat oikeat ja riittävät tiedot liiketoiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Liitetietoja antaessa on otettava huomioon olennaisuuden periaate (KPL3:2.1 ja 3:2.2). (Leppiniemi & Kaisanlahti 2018, 100–101.)

Ne seikat, jotka ovat epäolennaisia tilinpäätöksessä tai toimintakertomuksessa oikean ja riittävän kuvan saamiseksi, on mahdollista jättää pois, eli tehdä poikkeus kirjanpitolain mukaan. Poikkeavuus on mahdollista tehdä koskemaan tulon tai menon jaksottamista ja omaisuus- tai velkaerän arvostamista ja esittämistapaa. Tätä säännöstä ei kuitenkaan tule noudattaa, jos se merkittävästi vaarantaa oikean ja riittävän kuvan saamista tilinpäätöksestä tai toimintakertomuksesta. Säännöksen jättämättä käyttäminen on yksilöitävä liitetiedoissa ja on annettava selvitys soveltamatta jättämisen perusteista. Liitetietoihin on laitettava myös edellä mainittujen vaikutukset toiminnan tulokseen ja taloudelliseen asemaan. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2018, 101.)

Jokaisen kirjanpitovelvollisen on annettava oikeat ja riittävät tiedot. Tämä tarkoittaa, että kirjanpitolaissa (KPL 1:4) määritelty pienyritys saattaa myös joutua antamaan sellaisia liitetietoja, joita se ei PMA 3 luvussa säädettyjen vaatimusten perusteella muuten joutuisi antamaan. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2018, 101.)

Mikroyrityksillä, jotka ovat osakeyhtiömuotoisia, vaatimus oikeista ja riittävästä tiedoista on muita kirjanpitovelvollisia eli suurempia yrityksiä suppeampi. On olemassa niin sanottu suojasatamasäännös. Sen nojalla mikroyrityksen tilinpäätös täyttää vaatimuksen oikeista ja riittävästä tiedoista, jos tilinpäätöksessä on PMA 1 ja 4 luvuissa edellytetyt tiedot (PMA 1:3.2). Kun nämä tiedot ovat tilinpäätöksessä, yritystä ei voida moittia oikeiden ja riittävien tietojen puuttumisesta. Joka tapauksessa, tilinpäätökseen merkittyjen tietojen tulee aina olla todenmukaisia. Edes suojasatamasäännökseen perustellen ei ole mahdollista esittää epätodenmukaisia tietoja. Rikoslaissa on määritelty rangaistuksista väärän tilinpäätösinformaation antamisesta. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2018, 101–102.)

## 4 TUNNUSLUVUT

Yrityksen tilinpäätöstä arvioidaan erilaisten tunnuslukujen avulla. Ne lasketaan tilinpäätöksestä saatavien tietojen perusteella. Tunnuslukuja voi laskea kuka tahansa julkisista tilinpäätöstiedoista, mutta tarkimmat tunnuslukuanalyysit tehdään usein yrityksen sisällä. Tässä luvussa kerrotaan, mitä erilaisia tunnuslukuja useimmiten yrityksissä hyödynnetään.

### 4.1 Kannattavuus

Kannattavuutta yleisesti pidetään yhtenä yrityksen tärkeimpänä tunnuslukuna. Kannattavuus on tärkeä yrityksen toimintaedellytysten kannalta. Yrityksen hyvä kannattavuus siis mahdollistaa sille liiketoiminnan jatkuvuuden myös tulevaisuudessa. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Heikko kannattavuus vaikeuttaa liiketoiminnan jatkuvuuden edellytyksiä. Huono kannattavuus tarkoittaa, että yritys tuottaa tappiota ja syö omaa pääomaansa. Tavanomaisesti kannattavuuden mittarit jaetaan liikevaihtoon suhteutettuihin katemittareihin ja pääomaan suhteutettuihin tuottomittareihin. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.) Jokaisesta tunnusluvusta on esitetty laskentakaava, jolla tunnusluku lasketaan.

#### 4.1.1 Liikevaihtoon suhteutetut katemittarit

Myyntikate kertoo yrityksen tuoteryhmäkohtaisesta kannattavuudesta. Sitä käytetään erityisesti tukku- ja vähittäiskaupassa. Myyntikatetta käytetään vähemmän muilla aloilla, koska myyntikatteessa ongelmana on kulujen erittelytarkkuus tilinpäätöksessä. Tuloslaskelmassa ei enää nykyään eritellä kuluja muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin. Tämän takia esimerkiksi tuotantoyritykset eivät voi laskea myyntikatetta. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

<p>Myyntikate = Liikevaihto – ainekulut – ulkopuoliset palvelut</p>
---

<p>Myyntikate-% = (Myyntikate / liikevaihto) * 100</p>
--

Myyntikatteelle ei ole määriteltynä mitään tiettyä arvosteluasteikkoa. Myyntikatteen taso riippuu yrityksen kiinteiden kustannusten, rahoituskustannusten, investointien ja käyttöpääoman rahoitustarpeesta. Myyntikate kuvaa yrityksen yhteenlasketun myynnin katetasoa. Myyntikate on hyvä mittari esimerkiksi vertaillen saman toimialan yrityksiä keskenään. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Käyttökate kertoo yrityksen varsinaisen liiketoiminnan tuloksen ennen rahoituseriä, veroja ja poistoja.

$$\text{Käyttökate} = \text{Liiketulos} + \text{poistot ja arvonalentumiset}$$

$$\text{Käyttökate-\%} = (\text{Käyttökate} / \text{liikevaihto}) * 100$$

Käyttökatteeseen ja käyttökateprosentin taso riippuu yrityksen pääomarakenteesta ja toimialasta, joten niille ei ole yleisesti päteviä ohjearvoja. Kun arvioidaan käyttökatteen riittävyttä, on otettava huomioon yrityksen rahoituskulut, käyttöomaisuuden poistovaatimukset ja voitonjakotavoitteet. Vaikka käyttökateprosentille ei ole yleispäteviä ohjearvoja, on joitain yleisesti hyvänä pidettyjä rajoja. Esimerkiksi tukku-kaupparyityksellä varsin hyvä käyttökate-% on viisi. Konepajateollisuudessa hyvä käyttökate taas on noin 20 prosenttia. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Liiketulos kertoo, kuinka paljon varsinaisen liiketoiminnan tuotosta on jäänyt jäljelle ennen kuin siitä on vähennetty rahoituseriä ja veroja. Liiketulos ottaa huomioon poistot eli käyttöomaisuuden kulumisen.

$$\text{Liiketulos} = \text{Liikevaihto} + \text{liiketoiminnan muut tuotot} - \text{toimintakulut} - \text{poistot ja arvonalentumiset}$$

$$\text{Liiketulos-\%} = (\text{Liiketulos} / \text{liikevaihto}) * 100$$

Saman toimialan sisällä on mahdollista vertailla eri yritysten liiketulosprosentteja, koska se ei sisällä rahoituskuluja. Yrityksen täytyy liiketuloksellaan kattaa muun muassa rahoituskulut, verot ja voitonjako. Liiketulosprosentin olisi hyvä olla sitä korkeampi mitä pääomavaltaisempi yritys on. Liiketulosprosentti voi olla myös negatiivinen, mutta silloin yrityksellä saattaa olla operatiivisia vaikeuksia. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Rahoitustulos näyttää, paljonko yrityksen varsinaisen liiketoiminta tuottaa tulorahoitusta. Tulorahoitusta tarvitaan yrityksessä suoriutumaan esimerkiksi lainojen lyhennyksistä, käyttöpääoman lisäyksistä ja investointien omarahoitusosuudesta. Rahoitustuloksesta katetaan myös omistajien voitonjakovaatimukset. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

$$\text{Rahoitustulos} = \text{Nettotulos} + \text{poistot ja arvonalentumiset}$$

$$\text{Rahoitustulos-\%} = (\text{Rahoitustulos} / \text{liikevaihto}) * 100$$

Rahoittajat käyttävät pääosin rahoitustuloksen tunnuslukua. Rahoitustuloksen pitäisi olla niin pitkällä kuin lyhyellä aikavälillä positiivinen. Rahoitustuloksen ollessa negatiivinen, se yleensä tarkoittaa, että yritys on ottanut lainaa kattaakseen esimerkiksi rahoituskuluja. Silloin tulorahoitus ei yleensä riitä voitonjakoon. Yrityksen kestävä kehitys edellyttää, että tulorahoitus kattaa vähintään lainojen lyhennystarpeen. Rahoitustulos ei kuvaa täysin yrityksen kassavirtaa, sillä rahoitustulos sisältää muun muassa varaston muutokset ja jaksotuksia. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Nettotulos on se, jota yleisesti pidetään yrityksen varsinaisen liiketoiminnan tuloksena. Nettotulos on tilikauden tuloksesta se osa, joka jää käytännössä jaettavaksi yrityksen omistajille. Nettotulos on siis yleensä muun muassa pohjana voitonjakopäätöksille. Tuloslaskelman satunnaisia eriä tai tilinpäätössiirtoja ei oteta mukaan nettotulokseen, joten nettotulos saattaa olla eri kuin tuloslaskelman viimeisen rivin voitto tai tappio. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

$$\text{Nettotulos} = \text{Liiketulos} +/- \text{rahoituserät} +/- \text{verot}$$

$$\text{Nettotulos-\%} = (\text{Nettotulos} / \text{liikevaihto}) * 100$$

Nettotuloksen ollessa positiivinen, yritys on kyennyt selviytyä varsinaisen liiketoimintansa avulla lainojensa koroista ja käyttöpääomansa sekä investointiensä omarahoituksesta. Se, mikä on riittävä ja vaadittava nettotulos, määräytyy suurimmaksi osaksi yrityksen voitonjakotavoitteen perusteella. Nettotuloksen tason arvioinnissa käytetään apuna myös esimerkiksi oman pääoman tuotto prosenttia. Oman pääoman tuotto prosenttien ollessa vähintään 10 %, on nettotulos useimmiten tyydyttävä yrityksen omistajien näkökulmasta. Nettotulos sopii eri toimialojen väliseen vertailuun paremmin kuin aikaisemmin mainitut katemittarit. Kun lasketaan pörssin arvostuslukuja, kuten P/E, hinta/tulos, tai osakekohtaista tulosta (EPS), nettotuloksesta vähennetään niin sanottu vähemmistöosuus. Se tarkoittaa tytäryhtiöiden vähemmistöomistajille kuuluvaa osuutta konsernin tuloksesta. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Kokonaistulos on yrityksen tilikauden koko tulos. Näin olleen siihen luetaan mukaan myös satunnaiset ja kertaluontoiset tuotto- ja kuluerät. Tyypillisesti näitä ovat esimerkiksi kertaluontoiset myyntivoitot ja -tappiot, saadut ja annetut konserniavustukset, irtisanomiskulut, liiketoiminnan uudelleenjärjestelykulut



ja kertaluonteiset liikearvon ja omaisuuserien alakirjaukset. Lisäksi pörssiyrityksissä lopetettujen toimintojen erät kirjataan yleensä satunnaisiin eriin. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

$$\text{Kokonaistulos} = \text{Nettotulos} \pm \text{satunnaiset erät}$$

$$\text{Kokonaistulos-\%} = (\text{Kokonaistulos} / \text{liikevaihto}) * 100$$

Satunnaisilla erillä saattaa olla suuri vaikutus kokonaistulokseen ja tunnuslukuihin, minkä takia ei tule tulkita pelkästään nettotulosta. Esimerkiksi yritys, joka antaa konserniavustusta, vuosittainen nettotulos voi olla vahva. Kuitenkin, ohjatessa tulosta vuosittain konserniavustuksen avulla emoyhtiöille tai tytäryhtiöille, kärsivät siitä yleensä sekä maksuvalmiuden että vakavaraisuuden tunnusluvut. Haittaa tunnusluville aiheuttaa se, että tulos ei kasvata yhtiön omaa pääomaa eikä kassaa, mikä vaikuttaa juuri maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden tunnuslukuihin. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

#### 4.1.2 Pääomaan suhteutetut tuottomittarit

Yksi tärkeimmistä ja käytetyimmistä pääomaan suhteutetuista tuottomittareista on oman pääoman tuottoprosentti eli ROE. Se kuvaa yrityksen kannattavuutta ja yrityksen kykyä huolehtia omistajien sijoittamista pääomista. ROE kertoo, kuinka paljon tuottoa on kertynyt omalle pääomalle yhden tilikauden aikana. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

$$\text{Oman pääoman tuotto-\%} = (\text{Nettotulos} / \text{oma pääoma keskimäärin}) * 100$$

Viitteelliset normiarvot:

Erinomainen	> 20 %
Hyvä	15-20 %
Tyydyttävä	10-15 %
Välttävä	5-10 %
Heikko	< 5 %

Oman pääoman tuotto-% ohella yhtä tärkeä mittari on sijoitetun pääoman tuotto-% eli ROI. Tunnusluku mittaa yrityksen suhteellista kannattavuutta eli sitä tuottoa tai korkoa, joka vaaditaan yritykseen sijoitetusta pääomasta. Sijoitettu pääoma lasketaan tilikauden keskiarvolla ja se saadaan lisäämällä omaan pääomaan korolliset velat. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Sijoitetun pääoman tuotto-% =  $((\text{Nettotulos} + \text{rahoituskulut} + \text{verot}) / \text{sijoitettu pääoma keskimäärin}) * 100$

Viitteelliset normiarvot:

Erinomainen	> 15 %
Hyvä	10-15 %
Tyydyttävä	6-10 %
Välttävä	3-6 %
Heikko	< 3 %

Kolmas pääomaan suhteutettu tuottomittari on kokonaispääoman tuotto-% eli ROA. Tunnusluku kertoo, kuinka paljon yritykseen sitoutunut pääoma tuottaa tilikauden aikana tuottoa. Tähän tunnuslukuun ei vaikuta veronmaksupolitiikka tai yhtiömuodosta johtuva verotustekniikka. Kokonaispääoman tuotto-%:ssa ei huomioida rahoituskuluja. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Kokonaispääoman tuotto-% =  $((\text{Nettotulos} + \text{rahoituskulut} + \text{verot}) / \text{taseen loppusumma keskimäärin}) * 100$

Viitteelliset ohje-arvot:

Hyvä	> 10 %
Tyydyttävä	5-10 %
Heikko	< 5 %

(Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018).

## 4.2 Vakavaraisuus

Yrityksen vakavaraisuus eli soliditeetti tarkoittaa kykyä selviytyä lainoista ja sitoumuksista pitkällä aikavälillä. (Tuominen 2014, 18). Vakavaraisuutta voidaan laskea sekä staattisilla että dynaamisilla mittareilla. Staattinen tarkoittaa sitä, millainen on yrityksen rahoitusrakenne. Dynaaminen tarkoittaa rahoituksen riittävyyttä yrityksessä. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

### 4.2.1 Staattinen

Yksi staattisista tunnusluvuista on omavaraisuusaste. Se kertoo yrityksen vakavaraisuudesta, kyvystä sietää tappiota ja suoriutua lainoista pitkällä aikavälillä. Mitä suurempi on omavaraisuus, sitä vähemmän yrityksellä on vierasta pääomaa. (Tuominen 2014, 18.)

Omavaraisuusaste-% =  $((\text{Oikaistu oma pääoma}) / \text{oikaistun taseen loppusumma-saadut ennakot}) * 100$

Viitteelliset normiarvot:

Erinomainen	> 50 %
Hyvä	35-50 %
Tyydyttävä	25-35 %
Välttävä	15-25 %
Heikko	< 15 %

Nettovelkaantumisaste eli net gearing kuvaa yrityksen velkaantuneisuutta. Tunnusluvussa oma pääoma suhteutetaan korollisen nettovelan määrään. Tämä nettovelka saadaan, kun korollisista veloista vähennetään yrityksen likvidit varat. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Nettovelkaantumisaste-% =  $((\text{Korolliset velat-likvidit rahavarat}) / \text{oma pääoma}) * 100$

Viitteelliset normiarvot:

Erinomainen	> 10 %
Hyvä	10-60 %
Tyydyttävä	60-120 %
Välttävä	120-200 %

Heikko	> 200 %
--------	---------

Suhteellinen velkaantuneisuus on myös vakavaraisuuden tunnusluku, joka kuvaa rahoitusrakennetta. Suhteellinen velkaantuneisuus tarkoittaa, kuinka paljon yrityksellä on velkaa suhteessa toimintansa laajuuteen. Toisin sanoen kokonaisvelat suhteutetaan liikevaihdon määrään. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

$\text{Suhteellinen velkaantuneisuus-\%} = (\text{Oikaistun taseen velat} / \text{liikevaihto}) * 100$
--

Tunnusluvulle ei ole olemassa ohjearvoja. Pääsääntöisesti kuitenkin korkea suhteellinen velkaantuneisuus edellyttää yritykseltä riittävää käyttökateä selviytyäkseen velkojen hoidostaan. Suhteellisen velkaantuneisuuden ollessa 100 %, yrityksellä on yhtä paljon velkaa ja liikevaihtoa. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

#### 4.2.2 Dynaaminen

Dynaamisten vakavaraisuustunnuslukujen avulla lasketaan rahoituksen riittävyyttä yrityksessä. Näitä on lukuisia erilaisia erilaisiin käyttötarkoituksiin. Yleisimpiä niistä ovat muun muassa nettorahoituskuluprosentti, vieraan pääoman takaisinmaksuaika, lainojen hoitokate, rahoituskulujen hoitokate ja investointien rahoitusprosentit. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

Yksi dynaamisen vakavaraisuuden tunnusluvuista on korollisten nettovelkojen jakaminen käyttökateprosentilla. Tarkoituksena on laskea, kuinka nopeasti yritys pystyisi maksamaan nettovelkansa pois, mikäli se käyttäisi kaikki käyttökateensa velkojen maksuun. Tämän tunnusluvun kanssa tulee huomioida, että korkokuluja ei oteta lainkaan huomioon. Korot saattavat kuitenkin olla merkittäviä, varsinkin korkojen ollessa korkealla. (Alma Talent Oy, Tietopalvelut 2018.)

#### 4.3 Maksuvalmius

Likviditeetti eli maksuvalmius tarkoittaa yrityksen kykyä selviytyä maksuvelvoitteestaan lyhyellä aikavälillä. Riittävä maksuvalmius on edellytys yritystoiminnan jatkumiselle. Likviditeetin ollessa riittävällä tasolla, yrityksellä on oltava riittävästi likvidejä varoja maksaakseen lyhytaikaiset velat. Likvidejä varoja

ovat kassa, pankkitili tai muu sellainen asia, joka on nopeasti muutettavissa rahaksi. (Stepanova 2017, 20.)

Usein hyvä likviditeetti tarkoittaa, että yrityksen kassassa on varoja sellainen määrä, mikä riittää suoriutumaan maksuista. Riittävää maksuvalmiutta ajatellen voi tehdä kassavirtalaskelman. Siinä otetaan huomioon sekä kassasta lähtevät että kassaan tulevat rahavirrat.

#### 4.3.1 Merkitys

Lyhyellä aikavälillä hoidettavia maksuvelvoitteita useimmiten yrityksessä ovat ostovelat, palkat, verot ja korot. Hoitamalla kaikki maksut ajallaan, välttyy ylimääräisiltä kuluilta, kuten viivästyskoroilta. Yritys voi tarvittaessa ottaa lyhytaikaista lisärahoitusta suorittaakseen erääntyvät maksut. Rahoituksesta kuitenkin aiheutuu muita ylimääräisiä kuluja. (Ikäheimo, Laitinen, Laitinen & Puttonen 2011, 74.)

Maksuvalmiusriski tarkoittaa riittämätöntä maksuvalmiutta yrityksessä. Se aiheuttaa epävarmuutta yritystoiminnan jatkumiselle, mutta myös epäluottamusta ja huonomainaisuutta sidosryhmien keskuudessa. Yrityksen arvostus saattaa laskea riittämättömän likviditeetin takia. Maksuvalmius ei saa olla tarpeettoman korkea. Tämä tarkoittaa, että yrityksellä on esimerkiksi kassassa rahaa, jota ei välittömästi tarvita lyhyen aikavälin velvollisuuksien suorittamiseen. Raha voisi kassassa tarpeettomasti olemisen sijaan olla tuottavassa kohteessa. (Ikäheimo, Laitinen, Laitinen & Puttonen 2011, 74.)

#### 4.3.2 Tunnusluvut

Kaksi yleisintä maksuvalmiuden arvioimiseen tarkoitettua tunnuslukua ovat quick ratio ja current ratio. Näistä molemmat ovat taselähtöisiä, eli tarvittavat luvut saadaan taseesta. Quick ration ja current ration erona on se, mitä tase-eriä otetaan mukaan likvidejä varoja laskettaessa. Maksuvalmiutta laskettaessa yrityksen likvidit varat suhteutetaan lyhytaikaisen vieraan pääoman määrään. Tällä laskelmalla selviää, kuinka paljon lyhytaikaisia velkojaan yritys kykenee maksamaan, jos sen toiminta sillä hetkellä lakautettaisiin. (Stepanova 2017, 21.)

Quick ratio = (lyhytaikaiset saamiset + rahat ja pankkisaamiset + rahoitusarvopaperit) / (lyhytaikainen vieras pääoma -lyhytaikaiset saadut ennakot)

Current ratio = (vaihto-omaisuus + lyhytaikaiset saamiset + rahat ja pankkisaamiset + rahoitusomaisuus-arvopaperit) / lyhytaikainen vieras pääoma

Current ratioissa yrityksen likvidejä varoja tarkastellaan laajemmalla perspektiivillä kuin quick ratioissa. Current ratio esimerkiksi huomioi myös vaihto-omaisuuden, sillä siinä ajatellaan, että varasto on muutettavissa nopeasti likvidiksi rahaksi. Yleensä vaihto-omaisuuden arvostaminen on epävarmaa. Maksuvalmiudesta saa luotettavimman käsityksen, kun käyttää yhdessä näitä kahta edellä mainittua tunnuslukuja. Quick ratio ja current ratio ovat molemmat staattisia tunnuslukuja. Ne antavat tiedon maksuvalmiudesta vain tarkasteluhetkenä tilinpäätöspäivänä. Yrityksen maksuvalmius voi vaihdella merkitsevästi läpi tilikauden. (Stepanova 2017, 21.)

## 5 TILINPÄÄTÖKSEN SÄHKÖISTÄMINEN

Taloushallinnon sähköistyessä myös tilinpäätöksen sähköistäminen on tarkoituksenmukaista. Tässä viimeisessä luvussa pohditaan, kuinka tarkoin säännelty tilinpäätös voitaisiin sähköistää. Lisäksi aiheena on sähköistämisen hyvät ja huonot puolet.

### 5.1 Sähköistämisen mahdollistaminen

Vuonna 2015 eduskunnassa tehdyn päätöksen myötä 1.1.2016 astui voimaan uusi laki kirjanpitolain muuttamisesta. Edellinen laki oli asetettu jo vuonna 1997. (Finlex 2018.) Uutta kirjanpitolakia sai ruveta noudattaa ensimmäisen kerran sillä tilikaudella, joka alkoi 1.1.2016 tai sen jälkeen. Uutta kirjanpitolakia sai soveltaa myös silloin, jos tilinpäätös laadittiin lain voimaanastumisen jälkeen. Mikäli tilinpäätös siis päättyi jo vuoden 2015 puolella, sai siihen silti noudattaa kyseistä uutta kirjanpitolakia. (Sirkiä 2018.)

Merkittävin muutos uudessa kirjanpitolaissa verrattuna vanhaan kirjanpitolaki on se, ettei uudessa kirjanpitolaissa ole mainintaa tasekirjasta. Vanhassa kirjanpitolaissa oli vaatimus, että tilinpäätösasiakirjoihin kuuluu sidottu tasekirja. Tasekirjaan on kuulunut tilinpäätöstiedot eli tuloslaskelma, tase, liitetiedot, toimintakertomus ja tilinpäätöksen allekirjoitus. Tasekirja oli viimeinen, joka vaadittiin paperisena, sillä kaikki muut kirjanpitoaineistot olivat jo ennenkin mahdollista arkistoida sähköisesti. Tasekirja tulee edelleen allekirjoittaa, mutta allekirjoitus on mahdollista tehdä ja arkistoida sähköisesti. (Sirkiä 2018.)

Paras käytäntö tilinpäätöksen sähköiseen allekirjoitukseen on vielä etsinnässä. Sähköiset tavat allekirjoittaa ovat jo kuitenkin arkipäivää. Samalla sähköinen allekirjoitus estää tärkeiden asiakirjojen katoamisen, mutta on järkevää myös ekologisesta näkökulmasta. Sähköinen allekirjoitus on myös nopeampi kuin perinteinen tapa. Allekirjoitus ylipäättään tarkoittaa tahdonilmaisua, joka tulee juridisesti todentaa tietyn henkilön antamaksi. Tähän tarkoitukseen on olemassa vahva tunnistauminen, jonka ohella on muitakin tapoja tehdä allekirjoitus. Vahva allekirjoitus sisältää neljä vaihetta, jotka ovat tunnistauminen, allekirjoitus, allekirjoituksen liittäminen allekirjoitettavaan asiakirjaan ja säilytys. (Talousplus 2018.)

Sähköisellä allekirjoittamisella on useita hyötyjä. Jo se, että yritys siirtyy nykyaikaan, tehostaa yrityksen toimintoja. On myös mahdollista, että koko sopimushallinto hoidetaan sähköisesti. Silloin sähköisen

allekirjoituksen jälkeen dokumentit myös arkistoituvat automaattisesti. Sähköisesti allekirjoitetut dokumentit ovat laillisesti päteviä ja merkittävästi nopea tapa saada asiakirja allekirjoitettua ja arkistoitua. Esimerkiksi eri palveluntarjoajilla on ohjelmia, joiden avulla sähköisen allekirjoituksen voi käytännössä toteuttaa. (Talousplus 2018.)

## 5.2 Sähköinen taloushallinto

Taloushallinnolla tarkoitetaan organisaation taloudellisten tapahtumien seuranta, joista se raportoi sidosryhmilleen. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa tietoa yrityksen ulkopuolella oleville sidosryhmille, kuten viranomaisille, rahoittajille, asiakkaille ja kilpailijoille. Sisäinen laskentatoimi puolestaan tuottaa tietoa yrityksen sisälle, esimerkiksi johdolle, ja tämä tieto yleensä halutaan pitää vain sisäisten sidosryhmien tietona.

Sähköinen taloushallinto on yksi tilinpäätöksen sähköistämisen edellytys. Sähköinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon hoitamista sähköisesti perinteisen paperisen taloushallinnon sijaan. Sähköiseen taloushallintoon kuuluu esimerkiksi sähköisesti myyntilaskujen lähettäminen, ostolaskujen vastaanottaminen ja maksaminen, kirjanpito, viranomaisilmoitukset ja raportointi. Sähköistä taloushallintoa varten yritys tarvitsee järjestelmän, jolla se voi hoitaa nämä asiat. Järjestelmiä on lukuisia erilaisia ja ne ovat suunniteltu erilaisille yrityksille erilaisiin tarpeisiin. Yrityksen kannattaa usein panostaa resursseja sopivan järjestelmän löytämiselle. Parhaimmillaan yritys voi hoitaa kaikki toimintonsa yhden synkronoidun järjestelmän avulla.

Suurimpana etuna sähköisessä taloushallinnossa pidetään sen nopeutta ja tehokkuutta verrattuna paperiseen taloushallintoon. Sähköinen taloushallinto vähentää virheiden mahdollisuutta, koska jokainen tieto tarvitsee syöttää järjestelmään vain kerran. Paperinen arkistointi tarvitsee arkistointitilaa, jota sähköisyys ei tarvitse. (Harjula 2017, 11-12.) Tieto tallennetaan esimerkiksi pilvipalveluun, joka ei tarvitse konkreettista tilaa. Pilvipalvelut ovat myös käytettävissä missä vain. Pilvipalvelun käyttäjän tulee ottaa huomioon mahdollinen tietoturvariski. Pilvipalvelujen käyttö voi lisätä myös etätyöskentelyn mahdollisuutta, kun työntekijän ei tarvitse olla siellä, missä kaikki paperinen aineisto sijaitsee.

Kirjanpitäjän ja asiakkaan työt helpottuvat sähköisen taloushallinnon myötä. Asiakkaan ei tarvitse toimittaa kirjanpitäjälle paperisia tositteita, vaan asiakas voi lähettää ne sähköisesti. Taloutta on mahdollista



seurata reaaliaikaisesti, sillä sähköisessä taloushallinnossa ei ole viivettä. Näin ollen on mahdollista seurata talouden tunnuslukuja ilman, että niissä on vanhaa tietoa. Esimerkiksi myynnistä vastuussa oleva pystyy heti seuraamaan päivittäisiä myyntilukuja.

Taloushallinnon sähköistämisen mahdollistaminen vaatii yritykseltä taloushallintajärjestelmän. Järjestelmän valinta riippuu yrityksen tarpeista ja vaatimuksista järjestelmälle. Merkityksellistä on myös yrityksen toiminnan laajuus ja toimintaympäristö. Yritys saattaa toimia globaalisti tai kotimaassaan, mikä antaa erilaiset vaateet järjestelmältä. Pääsääntöisesti mitä suurempi yrityksen toiminta on, sen kattavamman taloushallintajärjestelmän se tarvitsee. Silloin kyseessä on koko yrityksen toiminnan kattava toiminnanohjausjärjestelmä eli ERP-järjestelmä.

Sähköisen taloushallinnon heikkouksiin kuuluu sopivan järjestelmän löytämisen lisäksi siitä aiheutuvat kustannukset. Järjestelmien hankkiminen ja käyttökustannukset ovat kuluja yritykselle. Lisäksi järjestelmän käyttäminen vaatii opettelua ja oppimista. Käyttäjien täytyy omaksua uusia toimintatapoja. Lisäksi yrityksessä mietitään, tarvitaanko järjestelmän myötä uusia työntekijöitä. Toisaalta uusi järjestelmä voi nopeuttaa prosesseja tai poistaa joitakin työvaiheita, jolloin työvoiman tarve voi sen takia lisääntyä tai vähentyä. Jossain yrityksissä järjestelmien muuttaminen saattaa aiheuttaa muutosvastarintaa, koska joskus totuttujen toimintatapojen muuttaminen saattaa tuntua vaikealta.

Alla oleva kaavio kuvaa taloushallinnon kehittymistä. Perinteinen taloushallinto on kehittynyt 2000-luvulla sähköiseksi taloushallinnoksi, joka edelleen kehittyy kohti digitaalista taloushallintoa 2010-luvulta eteenpäin.



KUVIO 2. Taloushallinnon kehittyminen (mukaillen Kettunen 2016, 16)

### 5.3 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalinen taloushallinto on vielä askeleen edistyneempi kuin sähköinen taloushallinto. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki materiaali on digitaalisessa muodossa ja jokainen käsittelyvaihe on kokonaan automatisoitu. Paperisista asiakirjoista on toisin sanoen luovuttu kokonaan. Sähköisessä taloushallinnossa voi vielä joku osa prosessista olla manuaalinen, mutta digitaalisessa joka ikinen vaihe ja aineisto on sähköisesti. Digitaalinen taloushallinto on vasta yleistymässä, koska harva yritys saa esimerkiksi jo-kaista ostolaskuaan sähköisesti. Hyvin toimiva digitaalinen taloushallinto voi olla yritykselle kilpailuetu. (Harjula 2017, 12–13.)

Digitaalisesta taloushallinnosta käytetään myös termiä integroitu taloushallinto. Termi kuvaa asiaa hyvin, sillä tieto integroituu yrityksen reaali-prosessien kanssa. Integroidulla taloushallinnolla pyritään siihen, ettei jo digitaalisessa muodossa olevaa tietoa käsitellä useaan otteeseen manuaalisesti. Tarkoituksena digitaalisessa taloushallinnossa on poistaa kaikki turhat ja päällekkäiset materiaalien käsittelyn vaiheet. Digitaalinen taloushallinto on toisaalta myös prosessi, johon liittyy ihmisten tekemä työ, tietojärjestelmät, työn organisointi ja uudelleenjärjestely, tietotekniset ratkaisut ja suoraviivaiset toimintaketjut ilman tarpeettomia välivaiheita. (Kettunen 2016, 16.)

Toisin sanoen digitaalinen taloushallinto on paljon enemmän kuin pelkkää laskutusstandardien kuvaamista ja hyödyntämistä. Talousprosessien kehittäminen ja suunnittelemineen uudelleen ovat olennaisia osia, jotta pystytään eliminoimaan turhat työvaiheet. Samalla liiketoiminnan prosessit ovat mahdollisimman automaattisia ja vakioita. (Kettunen 2016, 16.)

## LÄHTEET

- Alma Talent Oy, Tietopalvelut. Saatavissa: <https://www.almatalent.fi/tietopalvelut/tunnuslukuopas>. Viitattu 19.4.2018.
- Harjula, M. 2017. Sähköinen taloushallinto ja sen käyttöönotto yritykselle. Lapin ammattikorkeakoulu, liiketalous. Opinnäytetyö.
- Ikäheimo, S., Laitinen, E-K., Laitinen, T. & Puttonen, V. 2011. Laskentatoimi ja rahoitus. Vaasan yrittäjäseuran informaatio Oy.
- Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden, R. 2016. Yrityksen laskentatoimi 6. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.
- Kettunen, S. 2016. Tulevaisuuden taloushallinto. Oulun ammattikorkeakoulu, liiketalous. Opinnäytetyö.
- Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen – kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Alma Talent Oy.
- Leppiniemi, J & Kaisanlahti, T. 2018. Tilinpäätäjän käsikirja. Helsinki: Alma Talent Oy.
- Leppiniemi, J. & Kykkänen T. 2015. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. Helsinki: Alma Talent Oy.
- Malinen, N. 2014. Hyvä kirjanpitolaki ja kirjanpitäjän perehdyttämisopas tilitoimisto Kärnä Oy:n taloushallinto-ohjelmaan. Kajaanin ammattikorkeakoulu, liiketalous. Opinnäytetyö.
- Stepanova, A. 2017. Case-Yrityksen tilinpäätösanalyysi. Laurea-ammattikorkeakoulu, liiketalous. Opinnäytetyö.
- Taloushallintoliitto. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/tilikausi-ja-tilinpaatos/toimintakertomus>. Viitattu 13.3.2018.
- Talousplus. Saatavissa: <https://www.talousplus.fi/blogi/tilinpaatoksen-sahkoinen-allekirjoittaminen/>. Viitattu 20.9.2018.
- Tilisanomat. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/koulut/kirjanpitokoulu-koulut/kirjanpitokoulu-osa-2-tase>. Viitattu 12.4.2018. Rekola-Nieminen Leena.
- Tilitoimisto Relipe Oy. Saatavissa: <https://relope.fi/uusi-kirjanpitolaki-vahentaa-tilinpaatosvelvollisuutta-1-1-2016-alkaen/>. Viitattu 18.9.2018. Sirkiä Johanna.
- Tomperi, S. 1996. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Oy Edita Ab.
- Tuominen, S. 2014. Case-yrityksen tilinpäätösanalyysi.