

Uuden kirjanpitolain vaikutukset tilitoimistotyöhön

Case: Visma Services Oy

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden ala
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto
Opinnäytetyö
Syksy 2015
Jesse Leppäsalo

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

LEPPÄSALO, JESSE:

Uuden kirjanpitolain vaikutukset tilitoimistotyöhön

Taloushallinnon opinnäytetyö, 39 sivua, 1 liitesivua

Syksy 2015

TIIVISTELMÄ

Euroopan unionin komissio asetti uuden direktiivin kesäkuussa 2013, jonka pohjalta työ- ja elinkeinoministeriön asettama työryhmä laati esityksen nykyisen kirjanpitolain uudistamiseksi.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutustua uuteen kirjanpitolakiin sekä selvittää sen vaikutukset tilitoimistotyöhön. Tutkimus on toteutettu kvalitatiivisena tutkimuksena ja toimeksiantona Visma Services Oy:lle.

Opinnäytetyön teoriaosuus on jaettu kahteen osaan. Ensimmäisessä osassa perehdytään kirjanpidon vaatimuksiin sekä sähköiseen taloushallintoon ja toisessa osassa uuteen kirjanpitolakiin.

Tutkimusosuudessa esitellään kohdeyritys sekä pyritään selvittämään kuinka uusi kirjanpitolaki vaikuttaa sen prosesseihin ja toimintatapoihin. Tutkimusosuuden tiedonkeruu on toteutettu Visma Services Oy Lahden toimipisteen työntekijöihin kohdistuneiden teemahaastatteluiden avulla.

Opinnäytetyössä saatiin selville, että uusi kirjanpitolaki yksinkertaistaa kirjanpidon prosesseja sekä mahdollistaa täysin sähköisen kirjanpidon. Visma Services Oy:ssä aiotaan hyödyntää uuden kirjanpitolain tuomia helppoja suurilta osin, mutta kaikkia niistä ei kuitenkaan nähdä tarpeellisina. Uuden kirjanpitolain myötä Visma Services Oy:n asiakaskunta rakentuu pääosin keskikokoisista ja suurista yrityksistä sekä konserneista. Visma Services Oy:n täytyy kouluttaa henkilöstöään uudesta kirjanpitolaista, jotta lain astuessa voimaan sitä osataan soveltaa oikein.

Asiasanat: kirjanpito, kirjanpitolaki, tilinpäätös, tilitoimisto

Lahti University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Studies

LEPPÄSALO, JESSE:

A New accounting act and its implications on accounting firm activities

Bachelor's Thesis in Financial Management, 39 pages, 1 pages of appendices

Autumn 2015

ABSTRACT

The European Commission set a new directive in June of 2013, based on which the Finnish Ministry of Employment and the Economy's working committee composed a proposal to renew the current accounting law.

The objective of this thesis is to become acquainted with the new accounting law and examine its effect on accounting. This thesis was executed as a qualitative research and as an assignment for Visma Services Oy.

The theoretical portion of this thesis is divided into two sections. The first section explores the demands of accounting, as well as electronic financial management and the second section explores the new accounting law.

The research section presents the target company and aims to examine how the new accounting law would affect current processes and practices. The information in the research section is gathered with the cooperation of Visma Services Oy employees, in the form of semi-structured interviews.

This thesis concluded that the new accounting law will simplify accounting processes and enable a completely electronic way of accounting. Visma Services Oy will take advantage of most of the benefits brought by the new accounting law, but all of them are not seen as necessary. Through the new accounting law, the customer base of Visma Services Oy will be built by mainly medium and large corporations. Visma Services Oy has to educate their employees about the new accounting law, so that when the law is passed it will be adapted properly.

Key words: accounting, accounting act, accounting firm, financial statement

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Aiheen valinta	2
1.2	Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelmat ja aiheen rajaukset	2
1.3	Tutkimusmenetelmät ja tutkimusaineisto	2
1.4	Tutkimuksen rakenne	3
2	KIRJANPIDON VAATIMUKSET JA SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO	5
2.1	Kirjanpidon vaatimukset	5
2.2	Manuaalisesta sähköiseen taloushallintoon	7
2.3	Sähköinen taloushallinto	7
2.4	Sähköistymisen mukanaan tuomia muutoksia tilitoimistotyöhön	13
3	KIRJANPITOLAIN UUDISTUMINEN	15
3.1	Pienet ensin -periaate	16
3.2	Mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma	17
3.3	Pienyritysten tilinpäätöksessä esitettävät tiedot	19
3.4	Mikroyritysten oikea ja riittävä kuva -velvoite	20
3.5	Olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi	20
3.6	Pienkonsernipoikkeus	21
3.7	Kirjanpidon aineistot	21
4	CASE: UUDEN KIRJANPITOLAIN VAIKUTUKSET TILITOIMISTOTYÖHÖN	24
4.1	Yritysesittely	25
4.2	Teemahaastattelut ja vastaukset	26
4.3	Tutkimustulokset ja johtopäätökset	29
5	YHTEENVETO	33
	LÄHTEET	35
	LIITTEET	39

1 JOHDANTO

Yrityksen taloushallintoon kuuluu useita eri osa-alueita kuten esimerkiksi kirjanpito, reskontrien hoito, palkanlaskenta, matka- ja kululaskujen hallinta sekä viranomaisilmoitusten laadinta. Näitä yritys voi resurssiensa mukaan suorittaa joko itse tai ulkoistaa palvelut tilitoimistolle. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 12.)

Perinteisen manuaalisen taloushallinnon toimintatavat sisältävät paljon työvaiheita, joissa sama työ tehdään useaan kertaan eri ihmisten toimesta. Päällekkäiset työvaiheet lisäävät sekä kustannuksia, että mahdollisten virheiden määrää. Manuaalinen taloushallinto lisää haasteita myös tilitoimiston aikataulutukseen. Perinteiseen tapaan toimiessa tilitoimisto ei pysty suorittamaan kirjanpidon töitä, ennen kuin asiakas toimittaa siihen tarvittavat materiaalit. Edellä mainitut ongelmakohdat ovat kaikki ratkaistavissa sähköisen taloushallinnon avulla. Lisäksi sähköinen taloushallinto helpottaa viranomaisilmoitusten lähettämistä ja tilintarkastustyötä, jonka johdosta jää enemmän aikaa asiantuntijatyölle. (Helanto ym. 2013, 12-15.)

Euroopan unionin komissio antoi vuoden 2013 kesäkuussa uuden direktiivin (2013/34/EU), joka velvoittaa kaikkia EU-valtioita tarkistamaan lainsäädäntönsä sen mukaiseksi. Tätä edistääkseen työ- ja elinkeinoministeriö asetti työryhmän laatimaan ehdotuksen direktiivin pohjalta. Ehdotus on julkaistu lokakuussa 2014 ja lain on määrä astua voimaan 1.1.2016 tai sen jälkeen alkavalla tilikaudella. (Kaisanlahti 2014.)

Ehdotetut uudistukset keskittyvät suureksi osaksi tilinpäätössäädöksiin, mutta myös liiketapahtumien kirjaamiseen ja kirjanpitoaineistoon on luvassa huomattavia muutoksia. Perusteina uudistuksille ovat kansalliset tarpeet ja tekniikan kehitys. (Rekola-Nieminen 2015a.)

Osa säädöksistä on alettava noudattamaan heti 2016 vuonna alkavan tilikauden alusta. Tilitoimistojen on siis varauduttava muutokseen ja suunniteltava tulevaa toimintaansa jo etukäteen. (Rekola-Nieminen 2015a.)

1.1 Aiheen valinta

Vaatimukset opinnäytetyön aiheelle olivat henkilökohtainen kiinnostukseni aihetta kohtaan sekä hyödynnettävyys omalle uralleni taloushallinnon alalla. Aihe sai alkunsa lukiessani yritystalouden ja laskennan ammattilehteä- Tilisanomia, jolloin tutustuin Leena Rekola-Niemisen laatimaan artikkeliin kirjanpitolain uudistamisesta. Aihe täytti kiinnostuksen sekä hyödynnettävyyden kriteerit, joten sen valinta tuntui luonnolliselta.

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Visma Services Oy. Suoritin taloushallinnon työharjoittelun keväällä 2015 Visma Services Oy:n Lahden toimipisteessä, jonka jälkeen aloitin äitiyslomasijaisuuden laskenta-assistenttina.

1.2 Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelmat ja aiheen rajaukset

Tämän työn tavoitteena on tutustua uuteen kirjanpitolakiin sekä selvittää sen vaikutukset tilitoimistotyöhön. Työn päätutkimuskysymyksenä on selvittää, mitä vaikutuksia uudella kirjanpitolalla on kohdetilitoimiston Visma Services Oy Lahden prosesseihin ja toimintatapoihin. Alatutkimuskysymyksenä on selvittää, miten uusi kirjanpitolaki vaikuttaa khdeyrityksen sähköiseen taloushallintoon ja asiakaskunnan rakenteeseen.

Tutkimusosuus rajataan käsittelemään vain kohdetilitoimiston kannalta merkittävimpiä kirjanpitolain uudistuksia. Kohdetilitoimiston asiakaskunnan rakenteen vuoksi työ- ja elinkeinoministeriön asettamasta ehdotuksesta rajataan pois erityisvelvoitteet kaivannaisteollisuudessa ja aarniometsien puunkorjuussa.

1.3 Tutkimusmenetelmät ja tutkimusaineisto

Työ toteutetaan kvalitatiivista tutkimustapaa käyttäen. Kvalitatiivisessa eli laadullisessa tutkimuksessa pyritään ymmärtämään tutkittavaa aihetta tarkasti ja yksityiskohtaisesti. Kvalitatiiviselle tutkimukselle ominaista on, että

se perustuu samasta aiheesta aiemmin tehtyihin tutkimuksiin sekä tutkijan omaan ajatteluun ja päättelykykyyn. (Tilastokeskus 2015.)

Työn tiedonkeruu tapahtuu osaksi teemahaastatteluiden eli puolistrukturoitujen haastatteluiden avulla. Teemahaastattelussa käydään läpi ennalta määrättyjä teemoja, joiden avulla haastattelija ohjaa keskustelua haluaansa suuntaan. Haastattelija ei saa kuitenkaan johdatella keskustelun kulkua liikaa. (Tilastokeskus 2015.)

Kirjanpitolain uudistumisesta ja sen vaikutuksista tilitoimistoon on julkaistu aikaisemmin ainakin kaksi opinnäytetyötä:

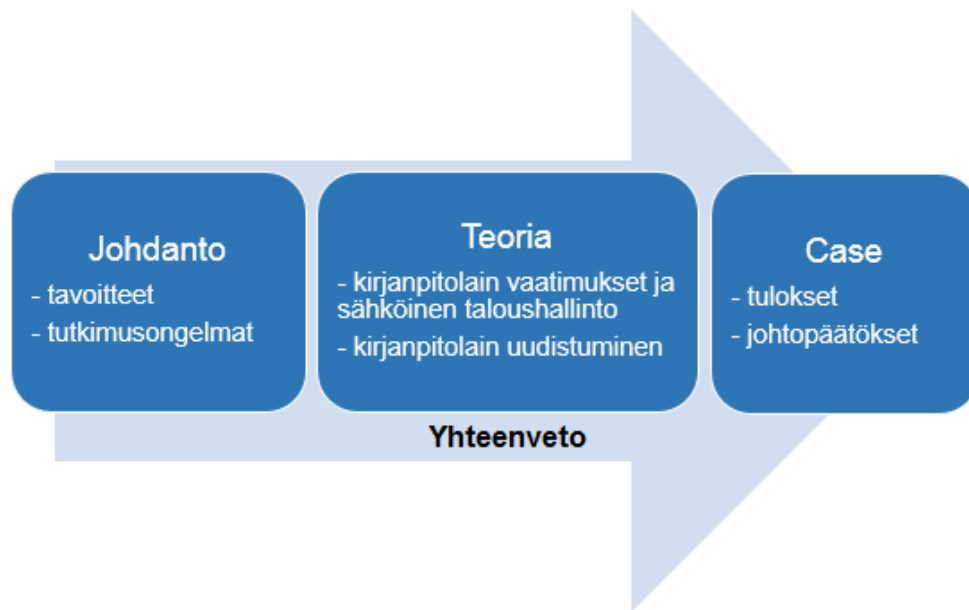
- Atso Voutilainen, Savonia-ammattikorkeakoulu, 2015:
2016 uudistus kirjanpitolakiin ja sen vaikutus tilitoimistotyöhön
- Emmi Palm, Haaga-Helia ammattikorkeakoulu, 2015:
Uuden kirjanpitolain vaikutuksia tilitoimiston toimintaan.

Opinnäytetyö eroaa aikaisemmista töistä teoriaosuuden sisällön ja aiheen rajauksen perusteella. Lisäksi uutta kirjanpitolakia koskien on sittemmin julkaistu informaatiota, jota ei aikaisempia töitä tehtäessä ollut vielä käytävissä.

Opinnäytetyön teoriaosuuden pohjana käytetään taloushallintoalan kirjallisuutta, ajankohtaisia lehtiartikkeleita sekä luotettavia internet-lähteitä. Tutkimusosuuden pohjana on käytetty kohdetilitoimiston työntekijöihin kohdistuvia teemahaastatteluita.

1.4 Tutkimuksen rakenne

Opinnäytetyön rakenne koostuu johdannosta, kahdesta teoriaosuudesta, tutkimusosuudesta sekä yhteenvedosta. Opinnäytetyön rakennetta kuvataan seuraavalla sivulla sijaitsevan kuvion (kuvio 1) avulla:



Kuvio 1. Tutkimuksen rakenne

Ensimmäinen teoriaosuus käsittelee kirjanpidon vaatimuksia sekä sähköistä taloushallintoa yleisellä tasolla. Toisessa teoriaosuudessa perehdytään kirjanpitolain uudistustyöryhmän laatimaan ehdotukseen nykyisen kirjanpitolain uudistamiseksi sekä lausuntokierroksella ehdotettuihin parannuksiin. Lisäksi siinä vertaillaan nykyisen ja uuden kirjanpitolain sisältöä.

Tutkimusosuudessa esitellään kohdeyritys emoyhtiöineen, avataan teema-haastatteluiden sisältöä ja niissä saatuja vastauksia sekä julkaistaan tutkimuksen tulokset ja johtopäätökset.

Yhteenvedossa nidotaan yhteen opinnäytetyön tavoitteet ja tutkimustulokset. Tämän lisäksi yhteenveto sisältää päätelmiä ja pohdintaa tutkimuksesta ja sen onnistumisesta.

2 KIRJANPIDON VAATIMUKSET JA SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Kirjanpidolla tarkoitetaan liiketapahtumien todistusaineiston eli tositteiden keräämistä ja järjestämistä sekä niiden tietojen rekisteröimistä. Tositteita voivat olla esimerkiksi kuitit, laskut, tiliotteet tai sähköiset tallenteet. Kirjanpitovelvollisen on pidettävä huoli siitä, että kaikki liiketapahtumiin liittyvät tositteet kootaan ja säilytetään yrityksen perustamisesta lähtien. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki jotka harjoittavat elinkeinotoimintaa. (Taloushallinto-liitto 2015a.)

Kirjanpidon tärkein tehtävä on elinkeinotoiminnan tuloksen selvittäminen. Kirjanpidon avulla pidetään erillään liikkeen- ja ammatinharjoittajan henkilökohtainen talous elinkeinotoimintaan liittyvistä tapahtumista. Lisäksi kirjanpidon avulla tuotetaan informaatiota elinkeinotoiminnan suunnittelun ja seurannan tueksi. (Tomperi 2013, 11.)

2.1 Kirjanpidon vaatimukset

Kirjanpitovelvollisen on pääsääntöisesti pidettävä kahdenkertaista, suoriteperusteista kirjanpitoa. Siinä kirjataan tulon tai menon syntyhetkellä tapahtuma vähintään kahdelle kirjanpidon tilille. Toinen tileistä kertoo rahan lähteen ja toinen käyttökohteen. Kirjanpitolain mukaan ammatinharjoittajalla on kuitenkin poikkeuksellinen mahdollisuus pitää vain yhdenkertaista, maksuperusteista kirjanpitoa. Yhdenkertaisessa maksuperusteisessa kirjanpidossa kirjataan vain tulot, menot, korot, verot sekä hyödykkeiden oma käyttö maksupäivän mukaan. Kirjanpitoa pidetään tilikausittain tavallisesti 12 kuukauden pituisissa jaksoissa. (Verohallinto 2015a.)

Kirjanpitolain mukaan jokaisen kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitolapaa. Sille ei ole erikseen lainsäädännössä määriteltyä käsitettä, mutta se perustuu kirjanpidon lakeihin, asetuksiin, säännöksiin ja kirjanpitolautakunnan antamiin lausuntoihin. (E-conomic 2015.)

Tilikauden kirjanpidon vaiheet voidaan jakaa kolmeen eri päävaiheeseen. Nämä ovat tilinavaus, liiketapahtumien kirjaaminen ja tilinpäätös. (Tomperi

2013, 16.) Kirjanpidon prosessin etenemistä kuvataan seuraavan kuvion (kuvio 2) avulla:



Kuvio 2. Kirjanpidon prosessin kulku (Tomperi 2013, 16)

Tilinavauksella tarkoitetaan alkusaldojen kirjaamista taseen tileille. Pääoma-, raha- ja saatavatileille kirjataan sama rahamäärä alkusaldoksi kuin niille on edellisessä tilinpäätöksessä päätetty. Myös menojäännökset kirjataan alkusaldoiksi asianomaisille menotileille. (Tomperi 2013, 16.)

Liiketapahtumien kirjaaminen kirjanpitoon tapahtuu tositteiden perusteella. Kirjanpitolaki vaatii kirjanpidon esittämistä vähintään aika- ja asiajärjestyksessä. Liiketapahtumat kirjataan aikajärjestykseen päiväkirjaan ja asiajärjestykseen pääkirjaan. Tämän lisäksi tapahtumat myös numeroidaan, jotta niiden myöhempi tarkastelu helpottuu. (Tomperi 2013, 16.)

Jokaiselta tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, jossa selvitetään toiminnan tulos ja yrityksen varallisuusasema. Sen avulla saadaan selville maksettavat tuloverot ja mahdolliset jaettavat voitot yrityksen omistajille. Tilinpäätöksessä kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään joko taseen tai tuloslaskelman tilinpäätöstileille. (Taloushallintoliitto 2015a.)

2.2 Manuaalisesta sähköiseen taloushallintoon

Taloushallinto on perustunut aikaisemmin paperilla tehtävään kirjanpitoon. Suomessa alettiin puhua paperittomasta kirjanpidosta jo 1990-luvun loppupuolella ja ensimmäiset varsinaiset sähköiset taloushallintojärjestelmät ilmestyivät markkinoille 2000-luvun vaihteessa. Internetin yleistymisen ja verkkolaskutuksen myötä myös sähköinen taloushallinto alkoi hiljalleen yleistymään. Suuryritykset ja julkinen sektori alkoivat raivaamaan tietä pienemmille sähköisen taloushallinnon käytön saralla. (Siivola, Yli-Heikkuri, Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Helistö, Kinnarinen & Ignatius-Partanen 2015, 12-13.)

Ajan myötä sähköisen taloushallinnon ympärille on kehittynyt uusia liiketoiminta- ja palvelumalleja, joten tätä nykyä myös pienten yritysten voi olla taloudellisesti järkevää siirtyä käyttämään sähköistä taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto mielletään usein vain verkkolaskuina ja niiden sähköisenä käsittelyinä. Se tarjoaa kuitenkin myös paljon mahdollisuuksia esimerkiksi organisaatorajojen ylittämiseen ja taloushallinnon automatisointiin. (Lahti & Salminen 2008, 9-10.)

2.3 Sähköinen taloushallinto

Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan sähköistä järjestelmää, jonka avulla organisaatio seuraa sen taloudellisia tapahtumia ja näin ollen voi raportoida niistä sidosryhmilleen. Sähköinen taloushallinto on laaja prosessi, joka voidaan jaotella Lahden ja Salmisen mukaan (2014, 16-18) seuraavanlaisesti:

1. Ostolaskut
2. Myyntilaskut
3. Matka- ja kululaskut
4. Maksuliikenne
5. Käyttöomaisuuskirjanpito
6. Palkkakirjanpito
7. Pääkirjanpito

8. Raportointi
9. Arkistointi
10. Kontrollit.

Ostolaskut

Sähköiset ostolaskut voidaan vastaanottaa taloushallinnon järjestemään joko pankkien tai muiden operaattoreiden kautta. Sähköinen ostolasku on tietokannassa jo saapumisesta lähtien, joten sitä ei tarvitse erikseen luoda järjestelmään. Laskun saapuessa se tallentuu automaattisesti sähköiseen arkistoon, josta sen etsiminen käy helposti esimerkiksi laskun toimittajan tai laskunumeron perusteella. Ostolaskun saapuessa järjestelmään se voidaan tiliöidä manuaalisesti tai automaattisesti oletustiliöintien perusteella. (Lahti & Salminen 2014, 54-55.)

Tiliöinnin jälkeen ostolasku lähtee sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon, jonka aikana asiatarkastaja ja hyväksyjä tekevät tarpeen mukaan muutoksia tai täydennyksiä laskuun sekä hyväksyvät sen. Jokaisesta muutoksesta jää aina merkintä laskulle – kuka on tehnyt, mitä on tehnyt ja milloin on tehnyt. Kun ostolasku hyväksytään, se kirjautuu automaattisesti ostoreskontraan ja pääkirjanpitoon. Kierron päätyttyä ostoreskontrasta saadaan aikaan maksuaineisto, joka on valmis pankkiin siirrettäväksi. (Lahti & Salminen 2014, 54-55, 66; Yrittäjät 2014.)

Myyntilaskut

Sähköinen myyntilasku luodaan laskutusjärjestelmään manuaalisesti tai automaattisesti järjestelmän sisältämän datan perusteella. Esimerkiksi selaimessa toimiviin taloushallintojärjestelmiin on mahdollista kytkeä yhteys verkkokauppaan, jolloin laskut muodostuvat automaattisesti siellä tehdyistä ostoksista. (Yrittäjät 2014.) Kun lasku on laadittu, se voidaan lähettää eteenpäin vastaanottajalle esimerkiksi suoraan järjestelmästä lähtevänä verkkolaskuna tai sähköpostin liitteenä. Kun myyntilasku on lähetetty, se kirjautuu automaattisesti myyntireskontraan, pääkirjanpitoon ja sähköiseen arkistoon. Mikäli asiakas maksaa laskun oikealla summalla ja viit-

teellä, järjestelmä kohdistaa suorituksen automaattisesti myyntireskonttaan ja sitä kautta myös pääkirjanpitoon. Jos laskun tiedot kuitenkin poikkeavat avoimesta laskusaatavasta, täytyy suoritus käsitellä manuaalisesti. (Lahti & Salminen 2014, 85-97.)

Mikäli maksu ei saavu ajallaan joudutaan ryhtymään perintätoimenpiteisiin. Sähköisissä järjestelmissä maksumuistutus voidaan asettaa automaattisesti lähetettäväksi tietyn ajan kuluessa eräpäivästä. Maksumuistutusasetuksia voidaan muokata asiakaskohtaisesti. Jos suoritusta ei saada maksumuistutuksesta huolimatta, joudutaan siirtymään perintävaiheeseen. Perintä voidaan suorittaa itse tai luovuttaa perintätoimistolle, jolloin tiedot saatavista siirretään myyntireskontran kautta sähköisesti perintätoimiston järjestelmään. (Lahti & Salminen 2014, 97-98.)

Matka- ja kululaskut

Sähköinen matka- ja kululasku laaditaan korvauksen hakijan itsensä toimesta joko tietokoneella tai mobiilisovelluksella. Matkakorvausta kirjattaessa järjestelmä vaatii syötettäväksi matkan lähdön ja paluun kellonajat, kuljetut kilometrit, kulkuvälineet sekä muut seikat jotka vaikuttavat korvausten määrään. Myös kulukorvaus kirjataan samaan järjestelmään summineen ja selitteineen. Kuitti voidaan liittää laskulle esimerkiksi skannattuna tai valokuvattuna. Prosessin päätteeksi järjestelmä muodostaa matka- ja kululaskuista raportin valmiiksi lähetettäväksi esimerkiksi verottajan vuosi-ilmoitusta varten. Sähköinen matka- ja kululaskujen käsittely nopeuttaa prosessin kulkua merkittävästi. (Lahti & Salminen 2014, 107-112; Siivola ym. 2015, 59.)

Maksuliikenne

Sähköisen taloushallintojärjestelmän maksuliikenne muodostuu uloslähtevästä ja sisääntulevasta maksuliikenteestä. Uloslähtevää maksuliikennettä voivat olla esimerkiksi osto-, matka- ja kululaskujen maksaminen, palkkojen maksaminen, lainanlyhennykset ja korot sekä verojen maksaminen. Sähköisiin taloushallintojärjestelmiin on usein integroitu pankkiyhteys, jolloin maksaminen onnistuu suoraan järjestelmästä. Uloslähtevät maksut

saattavat joskus vaatia kahden eri ihmisen hyväksynnän mahdollisten väärinkäytösten estämiseksi. Sisääntulevaa maksuliikennettä voivat olla esimerkiksi myyntireskontran suoritukset sekä pankkikortti- ja verkkopankkimaksut. Pankkia voi pyytää lähettämään elektronisia tiliotteita suoraan sähköiseen taloushallintojärjestelmään maksuliikenteen seuraamisen helpottamiseksi. (Lahti & Salminen 2014, 116-121; Yrittäjät 2014.)

Käyttöomaisuuskirjanpito

Sähköiseen käyttöomaisuuskirjanpitoon voidaan käyttää käyttöomaisuuden koon mukaan joko excel-tilukkolaskentaa tai siihen suunniteltua käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelmaa. Käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelman hyötyjä excel-tilukkolaskentaan verrattuna ovat muun muassa automaattinen poistolaskenta ja poistojen kirjaus pääkirjanpitoon sekä suunnitelman mukaisten poistojen, EVL-poistojen ja poistoerojen laskenta. Lisäksi käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelmassa saadaan laadittua raportteja esimerkiksi veroilmoitusta ja tilinpäätöksen liitetietoja varten. (Lahti & Salminen 2014, 130-131.)

Palkkakirjanpito

Sähköisen palkanlaskentaprosessin ensimmäinen vaihe on palkka- ja työaika-aineiston kerääminen. Työntekijät kirjaavat usein itse omat työtuntinsa ja -tehtävänsä sähköiseen työajanseurantajärjestelmään, jonka jälkeen esimies tarkistaa kirjaukset ennen tietojen lähettämistä palkanlaskentaan. Myös mahdolliset sairaus- tai lomapoissaolot on tehokkainta kirjata järjestelmään jo tässä vaiheessa. (Lahti & Salminen 2014, 138-139.)

Palkanlaskentaprosessin toisessa vaiheessa tulkitaan työaikatapahtumien tietoja ja muutetaan ne palkkalajeiksi tulkintaohjelmistoa hyödyntäen. Seuraavaksi suoritetaan itse palkanlaskenta. Mikäli palkanlaskentaa edeltävä vaihe tuottaa oikeat tiedot, ohjelmisto laskee automaattisesti työntekijälle maksettavan nettopalkan, ennakonpidätykset ja muut vähennykset. Palkanlaskentaprosessin viimeinen vaihe on raportointi sidosryhmille kuten palkansaajille, viranomaisille tai muille tahoille. (Lahti & Salminen 2014, 139-140.) Sähköistä taloushallintoa käytettäessä kaikki palkanlaskentaa

koskeva tieto löytyy samasta järjestelmästä, jolloin organisaation johto voi porautua henkilöstökuluihin esimerkiksi suoraan tuloslaskelmalta. (Siivola ym. 2015, 61)

Pääkirjanpito

Pääkirjanpito koostuu eri osakirjanpidoista ja suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä muistiotositteista. Osakirjanpitoja ovat esimerkiksi reskontrat, palkkakirjanpito ja rahaliikennejärjestelmät. (Lahti & Salminen 2014, 152.) Pääkirjanpidon rakennetta kuvataan seuraavan kuvion (kuvio 3) avulla:



Kuvio 3. Pääkirjanpidon rakenne (Lahti & Salminen 2014, 152)

Pääkirjanpidon tehtävä sähköisessä taloushallintojärjestelmässä on ohjata automaattisia liiketoimintakirjauksia, jotta liiketapahtumat kirjautuvat oikein raportoitavaksi. Lisäksi pääkirjanpidon avulla täsmäytetään osakirjanpitoja ja kokonaisuuksia sekä kirjataan mahdolliset oikaisut, korjaukset ja järjestelmän ulkopuoliset jaksotukset. (Lahti & Salminen 2014, 152.)

Raportointi

Raportointi voidaan jakaa ulkoiseen ja sisäiseen raportointiin. Ulkoisia raporteja tuotetaan esimerkiksi virainomaisilmoituksia, rahoittajia ja tilinpäätöstä varten. Sisäisiä raporteja tuotetaan organisaation johdolle. Taloushallinnon raportit ovat tärkeä organisaation johdon työkalu ja päätöksenteon tuki. (Lahti & Salminen 2014, 173-177; Siivola ym. 2015, 65.)

Sähköistä raportointijärjestelmää käytettäessä raportit ovat aina ajantasalla kirjanpidon kanssa. Lisäksi raporteilta pääsee porautumaan suoraan tositteille, joiden pohjalta ne ovat luotu. (Siivola ym. 2015, 65.) Sähköiset raportointijärjestelmät ovat kehittyneet nopeaan tahtiin. Yksi ja sama raportointijärjestelmä saattaa sisältää niin budjetoinnin, suunnittelun, ennustamisen kuin toteumaraportoinninkin. Ohjelmia kehitetään jatkuvasti parantamaan käyttäjäkokemuksia sekä helpottamaan tiedon ja raportoinnin hyödyntämistä. (Lahti & Salminen 2014, 183-185.)

Arkistointi

Sähköisellä arkistoinnilla saavutetaan useita hyötyjä. Arkistoon pääsee käsiksi sijainnista riippumatta ja raportointi onnistuu sähköisessä muodossa suoraan järjestelmästä eikä arkisto enää tarvitse fyysisiä tiloja. Lisäksi tositteiden etsiminen arkistosta on huomattavasti tehokkaampaa useiden eri hakukriteereiden ansiosta. (Lahti & Salminen 2014, 200-201.)

Sähköiset taloushallinnon arkistot voidaan jakaa niiden käyttötarkoituksen perusteella aktiivi- ja pysyväisarkistoihin. Aktiiviarkisto sisältää päivittäisessä työssä tarvittavia dokumentteja, asiakirjoja sekä tositteita. Pysyväisarkiston tietoja päivitetään vähintään kerran tilikaudessa. Sähköiset arkistot ovat integroitu suoraan sähköiseen taloushallintojärjestelmään, jolloin arkistointi tapahtuu automaattisesti. (Lahti & Salminen 2014, 201-203; Yrittäjät 2014.)

Kontrollit

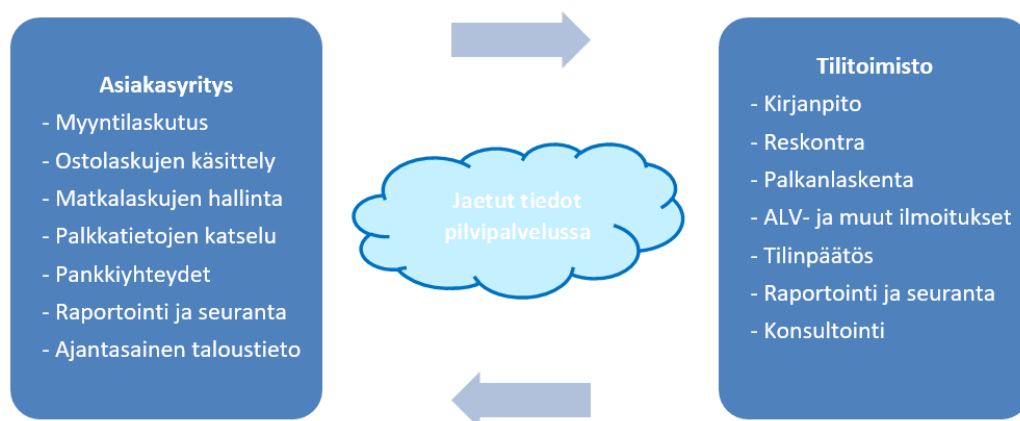
Taloushallinnon kontrollien tavoitteena on lisätä yrityksen prosessien tehokkuutta ja raportoinnin luotettavuutta. Taloushallinnon kontrollit muodostuvat sisäisistä, yleisistä ja prosessikohtaisista kontrolleista. (Lahti & Salminen 2014, 188.)

Sisäisillä kontrolleilla organisaatioon kuuluva henkilö tai henkilöt pyrkivät saamaan varmuuden toimintojen vaikuttavuudesta ja tehokkuudesta, taloudellisen raportoinnin luotettavuudesta sekä organisaatioon kohdistuvien lakien ja määräysten noudattamisesta. Sisäiset kontrollit voidaan jakaa ennaltaehkäiseviin ja havaitseviin kontrolleihin. Yleisillä kontrolleilla pyritään varmentamaan taloudellisten tapahtumien oikeaa raportointia yleisellä tasolla. Yleisiä kontrolleita voivat olla muun muassa pakollisten syöttötietojen vaatiminen esimerkiksi kirjanpidon tositteita laatiessa, mahdolliset huomautukset järjestelmän sisältäessä kaksi samoilla tiedoilla syötettyä laskua sekä syötettyjen arvojen rajaukset ja tarkistukset. Prosessikohtaisten kontrollien tavoitteena on varmistaa eri prosessien kuten lasku- ja maksuliikenteen sekä pääkirjanpidon oikeanlaisuus. Tämä voi tapahtua järjestelmän ulkopuolella tai automaattisesti järjestelmässä. (Lahti & Salminen 2014, 188-199.)

2.4 Sähköistymisen mukanaan tuomia muutoksia tilitoimistotyöhön

Yritykset ulkoistavat yhä useammin taloushallinnon tehtäviä tilitoimistoille. Suomessa on tätä nykyä jo yli 4 000 tilitoimistoa, jotka työllistävät yhteensä yli 12 000 työntekijää. (Siivola ym. 2015, 12.)

Nykyaikainen pilvipalveluissa toimiva taloushallintojärjestelmä mahdollistaa joustavan työnjaon asiakkaan ja tilitoimiston välillä, kun molemmilla osapuolilla on jatkuvasti pääsy ajantasaisiin tietoihin. (Siivola ym. 2015, 54) Työnjakoa asiakkaan ja tilitoimiston välillä kuvataan seuraavalla sivulla sijaitseva kuvion (kuvio 4) avulla:



Kuvio 4. Työnjako asiakkaan ja tilitoimiston välillä (Siivola ym. 2015, 54)

Järjestelmän käyttäjäkohtaisia käyttöoikeuksia voidaan rajata tilanteen niin vaatiessa. Useimmiten asiakas hoitaa itse myyntilaskujen laadinnan tai muut vastaavat työvaiheet, joissa tarvittava tieto pitäisi kuitenkin lähettää tilitoimistoon tarkassa muodossa. Tilitoimisto sen sijaan voi keskittyä työvaiheisiin, joissa tarvitaan syvällisempää taloushallinnon asiantuntemusta. (Siivola ym. 2015, 54.)

Sähköistyminen on muuttanut ja muuttaa jatkuvasti taloushallinnon alaa merkittävästi. Nykyaikaiset työvälineet mahdollistavat pitkälle viedyn automatisaation. Huolimatta tietokoneiden ja niin sanotun tekoälyn jatkuvasta kehityksestä, paraskin tekoäly tarvitsee tuekseen ihmisen tekemää työtä. Kirjanpitäjän toimenkuvaan kuuluu jatkossa mahdollisuuksien ja ongelmien tunnistaminen sekä niiden muokkaaminen soveltuviksi konemuotoiseen jatkojalostukseen. Manuaalisesti tehtävän työn vähennyttyä kirjanpitäjille jää yhä enemmän aikaa asiakkaan konsultointiin ja neuvontaan liiketoiminnan pyörittämisessä ilmeneviin haasteisiin. (Opinahjo 2015; Pajarinen & Rouvinen 2014.)

Taloushallinnon sähköistyminen tuo mukanaan useita hyötyjä. Samaa tietoa ei tarvitse käsitellä useaan kertaan ja toiminnot tehostuvat. Automatisoidut työvaiheet parantavat useimmiten toiminnan laatua ja vähentävät niissä tehtävien virheiden määrää. Samaan aikaan eri resurssien ja fyysisen arkistointitilan tarve vähenee. Lisäksi sähköinen taloushallinto vähentää merkittävästi luonnonvarojen kulutusta. (Lahti & Salminen 2008, 27.)

3 KIRJANPITOLAIN UUDISTUMINEN

Euroopan parlamentti ja Euroopan unionin neuvosto antoi 26. kesäkuuta 2013 uuden 2013/34/EU -direktiivin, joka käsittelee tietätytyyppisten yritysten vuositilinpäätöksiä, konsernitilinpäätöksiä ja niihin liittyviä kertomuksia, 2006/43/EY -direktiivin muuttamista sekä 78/660/ETY ja 83/349/ETY -direktiivien kumoamista kokonaan. Uusi direktiivi velvoittaa kaikkia Euroopan unionin jäsenvaltioita tarkistamaan lainsäädäntöään ja muuttamaan sitä direktiivin mukaiseksi. (EUR-Lex 2013.)

Työ- ja elinkeinoministeriö asetti uuden EU-direktiivin pohjalta 7. elokuuta 2013 Kirjanpitolainsäädännön muutokset -työryhmän, tehtävänään laatia esitys Suomen kirjanpitolainsäädäntöön tehtävistä muutoksista. Lisäksi työryhmän periaatteelliseksi lähtökohdaksi asetettiin direktiivin mahdollistamien helpotusten ja vapautusten hyödyntäminen. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Työryhmä julkaisi ehdotuksen vuoden 2014 elokuussa ja sen muutokset on saatettava voimaan viimeistään 1.1.2016 tai sen jälkeen alkavalla tilikaudella. Ehdotukset perustuvat suureksi osaksi pienten yritysten hallinnollisen taakan keventämiseen. Ehdotus sisältää muutostarpeille kahdeksan pääkohtaa. Kohdetilitoimiston asiakaskunnan rakenteen vuoksi pääkohdista rajataan pois erityisvelvoitteet kaivannaisteollisuudessa ja aarniometsien puunkorjuussa. Opinnäytetyö käsittelee pääkohdista seitsemää (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014) seuraavaa:

1. Pienet ensin -periaate
2. Mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma
3. Pienyritysten tilinpäätöksessä esitettävät tiedot
4. Mikroyritysten oikea ja riittävä kuva -velvoite
5. Olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi
6. Pienkonsernipoikkeus
7. Kirjanpidon aineistot.

3.1 Pienet ensin -periaate

EU:n direktiivi uudistuksessa on paljon samankaltaisuuksia aikaisempien tilinpäätös- ja konsernitilinpäätös direktiivien kanssa. Uudistuksen avulla pyritään kuitenkin tukemaan aikaisempiin direktiiveihin nähden enemmän jäsenvaltioissa toimivia pieniä ja keskisuuria yrityksiä. Tämän vuoksi direktiivisissä on asetettu vaatimuksia jäsenvaltioille, joiden myötä pk-yrityksiä koskeva byrokratia vähenee merkittävästi. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.) Direktiivin vaatimukset perustuvat Euroopan unionin vuonna 2008 laatimaan pienet ensin -periaatteeseen. (EUR-Lex 2013)

Osana uudistusta EU:n jäsenvaltioissa toimiville pienyrityksille määritetään uudet raja-arvot. (Tiliposti & Palkka 2015) Yritysluokille ehdotettuja kokorajoja kuvataan seuraavan taulukon (taulukko 1) avulla:

Taulukko 1. Yritysluokkien kokorajat (Tiliposti & Palkka 2015)

	Mikroyritys	Pienyritys tai -konserni	Keskikokoinen yritys tai konserni	Suuryritys tai -konserni
Liikevaihto enintään	0,7 miljoonaa €	12,0 miljoonaa €	40,0 miljoonaa €	40,0 miljoonaa €
Tase enintään	0,35 miljoonaa €	6,0 miljoonaa €	20,0 miljoonaa €	20,0 miljoonaa €
Henkilöstö enintään	10 henkilöä	50 henkilöä	250 henkilöä	250 henkilöä
	Toiminta tilinpäätöspäivänä ylittää enintään yhden raja-arvoista	Toiminta tilinpäätöspäivänä ylittää enintään yhden raja-arvoista	Toiminta tilinpäätöspäivänä ylittää enintään yhden raja-arvoista	Toiminta tilinpäätöspäivänä ylittää vähintään kaksi raja-arvoista

Suomen nyky-lainsäädännön mukaan pienyrityksen taseen yläraja-arvoksi määritetään 3,65 miljoonaa euroa ja liikevaihdon yläraja-arvoksi 7,3 miljoonaa euroa. Uudessa direktiivissä vastaavat arvot määritetään 4-6:n ja 8-12:n miljoonan euron rajoihin. Pienyrityksen työntekijöiden enimmäislukumäärä säilyy ennallaan viidessäkymmenessä työntekijässä. Jotta yritys

voidaan luokitella pienyritykseksi, edellä mainituista raja-arvoista vähintään kahden tulee täytyä tilinpäätöspäivänä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Lisäksi direktiivi uudistuksessa otetaan käyttöön kokonaan uusi yritysluokka – mikroyritys. Mikroyrityksen taseen yläraja-arvoksi määritetään 350 tuhatta euroa ja liikevaihdon yläraja-arvoksi 700 tuhatta euroa. Työntekijöiden enimmäislukumäärä tilikauden aikana saa olla keskimäärin 10 työntekijää. Mikroyrityksen tulee täyttää tilinpäätöspäivänä vähintään kaksi edellämainituista raja-arvoista. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä on ehdottanut Suomessa otettavaksi käyttöön direktiivissä asetetut pienyritysten enimmäisrajat. Tällöin Suomessa toimivia pienyrityksen kriteerit täyttäviä yrityksiä olisi noin 220 000. Tähän kuuluisi kaikista Suomessa toimivista yrityksistä 97-98 %. Mikroyritykseksi voitaisiin luokitella 76-85 % yrityksistä. (Tilisanomat 2014.)

Lisäksi muutosehdotuksessa on määritelty yrityksen kokoon sitoutumaton yritysluokka – yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö. Tähän ryhmään kuuluvat järjestöt, julkiset osakeyhtiöt, eläkesäätiöt ja -kassat sekä vakuutusyhtiöt. (Tiliposti & Palkka 2015.)

3.2 Mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma

Direktiivissä annetaan jäsenvaltioille mahdollisuus tarjota mikroyrityksen kriteerit täyttävälle yrityksille lisähelpotuksia. Jäsenvaltiot saavat itsenäisesti päättää asianomaisen maan olosuhteet huomioiden kuinka laajalta osin he ottavat jäsenvaltio-option käyttöönsä. Mikroyritykselle voidaan muun muassa antaa mahdollisuus olla laatimatta liitetietoja ja toimintaker- tomusta tilinpäätöksen yhteydessä tai sallia taseen sekä tuloslaskelman laatiminen ja julkaiseminen lyhennettyinä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä on ehdottanut Suomessa otettavaksi käyttöön mikroyrityksille lyhennettyä tasetta ja tuloslaskelmaa. Lyhennytyssä taseessa vaaditaan vähintään seuraavan taulukon (taulukko 2) esittämät tiedot:

Taulukko 2. Mikroyritysten lyhennetty tase (Visma Intranet 2015)

Tase

VASTAAVAA
Merkitty maksamaton pääoma
Perustamismenot
Pysyvät varat ilman erittelyä
Lyhytaikaiset varat ilman erittelyä
VASTATTAVAA
Oma pääoma
Varaukset
Vieras pääoma

Lyhennetty tuloslaskelma lähtee liikkeelle bruttotuloksesta toisin kuin kululajikohtainen ja toimintokohtainen tuloslaskelma. Bruttotulos saadaan vähentämällä liikevaihdosta tuotteiden ja palveluiden hankinnan sekä valmistuksen kuluja. (Salmi & Rekola-Nieminen 2004.) Lyhennytyssä tuloslaskelmassa vaaditaan vähintään seuraavan taulukon (taulukko 3) esittämät tiedot:

Taulukko 3. Mikroyritysten lyhennetty tuloslaskelma (Rekola-Nieminen 2015c)

Tuloslaskelma

Bruttotulos
Henkilöstökulut
Poistot ja arvonalentumiset
Liiketoiminnan muut kulut
Liiketulos
Rahoitustuotot ja -kulut
Tulos ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja
Tilinpäätössiirrot
Tuloverot
Muut välittömät verot
Tilikauden tulos

Finanssialan keskusliitto on ehdottanut lausuntokierroksella mikroyrityksille otettavaksi käyttöön samankaltainen tuloslaskelma- ja tasekaava kuin pienyrityksillä. Perusteluna tälle on, etteivät työ- ja elinkeinoministeriön ehdottamat kaavat anna oikeaa ja riittävää kuvaa mikroyritysten taloudellisesta asemasta. (Finanssialan Keskusliitto 2015.)

3.3 Pienyritysten tilinpäätöksessä esitettävät tiedot

Osana pienyritysten byrokratian vähentämistä direktiivissä määritetään pien- ja mikroyrityksille supistetut liitetietovaatimukset tilinpäätöksen yhteydessä. Pakollisina liitetietoina vaaditaan vain kahdeksan kohdan luettelo, jonka lisäksi jäsenvaltio voi halutessaan ottaa käyttöön verotusperäisistä syistä vielä viisi muuta liitetietovaatimusta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.) Direktiivissä määritetyt pakolliset liitetietovaatimukset Euroopan unionin lainsäädännön (EUR-Lex 2013) mukaan ovat:

- tilinpäätöksen laatimisperiaatteet
- poikkeuksellisten tulo- tai kuluerien määrä ja luonne
- pysyvän omaisuuden uudelleenarvostus (arvonkorotusrahasto)
- tiedot käypään arvoon merkitsemisestä
- taseen ulkopuoliset sitoumukset ja vakuudet tai ehdolliset erät
- velat, jotka eräänntyvät myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua
- hallinto-, johto- ja valvontaelinten jäsenille annettut ennakot ja luotot
- työntekijöiden lukumäärä keskimäärin tilikauden aikana.

Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä on ehdottanut Suomessa pien- ja mikroyrityksille vaadittavaksi edellämainittujen liitetietojen lisäksi tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat, tiedot emoyrityksestä, liiketoimet eri intressitahojen kanssa sekä toimintakertomusta vastaavat tiedot. (Kaisanlahti 2015)

Yksi työryhmän lausunnon merkittävimmistä ehdotuksista on, että yksityiselle liikkeenharjoittajalle sallittaisiin yhdenkertainen maksuperusteinen kir-

janpito ja mahdollisuus olla laatimatta lainkaan tilinpäätöstä. Helpotuksesta huolimatta yksityisen liikkeenharjoittajan tulisi laatia lähestulkoon samankaltainen raportti muun muassa verotusta varten. Lisäksi vastaavia tietoja tulisi vaatia useat eri viranomaistahot ja rahoittajat. (Tilisanomat 2014.)

3.4 Mikroyritysten oikea ja riittävä kuva -velvoite

Mikroyrityksiä koskettaa niin sanottu suojasatamasäännös. Tämä tarkoittaa, että mikroyritykseltä ei voida vaatia lisäinformaatiota edes oikean taloudellisen kuvan varmistamiseksi, mikäli se on antanut asetuksessa määritetyt tilinpäätöstiedot. (Tiliposti & Palkka 2015.)

Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmän ehdotuksesta poiketen lausunkierroksella on ilmennyt, että suojasatamasäännöksen tahdotaan koskettaa myös yhdistyksiä. (Tiliposti & Palkka 2015)

3.5 Olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi

Direktiivissä määritetään kaikkia yrityksiä koskeva uusi tilinpäätösperiaate – olennaisuus. Olennaisuusperiaatteen mukaan kirjanpitoon merkitsemisen, arvon määrittämisen, esittämistavan, tilinpäätöksessä esitettävien tietojen ja konsernitilinpäätöksen laatimisen vaatimuksia ei tarvitse noudattaa, mikäli niiden vaikutusten voidaan arvioida olevan epäolennaisia tilinpäätösinformaation vastaanottajan näkökulmasta. Olennaisuus täydentää oikean ja riittävän kuvan antamisvelvoitetta. Olennaisuusperiaate on otettava käyttöön sellaisenaan jokaisessa jäsenvaltiossa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Finanssivalvonnan lausunnossa on ehdotettu, että olennaisuuden periaate lisättäisiin yleisten tilinpäätösperiaatteiden joukkoon. Lisäksi lausunnossa ehdotetaan olennaisuuden ja sen soveltamisalan määrittelyä samassa pykälässä. (Finanssivalvonta 2015.)

3.6 Pienkonsernipoikkeus

Direktiivi uudistus velvoittaa että jäsenvaltiot vapauttavat pienet konsernit konsernitilinpäätöksen ja konsernitoimintakertomuksen laatimispakosta. Uudessa direktiivissä pienkonsernin taseen yläraja-arvoksi määritetään 4-6 miljoonaa euroa ja liikevaihdon yläraja-arvoksi 8-12 miljoonaa euroa. Työntekijöiden enimmäislukumäärä tilikauden aikana saa olla keskimäärin 50 työntekijää. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

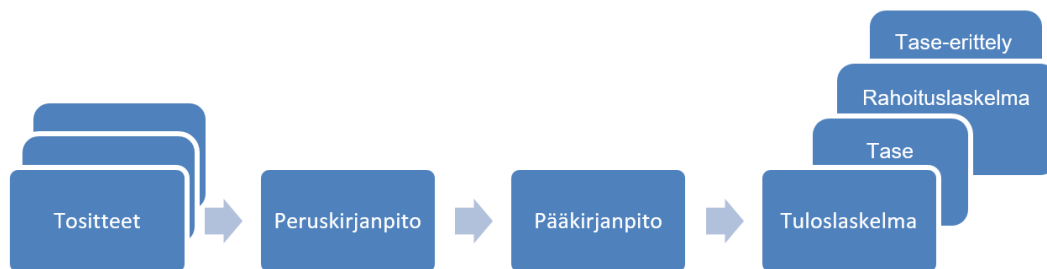
Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä on ehdottanut Suomessa otettavaksi käyttöön direktiivissä asetetut pienkonsernien enimmäisrajat. Pienkonsernipoikkeukseen oikeuttaakseen vähintään kahden raja-arvoista tulee täytyä tilinpäätöspäivänä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Suomen osakeyhtiölaki on ristiriidassa uudistuksen kanssa. Osakeyhtiölaki velvoittaa emoyhtiön laatimaan konsernitilinpäätöksen aina, kun konserni jakaa varoja osakkeenomistajilleen. (Osakeyhtiölaki 8 luku 9 § 2006.)

3.7 Kirjanpidon aineistot

Direktiivi uudistuksella ohjataan jäsenvaltiota päivittämään teknologiakehityksen myötä vanhentuneita kirjanpidon käsitteitä ja toimintatapoja. Suomen nyky-lainsäädäntö tarvitsee päivittämistä, jotta tietotekniikan kehittymisen tuomista mahdollisuuksista saadaan kaikki mahdollinen hyöty irti. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Kirjausketju tarkoittaa liiketapahtumien merkitsemistä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpitosta tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan todeta vaikeuksitta. (Kirjanpitolaki 2 luku 6 § 1997) Kirjausketjua kuvataan seuraavalla sivulla sijaitsevan kuvion (kuvio 5) avulla:



Kuvio 5. Audit trail eli kirjausketju (Tomperi 2013, 136)

Osana uudistusta kirjausketjun vaatimus muutetaan koskettamaan myös kirjanpidon perusteella säännöllisesti tehtäviä viranomaisilmoituksia kuten vero- ja työnantajailmoituksia. Muutoksella pyritään varmistamaan kirjausketjun säilyvyys myös kauden aikana tehtäviin viranomaisilmoituksiin. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Uudistus tuo mukanaan kokonaan uuden tositelajin – liitetietotosite. Liitetietomateriaali numeroidaan ja säilytetään kuuden vuoden ajan kuten muutkin tositteet. Liitetietojen on oltava yhteydessä tositteiden kanssa kirjausketjun vaatimukset täyttäen. (Rekola-Nieminen 2015a.)

Finanssivalvonnan lausunnossa on ehdotettu, että liitetietoja varmistamaan riittäisi tositteen kaltainen asiakirja tai muu selostus, josta kirjausketju käy ilmi. Liitetietositelajin katsotaan lisäävän manuaalista työtä ja hallinnollista taakkaa. (Finanssivalvonta 2015.)

Tilinpäätöksen yhteydessä laadittavasta paperisen tasekirjan vaatimuksesta luovutaan. Paperisen tasekirjan sijasta vaaditaan jatkossa luettelo kirjanpidoista ja aineistoista. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

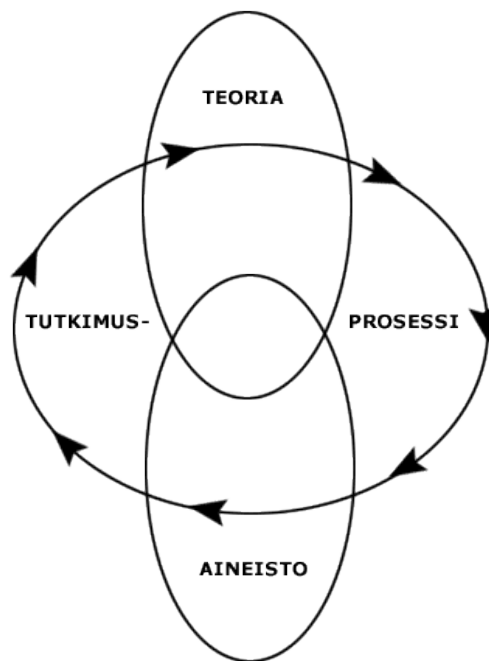
Kirjanpitoaineiston säilyttämisen kriteerit muuttuvat merkittävästi uuden kirjanpitolain myötä. Nykylainsäädännön maakohtaiset säädökset lupamennettelyineen poistetaan ja näin ollen kirjanpitoaineiston säilytyspaikalla ei ole merkitystä, kunhan siihen on mahdollista päästä käsiksi välittömästi ilman aiheetonta viivästystä. Se, onko kirjanpitoaineisto paperisessa vai sähköisessä muodossa, on jatkossa kirjanpitovelvollisen itsensä vapaasti

päätettävissä. Kirjanpitoaineiston täytyy kuitenkin olla selväkielisessä muodossa ja ymmärrettävissä ilman kooditulkintaa. Kirjanpitovelvollisella on vastuu siitä, että valittu arkistointitapa toimii ja arkistoinnille määritetyt kriteerit täyttyvät. (Visma Intranet 2015.)

Taloushallintoliiton lausunnossa on ehdotettu Suomessa otettavaksi käyttöön vakioitu tiedostomuoto – TALTIO. Yhtenäisen tiedostomuodon avulla pystyttäisiin edistämään järjestelmien yhteentoimivuutta, automatisointia ja aineiston tarkastettavuutta. TALTIO mahdollistaisi muun muassa tilintarkastuksen ja verotarkastuksen automatisoinnin. (Taloushallintoliitto 2015b.)

4 CASE: UUDEN KIRJANPITOLAIN VAIKUTUKSET TILITOIMISTO-TYÖHÖN

Tutkimuksen lähtökohtana on selvittää kuinka vuoden 2016 alusta voimaan astuva uusi kirjanpitolaki vaikuttaa Visma Services Oy Lahden prosesseihin ja toimintatapoihin. Tutkimusprosessi muodostuu Visma Services Oy Lahden työntekijöihin kohdistetuista teemahaastatteluista, teemahaastatteluiden litteroinnista, tutkimustulosten tulkitsemisesta sekä lopullisista johtopäätöksistä. Tutkimusprosessi sitoo aiemmin esitetyn teorian haastatteluissa kerätyn aineiston kanssa. Tutkimusprosessin suhdetta teoriaosuuteen ja haastatteluaineistoon kuvataan seuraavan kuvion (kuvio 6) avulla:



Kuvio 6. Tutkimusprosessin kehä (Helsingin Yliopisto 2015)

Visma Services Oy Lahden henkilöstön tietämys uuden kirjanpitolain suhteen oli melko vähäistä, joten työlle oli selvä tarve. Tutkimuksen tuloksista kootaan yhteenveto, jossa ilmenevät lain merkittävimmät muutokset ja niiden oletetut vaikutukset.

4.1 Yritysesittely

Visma on Pohjoismaiden johtava yritysohjelmistojen, taloushallinnon palveluiden sekä IT-projekti- ja konsultointipalveluiden tarjoaja. (Visma 2015a) Visman pääkonttori sijaitsee Norjan Oslossa. Lisäksi sen toimipisteitä sijaitsee Suomessa, Ruotsissa, Tanskassa, Latviassa, Liettuassa sekä muualla Euroopassa. Vismalla työskentelee yli 6 700 eri osa-alueiden asiantuntijaa ja he palvelevat maailmanlaajuisesti noin 400 000 yritysasiakasta. (Visma 2015b.) Seuraavassa kuviossa (kuvio 7) esitetään Visman toimipaikkojen sijainnit:



Kuvio 7. Visman toimipaikat (Visma Intranet 2015)

Suomessa Visman toiminta jakautuu seitsemään eri osa-alueeseen. Näitä ovat ohjelmistoratkaisuja tarjoava Visma Software Oy, selainpohjaisia ohjelmistopalveluita tarjoava Visma Solutions Oy, pienyritysten ohjelmistotyökaluihin erikoistunut Visma Passeli Oy, perintä- ja lakipalveluita tarjoava Visma Duetto Oy, HR-, matka- ja kuluhallintaan sekä työaikajärjestelmiin

erikoistunut Visma Enterprise Oy, ohjelmistoratkaisuihin ja ICT konsultointiin keskittynyt Visma Consulting Oy sekä Visma Services Oy. Edellä mainitut yritykset työllistävät yli 1 000 ammattilaista ja palvelevat yli 50 000 asiakasta. (Visma 2015a.)

Visma Services Oy on auktorisoitu taloushallinnon sekä palkka- ja henkilöstöhallinnon palveluyritys. Visma Services Oy:n pääkonttori sijaitsee Elielinaukiolla Helsingissä ja tämän lisäksi ympäri Suomea löytyy 16 muuta tilitoimistoa, Oulusta Raaseporiin. Visma Services Oy työllistää yli 500 alansa asiantuntijaa, joista 15 työskentelee Lahden toimipisteessä. (Visma 2015a.)

4.2 Teemahaastattelut ja vastaukset

Teemahaastattelut suoritettiin Visma Services Oy Lahden toimitiloissa. Haastatteluihin osallistui kaksi kirjanpitolaista muutoksiin jo aikaisemmin perehtynyttä työntekijää. Työntekijät olivat perehtyneet uuteen kirjanpitolakiin osallistumalla Suomen Taloushallintoliiton koulutuksiin sekä lukemalla ajankohtaisia lehtiartikkeleita aiheeseen liittyen. Teemahaastattelut suoritettiin työntekijöiden kanssa kahden kesken kasvotusten. Teemahaastatteluiden runko esitetään opinnäytetyön liitteenä (liite 1). Seuraavaksi opinnäytetyössä esitetään haastatteluiden teemoja ja niissä ilmenneitä vastauksia. Haastatteluiden teemoja olivat:

- mikroyritys kokoluokka
- mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma
- mikro- ja pienyritysten supistetut tilinpäätöksen liitetiedot
- liikkeenharjoittajan mahdollisuus laatia kirjanpito yhdenkertaisena ja maksuperusteisena sekä mahdollisuus olla laatimatta lainkaan tilinpäätöstä
- mikroyritysten oikea ja riittävä kuva -velvoite
- olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi
- pienkonsernien mahdollisuus olla laatimatta konsernitilinpäätöstä
- sähköinen taloushallinto ja paperisesta tasekirjasta luopuminen

- asiakaskunnan rakenne
- uusi kirjanpitolaki yleisesti.

Mikroyritys kokoluokka

Uuden kirjanpitolain myötä Visma Services Oy Lahden kaikista asiakasyrityksistä noin 50 % arvioitiin voitavan luokitella mikroyritysluokkaan.

Mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma

Mikroyritysten mahdollisuutta laatia lyhennetty tase ja tuloslaskelma tilinpäätöksen yhteydessä aiotaan todennäköisesti hyödyntää. Tämä ei kuitenkaan vaadi toimenpiteitä itse tilitoimistolta, koska tarvittavat kaavojen muutokset tehdään ohjelmistopalveluiden tarjoajan toimesta. Lyhennetyt tase ja tuloslaskelman kaavat saattavat kuitenkin vaikuttaa siihen, mitä kirjanpidon tilejä mikroyrityksen tilikauden aikana käytetään.

Mikro- ja pienyritysten supistetut tilinpäätöksen liitetiedot

Mikro- ja pienyritysten supistettuja tilinpäätöksen liitetietoja aiotaan todennäköisesti myös hyödyntää. Liitetietojen laatiminen helpottuu uuden kirjanpitolain myötä, sillä liitetiedot suunnitellaan järjestelmässä kirjanpitäjän itsensä toimesta.

Liikkeenharjoittajan mahdollisuus laatia kirjanpito yhdenkertaisena ja maksuperusteisena sekä mahdollisuus olla laatimatta lainkaan tilinpäätöstä

Visma Services Oy Lahden toimesta ei aiota yhdenkertaista kirjanpitoa laatia, koska sähköisillä järjestelmillä työskennellessä kahdenkertainen kirjanpito syntyy automaattisesti ilman lisäkustannuksia. Lakimuutoksesta huolimatta eri tahot kuten esimerkiksi rahoitusyhtiöt saattavat vaatia lisäselvityksiä yhdenkertaiseen maksuperusteiseen kirjanpitoon, joten sen laatiminen tuottaisi jälkeenpäin vain ylimääräisiä työtunteja sekä kustannuksia. Tilinpäätöksen laatimatta jättämistä pidetään yrityksen liiketoiminnan seurannan kannalta epäsuotuisana.

Mikroyritysten oikea ja riittävä kuva -velvoite

Oikea ja riittävä kuva -velvoitteen vaikutukset ovat täysin tapauskohtaisia. Mikäli yrityksellä ei ole lainkaan laskutusmyyntiä, vaaditut tilinpäätöksen liitetiedot riittävät antamaan oikean ja riittävän kuvan sen toiminnasta. Mikäli taas laskutusmyyntiä on paljon, jaksotusten merkitys korostuu ja näin ollen riski oikean ja riittävän kuvan vääristymisestä tilinpäätöstä laatiessa kasvaa.

Olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi

Olennaisuuden lisääminen tilinpäätösperiaatteeksi ei vaikuta juurikaan tilinpäätöksen laadintaan. Olennaisuuden periaatetta on noudatettu jo aikaisemminkin, mutta vasta nyt se kirjataan virallisesti lakiin. Olennaisuuden periaate kehittyi lopulliseen muotoonsa vasta hiljalleen oikeuskäytännön mukaan.

Pienkonsernien mahdollisuus olla laatimatta konsernitilinpäätöstä

Visma Services Oy Lahden asiakkaisiin lukeutuu muutamia uuden kirjanpitolain mukaan pienkonserneihin luokiteltavia konserneja. Pienkonsernien määrä on kuitenkin kaikki asiakasyritykset mukaan lukien vain alle yhden prosenttiyksikön. Mikäli uuden kirjanpitolain lisäksi myös osakeyhtiölakiin tehdään muutoksia ja näin ollen mahdollistetaan pienkonsernien konsernitoimintakertomuksen sekä konsernitilinpäätöksen laatimatta jättäminen osingonjaosta huolimatta, nähdään se erittäin merkittävänä helpotuksena pienkonsernin tilinpäätöksen laatimisen kannalta.

Sähköinen taloushallinto ja paperisesta tasekirjasta luopuminen

Visma Services Oy Lahti säilyttää ja arkistoi jo valtaosan kirjanpito- ja tilinpäätösmateriaaleistaan sähköisessä muodossa, joten kirjanpidon aineistoihin kaavaillut uudistukset eivät juurikaan vaikuta heidän toimintatavoihinsa. Mahdollisuus laatia paperisen tasekirjan sijasta sähköinen luettelo kirjanpidoista ja aineistoista helpottaa tilinpäätöksen laadintaa, sillä

vastaavat tiedot tallennetaan tälläkin hetkellä Visman taloushallinto-ohjelmiston sähköiseen arkistoon tilinpäätöksen yhteydessä.

Asiakaskunnan rakenne

Uuden kirjanpitolain uskotaan vaikuttavan pidemmällä aikavälillä melko merkittävästi Visma Services Oy Lahden asiakaskunnan rakenteeseen. Mikroyritysten arvellaan olevan tulevaisuudessa taloudellisesti kannattamatonta ulkoistaa taloushallintoaan Visma Services Oy:n kaltaisille sähköiseen taloushallintoon keskittyneille suurille tilitoimistoille. Syynä tälle nähdään pienten manuaalikirjanpitoa harjoittavien tilitoimistojen kyky tarjota mikroyritysten tarpeisiin soveltuvia ratkaisuja huomattavasti edullisemmin. Tulevaisuudessa suurten sähköiseen taloushallintoon keskittyneiden tilitoimistojen uskotaankin keskittyvän pääosin keskisuurten ja suurten yritysten tai konsernien palvelemiseen.

Uusi kirjanpitolaki yleisesti

Uutta kirjanpitolakia pidetään kaiken kaikkiaan hyvänä uudistuksena ja sen täytäntöönpanosta uskotaan olevan enemmän hyötyä kuin haittaa. Erityisesti täysin paperittoman ja sähköisen kirjanpidon mahdollistaminen nähdään positiivisena asiana. Uuden lain myötä kirjanpidon laatiminen yksinkertaistuu ja näin ollen siitä hyötyy niin tilitoimisto kuin asiakasyrityskin.

4.3 Tutkimustulokset ja johtopäätökset

Haastatteluiden avulla löydettiin vastauksia opinnäytetyön alussa esitettyihin tutkimuskysymyksiin. Opinnäytetyön tutkimuskysymykset olivat sidoksissa keskenään, joten päätutkimuskysymykseen vastatessa saatiin vastauksia myös alatutkimuskysymyksiin ja päinvastoin. Työn tutkimuskysymykset olivat:

- Kuinka uusi kirjanpitolaki vaikuttaa Visma Services Oy:n prosesseihin ja toimintatapoihin?

- Kuinka uusi kirjanpitolaki vaikuttaa Visma Services Oy:n sähköiseen taloushallintoon ja asiakaskunnan rakenteeseen?

Seuraavaksi esitetään opinnäytetyön tutkimustulokset.

Lakiuudistuksen myötä mikro-, pien- ja keskisuuriin yrityksiin kohdistuva byrokratia vähenee ja näin ollen kyseisten yrityskokoluokkien kirjanpidon prosessit yksinkertaistuvat. Uuden kirjanpitolain tuomia helpotuksia aiotaan hyödyntää suurilta osin Visma Services Oy:ssä. Kaikkien helpotusten käyttöönottoa kuten esimerkiksi liikkeenharjoittajan oikeutta laatia kirjanpito yhdenkertaisena ja maksuperusteisena ei kuitenkaan nähdä tarpeellisina.

Visma Services Oy:n kaltaisten sähköiseen taloushallintoon keskittyneiden suurten tilitoimistojen on tulevaisuudessa haasteellista kilpailla mikroyritysasiakkaista, mikroyrityksille suotujen helpotusten johdosta, sillä pienet manuaalikirjanpitoon keskittyneet tilitoimistot pystyvät tarjoamaan jatkossa mikroyritysten tarpeisiin soveltuvia ratkaisuja huomattavasti edullisemmin. Jo sähköisten taloushallinto-ohjelmistojen kuukausimaksut itsessään, saattavat ylittää manuaalikirjanpidosta laskutettavan määrän. Niin kauan kuin manuaalikirjanpidon laatiminen mahdollistetaan laissa, sähköiseen taloushallintoon keskittyneiden tilitoimistojen asiakaskunta rakentuu pääosin keskisuurista sekä suurista yrityksistä ja konserneista. Visma Services Oy Lahden asiakaskunnan rakenne muuttuu siis tulevaisuudessa merkittävästi, koska tällä hetkellä noin puolet Visma Services Oy Lahden asiakkaista voidaan luokitella mikroyrityskategoriaan.

Uuden kirjanpitolain voimaan astuminen mahdollistaa täysin sähköisen kirjanpidon. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kirjanpidon prosessin pystyy viemään läpi tulostamatta paperiakaan. Tästä johtuen tilitoimistojen on tulevaisuudessa oltava kykeneväisiä todentamaan asianomaisten henkilöllisyys sähköisesti lain vaatimat kriteerit täyttäen. Esimerkiksi sähköisessä muodossa olevaan pöytäkirjaan tai viralliseen luetteloon kirjanpidoista ja aineistoista on tulevaisuudessa saatava myös allekirjoitukset sähköisessä muodossa. Muutoin uudistukset eivät juurikaan vaikuta Visma Services

Oy:n sähköiseen taloushallintoon, sillä tilitoimistoissa käytetään jo pääosin vain sähköisiä toimintatapoja. Uuden kirjanpitolain johdosta Visma Services Oy:n on varauduttava henkilöstönsä kouluttamiseen, jotta lain voimaan astuessa sen vaatimuksia ja suomia helpotuksia osataan soveltaa. Uuden kirjanpitolain vaikutuksista tilitoimistotyöhön ei voi olla täysin varma vielä tässä vaiheessa. Vasta käytännön kokemuksen myötä selviää kuinka lain voimaantulo todellisuudessa vaikuttaa.

Opinnäytetyön case-osuus sisältää vielä yhteenvedon uudesta kirjanpitolainlaista ja sen vaikutuksista. Yhteenvedossa tiivistetään uuden kirjanpitolain pääkohdat sekä sen merkittävimmät vaikutukset tilitoimistotyöhön. Opinnäytetyön tulokset esitetään seuraavalla sivulla sijaitsevan taulukon (taulukko 4) avulla:

Taulukko 4: Yhteenveto uudesta kirjanpitolaista ja sen vaikutuksista

Uusi kirjanpitolaki

- Uudet yrityskokoluokat: mikroyritys, pienyritys tai –konserni, keskikokoinen yritys tai konserni ja suuryritys tai –konserni
- Mikroyritysten lyhennetty tase ja tuloslaskelma
- Pien- ja mikroyritysten supistetut liitetiedot
- Yksityisen liikkeenharjoittajan yhdenkertaisen maksuperusteisen kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatimatta jättämisen mahdollistaminen
- Mikroyrityksen oikea ja riittävä kuva –velvoite
- Olennaisuus tilinpäätösperiaatteeksi
- Pienkonsernien konsernitilinpäätöksen laatimatta jättämisen mahdollistaminen
- Kirjausketjun koskettaminen myös säännöllisesti tehtäviä viranomaisilmoituksia
- Paperisen tasekirjan vaatimuksesta luopuminen: tilalle luettelo kirjanpidoista ja aineistoista



Uuden kirjanpitolain vaikutukset tilitoimistotyöhön

- Kirjanpidon prosessien yksinkertaistuminen
- Täysin paperittoman kirjanpidon mahdollistaminen
- Sähköiseen allekirjoitukseen valmistautuminen
- Henkilöstön kouluttaminen
- Asiakaskunnan rakenteen muutos: keskittyminen keskikokoisiin ja suuriin yrityksiin tai konserneihin

5 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tutustua uuteen kirjanpitolakiin sekä selvittää sen vaikutukset tilitoimistotyöhön. Opinnäytetyön päätutkimuskysymyksenä oli selvittää kuinka uusi kirjanpitolaki vaikuttaa Visma Services Oy:n prosesseihin ja toimintatapoihin. Alatutkimuskysymyksinä oli selvittää kuinka uusi kirjanpitolaki vaikuttaa kohdeyrityksen sähköiseen taloushallintoon ja asiakaskunnan rakenteeseen.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostui kahdesta osasta. Ensimmäisessä osassa perehdyttiin kirjanpidon vaatimuksiin ja sähköiseen taloushallintoon. Toisessa osassa perehdyttiin uuteen kirjanpitolakiin. Teorialuvut loivat pohjaa tutkimusosuudelle, joka toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena toimeksiantona Visma Services Oy:lle. Tutkimusosuuden tiedonkeruu tapahtui Visma Services Oy Lahden työntekijöihin kohdistuneiden teema-haastatteluiden avulla.

Opinnäytetyössä saatiin selville, että uusi kirjanpitolaki vaikuttaa kirjanpidon prosessien yksinkertaistumiseen. Uuden kirjanpitolain myötä täysin sähköinen kirjanpito mahdollistetaan, joten tilitoimistojen on tulevaisuudessa valmistauduttava sähköiseen allekirjoitukseen ja sen lain vaatimien kriteerien täyttämiseen. Lisäksi tilitoimistojen on koulutettava henkilöstöään, jotta uutta kirjanpitolakia osataan soveltaa oikein. Opinnäytetyössä saatiin myös selville, että suurten sähköiseen taloushallintoon keskittyvien tilitoimistojen asiakaskunnan rakenne muuttuu merkittävästi. Valtaosa mikroyrityksistä siirtyy pieniin manuaalikirjanpitoa harjoittaviin tilitoimistoihin kustannussyistä. Aika ja käytännön kokemus näyttävät lopulta kuinka uusi kirjanpitolaki todellisuudessa vaikuttaa.

Opinnäytetyön tavoitteet täyttyivät kokonaisuudessaan hyvin. Työn teoriaosuudessa perehdyttiin kattavasti uuteen kirjanpitolakiin ja tutkimusosuudessa saatiin vastauksia opinnäytetyön alussa esitettyihin tutkimuskysymyksiin.

Opinnäytetyöntekijän suhde kohdeyritykseen ja tutkimusosuudessa haastateltavien henkilöiden korkea asema kohdeyrityksessä parantavat tutkimuksen pätevyyttä. Haastateltavien avulla opinnäytetyöntekijä sai asiantuntevaa tietoa uudesta kirjanpitolaista ja tulevaisuuden näkymistä. Haastateltavat tarkastivat opinnäytetyössä esitetyt teemahaastatteluiden vastaukset, jotta mahdolliset väärinymmärrykset havaittaisiin. Lainvalmistelun keskeneräisyys puolestaan heikentää tutkimuksen pätevyyttä.

Jatkotutkimuksena voitaisiin toteuttaa tutkimus uuden kirjanpitolain todellisista hyödyistä. Tutkimus suoritettaisiin uuden kirjanpitolain voimaantulon jälkeen ja tutkimustuloksia voitaisiin verrata tässä työssä saatuihin tuloksiin.

LÄHTEET

Painetut lähteet

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Espoo: ProCountor International Oy.

Kaisanlahti, T. 2014. Pienyrityshelpotukset ja vuoden 2013 tilinpäätösdi-
rektiivi. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336/. 1997. Helsinki.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sa-
noma Pro Oy.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Helsinki:
WSOYPro.

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624. 2006. Helsinki.

Pajarinen, M. & Rouvinen, P. 2014. Amatit digitalisaation pyörteessä. Ti-
lisanomat 5/2014.

Salmi, I., Rekola-Nieminen, L. 2004. Tilinpäätöksen rakentaminen ja tul-
kinta. Helsinki. Edita Prima Oy.

Siivola, M., Yli-Heikkuri, A., Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kun-
tola, K., Helistö, B., Kinnarinen, S. & Ignatius-Partanen, H. 2015. Ystävälli-
nen taloushallinto. Espoo. ProCountor Oy.

Rekola-Nieminen, L. 2015a. Kirjanpitolaki uudistuu – Osa 1. Tilisanomat
3/2015.

Rekola-Nieminen, L. 2015b. Tilinpäätöksen laatiminen – Osa 2. Tilisano-
mat 4/2015.

Rekola-Nieminen, L. 2015c. Tilinpäätöksen laatiminen – Osa 3. Tilisano-
mat 5/2015.

Tomperi, S. 2013. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Sähköiset lähteet

E-conomic 2015. Hyvä kirjanpitolaitos [viitattu 19.9.2015]. E-conomic. Saatavissa: <https://www.e-conomic.fi/kirjanpito-ohjelma/sanakirja/hyva-kirjanpitolaitos>

EUR-Lex 2013. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2013/34/EU [viitattu 11.10.2015]. EUR-Lex. Saatavissa: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=celex:32013L0034>

Finanssialan Keskusliitto 2015. Lausuntopyyntö TEM/1785/00.04.01/2013 [viitattu 28.10.2015]. Finanssialan Keskusliitto. Saatavissa: https://www.tem.fi/files/42313/Finanssialan_Keskusliitto.pdf

Finanssivalvonta 2015. Finanssivalvonnan lausunto Kirjanpitolain muutokset -työryhmän mietinnöstä [viitattu 16.10.2015]. Finanssivalvonta. Saatavissa: http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Saantely/Lausunnot/Documents/Fivan_lausunto_20150203.pdf

Helsingin Yliopisto 2015. Yleinen teologia [viitattu 30.10.2015]. Helsingin Yliopisto. 2015. Saatavissa: http://www.helsinki.fi/teol/kurssit/usk/01a_tutkimusprosessi.shtml

Opinahjo 2015. Kirjanpitäjän toimenkuvan muutokset [viitattu 18.10.2015]. Opinahjo. Saatavissa: <http://opinahjo.fi/kirjanpitajan-toimenkuvan-muutokset>

Taloushallintoliitto 2015a. Kirjanpidon ABC [viitattu 18.9.2015]. Taloushallintoliitto. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>

Taloushallintoliitto 2015b. Lausunto kirjanpitolain muutokset -työryhmän mietintöön [viitattu 16.10.2015]. Taloushallintoliitto. Saatavissa: https://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/c3a5c719e03e585404af93e58714f70c/1444995623/application/pdf/1883704/TAL_Lausunto_KPL_060215_lop.pdf

Tilastokeskus 2015. Tilastollinen tiedonkeruu [viitattu 8.10.2015]. Tilastokeskus. Saatavissa: <http://tilastokeskus.fi/virsta/tkeruu/04/03>

Tiliposti & Palkka 2015. Kirjanpitolaki uudistuu – mikä muuttuu? [viitattu 14.10.2015]. Rantalainen Yhtiöt. Saatavissa: http://www.rantalainen.fi/wp-content/uploads/2015/09/TilipostiPalkka_32015.pdf

Tilisanomat 2014. Tilinpäätös poistuu – pitäisikö pyytää jäämään? [viitattu 12.10.2015]. Tilisanomat. Saatavissa: <http://tilisanomat.fi/content/tilinpaa-tos-poistuu-pitaisiko-pyytaa-jaamaan>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2014. Pienyrityshelpotukset ja vuoden 2013 tilinpäätösdirektiivi [viitattu 9.10.2015]. Työ- ja elinkeinoministeriö. Saatavissa: http://www.tem.fi/files/41224/TEMjul_48_2014_web_22102014.pdf

Verohallinto 2015a. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi [viitattu 18.9.2015]. Verohallinto. Saatavissa: [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi\(9362\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9362))

Verohallinto 2015b. Arvonlisäverotus [viitattu 18.9.2015]. Verohallinto. Saatavissa: https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus

Visma 2015a. Visma yrityksenä [viitattu 15.9.2015]. Visma. Saatavissa: <http://www.visma.fi/Tietoa-Vismasta>

Visma 2015b. About Visma [viitattu 15.9.2015]. Visma. Saatavissa: <http://www.visma.com/about-visma>

Visma Intranet 2015. Kirjanpitolain uudistus [viitattu 16.10.2015]. Visma Services Oy. Saatavissa: Visman Intranetissä <http://inet.visma.net>

Yrittäjät 2014. Sähköinen taloushallinto [viitattu 21.10.2015]. Yrittäjät. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto>

Muut lähteet

Kaisanlahti, T. 2015. Kirjanpitolain uudistustyöryhmän loppuraportti – mikä muuttuu. Koulutusmateriaali.

LIITTEET

Teemahaastatteluiden runko

Liite 1: Teemahaastatteluiden runko

1. Kuinka suuri osa Visma Services Oy Lahden asiakkaista lukeutuu mikroyrityksiin?
2. Aiotteko hyödyntää mikroyritysten mahdollisuutta laatia tilinpäätöksen yhteydessä lyhennetty tase sekä tuloslaskelma?
3. Aiotteko hyödyntää mikro- ja pienyritysten supistettuja tilinpäätöksen liitetietoja?
4. Kuinka liikkeenharjoittajan mahdollisuus laatia kirjanpito yhdenkertaisena ja maksuperusteisena vaikuttaa Visma Services Oy Lahden kirjanpidon prosesseihin? Entä mahdollisuus olla laatimatta lainkaan tilinpäätöstä?
5. Kuinka oikean ja riittävän kuvan -velvoite vaikuttaa tilinpäätöksen laadintaan?
6. Kuinka olennaisuuden lisääminen tilinpäätösperiaatteeksi vaikuttaa tilinpäätöksen laadintaan?
7. Kuinka suuri osa Visma Services Oy Lahden asiakkaista lukeutuu pienkonserneihin? Kuinka pienkonsernipoikkeus vaikuttaa tilinpäätöksen laadintaan?
8. Kuinka kirjanpidon aineistojen uudistukset vaikuttavat Visma Services Oy Lahden toimintatapoihin?
9. Mitkä luulette olevan uudistuksen vaikutukset Visma Services Oy Lahden asiakaskunnan rakenteeseen?
10. Mitä mieltä olette uudesta kirjanpitolaista? Onko uudistuksesta enemmän hyötyä vai haittaa?