

SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU  
Rakennustekniikka, Lappeenranta  
Infrarakentaminen  
Maa ja kalliorakentaminen

Heikki Nykänen

# **KUSTANNUSSEURANNAN JA LASKUTUSJÄRJESTELMÄN KEHITYSSUUNNITELMA**

Opinnäytetyö 2011

## **TIIVISTELMÄ**

Heikki Nykänen

Kustannusseurannan ja laskutusjärjestelmän kehityssuunnitelma, 28 sivua, 3 sivua liitteitä

Saimaan ammattikorkeakoulu, Lappeenranta

Rakennustekniikka

Maa- ja kalliorakentaminen

Opinnäytetyö 2011

Ohjaaja: Yliopettaja Tuomo Tahvanainen, Saimaan AMK, Matti Nykänen, Rakennusliike Matti Nykänen Oy

Työn tarkoituksena on tuottaa Rakennusliike Matti Nykänen Oy:lle kustannusseurannan ja laskutusjärjestelmän kehityssuunnitelma, jonka avulla tehostetaan kustannusseurainta sekä parannetaan nykyistä laskutusprosessia. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää niitä yrityksen ongelmakohtia, jotka vaikuttavat laskutusprosessin kulkuun. Opinnäytetyöllä haluttiin lisäksi selvittää, miten laskutyökohteiden kustannustarkkailu voitaisiin toteuttaa. Opinnäytetyössä käsitellään myös, millainen on hyvä rakennustyöstä saatu lasku asiakkaan näkökulmasta sekä mitkä asiat vaikuttavat rakennusalan toimivan yrityksen tulevaisuuteen ja asiakassuhteisiin.

Työn taustatiedot kerättiin haastattelemalla Rakennusliike Matti Nykänen Oy:n toimitusjohtajaa ja tutustumalla nykyiseen laskutusprosessin toimintamalliin. Taustatietojen kartoituksen perusteella saatiin käsitys nykyisen toimintamallin ongelmista. Informaation kulku ja tietojen kirjaaminen nousi keskeiseksi kehittämiskohteeksi.

Laskutusprosessi koostuu useasta eri vaiheesta, minkä vuoksi kirjaamisen merkitys korostuu. Virheettömällä tietojen kirjaamisella ja oikeanaikaisella informaatiolla vältytään ylimääräisiltä kustannuksilta. Yrityksen tulee kehittää työn vastaanottovaiheessa järjestelmällisempää kirjaamista, jolla estetään väärinkäsitysten syntyminen. Työmaiden ollessa sidottuina työnumeroihin, saadaan tarkempaa kustannustietoa työaikana sekä jälkilaskennassa. Yrityksen tulee myös kehittää informaation kulkua työnjohdon ja työntekijöiden välillä. Yrityksen kaikilla henkilöstötasoilla on tärkeää tuntea laskutusprosessi, jotta asiakkaan laskusta saadaan aikaan laadukas lopputulos. Laskutusjärjestelmän toimiessa hyvin voidaan seurata yrityksen taloudellista tilaa ja suunnitella yrityksen tulevaisuutta lyhyempinä ajanjaksoina.

Avainsanat: Kustannusseuranta, laskutusjärjestelmä, informaation kulku

## **ABSTRACT**

Heikki Nykänen

The development plan of the cost monitoring and invoice system, 28 pages, 3 appendices

Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta

Degree programme in civil and construction engineering

Specialisation of civil engineering production

Bachelor's Thesis 2011

Instructors: Principal lecturer Tuomo Tahvanainen, Saimaa University of Applied Sciences, Managing director Matti Nykänen, Construction company Matti Nykänen Ltd

The purpose of this thesis was to make a development plan for Construction Company Matti Nykänen Ltd, which should enhance cost control and improve the current invoice system. The thesis was to identify company's problems that affect the invoice flow. The thesis also tried to figure out how to decrease work items so that cost control can be achieved. The thesis also presents a good invoice from the construction work from the customer's point of view and what factors affect the construction firm in the future and its customer relations.

The background information was gathered by interviewing Construction Company Matti Nykänen Ltd managing director and exploring the current invoice process model. On that basis, the current operating problems were found out. The flow of information and data recording were the key development targets.

The invoice process consists of several different phases, which is why listing and recording is emphasized. Flawless record keeping and the correct time information avoid extra costs. The company will work to develop a more systematic recording of the reception stage to prevent misunderstandings. Worksites using assigned work numbers get more accurate cost information during the work and in post calculation. The company will also develop the information flow between management and labor. The company staff on all levels needs to understand the invoice process to achieve high quality results in customer's invoice. When the invoice process is working well, the firm's financial situation can be monitored and the future can be planned as shorter periods of time.

Keywords: Cost monitoring, invoice system, information flow.

## SISÄLTÖ

|  |    |
|--|----|
| TIIVISTELMÄ.....   | 2  |
| ABSTRACT.....  | 3  |
| 1 JOHDANTO.....  | 5  |
| 2 LASKUTUS JA KUSTANNUSSEURANTA RAKENNUSALAN PK-<br>YRITYKSESSÄ..... | 6  |
| 2.2 Rakennusalan laskutus.....                                       | 6  |
| 2.3 Kustannusseuranta rakennusalalla.....                            | 7  |
| 3 YRITYSESITTELY – RAKENNUSLIIKE MATTI NYKÄNEN OY.....               | 8  |
| 3.1 Yrityksen historiaa.....   | 8  |
| 3.2 Yrityksen nykytila.....  | 9  |
| 4 KEHITYSSUUNNITELMA.....  | 11 |
| 4.1 Laskutuksen prosessikuvaus.....                                  | 11 |
| 4.2 Uuden työkohteen vastaanotto.....                                | 12 |
| 4.3 Työnumerointi.....   | 13 |
| 4.4 Työmaan tietojen kirjaus.....                                    | 13 |
| 4.5 Laskutettavan aineiston koonti.....                              | 14 |
| 4.6 Lähetyslistojen lajittelu ja kirjaaminen.....                    | 16 |
| 4.6.1 Alihankkijoiden laskujen kirjaaminen.....                      | 16 |
| 4.6.2 Mistä asiakkaan lasku koostuu.....                             | 17 |
| 4.7 Laskun tarkastaminen ja lähettäminen.....                        | 19 |
| 4.8 Maksusuoritusten valvonta ja kirjanpito.....                     | 19 |
| 4.9 Kustannusseurannan toteutus.....                                 | 20 |
| 5 POHDINTA.....  | 22 |
| 5.1 Toimivan laskutuksen hyödyt.....                                 | 22 |
| 5.2 Informaation merkitys laskutukseen.....                          | 23 |
| 5.3 Kustannusseurannasta saatu hyöty yritykselle.....                | 24 |
| 5.4 Mitkä asiat vaikuttavat yrityksen tulevaisuuteen.....            | 25 |
| KUVAT.....   | 27 |
| LÄHTEET.....   | 28 |
| LIITTEET.....  | 28 |
| Liite 1. Vanha lähetyslista.....                                     | 28 |
| Liite 2. Työtilauslomake.....  | 28 |
| Liite 3. Uusi lähetyslista.....                                      | 28 |

# 1 JOHDANTO

Rakennusliike Matti Nykänen Oy:n toiminnan historia ajoittuu vuoteen 1978, jolloin yrityksen perustaja Matti Nykänen aloitti harjoittamaan pienimuotoista rakennustoimintaa. Rakennusliike työllistää tällä hetkellä noin 10–20 työntekijää ja liikevaihtoluokka on noin. 1–3 miljoonaa euroa. Yritys on kasvattanut toimintaansa, mutta laskutuksen ja kustannusseurannan kehitystyö on jäänyt muun toiminnan varjoon. Nykyaikaisena ja kilpailukykyisenä yrityksenä pysyminen edellyttää rakennusalalla toimivaa laskutusta ja reaaliaikaista kustannusseurantaa.

Yrityksessä on havaittu ongelmia informaation kulussa työntekijöiden ja työjohdon välillä. Tämä aiheuttaa ongelmia laskutuksessa. Laskutustyö vie nykyisellä toimintamallilla liian paljon aikaa, joka ei ole yritykselle kustannustehokasta toimintaa. Yrityksen kustannusseurantaa tehdään hyvin harvoin, vaikka se onkin olennainen osa yrityksen kilpailukykyä.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tehdä Rakennusliike Matti Nykänen Oy:lle kustannusseurannan ja laskutusjärjestelmän kehityssuunnitelma. Suunnitelma sisältää asiakirjauudistuksia, informaationkulun parantamista, kustannusseurannan ja laskutusjärjestelmän tehostamista. Yritys ei tällä hetkellä ole valmis uudistamaan toimivaa laskutusjärjestelmäänsä vaan haluaa saada nykyisen järjestelmänsä tehokkaammin käyttöön.

Tässä työssä en ota kantaa siihen, kuinka paljon kustannuksia säästetään, mutta esitän kuinka yrityksen tulisi kustannuksia seurata, miten laskutuksen ajankäyttöä voidaan tehostaa kehityssuunnitelman ja asiakirjauudistusten avulla.

## **2 LASKUTUS JA KUSTANNUSSEURANTA RAKENNUSALAN PK-YRITYKSESSÄ**

### **2.1 Rakennusalan pk-yritys**

Pk-yrityksellä tarkoitetaan pientä tai keskisuurta yritystä, jonka liikevaihtoluokan pitää olla alle 50 miljoonaa euroa ja työntekijämäärän alle 250. Taseen loppusumma ei saa ylittää 43 miljoonaa euroa. (Euroopan unionin virallinen lehti 2003.) Suomessa toimivista rakennusalan yrityksistä pk-yrityksiä on 99 % (Hämäläinen 2009).

### **2.2 Rakennusalan laskutus**

Laskulla tarkoitetaan paperimuodossa tai sähköisessä muodossa olevaa tositetta tai ilmoitusta, joka täyttää arvonlisäverolaissa asetetut vaatimukset.

*Lasku voi muodostua useammasta erillisestä asiakirjasta. Laskussa voidaan esimerkiksi viitata ostajalle samassa yhteydessä annettavaan lähetyksellään, jossa on selvitetty myyty hyödyke. Osa laskussa vaadittavista tiedoista voi olla ostajalle aikaisemmin annetulla tai tällä muuten olevalla asiakirjalla. Edellytyksenä on tällöinkin, että laskussa on viittaus asianomaiseen asiakirjaan. Esimerkiksi urakkasopimusta ei tarvitse liittää jokaiseen laskuun vaan riittää, että siihen viitataan mainitsemalla esimerkiksi urakkasopimuksen numero ja päivämäärä sekä laskutuspostin numero. Sekä myyjällä, että ostajalla on siis oltava kaikki laskun muodostavat asiakirjat. ( Laskun käsite, 2003).*

Lasku koostuu rakennusliikkeelle aiheutuneista kustannuksista, jonka lisäksi yritys on oikeutettu laskuttamaan rakennusalan yleiskustannuslisän tai, jos asiakkaan kanssa on tehty erillinen sopimus laskutusperusteista. Laskutus säätelee yrityksen taloudellista tilaa ja maksuvalmiutta. Suuri osa rakennusalan yrityksen liikevaihdosta muodostuu myyntilaskutuksesta.

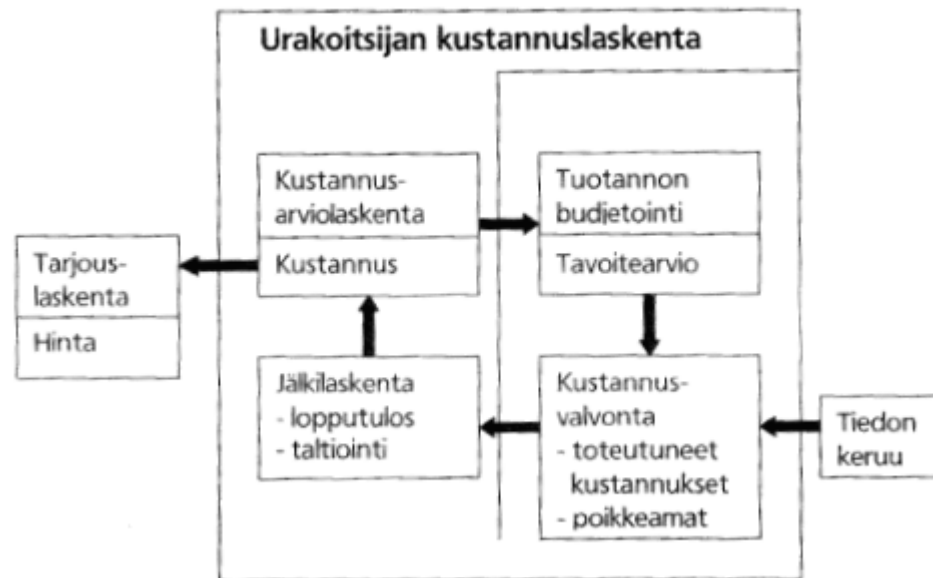
Rakennusurakoissa käytetään useita eri urakkamuotoja, joista rakennuttaja valitsee. Käytettäväksi urakkamuodoksi valitaan riskittömin ja soveltuvin vaihtoehto työn toteuttamiseen. Urakan laskutus tapahtuu suorite- tai kustannusperustein. Jokaisella urakkamuodolla on erilaiset maksuperusteet, jonka mukaan lasku laaditaan. Yleisimpiä käytössä olevia urakkamuotoja ovat kokonais-, yksikkö- ja tavoitehintaurakat sekä laskutyönä suoritettavat urakat. Suoriteperusteisella laskutuksella tarkoitetaan kokonais- tai yksikköhintoina laskutettavaa urakkaa. Kustannusperusteisella laskutuksella tarkoitetaan toteutuneiden kustannusten laskuttamista, joka viittaa tavoitehinta- ja laskutyönä toteutettaviin urakkamuotoihin. (Lindholm 2009, 35.)

Urakkamuodon ollessa kokonaishintaurakka, tilaajan ja urakoitsijan välillä myyntilasku perustuu yleensä maksuerätaulukkoon, jonka urakoitsija laatii ja tilaaja hyväksyy. Maksuerätaulukko perustuu urakan valmiusasteeseen, jolla saadaan korvattua rakentamisen kuluja urakoitsijalle tasaisesti. Maksuerätaulukosta ilmenee laskutettavan erän suuruus sekä laskutusperuste, jonka mukaan tilaajaa laskutetaan. Työmaavalvoja tai tilaaja toteaa työvaiheen tehdyksi, jolloin laskutettavasta erästä tulee laskutuskelpoinen. (YSE 1998, 10.)

### **2.3 Kustannusseuranta rakennusalalla**

Kustannusseurannalla tarkoitetaan toteutuneiden kustannusten seuranta, jota verrataan arvioituihin kustannuksiin. Kustannuksia seurataan heti työn alkamisesta aina valmistumiseen asti ja lopuksi työkohteesta suoritetaan jälkilaskenta (Kuva 1). Kustannuksia voidaan seurata määrä-, hinta-, aika- tai laatu- perusteisesti. Urakoitsija määrittelee ennen työn aloitusta, mitä kustannuksia tulee erityisesti seurata. Palkkakustannukset, materiaalit, alihankinnat, hallinto ja yrityksen yleiskulut eritellään työkohteittain, jolloin ne jakautuvat oikeisiin kustannuspaikkoihin ja näiden yhteenlaskusta saadaan työkohteen toteutuneet kustannukset. Kustannuksia tulee seurata reaaliajassa, jotta kustannusten ylityksiin voidaan reagoida ja tehdä tarvittavat toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi. Jälkilaskenta suoritetaan työn päätyttyä ja silloin saadaan lopulliset tulokset toteutuneista kustannuksista. Jälkilaskennasta saadaan taltioitua ajantasaista

kustannustietoa ja tulevien tarjousten sekä hinta-arvioiden laatiminen on luotettavampaa. (Lindholm 2009, 45.)



Kuva 1. Urakoitsijan kustannusseurannan sisältö (Lindholm, 2009)

### 3 YRITYSESITTELY – RAKENNUSLIIKE MATTI NYKÄNEN OY

#### 3.1 Yrityksen historiaa

Yritys perustettiin vuonna 1978, jolloin nimi oli Rakennusurakointi Matti Nykänen ja hän toimi yksityisenä elinkeinon harjoittajana. Vuonna 1987 yritys vaihtoi yritysmuotonsa kommandiitti-yhtiöksi ja yritysnimeksi tuli Rakennusliike Matti Nykänen Ky. Vuonna 1991 yrityksestä tuli osakeyhtiö, Rakennusliike Matti Nykänen Oy, ja nimi on käytössä tälläkin hetkellä. Yrityksen perustajana toimi Matti Nykänen, ja hän on yrityksen toimitus- sekä hallituksen puheenjohtaja. Yritys on tehnyt elinkaarensa aikana eri suuruusluokan rakennustyökohteita aina kerrostaloista pieniin remonttitöihin. Työntekijämäärät ovat vaihdelleet 10–30 henkilön välillä töiden tilauskannan mukaan. Työkohteet olivat pääsääntöisesti tarjottuja urakkatyökohteita yleisistä urakkakilpailuista ja yritys harjoitti myös vuokra-asuntorakentamista. Urakkatöiden osuus koko yrityksen liikevaihdosta oli



noin 85 % 2000-luvun alkupuolelle asti. Yrityksen liikevaihtoluokka on vaihdellut kysynnän mukaan 1-3 miljoonan euron välillä.

### **3.2 Yrityksen nykytila**

Tällä hetkellä yritys työllistää noin 10 - 20 henkilöä töiden tilauskannan mukaan. Tilauskannan vaihtelut ja työntekijämäärän muutokset toteutetaan alihankkijoita käyttämällä vakituisten 10 työntekijän lisäksi. Yrityksen tämänhetkinen tilauskanta koostuu suureksi osaksi laskutyöperusteisista työmaista. Tämän hetkinen urakatöiden ja laskutöiden jakauma on muuttunut siten, että laskutöiden osuus on 70 % ja urakoiden osuus 30 % liikevaihdosta. Laskutusprosessi ja kustannuseuranta näyttelevät entistä suurempaa roolia halutun tuloksen saavuttamiseksi. Kustannuksia on laskutöiden osalta hankalampaa seurata kuin urakatöiden, koska siinä jatkuvat suunnitelmien muutokset ovat arkipäivää ja niiden aiheuttamat vaatimukset laskujen erittelyiden osalta tekee seurannasta haastavaa.

#### **3.2.1 Laskutyökohteiden toteutus tällä hetkellä**

Yrityksellä on käytössä tällä hetkellä 20 vuotta vanha toimintamalli laskutusprosessille, jota on kehitetty parempaan suuntaan ajan kuluessa. Yrityksen toimitusjohtaja neuvottelee työtilaukset ja kirjaa uuden työmaan taustatiedot, joten resurssien ja työnjohdon suunnittelu on tällä hetkellä yhden henkilön varassa. Pääsääntöisesti työmailla ei ole työnjohtajaa, joka olisi koko ajan paikan päällä valvomassa työtä ja huolehtimassa kustannusten kirjaamisesta. Nyt vastuu on siirretty työntekijöille, jotka kirjaavat muistiin työmaalle hankitut tarvikkeet ja päivittäiset työtuntinsa erilliselle lähetyslistalle (Liite 1), josta muodostuu dokumentti asiakkaalle laskutusperusteista. Lähetyslistasta ilmenee tarvikkeen ostopäivämäärä, kuvaus, määrä, ja laatu sekä hankintapaikka. Työkohteen valmistuttua tai välilaskutuksen alkaessa lähetyslistat toimitetaan laskutusta varten toimitukseen, josta alkaa asiakkaan laskun kirjaaminen. Lähetyslistat kirjataan laskutusohjelmaan kronologisessa järjestyksessä ja hinnoitellaan. Työkohdetta kos-

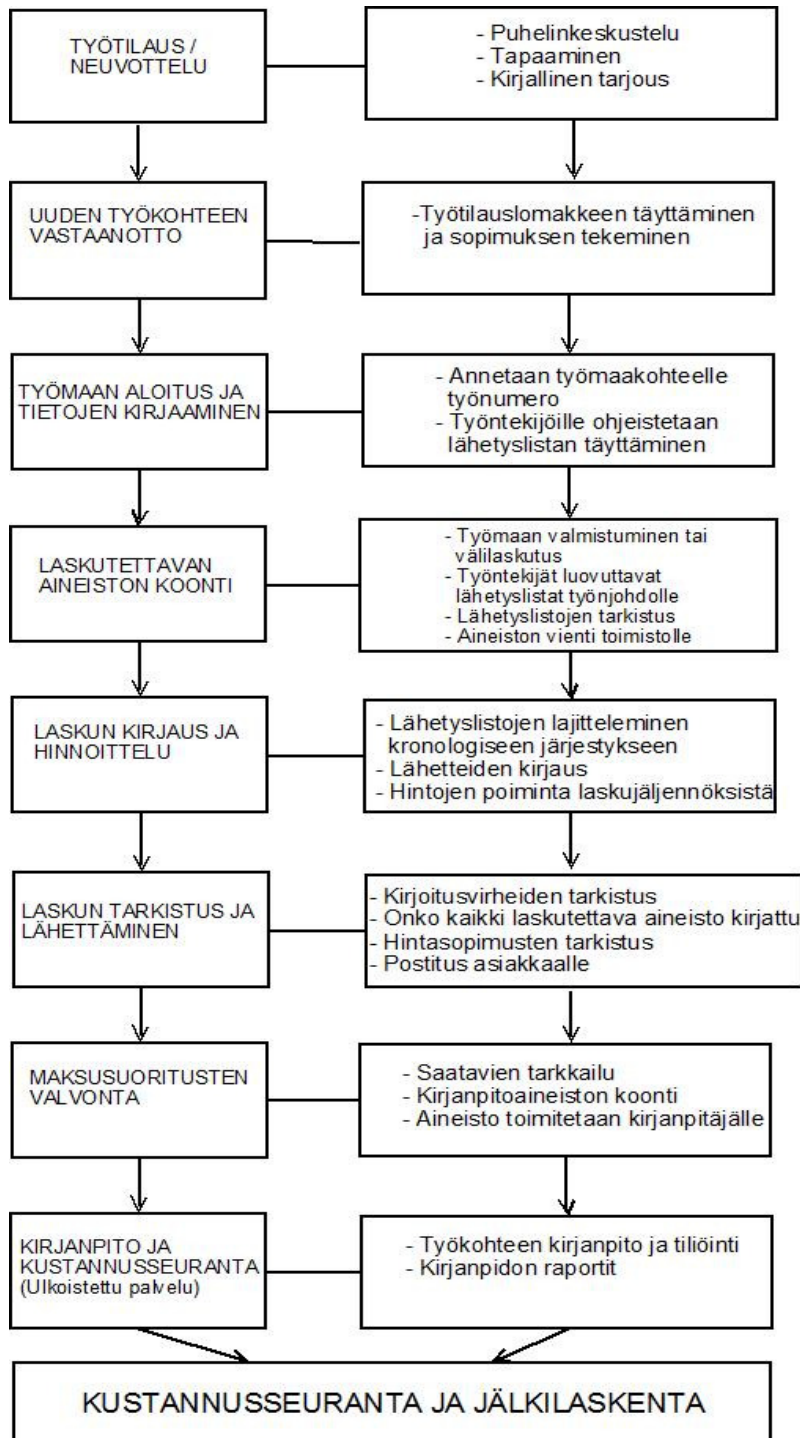
kevistä ostolaskuista, jotka ovat tulleet rakennusliikkeen maksettaviksi, otetaan kopiot ja niistä poimitaan tuotteiden hinnat asiakkaan laskuun. Lopuksi toimitusjohtaja tarkastaa laskun ja jos korjattavaa ei ole, lasku lähetetään asiakkaalle.

### **3.2.2 Kustannusseurannan toteutus tällä hetkellä**

Yrityksen kustannusseuranta on tällä hetkellä hyvin vähäistä ja resurssit tarkoihin jälkilaskelmiin tai työmaa-aikaiseen kustannusseurantaan ovat hyvin rajalliset. Kustannusseuranta tekee yrityksen toimitusjohtaja, kun siihen on hänen mielestään aihetta. Kustannustarkkailu pistokokein tapahtuu vasta toimistolla ja varsinaisen työajan ulkopuolella. Toimitusjohtaja avaa työmaasta tehdyn urakkalaskelman tai hinta-arvion ja vertaa ostettujen materiaalien määriä sekä työvaiheeseen käytettyjen työtuntien toteutumia. Yrityksen kustannusseuranta ei ole jokapäiväistä toimintaa, vaan tapahtuu satunnaisesti ja erityisesti silloin, kun jokin asia antaa aihetta tarkistamiselle. Täydellistä jälkilaskentaa työmaasta suoritetaan hyvin harvoin. Nykyisellään työnjohto keskittyy tiiviiseen työmaan tarkkailuun ja työmaata valmisteleviin töihin, kuten tarvikkeiden tilaamiseen ja toteutuksen suunnitteluun. Kuvassa 2 on nähtävissä laskutusprosessin kulku (s.11).

## 4 KEHITYSSUUNNITELMA

### 4.1 Laskutuksen prosessikuvaus



Kuva 2. Laskutusprosessin kulku

## 4.2 Uuden työkohteen vastaanotto

Työn vastaanottajan tulisi työtilauksen varmistuttua ottaa selvää seuraavista asioista:

- Työkohteen nimi
- Tilaajan yhteystiedot
  - Tilaajan yhteyshenkilö
  - Osoite
  - Puhelinnumero
  - Sähköposti
- Tilaajan mahdollinen työ/viite/hankenumero
- Sopia laskutusperusteista
  - Tuntityöhinnat työnjohdolle ja työntekijöille
  - Matka- ja kuljetuskulut
  - Materiaalien yleiskustannuslisä
  - Kaluston vuokra kulut ym.
  - Laskutusväli ja maksuehdot
  - Asiakkaan toiveet laskun sisällön erittelyyn
  - Onko laskulla yksi tai useampi maksaja
- Työkohteen aloitusajankohta
- Työkohteen valmistumisajankohta sovitaan aina tilaajan kanssa erikseen

Tilaushetki on tärkeä, koska silloin tehdään selväksi yhteiset pelisäännöt ja edellä mainitut tiedot on oltava selvillä, ennen kuin tarvikkeita ryhdytään hankkimaan ja lähetyslistoille kirjattavaa ilmenee. Kohteesta tulisi työn vastaanottajan täyttää työtilauslomake (Liite 2), jossa edellä mainitut kysymykset ilmenee. Työtilauslomakkeeseen kirjattu työkohteen nimi, tilaajan mahdollinen työ/viite/hankenumero ja tilaajan yhteyshenkilö tulee ilmoittaa työntekijöille, jotta työmaan lähetyslistat täydennetään alusta alkaen oikein. Kustannukset on helppompi eritellä, koska määrien jakautuminen ja työtuntien kohdentuminen ei perustu myöhemmin tehtyihin arvauksiin ja näin maksaja osapuolen kustannukset

ovat todelliset. Asiakas saa laskun mukana yhden kappaleen lähetyslistasta, josta hänen laskutusperusteensa käy ilmi.

### **4.3 Työnumerointi**

Työtilauslomakkeiden numerointi perustuu laskutusohjelmasta ennalta varattuihin numeroihin. Numerointi on laskutusohjelmassa juokseva ja uusia lomakkeita tulostettaessa numerot varataan laskutusohjelmasta. Työtilausta vastaanotettaessa työkohteelle määräytyy työnumero työtilauslomakkeen numerosta.

Jos työntekijät ostavat tarvikkeita rautakaupoista, tukkuliikkeistä tai muista yrityksistä, heidän tulee antaa viitteeksi ostolaskulle työnumeron lisäksi oma työntekijäkohtainen numero. Työntekijännumero muodostuu yrityksen palkanlaskentaohjelmaan syötetyn numeron mukaan, joka annetaan työntekijälle työhönottohetkellä. Työntekijälle maksettavat palkat tiliöidään kirjanpitoon nimen ja työntekijänumeron perusteella. Kun työntekijännumero on työnumeron lisänä ostoja tehdessä, varmistutaan siitä, ettei yrityksen tilejä väärinkäytetä ja tarvikkeet ovat kohteelle todellisesti kuuluvia. Työntekijänumeron perusteella voidaan kirjausvirheet tarkistaa ja jälkeinpäin selvittää.

Urakkakohteessa työnumero määräytyy kustannuslaskentaohjelman hankenumeron mukaan, jonka ohjelma määrää. Työnnumerot kulkevat niin laskutyökohteissa kuin urakkatyökohteissa samalla numerolla aina kirjanpitoon saakka. Urakkakohteissa työntekijä antaa myös ostolaskun viitteeksi oman työntekijäkohtaisen numeronsa työnumeron lisäksi.

### **4.4 Työmaan tietojen kirjaus**

Lähetyslistojen täyttämisen on tapahduttava välittömästi kirjattavien tapahtumien jälkeen tai viimeistään saman työpäivän aikana, koska silloin kaikki on vielä muistissa ja kirjaukset lähetyslistalle tulevat oikein. Työntekijöiden tulee keskenään kommunikoida ja kantaa vastuu siitä, että kaikki tulee kirjattua. Kun tarviki-

keita ostetaan kaupasta tai haetaan varastolta, tulee määrä, materiaalitiedot ja tarvikkeen alkuperä kirjata muistiin. Hyvin kirjatusta lähetyksistä tulisi työntekijöitä palkita vähintään positiivisella palautteella, jotta he ymmärtäisivät virheettömän kirjaamisen merkityksen yritykselle.

#### **4.5 Laskutettavan aineiston koonti**

Laskutyöstä täytetyt lähetykselliset luovutetaan työn valmistuttua työnjohtajalle tai työntekijät toimittavat ne laskutusta varten toimistolle. Läheteitä vastaanotettaessa tulee tarkistaa niiden olevan oikein täytetty ja laskutusta varten tarvittavat tiedot kirjattu.

Urakkatyökohteissa aineistona toimii työstä ennalta laadittu maksuerätaulukko (Kuva 3), jolloin erillistä aineiston koontia ei tarvita. Mahdolliset urakan aikana ilmenneet lisätyöt kirjataan samalla tavalla kuin laskutyökohteissa.

RAKENNUSLIKE  
MATTI NYKÄNEN OY  
PALOKÄRJENKATU 16  
50190 MIKKELI

25.8.2008

MAKSUPOSTITTAULUKKO  
AS PORRASSALMENKATU 6  
50100 MIKKELI

PIIHA-ALUEEN KORJAUSTYÖT

- ERÄ 01 KUN TYÖT ALOITETTU JA RAKENNUSTYÖVAKUUTUSTODITUS TOIMITETTU RAKENNUTTAJALLE
- ERÄ 02 KUN PURKUTYÖT JA PUUN KAATO PIHANPUOLELTA TEHTY
- ERÄ 03 KUN KAIVOISTA JA VIEMÄREISTÄ 50% ASENNETTU
- ERÄ 04 KUN KAIVOT JA VIEMÄRIT PÄÄOSIN ASENNETTU
- ERÄ 05 KUN KUN SÄILIÖ ON POISTETTU JA LIIKENNEALUEEN KAIVUTYÖ PÄÄOSIN TEHTY
- ERÄ 06 KUN LIIKENNEALUEEN RAKENNEKERROKSET PÄÄOSIN TEHTY
- ERÄ 07 KUN SISÄPIHAN KÄYTTÄVIEN KAIVUT JA KERROKSET TEHTY
- ERÄ 08 KUN PORRASSALMENKADUN PUOLEN SADEVESIKAIVO JA VIEMÄRI ASENNETTU
- ERÄ 09 KUN LINNANKADUN KAIVO JA VIEMÄRI ASENNETTU
- ERÄ 10 KUN ASFALTTI ON ASENNETTU
- ERÄ 11 KUN TUKILAUDOITUS JA JA PIHAVARUSTEET ASENNETTU
- ERÄ 12 KUN LAATOITUKSET TEHTY
- ERÄ 13 KUN ISTUTUKSET JA NURMETUS TEHTY
- ERÄ 14 KUN TYÖ ON VALMIS JA VASTAANOTETTU JA TAKUUAJAN VAKUUS TOIMITETTU RAKENNUTTAJALLE

Kuva 3. Maksuerätaulukko

## **4.6 Lähetyslistojen lajittelu ja kirjaaminen**

Lähetyslistojen saavuttua toimistolle aloitetaan tietojen kirjaaminen laskutusjärjestelmään. Lähetyslistat ja laskujäljennökset lajitellaan aikajärjestykseen vanhimmasta uusimpaan ja numeroidaan lähetyslistat alkaen numerosta yksi. Laskujäljennöksiä ei numeroida. Kun lähetyslistat on kirjattu, aloitetaan hinnoittelu laskujäljennöksiä perusteella. Kirjatusta lähetyslistasta tarkastetaan tuotteen ostopaikka, työnumero ja päivämäärä, joita verrataan laskujäljennöksiin. Tuote hinnoitellaan laskujäljennöksessä olevan hinnan perusteella ja lisätään hintaan sovittu yleiskustannuslisä. Jos tuote on haettu rakennusliikkeen omasta varastosta, tuote hinnoitellaan yrityksen käytössä olevan hinnaston perusteella, joka pohjautuu laskujäljennöksistä poimituihin hintoihin. Hinnastoa päivitetään niiden laskujäljennöksissä ilmenevien hintojen mukaan, joilla yritys on ostanut tarvikkeita. Tarvikehinnasto on Excel-pohjainen taulukko, josta ilmenee tarvikkeen ryhmä, tuotteen nimi, yksikkö, hinta ja milloin hinta on lisätty taulukkoon. Urakan lisätöiden kirjaaminen ja hinnoittelu tapahtuu samalla tavalla, kuin laskutyökohteissa.

### **4.6.1 Alihankkijoiden laskujen kirjaaminen**

Alihankkijoiden laskut kirjataan laskutusjärjestelmään heidän tekemiensä erittelyiden perusteella. Erittely tulee tehdä samoilla tuote- tai nimiketiedoilla asiakkaan laskulle, joilla alihankkija on pääurakoitsijaa laskuttanut. Hintoihin lisätään tilaajan kanssa sovittu yleiskustannuslisä alihankintojen osalta.

Jos rakentamispalvelun myyntiin sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta, myyjä antaa ostajalle laskun, joka sisältää yleiset laskumerkinnät. Laskuun ei kuitenkaan merkitä verokantaa eikä veron määrää. Laskussa tulee olla lisäksi ostajan arvonlisäverotunniste (suomalaisella ostajalla Y-tunnus) ja tieto siitä, että ostaja on veronmaksuvelvollinen.



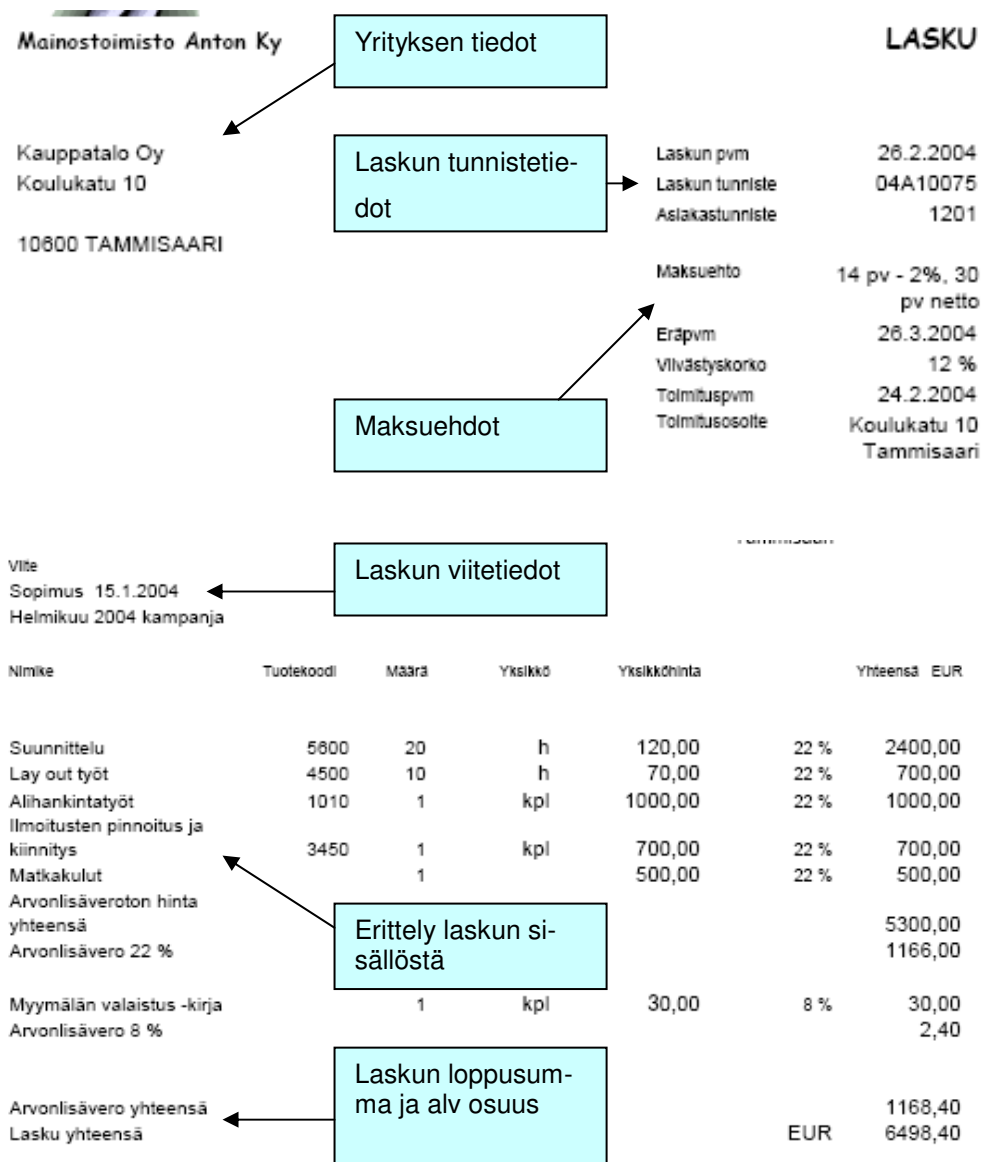
Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus otetaan käyttöön 1.4.2011. Käännetty verovelvollisuus tarkoittaa sitä, että tiettyjen rakentamispalvelujen myyntitilanteessa verovelvollinen on ostaja eikä myyjä. Itse menettely on selkeä, mutta ostajan ja myyjän on tiedettävä, milloin sitä sovelletaan. Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan, kun verovelvollisuus on syntynyt 1.4.2011 tai sen jälkeen. Käännettyä verovelvollisuutta ei kuitenkaan sovelleta sellaisiin keskeneräisiin palveluihin, joiden suorittamiseen on ryhdytty ennen 1.4.2011. Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan Suomessa myytävään rakentamispalveluun (tai työvoiman vuokraukseen rakentamispalvelua varten), jos ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka toiminnassaan muutoin kuin satunnaisesti myy rakentamispalvelua. Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan aina, kun sen edellytykset täyttyvät. Käännettyä verovelvollisuutta ei sovelleta tavaroiden myyntiin, eikä rakentamispalvelun myyntiin yksityishenkilölle (Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus 1.4.2011 alkaen).

#### **4.6.2 Mistä asiakkaan lasku koostuu**

Laskun maksajalle tulee käydä ilmi, milloin ja mitä on tehty. Kaikki hankaluudet rakentamista ajatellen alkavat yleensä vasta, kun asiakkaan on aika maksaa lasku. Yrityksen on helppo vastata kaikkiin työntoteutusta koskeviin kysymyksiin, kun lasku on eritelty kunnolla ja laskutusperusteet käy ilmi laskusta. Asiakkaalle on saatava aikaiseksi sellainen tunne, ettei häntä laskuteta turhasta. Kaikki asiat, jotka on sovittu työntilauksivaiheessa, tulee olla laskussakin sopimuksen mukaisesti kirjattu ja hinnoiteltu. Tarvikkeista ja materiaaleista tulee kirjatessa käyttää samoja nimikkeitä kuin on yritystä rautakauppa tai tukkuliike laskuttanut. Laskutettu tuote täytyy voida perustella asiakkaalle. Yritykseltä pitää löytyä dokumentti, esimerkiksi ostolaskukopio, jonka pohjalta tuote on laskutettu. Kopioiden avulla tuotteet voidaan yhdistää ja todeta hinnan olevan sopimuksen mukainen.

Asiakas saa laskun liitteenä työntekijöiden työmaalla kirjaamista lähetyslistoista alkuperäiset kappaleet. Näin asiakas voi varmistua laskun oikeellisuudesta ja laskutusperusteista. Tilaajan kanssa sovitaan erikseen, mikäli hän haluaa muita

dokumentteja laskun liitteeksi, esimerkiksi ostolaskuista tai alihankkijoiden laskuista kopiot. Tärkeää on, että asioista sovitaan etukäteen ja laskutusperusteet ovat selvillä molempien osapuolten kesken. Laskun erittely sisältää hinnoista arvonlisäverottomat ja verolliset hinnat eri sarakkeilla ja lopuksi yhteenvedon laskun loppusummasta ja arvonlisäveron osuuden koko laskusta. Kuva 4 on esimerkki hyvästä laskusta.



Kuva 4. Verohallinnon esimerkki hyvästä laskusta (muokattu: Mallilasku, 2004)

#### **4.7 Laskun tarkastaminen ja lähettäminen**

Kun laskun kirjausten ovat valmiita, yrityksen toimitusjohtaja tarkastaa laskun ja ilmoittaa onko tarvetta tehdä korjauksia. Tarkastusvaihe on tärkeä, koska laskun tekijällä ei välttämättä ole kokonaisnäkemystä laskutettavasta työmaasta. Laskusta tarkastetaan mahdolliset kirjoitus- ja hinnoitteluvirheet sekä onko lähetyksistä kaikki kirjattu laskulle. Esimerkkinä tarkastuksesta on, että työntekijöille maksettavien työtuntien on täsmättävä laskutettavien työtuntien määrään. Kun korjaukset on tehty, lasku lähetetään asiakkaalle.

Urakkatyökohteissa laskut perustuvat tilaajalle ennalta tehtyyn maksuerätaulukoon, jonka urakoitsija on laatinut. Lasku voidaan lähettää tilaajalle, kun työmaavalvoja tai rakennuttajan edustaja on todennut laskutettavan työvaiheen olevan laskutuskelppoinen. Lasku kirjataan samoja eräkuvauksia käyttäen, joilla maksuerätaulukko on laadittu. Urakkatyön laskua ei tarvitse tarkastaa muuten kuin kirjoitusvirheiden ja maksuerän suuruuden osalta, koska kirjattavat tiedot on ennalta määritetty.

#### **4.8 Maksusuoritusten valvonta ja kirjanpito**

Asiakkaalle lähetetyn laskun jälkeen maksusuorituksia seurataan laskujen eräpäivinä yrityksen pankkiohjelmasta. Maksusuoritukset näkyvät yrityksen tilillä päiväkohtaisesti, jolloin suorituksesta tarkistetaan laskun maksaja ja suorituksen täsmäminen laskun loppusummaan. Maksusuoritteiden myöhästymisen seurauksena asiakkaalle lähetetään kirjallinen maksumuistutus tai otetaan yhteyttä puhelimitse ja selvitetään, mistä maksun viivästys johtuu.

Maksusuoritteen tullessa yrityksen tilille kirjataan maksu saapuneeksi. Tosite maksun suorituksesta liitetään kirjanpitäjälle lähtevään aineistoon. Tämän jälkeen yrityksen maksuista ja saaduista suoritteista viedään aineisto kuukausittain kirjanpitäjälle.

Rakennusyrityksiltä kirjanpitäjä tarkistaa työmaankustannuspaikan, työmaan nimen tai numeron, jolle hän kohdentaa kustannukset. Kirjanpitoon ei voida tehdä merkintöjä ilman tositteita ja kaikki on pystyttävä perustelemaan numeroin. Tositteina toimivat yrityksen tiliote ja lähetty lasku, joiden pitää täsmätä.

Kirjanpito voidaan järjestää siten, että työmaakohtainen kustannus seuranta perustuu myyntikatteeseen. Työkohteen tulos saadaan vähentämällä työmaalle kirjatut menot, jolloin työkohtainen tulos ilmenee. (Lahti & Viljaranta 2008, 10.) Työmaalle kirjataan kaikki aiheutuneet ja todelliset kustannukset, jotta työmaan tulos ei vääristy. Kustannusseurantaa ei voida muuten toteuttaa, koska väärin kohdentuneet kustannukset vaikuttavat työmaan todelliseen toteumaan.

Työkohteen kustannukset voidaan tiliöidä eri osiin, jolloin kustannuksista saadaan osa-alueittain tarkempaa tietoa eikä ainoastaan kokonaiskäsitystä työmaan tuloksesta. Yritykset käyttävät eri kirjaustapoja, joihin tiliöinti perustuu. Tiliöinti voidaan pohjata Talo 80-, Talo 90- ja Talo 2000 -nimikkeistöihin, jos tarvitaan tarkkaa erittelyä työmaasta. Nimikkeistö pohjaiset erittelyt koskevat yleensä suuria yrityksiä ja suuria työmaita, koska tarkka tiliöinti vie aikaa ja tekee kirjanpidosta kalliimpaa. Tässä tapauksessa nimikkeistö pohjainen tiliöinti ei ole tarpeellista, koska se nostaa varsinkin pienempien työkohteiden kirjanpidon kustannuksia turhaan. Työmaan tarkka kustannusseuranta on yrityksen mahdollista tehdä itse, koska rakennusliikkeellä on samat aineistot kuin kirjanpitäjällä. (Lahti & Viljaranta 2008, 11.)

#### **4.9 Kustannusseurannan toteutus**

Kustannusseuranta toteutuu yrityksen kirjanpidosta saatavien raporttien perusteella. Yrityksen laskujen ja palkkojen maksu on suoritettu omille numeroille, jolloin yrityksen kustannukset jakautuvat omiin kustannuspaikkoihin. Tilitoimistolle ilmoitetaan, kun työmaa on valmis eikä kirjattavia kustannuksia enää synny. Työmaasta on mahdollista saada eri tunnuslukuja, kuten palkka ja materiaali-kustannuksia. Tunnuslukujen tulkittavuus riippuu, kuinka tarkasti kustannukset on sovittu eriteltäväksi kirjanpitoon. Kun laskutyökohteet ovat jatkossa sidottuna työnumeroon, kirjautuvat kustannukset aina oikeille kustannuspaikoille ja työ-

maan todelliset tulot ja menot on luettavissa tilioimistosta saatavista raporteista.

Urakkatyökohteiden jälkiseurantaa voidaan toteuttaa samalla tavalla kuin laskutyökohteissa, mutta työmaa-aikaiseen kustannusseurantaan menettelyä ei voi soveltaa, koska kustannustieto tulee liian myöhään. Työmaalla tarvitaan ajantasaista kustannustietoa työn ennakkosuunnittelussa. Tämä vaikuttaa työmenetelmien valintaan ja hankintojen suunnitteluun. Työmaalle on toimitettava urakkalaskelma tai hinta-arvio, jota työnjohdon on mahdollista seurata työn edetessä. Urakkalaskelmasta tulee tehdä työmaan-aikaista seurantaa varten litteroitu laskentataulukko (Kuva 5), jota päivitetään työn edetessä. Laskentataulukko tulee litteroida siten, että jokaiselle työvaiheelle on asetettu kustannustavoitteet ja viereen kirjataan toteutuneet kustannukset. Kustannustavoitteiden ja toteutuneiden kustannusten erotusta seuraamalla nähdään työmaan todellinen tilanne. Yrityksen käytössä olevalla kustannuslaskentaohjelmalla on mahdollista toteuttaa työmaiden kustannusseuranta. Ohjelmassa on mahdollisuus tehdä urakkalaskelmasta vastaava litterointipohja kustannusseurannalle. Kustannuslaskentaohjelma tulee ottaa laajemmalti käyttöön, koska tarkin seuranta saavutetaan, kun litterointi vastaa täydellisesti urakkalaskelmaa.

| Työ        | Suunniteltu<br>budjetti<br>€ | Suunniteltu<br>aikataulu | Toteutuneet<br>kustannukset<br>€ | Valmiusaste<br>% | Toteutunut<br>aikataulu | Ero budjettiin<br>€ |
|------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|
| Hankinta 1 | 65 000                       | 1.4.                     | 62 500                           | 100              | 1.4.                    | -2 500              |
| Tehtävä 1  | 44 000                       | 15.6.                    | 46 800                           | 100              | 10.6.                   | 2 800               |
| Hankinta 2 | 23 000                       | 15.8.                    | 21 000                           | 100              | 10.8.                   | -2 000              |
| Hankinta 3 | 68 000                       | 10.9.                    | 10 000                           | 15               | nykyhetki               | -58 000             |
| Tehtävä 2  | 12 000                       | 25.10.                   |                                  | 0                |                         |                     |
| Yhteensä   | 212 000                      |                          | 140 300                          |                  |                         | -71 700             |

Kuva 5. Taulukkomalli kustannustenseurantaan (Lindholm, 2009)

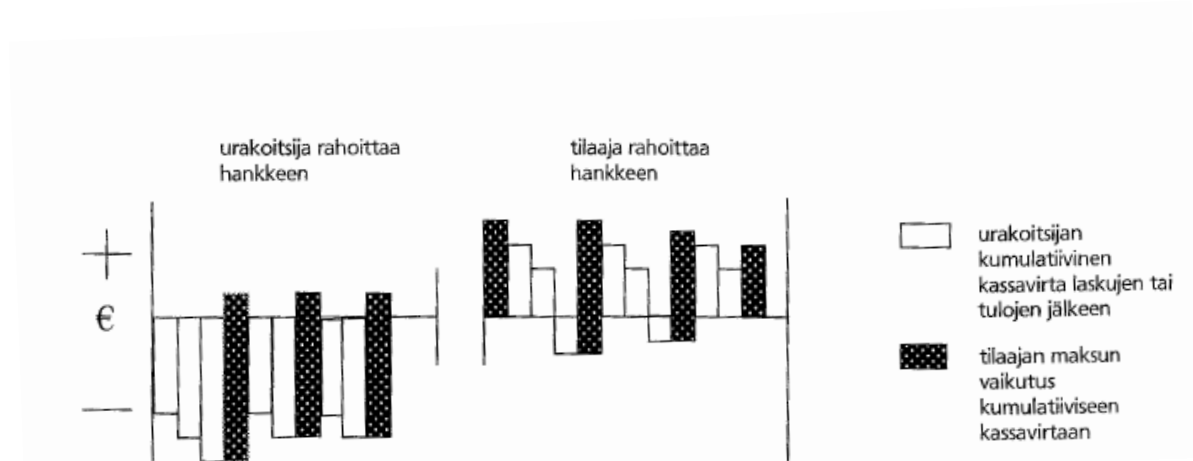
Pienet urakkatyökohteet eivät aina vaadi työnjohtajan kokopäiväistä läsnäoloa, jolloin työmaa-aikainen kustannusseuranta on hankalaa. Työntekijöille ei voida kustannusseurantaa siirtää, koska se heijastuisi työn toteutukseen, eikä heillä ole urakasta tulosvastuuta.

## 5 POHDINTA

### 5.1 Toimivan laskutuksen hyödyt

Yritys tarvitsee tietoa omasta toiminnastaan voidakseen seurata, mihin suuntaan yrityksen toiminta on kehittymässä ja onko suunta halutunlainen. Laskutus on yrityksen tärkein rahantulon lähde, joka säätelee yrityksen maksuvalmiutta ja kassavirtaa. Laskutusjärjestelmän toimiessa hyvin voidaan seurata yrityksen taloudellista tilaa ja suunnitella yrityksen tulevaisuutta lyhyempinä ajanjaksoina. Laskutusjärjestelmän kehittäminen on tärkeää siksi, että näin voidaan parantaa yrityksen taloudellista tuottavuutta. Laskutusprosessi koostuu useasta eri vaiheesta, minkä vuoksi kirjaamisen merkitys korostuu. Yrityksen kaikilla henkilötötasolla on tärkeä tuntea laskutusprosessi, jotta laskusta saadaan aikaan laadukas lopputulos.

Tulevaisuudessa laskutusprosessin toimiessa oikein kehityssuunnitelman avulla saadaan yrityksen käytettävissä oleva aika tehokkaammin käyttöön. Aikaa ei käytetä ylimääräiseen selvitystyöhön, mikä nykyisellään vie suurimman osan laskun tekemisen ajasta. Nykyisellä toimintaperiaatteella yritys toimii paljon ns. ”rakennushankkeiden rahoittajana” (Kuva 4), koska raha on sidottuna laskuttamattomissa töissä. Laskujen viive asiakkaalle ei aina johdu yrittäjästä, jos työmaalla on käytetty alihankkijoita. Alihankkijoiden laskutusviive vaikuttaa myös laskutusprosessin kokonaisaikaan. Työn valmistuessa alihankkijoiden on oltava selvillä, mihin päivämäärään mennessä heidän tulee laskuttaa, jotta vältetään ylimääräisiltä veroseuraamuksilta ja tilaajan laskutuskehotuksilta. Tänä päivänä verohallinto ei enää hyväksy ilman sanktioita, jos laskutetusta työstä tilitettävät verot viipyvät tai ne kohdentuvat väärälle kuukaudelle. Yrittäjä joutuu pahimmassa tapauksessa maksamaan viivästysseuraamuksia.



Kuva 6. Hankkeen kassavirran vaikutus urakoitsijan budjettiin (Lindholm, 2009)

Verohallinto uudistaa arvonlisäverotusta ja ottaa käyttöönsä rakennustöitä koskevan käänteisen arvonlisäverotuksen 1.4.2011 alkaen. Veroseuranta korostuu uudistuksen myötä ja tarkkailu verotulojen osalta kiristyy, mikä tarkoittaa yritykselle entistä täsmällisempää laskutusta. Alihankkijat laskuttavat pääurakoitsijaa verottomilla laskuilla, jolloin arvonlisäverovastuu kohdistuu ainoastaan pääurakoitsijaan. Käänteinen arvonlisäverotus ei koske kaikkia rakennusalaan liittyviä töitä. (Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus 1.4.2011 alkaen.)

## 5.2 Informaation merkitys laskutukseen

Informaation kulku on merkittävin tekijä onnistuneessa laskutusprosessissa. Laskun kirjaaminen ei ole suurin kustannus ja aikaa vievin osuus, vaan puuttuvien tietojen etsiminen lähetyslistoista. Yrityksen nykyisellä toimintamallilla samasta työkohteesta muodostuu useita eri nimiä, koska työntekijöiden ja työnjohdon välillä informaatio ei kulje eikä työnumerointia ole käytössä. Ostolaskujen tullessa yritykseen löytyy samaan työkohteeseen merkittyjä ostoja eri nimillä, minkä vuoksi lasku voi kohdentua väärälle työmaalle. Tämän vuoksi työntekijöiden ja alihankkijoiden tiedottaminen on tärkeää uuden työkohteen alkaessa, ettei työmaan aikana kirjata vääriä asioita ja osteta tarvikkeita väärillä numeroilla. Jos käyttöön otetaan kehityssuunnitelmassa ehdotettu työtilauslomake, puutteelliset ja virheelliset kirjaukset eivät enää ole mahdollisia, koska työkohde saa työtä vastaan otettaessa oman numeronsa. Kaikkia tietoja ei aina ole työmaan

alussa saatavilla, mutta työnnumero on oleellisin asia, joka työjohdon tulee antaa työntekijöille. Informaation tapahtuessa oikeaan aikaan ja sovitusti, säästetään aikaa moninkertaisesti laskua ja kirjanpitoa tehdessä.

Toimivalla informaation kululla on vaikutusta myös yrityksen päätöksenteossa. Päätöksiä ja toimenpiteitä voidaan luotettavasti suunnitella ja toteuttaa nopealakin aikataululla. Informaation kululla on suora vaikutus toimintaan. Toiminta on sitä tuottavampaa, mitä vähemmällä panoksilla tuotokset saadaan aikaan, ja sitä taloudellisempaa, mitä pienemmillä kustannuksilla ne on tuotettu.

### **5.3 Kustannusseurannasta saatu hyöty yritykselle**

Työmaan kustannukset koostuvat useasta eri osa-alueesta, joita voidaan seurata. Kaikkien yritysten kustannuslaskelmat perustuvat jälkilaskelmiin ja työmaan aikana tehtyihin huomioihin. Kohteen valmistuttua yrityksellä on seuraavaa kohdetta varten reaaliaikaista kustannustietoa, mikäli kustannuksia on seurattu. (Lindholm, 2009, 46.)

Rakennusliikkeeltä pyydetään usein työmaakohteista hinta-arvioita, joka antaa suuntaa asiakkaalle työn hinnasta ennen aloitusta. Jos hinta-arvio on työn päätyttyä samaa suuruusluokkaa kun toteutuneet kustannukset, asiakkaalle jää hyvä mielikuva yrityksestä ja sen ammattitaidosta. Jos hinta-arvio on toteutuneita kustannuksia huomattavasti pienempi, pitää asiakkaalle pystyä perustelemaan, mistä hinnan ylitys johtuu. Ilman kustannusseurantaa hinta-arvioista muotoutuu enemmänkin arvauksia kuin arvioita. Huonosti laaditut laskelmat vääristävät asiakkaalle muodostuvaa mielikuvaa ja vääristävät kilpailua, jos työstä on kysytty hinta-arviota muiltakin yrityksiltä. Urakkatyössä kaikki vastuu kustannusten muutoksista koituu urakoitsijalle, jolloin työmaa-aikaisen kustannusseurannan merkitys korostuu. Entisellä mallilla kirjanpidosta oli saatavana vain urakkatyökohteita koskevia kustannustietoja, koska ne oli eritelty omiksi kustannuspaikoiksi.



Kustannusseurantaa voidaan käyttää päätöksenteon tukena. Se vähentää epävarmuutta ja auttaa ymmärtää syy-seuraussuhteita esim. materiaalikustannusten nousujen vaikutuksia, kun lasketaan uusia työmaakohteita. Kustannusseurannan tarkastelu tulee aina toteuttaa suhteessa yrityksen perustehtävään ja sille asetettuihin tavoitteisiin. Pitkällä aikavälillä kustannusseurannan avulla voidaan tarkastella yrityksen historiaa, kehittymistä ja ennakoida tulevaisuutta.

#### **5.4 Mitkä asiat vaikuttavat yrityksen tulevaisuuteen**

Lainatakseni professori (ma.) Erkki Karvosta Tampereen yliopistosta, (Pitkänen, 2001,16,): *”Luottamus on elintärkeää. Jos asiakas ei luota tuotteeseen tai tuottajaan, niin kauppoja ei synny... Jos työntekijät eivät luota, niin heitä ei saada yritykseen tai he lähtevät tilaisuuden tullen”.*

Yrityksen toimintamalli ja henkilöstön asenne on avainasemassa toiminnan jatkumisen kannalta. Asiakaslähtöinen ajattelutapa vaikuttaa suuresti asiakassuhteisiin ja tilaajan tekemiin tulevaisuuden ratkaisuihin urakoitsijan ja urakkamuodon valintaa ajatellen. Jos kysymyksessä ei ole yleistä urakkakilpailutusta vaativa työkohde, niin päällimmäisenä tilaajalle tulee mieleen tilata työ hyvien kokemusten perusteella ja heidän luottamustaan nauttivilta rakentajilta. Luottamuksen säilyttäminen ja samanaikaisesti kilpailukykyisenä pysyminen vaatii kustannusten reaaliaikaista seurantaa ja valmiutta tekemään suuriakin muutoksia, jotta yritys säilyttäisi hankkimansa asemansa markkinoilla. Lainatakseni Kati Pauliina Pitkästä kirjassa Yrityskuva ja maine menestystekijöinä (Pitkänen, 2001,129,131): *”Kun pohdittiin yrityksiä, joilla on hyvä maine tai hyvä yritysokuva, tärkeimmäksi tekijäksi nousikin henkilöstö. Yrittäjät liittivät hyvämaineisiin yrityksiin osaavan, kansainvälisen ja kykenevän henkilöstön, joka edustaa yritystä myös vapaa ajallaan. Oikeastaan työntekijät ovat sen yritysmielikuvan sisällä, ja silloin sen pitää olla myös totta, eikä se voi olla vain jokin kulissi, jota yritetään pitää pystyssä. Sen on lähdettävä sydäimestä, ja sen on oltava oikeata ja uskottavaa.”* Työntekijöiden ja työnjohdon tulisi ajatella asiaa siten, että heidän käyttäytymisensä ja siitä muodostuva mielikuva ihmisille vaikuttaa yrityksen maineeseen myös vapaa-ajalla. Yrityksestä keskustellessa vapaa-ajalla on myös

merkitystä, millaisen mielikuvan kuulijat yrityksestä saavat, koska ihminen luo omat mielikuvansa ja jakaa niitä eteenpäin. Työntekijöillä tulisi olla käsitys työntoteutuksen tavoitteista, jotta he ymmärtävät työn todellisen tarkoituksen ja millaiseen lopputulokseen tulee pyrkiä (Pitkänen 2001, 130).

Silloin, kun työntekijä on aidosti lojaali työnantajaa kohtaan, niin hän on rehellinen, vastuuntuntoinen ja antaa parhaansa hyvän lopputuloksen eteen. Tämä vaatii työnantajalta kilpailukykyistä palkkausta, hyvää työilmapiiriä, ajanmukaiset välineet ja luottavaiset tulevaisuuden näkymät.

## **KUVAT**

Kuva 1. Urakoitsijan kustannusseurannan sisältö. s.8

Kuva 2. Laskutuksen prosessikaavio. s.11

Kuva 3. Maksuerätaulukko. s.15

Kuva 4. Verohallinnon esimerkki hyvästä laskusta. s.18

Kuva 5. Taulukkomalli kustannustenseurantaan

Kuva 6. Hankkeen kassavirran vaikutus urakoitsijan budjettiin. s.22

## LÄHTEET

Euroopan unionin virallinen lehti 2003. Komission suositus, annettu 6.päivänä toukokuuta 2003,mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä(tiedoksiannettu numerolla K(2003) 1422)  
[http://eur-lex.europa.eu/pri/fi/oj/dat/2003/l\\_124/l\\_12420030520fi00360041.pdf](http://eur-lex.europa.eu/pri/fi/oj/dat/2003/l_124/l_12420030520fi00360041.pdf)  
(Luettu 7.2.2011)

Hämäläinen, O. 2009. Rakennusalan pk-yritysten suorituskyvyn kehitys vuosina 2000 - 2008. Lappeenrannan Teknillinen Yliopisto, Kauppatieteiden kandidaatin tutkinnon tutkielma.  
<http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/52600/nbnfi-fe201001251180.pdf?sequence=3>

Lahti, P. & Viljaranta, J. 2008. Rakennusteollisuuden Kustannus RTK Oy. Helsinki Rakennusyrityksen kirjanpito ja tilinpäätös. Rakennustieto Oy, 1998.

Lindholm, M. 2009. Kustannushallinta rakennushankkeessa. Suomen rakennusmedia Oy. Helsinki.

Mallilasku.2004. Laskua koskevat vaatimukset arvonlisäverotuksessa 2003.  
<http://www.vero.fi/download.asp?id=2735;70122,2004>. Laskua koskevat vaatimukset arvonlisäverotuksessa. (Luettu 20.3.2011)

Pitkänen, K. 2001. Edita Oyj. Helsinki. Yrityskuva ja maine menestystekijöinä.

Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus 1.4.2011 alkaen.  
[http://www.vero.fi/?article=9528&domain=VERO\\_MAIN & path=5,40,89 & language=FIN](http://www.vero.fi/?article=9528&domain=VERO_MAIN & path=5,40,89 & language=FIN) (Luettu 20.3.2011)

Suomen toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI ry ja Rakennustietosäätiö.  
[http://www.vero.fi/?article=2423&domain=VERO\\_MAIN & path=5,40,87 & language=FIN](http://www.vero.fi/?article=2423&domain=VERO_MAIN & path=5,40,87 & language=FIN)(Luettu 20.2.2011)

YSE 1998. Rakennusurakan yleiset sopimusehdot.

## LIITTEET

Liite 1. Vanha lähetyslista

Liite 2. Työtilauslomake

Liite 3. Uusi lähetyslista





LIITE 2

1 (1)

**Rakennusliike Matti Nykänen Oy**

Palokärjenkatu 16

50190 Mikkeli

matti.nykanen@mnyhtiot.fi

Puh: 050 331 3101

**TYÖTILAUS**

Päivämäärä: \_\_\_\_\_

Työnumero: \_\_\_\_\_

**TILAAJA:** \_\_\_\_\_

**TILAAJAN YHDYSHENKILÖ:** \_\_\_\_\_

**TILAAJAN YHTEYSTIEDOT:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LASKUTUSOSOITE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TYÖKOHDE JA TYÖKUVAUS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TYÖN ALKAMIS AJANKOHTA:** \_\_\_\_\_

**TYÖN VALMISTUMIS AJANKOHTA:** \_\_\_\_\_

(Sovitaan erikseen, jos ei voida ennalta arvioida)

**TILAAJAN TYÖ/VIITE/HANKENUMERO:** \_\_\_\_\_

**VELOITUSPERUSTEET:** RAM \_\_\_\_\_ €/h ALV 0% RM \_\_\_\_\_ €/h ALV 0%

**TYÖNJOHTO** \_\_\_\_\_ €/h ALV 0 %

**TARVIKKEIDEN YLEISKUSTANNUSLISÄ:** \_\_\_\_\_ % ALV 0 %

**ALIHANKINTOJEN YLEISKUSTANNUSLISÄ:** \_\_\_\_\_ % ALV 0 %

**MUUT:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MAKSUEHDOT:** \_\_\_\_\_

(Normaalit maksuehdot on 14pv netto ja viivästyskorko 11,5 %)

**MUUT HUOMIOT:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TILAAJAN ALLEKIRJOITUS:** \_\_\_\_\_

**URAKOITSIJAN ALLEKIRJOITUS:** \_\_\_\_\_

(Tätä lomaketta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi tilaajalle ja yksi urakoitsijalle)

