

Henna Vaali

Tilinpäätösprosessin tehostaminen laskureiden avulla

Case: Pauli Kivimäki Oy

Opinnäytetyö

Syksy 2013

Liiketoiminta ja Kulttuuri

Liiketalouden koulutusohjelma



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Liiketoiminta ja Kulttuuri

Koulutusohjelma: Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä: Henna Vaali

Työn nimi: Tilinpäätösprosessin tehostaminen laskureiden avulla, Case: Pauli Kivimäki Oy

Ohjaaja: Erkki Kytönen

Vuosi: 2013 Sivumäärä: Työ 74 + Opas 9

Liitteiden lukumäärä: 5

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehostaa toimeksiantajana toimineen Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätösprosessia. Tilinpäätösprosessia tehostettiin luomalla Excel-pohjaiset laskurit tilinpäätöksen tietyille jaksotuserille. Tavoitteena oli luoda laskurit lomapalkkavarauksen sekä lakisäästeisten vakuutusmaksujen, työttömyys-, tapaturma -, ryhmähenki - ja tyel-vakuutusmaksujen laskemiseen. Laskureiden avulla pyritään yhtenäistämään tilitoimiston toimintatapoja ja minimoimaan jaksotuksen yhteydessä tapahtuvia virheitä.

Opinnäytetyön teoriaosiossa käsiteltiin ensiksi tilinpäätöksen laatimista osana taloushallintoprosessia. Käsiteltävinä asiakokonaisuuksina olivat tilinpäätöksen merkityksen, sisällön, informaationkäyttäjien sekä lain asettamien velvoitteiden selvittäminen. Tämän jälkeen työn kolmannessa luvussa tarkasteltiin tarkemmin tilinpäätösprosessia ja laskurin kohteina olevia jaksotuseriä. Teoria osuuden loppupuolella käsiteltiin myös Excel-taulukkolaskentaohjelmaa ja sen tuomia mahdollisuuksia.

Opinnäytetyö toteutettiin kehittämishankkeena. Kehittämishankkeen alussa selvitettiin havainnoinnin ja kyselylomakkeen avulla jaksotuksen yhteydessä käytetyt toimintatavat eli selvitettiin yrityksessä vallinnut alkutilanne. Seuraavaksi kehittämishanke eteni haastattelulla, jonka avulla pyrittiin selvittämään erityisesti laskurin luomisprosessia. Kyselylomakkeen ja haastattelun vastausten perusteella luotiin laskureista kokeiluversiot, joita testattiin ja jälleen korjattiin kunnes laskurit saivat lopullisen muotonsa.

Laskurit on otettu yrityksessä vasta hiljattain käyttöön ja niiden toimivuutta on pystytty toteamaan henkilökunnan osalta muutamien kokeilukertojen pohjalta. Näiden kokeilujen pohjalta kerätty palaute on ollut pelkästään positiivista. Kehitetyt laskurit yhtenäistävät Pauli Kivimäki Oy:n toimintatapoja ja tehostavat tilinpäätösprosessia.

Avainsanat: tilinpäätös, jaksottaminen, tilinpäätösprosessi, tehostaminen, laskuri

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Business Management

Author/s: Henna Vaali

Title of thesis: Intensification of the financial statement process by counters, Case Pauli Kivimäki Oy

Supervisor(s): Erkki Kytönen

Year: 2013

Number of pages: Work 74 + Guide 9

Number of appendices: 5

The purpose of this thesis was to intensify the financial statement process of Pauli Kivimäki Ltd. This process was intensified by creating counters based on the Excel spread sheet program. The counters were created for certain accrual items. These items were holiday pay reserve, unemployment, accident, group life, and employee pension insurance payments. With the help of these counters, mistakes connected to accrual are prevented and working methods are standardized.

The theory section deals first with how financial management and financial statements are linked. The importance, content and users of financial statements are discussed, as well as the legal obligations. After that, chapter three studies more closely the process of financial statement preparation and the accrual items which are the objects of the counters. The final part of the theory section deals with the Excel spread sheet program and the opportunities provided by it.

The thesis was implemented as a development project. The starting situation was established first by using observation and inquiries. Next, the process of creating a counter was figured out through an interview. Based on the information obtained through the inquiries and interview, counters were created and improved until they got their final layout.

The counters were introduced just recently, so the functionality from the personnel's perspective can be evaluated based on a few testing times. The feedback from this testing has been mainly positive. The counters have standardized the existing working methods and intensified the process of financial statement preparation.

Keywords: financial statement, accrual, process of financial statement preparation, intensification, counter

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	1
Thesis abstract.....	2
SISÄLTÖ.....	3
Kuvio- ja taulukkoluetelo.....	5
Käytetyt termit ja lyhenteet	6
1 JOHDANTO	7
1.1 Aikaisempi tutkimustieto.....	8
1.2 Opinnäytetyön tavoitteet ja rakenne.....	10
2 TILINPÄÄTÖS OSANA YRITYKSEN TALOUSHALLINTOA	11
2.1 Tulos - ja verosuunnittelu	11
2.2 Tilinpäätös yleisesti	12
2.2.1 Tilinpäätöksen tarkempi määrittely ja merkitys.....	13
2.2.2 Tilinpäätöksen sisältö ja tilinpäätösinformaation käyttäjät.....	14
2.2.3 Tilinpäätöksen laatiminen, rekisteröiminen ja julkistaminen	16
2.3 Lain asettamat velvoitteet tilinpäätöksen laadinnalle.....	17
2.3.1 Kirjanpitolaki.....	17
2.3.2 Osakeyhtiölaki.....	19
3 TILINPÄÄTÖSPROSESSI JA SEN TEHOSTAMINEN	21
3.1 Prosessi-käsite työelämässä.....	21
3.2 Prosessien kehittäminen	21
3.3 Tilinpäätösprosessi	23
3.3.1 Juokseva kirjanpito	24
3.3.2 Täydentävät kirjaukset	25
3.3.3 Tilinpäätöskirjausten suunnittelu ja niiden toteuttaminen	25
3.3.4 Tilintarkastus ja tasekirjan kokoaminen.....	26
3.3.5 Veroilmoitus	27
3.4 Arvostus- ja jaksotuserät tilinpäätöksessä	27
3.4.1 Lomapalkkavaraukset.....	28
3.4.2 Lakisääteiset vakuutusmaksut	30
3.5 Excel-taulukkolaskentaohjelma	33

4	KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTUS PAULI KIVIMÄKI OY:SSÄ	36
4.1	Toimeksiantaja ja toimenkuva	36
4.2	Kehittämishankkeen tavoite ja prosessin kuvaus	36
4.3	Tutkimusmenetelmät	37
4.4	Kyselylomakkeen ja teemahaastattelun runko	40
4.5	Kehittämishankkeen tulokset	41
4.5.1	Kehittämishankkeen käynnistäminen	41
4.5.2	Kehitysprojektin rajaus ja prosessin analysointi: Alkutilanteen selvitys kyselylomakkeella	42
4.5.3	Palaveri kyselylomakkeen tuloksista toimitusjohtajan kanssa	44
4.5.4	Laskureiden kehittäminen/Haastattelu Tanja Tempakka	45
4.5.5	Prosessin uudelleen määrittely: Laskureiden ulkoasun suunnittelu	46
4.5.6	Laskureiden muokkaus parantamishankkeen mukaisesti	48
4.5.7	Prosessin pilotointi ja parantelu: Laskureiden oikeellisuuden ja toimivuuden toteaminen	50
4.5.8	Lomapalkkavarauksilaskurin lopullinen ulkoasu	55
4.5.9	Lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden lopullinen ulkoasu	62
4.5.10	Prosessin käyttöönotto: Laskureiden käyttöönotto	63
4.5.11	Prosessin toteuttaminen ja seuranta: Henkilökunnan kokemukset	65
4.5.12	Johtopäätökset	66
5	YHTEENVETO	69
	LÄHTEET	71
	LIITTEET	75

Kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Prosessien kehittämisen yleiset vaiheet.....	22
Kuvio 2. Tilinpäätösprosessi	24
Kuvio 3. Loma-ajan palkan määräytyminen tiivistetysti.....	30
Kuvio 4. Laskureiden luomisprosessi.....	46
Kuvio 5. Keskituntiansioon perustuva lomapalkkavarauslaskuri	57
Kuvio 6. Kuukausipalkkaan perustuva lomapalkkavarauslaskuri	58
Kuvio 7. Prosenttiperusteinen lomapalkkavarauslaskuri	59
Kuvio 8. Lomapalkkavarauslaskurin yhteenveto-taulukko.....	61
Kuvio 9. Ryhmähenkivakuutusmaksulaskuri	63
Taulukko 1. Yhteenveto kyselylomakkeen tuloksista	43

Käytetyt termit ja lyhenteet

Tilinpäätös	Yrityksen tilikaudelta laadittava kokonaisuus, mikä kertoo yrityksen tilikauden tuloksen ja tilinpäätöshetken varallisuusaseman
Jaksottaminen	Kulun tai tuoton jakaminen yhdelle tai useammalle tilikaudelle niin että joka tilikaudelta pystytään tilittämään mahdollisimman tarkka tulos
Tilinpäätösprosessi	Erinäisistä toimenpiteistä koostuva kokonaisuus, jonka johdosta yrityksen tilinpäätös valmistuu
Tehostaminen	Jonkin asian/toiminnon parantaminen
Laskuri	Automaattinen laskulaite, joka voidaan suunnitella laskemaan useita eri asioita kuten kiertonopeuksia, rahaa tms.

1 JOHDANTO

Kiristyvän kilpailun ollessa nykypäivää liiketoiminnan kehittäminen on yritykselle yhä tärkeämpää. Yritystoiminnan kehittämisen tarkoituksena on vastata yhä paremmin asiakkaiden tarpeisiin ja yrityselämässä yleensä tapahtuviin muutoksiin. Samaan aikaan asioiden hoitaminen yhä enenevässä määrin sähköisesti on nousut yrityselämässä yleiseksi tavaksi. Tästä johtuen liiketoiminnan kehittäminen tietotekniikan mahdollisuuksia hyödyntäen tuottaa yritykselle suurta hyötyä. Tietotekniikan tuomat edut liittyen esimerkiksi tehdyn työn dokumentointiin ovat olennaisia tilitoimistoissa todentamisen näkökulmasta. Tiedon ollessa tallennettuna tietokoneelle pystytään paperisen tositteen kadotessa turvautumaan ns. alkuperäiseen versioon. Edellä esitetyn perusteella voidaan todeta, että yrityksen toimintojen kehittäminen on olennaista sen kehittymisen kannalta ja tietotekniikan hyödyntämisen vastaavan yrityselämän muutoksia.

Tämä opinnäytetyö käsittelee kohdeyritys Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätösprosessin tehostamista. Tilinpäätösprosessia tehostetaan luomalla laskureita tilinpäätösrien jaksottamiseen. Tilinpäätösten laadinta on pakollinen osa kirjanpitovelvollisten vuosikiertoa. Tästä johtuen, tilinpäätöksen laadintaan liittyvien toimintojen kehittäminen on suotavaa. Laskureiden myötä tilitoimiston työtavat yhtenäistyvät, mikä helpottaa niin yrityksen sisäisten kuin ulkoisten henkilöiden työtä.

Opinnäytetyön tekijä suoritti työharjoittelun Pauli Kivimäki Oy:ssä, jonka aikana hän pääsi hyvin sisälle yrityksen toimintatapoihin. Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätösprosessin tehostaminen oli ollut jo jonkin aikaa toimitusjohtajan mielessä ja aihetta olikin tarjottu aiemmin toteutettavaksi. Opinnäytetyönaiheen päätyminen tilinpäätösprosessin tehostamiseen oli siis hyödyllinen ja ajankohtainen toimeksiantajan kannalta. Ammatillisesta näkökulmasta tilinpäätöksen laadintaan tarkempi perehtyminen toi myös opinnäytetyöntekijälle suurta hyötyä tulevaisuutta ajatellen.

Tämä opinnäytetyö on rajattu koskemaan vain osakeyhtiöitä. Opinnäytetyön kohdentaminen osakeyhtiöihin johtuu lähinnä siitä, että osakeyhtiöiden tilinpäätökset koetaan kaikista työllistävimmiksi niiden toiminnan laajuuden johdosta. Laskureita pystyy toki soveltamaan myös muihin yhtiömuotoihin, mutta teoriaosuus on kirjoitettu osakeyhtiöitä ajatellen.

1.1 Aikaisempi tutkimustieto

Tilinpäätöksen laadintaa ja tilinpäätösprosessia kuvaavia teoksia löytyy hyvinkin paljon. Kuitenkin suoranaisesti Excel-pohjaisia laskureita kuvaavia teoksia niin kaunokirjallisuudesta kuin esimerkiksi internetistä ei löydy. Opaskirjoja Excelin eri toiminnoista löytyy, mutta suoranaista laskurin luomisopasta ei ole saatavilla.

Tietotekniikan hyötyjä liiketoiminnan parantamisen näkökulmasta on kuitenkin yleisesti tutkittu. Järvenpään ja Hännisen (2011, 3) mukaan keskeinen keino yrityksen tuottavuuden parantamiseen on tietotekniikka. Tietotekniikan käytön tehostaminen tuotteissa, palveluissa ja erinäisissä prosesseissa parantaa yrityksen tuottavuutta ja sitä kautta myös kannattavuutta ja kilpailukykyä. Tietotekniikan hyödyntämisellä ja tehostamisella pystytään parantamaan yrityksen mahdollisuuksia kansainvälisen kilpailukyvyn sekä menetyksen saralla.

Järvenpää ja Hänninen (2011, 3) esittävät kolme eri tapaa tuottavuuden parantamiseen: minimointi, optimointi ja innovaatioiden käyttöönotto. Minimoinnin tavoitteena on poistaa/vähentää ne tekijät, jotka haittaavat nykyisten järjestelmien ja palveluiden tuottavuutta (mts. 10). Optimointi liittyy myös olemassa oleviin järjestelmiin, jossa järjestelmiä hyödynnetään tehokkaammin liiketoiminnassa. Innovaatioiden käyttöönotto käsittää puolestaan olemassa olevan järjestelmän uusimisen.

Optimoinnin pääajatuksena on lisähyödyn saaminen olemassa olevista järjestelmistä (Järvenpää & Hänninen, 16). Lisähyötyä saadaan lisäämällä järjestelmiin uusia palveluita tai ominaisuuksia. Koska olemassa oleviin järjestelmiin lähdetään lisäämään uusia ominaisuuksia, on olennaista, että järjestelmän elinkaarta on vielä jäljellä riittävästi. Optimointimahdollisuuksia tutkittaessa tulee pitää mielessä, että optimoinnin tulee tuottaa konkreettista hyötyä yritykselle (mts. 17). Hyödyt saattavat kuitenkin ilmetä vasta kun yritys käytännössä toteuttaa optimoinnin mahdollistamat muutokset ja säästöt.

Tietotekniikan hyötyjä liiketoiminnan kehittämisen yhteydessä on siis tutkittu ja niiden hyödyt muun muassa prosessien tehostamisen yhteydessä on todettu. Tietotekniikan hyödyntäminen prosessin uudelleen suunnittelussa ei takaa kuitenkaan aina onnistunutta lopputulosta. Mohsen Attaran (2003, 1) mukaan prosessin uu-

delleen suunnittelu tietotekniikkaa hyödyntäen voi kuitenkin onnistua noudattamalla tiettyjä vaiheita. Hän on luokitellut tietotekniikan roolin prosessin kehittämisessä kolmeen eri vaiheeseen; ennen prosessin uudelleen suunnittelua, prosessia uudelleen suunniteltaessa ja uudelleen suunnittelun ollessa valmis (mts. 4). Ensimmäisessä vaiheessa tietotekniikkaa voidaan hyödyntää tutkimalla yrityksen prosessien heikkouksia ja vahvuuksia. Toisessa vaiheessa tietotekniikan avulla voidaan puolestaan kerätä ja analysoida tietoa prosessin tuottamista hyödyistä (mts. 8). Kolmannessa vaiheessa prosessin toimivuuden arviointi on olennaista, jolloin tietotekniikan tuottamia sähköisiä kommunikointimahdollisuuksia voidaan hyödyntää kokemusten keräämiseen (mts. 12). Jokaisessa vaiheessa tietotekniikka tuottaa siis yritykselle mahdollisuuksia, joita tulee uudelleen suunnittelun onnistumiseksi soveltaa. Attaran korostaa kuitenkin tietotekniikan olevan hyödyllistä vain silloin kun, se helpottaa työntekijöitä tekemään työnsä paremmin ja uudella tavalla (mts. 18).

Lomapalkkalaskelmia varten löytyy Internetistä valmiita pohjia. Esimerkiksi Työsuojeluhallinto (Vuosilomapalkkalaskelma, [Viitattu 28.10.2013]) on julkaissut lomakkeen, jonka avulla pystyy laskemaan työntekijälle lomapalkan eri laskentatapaan perustuen. Valmiita kaavoja lomake ei kuitenkaan sisällä vaan lomakkeeseen tulee syöttää laskentatapaan perustuen tarvittavat tiedot niihin annettuihin kenttiin. Laskentakaava on lomakkeessa kylläkin näkyvillä, mutta laskelman lopputulos tulee itse syöttää. Opinnäytetyössä on käytetty hyväksi tämän kaltaisia lomakkeita suunniteltaessa laskureita ja hahmotellessa niiden kokonaisuutta.

Opinnäytetöitä on tehty tilinpäätökseen liittyen lähinnä ohjekirjan muodossa tai keskitytty tilinpäätösanalyysiin. Excel- taulukkolaskentaohjelmaan perustuvia opinnäytetöitä on tehty kuitenkin muihin aihealueisiin liittyen. Saimaan Ammattikorkeakoulun opiskelija Ellimari Saksanen on tehnyt opinnäytetyön aiheesta Laskentatyökalun kehittäminen Henkilöstörahasopetus Oy:lle Microsoft Excelillä. Saksanen (2012, 5) työn tarkoituksena oli kehittää kohdeyritykselle yhden jäsenen tarkastuslaskentaan tarkoitettu laskentataulukko. Laskentataulukon myötä yksittäisen jäsenen henkilöstörahas- osuuden laskentatulos helpottuu ja mahdollistuu. Opinnäytetyö toteutetaan toimintatutkimuksena (mts. 6). Toimintatutkimuksen aineisto kerätään lähinnä tietokirjallisuudesta, jonka perusteella muodostetaan kaavat Exce-

liin. Saksanen (mts. 37- 38) toteutti hankkeensa prosessimaisesti, jossa hän muodosti laskentataulukosta version ja pyysi siihen kommentteja toimeksiantajalta. Kommenttien perusteella hän paransi laskentataulukkoa ja pyysi jälleen palautetta. Ennen taulukkolaskennan käyttöönottoa suoritettiin tarkastuslaskenta, joka todensi laskentataulukon oikeellisuuden. Päätelmät osiossa Saksanen (mts. 39) nosti esiin vielä Excelin soveltuvuutta toimeksiantoon. Excel-taulukkoa on joustava ja kevyt muokata ja soveltuu hyvin niille käyttäjille, jotka ovat ennen Exceliä käyttäneet.

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet ja rakenne

Opinnäytetyön tavoitteena on tilinpäätösprosessin tehostaminen Pauli Kivimäki Oy:ssä. Tilinpäätösprosessia tehostetaan luomalla laskurit lomapalkkavarauksen sekä lakisääteisten vakuutusmaksujen; tapaturma-, työttömyys-, tyel- ja ryhmähenkivakuutusmaksujen jaksottamisiin. Laskureiden tavoitteena on minimoida mahdolliset virheet ja yhtenäistää tilitoimiston työtapoja.

Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta. Opinnäytetyön aiheen taustaan ja aikaisempaa tutkimustietoon pohjautuvan johdannon jälkeen siirrytään teoriaosioon. Luvussa kaksi käsitellään tilinpäätöstä yleisesti ja pyritään selventämään sen tarkoitusta ja merkitystä yritykselle.

Työn kolmannessa luvussa perehdytään tarkemmin tilinpäätösprosessin ja sen vaiheisiin. Tarkemman tutkinnan kohteena ovat ne jaksotuserät, joita varten laskurit luodaan. Luvun tarkoituksena on nostaa esiin olennaisia asioita niin prosessin kehittämiseksi että jaksotettaville erille.

Neljännessä luvussa esitetään kehittämishankkeen toteuttaminen. Luvussa käydään läpi toimeksiantajan esittely, kehittämishankkeen prosessin kuvaus, käytetyt tutkimusmenetelmät sekä laskureiden luomisprosessi. Opinnäytetyön viimeisessä luvussa kootaan yhteen opinnäytetyön teoria, tausta ja toteutus.

2 TILINPÄÄTÖS OSANA YRITYKSEN TALOUSHALLINTOA

Tämän luvun alkupuoliskolla käsitellään tilinpäätöstä kokonaisuutena: mihin isompaan osa-alueeseen se on kytköksissä, mitä tilinpäätös käytännössä tarkoittaa, ketkä ovat tilinpäätösinformaation käyttäjiä sekä mikä merkitys tilinpäätöksellä on yritykselle.

Luvun loppupuoliskolla perehdytään tarkemmin lain asettamiin velvoitteisiin. Tärkeimmät osakeyhtiön tilinpäätöstä käsittävät lait löytyvät kirjanpito – ja osakeyhtiölaista. Toisen luvun tarkoituksena on muodostaa lukijalle selvä kuva tilinpäätöksen merkityksestä sekä sisältö - ja laatuvaatimuksista.

2.1 Tulos - ja verosuunnittelu

Yrityssuunnittelu pitää sisällään yrityksen kaikkiin toimintoihin kohdistuvan suunnittelun (Yrityssuunnittelu, [Viitattu 11.9.2013].) Määritellessä näitä toimintoja omiksi osa-alueikseen, voidaan eritellä omaksi toiminnoikseen tulos -ja verosuunnittelu (Leppiniemi & Walden 2010, 17). Tulossuunnittelu ja verosuunnittelu ovat omia yrityssuunnittelun muotoja, jotka kuitenkin ovat Suomen lainsäädännön vuoksi läheisesti sidoksissa toisiinsa.

Aivan kuten nimestä voi päätellä, tulos – ja verosuunnittelu tarkoittaa lyhykäisyydessään niitä keinoja, joilla yritys pystyy vaikuttamaan tulokseen ja sitä kautta verotukseen. Näitä keinoja yritys pystyy toteuttamaan tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä, joten tilinpäätös on jollakin muotoa tulos – ja verosuunnittelun ”työväline”. Leppiniemi ja Walden (2010, 17) nostavat verosuunnittelun yhdeksi tehtäväksi verotuksellisesti edullisten toimintavaihtoehtojen löytämisen. Tulossuunnittelun tai toisella termillä kuvattuna tilinpäätössuunnittelun näkökulmat puolestaan koskevat esimerkiksi yrityskuvaa. Tulos - ja verosuunnittelun keskeisimmiksi kohteiksi Leppiniemi ja Walden nostavat kuitenkin yrityksen tuloksen ja varallisuuden (mts. 42).

Tulos - ja verosuunnittelu esittäminen käytännön esimerkin kautta, voi konkretisoida sen merkitystä paremmin. Oletetaan, että yrityksen tilikauden tulos on jäämässä tavoiteltua alhaisemmaksi. Tiedetään kuitenkin, että seuraavan tilikauden puo-

lella tullaan melko varmasti saamaan tuottoisa toimeksianto. Tässä tilanteessa voidaan hakea tilikauden pidennystä ja tämän pidennyksen myötä tilikauden tavoitetulos voidaan saavuttaa. Edellä esitetyn perusteella voidaan siis korostaa, että tilinpäätös on tärkeä työväline yrityksen tulos - ja verosuunnittelua ajatellen ja sen avulla voidaan saavuttaa yrittäjän asettamat tavoitteet liiketoiminnalle.

2.2 Tilinpäätös yleisesti

Jotta ymmärtäisi tilinpäätöksen osuuden koko taloushallinnossa, tulee olla jonkunlainen käsitys myös kirjanpidosta. Kirjanpito tarkoittaa yrityksen liiketapahtumien kirjaamista ja mittaamista, liiketapahtumista saatavan tiedon siirtämistä raporteihin ja tilinpäätökseen sekä tiedon välittämistä päättäjille (Harrison Jr., Horngren, Thomas & Suwardy 2014, 4). Kirjanpitolaki asettaa puitteet edellä esitetulle kirjanpidon harjoittamiselle kirjanpitovelvollisuuden ja kirjanpidon yleisten periaatteiden muodossa. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki liike- tai ammattitoimintaa harjoittavat ja aina mm. osakeyhtiöt (L 30.12.1997/1336, 1 Luku, 1§). Kirjanpitovelvollisten tulee pääsääntöisesti pitää kahdenkertaista kirjanpitoa ja noudattaa hyvää kirjanpitotapaa (L 30.12.1997/1336, 1 Luku, 2-3§). Kirjanpitolain toisessa luvussa käsitellään tarkemmin mm. kirjanpitotilejä, kirjaamisperusteita sekä kirjausjärjestystä. Toisesta luvusta voidaan tiivistettynä sanoa seuraavaa: kirjanpitovelvollisen tulee kirjata kirjanpitoonsa menot, tulot ja rahoitustapahtumat asian mukaisille tileille joko suorite - tai maksuperusteisesti (L 30.12.1997/1336, 2 Luku).

Mitenkä kirjanpito liittyy sitten tilinpäätökseen? Voidaan oikeastaan sanoa, että kuukausikirjanpito muodostaa suuren osan yrityksen tilinpäätöksestä. Tilikaudelta laadittavan tilinpäätöksen tulee sisältää taloudellista asemaa kuvaavan taseen, tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman sekä liitetiedot (Karttunen 2008, 24–25). Yrityksen toiminnan laajuudesta ja toimialasta riippuen, myös rahoituslaskelma sekä toimintakertomus tulee luoda osaksi tilinpäätöstä. Kun ajatellaan ennen kaikkea tuloslaskelman muodostumista, havaitaan, että lopputulos muodostuu kuukausikirjanpidon aikana tehtävistä kirjauksista. Tätä näkökulmaa silmällä pitäen, kuukausikirjanpidolla on hyvinkin suuri merkitys tilinpäätöksen laadinnassa.

Tilinpäätös sisältää siis edellä esitetyt tuloslaskelman, taseen, liitetiedot sekä joissakin tapauksissa myös rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Karttunen (2008, 24) korostaa kuitenkin tilinpäätöstä laadittaessa oikean ja riittävän kuvan merkitystä. Tilinpäätöksen tärkein tavoite on antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Myös Leppiniemi ja Leppiniemi (2010, 32) korostavat oikeiden ja riittävien tietojen merkitystä sekä huomauttavat niiden kohdentamista yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille. Oikeiden ja riittävien tietojen toteutuminen yrityksen sisäisissä asiakirjoissa (tase-erittely) ei ole riittävä vaan esimerkiksi huono taloudellinen menestyminen on oltava näkyvissä myös julkisissa tilinpäätöksen asiakirjoissa. Tilinpäätöstä laadittaessa on siis hyvä pitää mielessä oikeiden ja riittävien tietojen toteutuminen, eikä ajatella vain asiakirjavaatimusten täyttymistä.

2.2.1 Tilinpäätöksen tarkempi määrittely ja merkitys

Tilinpäätös kuvaa yrityksen tilikauden toiminnan tulosta ja taloudellista asemaa tilinpäätöshetkellä (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 13). Mitä tilinpäätös tarkoittaa kuitenkin käytännössä? Käytännön toimet tilinpäätöksen laadinnassa käsitellään tarkemmin luvussa 3 Tilinpäätösprosessi ja sen laadinta. Lyhykäisyydessään voidaan todeta tilinpäätöksen laadinnan perustuvan yrityksen kirjanpitoon, jonka perusteella tehdään ja toteutetaan tilinpäätösventien suunnitelma (mts. 54). Kun kaikki tarvittavat tilinpäätösventien on toteutettu, kootaan tilinpäätöksen sisältämät asiakirjat yhteen tasekirjaksi (mts. 55). Opinnäytetyön tekijän omiin kokemuksiin perustuen voidaan sanoa tilinpäätöksen laatimisen laajuuden olevan yrityskohtainen. Pienempien yritysten kohdalla tilinpäätösventien voivat kohdentua lähinnä poistojen ja joidenkin siirtosaamisten sekä siirtovelkojen kirjaamiseen. Tätä näkökulmaa silmällä pitäen on korostettava jälleen kuukausikirjanpidon roolia tilinpäätöksen laadinnassa. Kun kuukausikirjanpito on tehty huolella, tilinpäätöksen laatiminen on joidenkin yritysten kohdalla melko nopeasti suoritettu.

Tilinpäätöksen merkitystä voidaan määrittellä kahdesta eri näkökulmasta: merkitys yritykselle itselle ja sidosryhmille. Tilinpäätös on suunnattu ennen kaikkea yrityksen ulkoisille sidosryhmille (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 27–28). Ulkoiset sidos-

ryhmät kuten sijoittajat ovat kiinnostuneita yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, sillä he muodostavat kuvan yrityksestä niiden perusteella. Jotta yrityskuvasta muodostuisi mahdollisimman todenperäinen, tulee tilinpäätöksen asiakirjojen antaa oikea ja riittävä kuva. Ajatellessa tilinpäätöksen merkitystä itse yritykselle ja sen omistajille, sijoittuu merkitys voitonjakoon ja muun varojen jakoon. Osakeyhtiölaissa säädettävä osingon sekä muu varainjako sisältää kaksi edellytystä. Ensinnäkin varoja voidaan jakaa vain vahvistetun ja tilintarkastetun taseen osoittaman vapaan oman pääoman verran. Tämän lisäksi täytyy todentaa että yritys on maksukykyinen ja ettei varojen jako johda maksukyvyttömyyteen.

2.2.2 Tilinpäätöksen sisältö ja tilinpäätösinformaation käyttäjät

Tilinpäätöksen asiakirjavaatimukset ovat mainittu tässä työssä jo aiemmin. Kaikkien kirjanpitovelvollisten tulee kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) 3 Luvun 1 §:n mukaan sisällyttää tilinpäätökseen:

- Tuloslaskelma
- Tase
- Rahoituslaskelma
- Liitetiedot

Tuloslaskelma ja tase ovat tilitoimistojen yleisiä asiakirjoja, mutta rahoituslaskelman liitetietojen käsite voi olla vieras. Rahoituslaskelma tarkoittaa laskelmaa, jossa annetaan selvitys varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana (L 30.12.1997/1336, 3 Luku, 1§). Liitetietojen avulla pyritään puolestaan varmentamaan oikeiden ja riittävien tietojen toteutuminen (KHT-yhdistys 2012, 16). Liitetiedoissa tulee ilmoittaa tarpeelliset lisätiedot tilinpäätöksen laadinnasta, kuten tilinpäätöksen yleisten periaatteiden noudattamatta jättäminen (mts. 84). Tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman eristä on esitettävä vertailutieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta (mts. 16). Näiden neljän asiakirjan lisäksi on mahdollista, että toimintakertomus tulee liittää osaksi tilinpäätöstä. Niin toimintakertomuksen kuin edellä esitetyn rahoituslaskelman laatiminen on ns. suurten yritysten velvollisuus. Kirjanpitolaissa on esitetty ehdot liiketoiminnan laajuudesta ja toimialasta, joiden toteuduttua asiakirjat tulee laatia. Nämä ehdot esitetään tarkemmin opinnäytetyön

luvussa 2.3., mutta ne käsittävät liiketoiminnaltaan suuria yrityksiä. Nämä edellä käydyt asiakirjat tulee rekisteröidä kaupparekisteriin lähettämällä ne Patentti -ja rekisterihallitukseen (mts. 27).

Näiden rekisteröitävien asiakirjojen lisäksi yrityksen tulee laatia tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt varmentamaan tilinpäätöstä ja toimintakertomusta (L 30.12.1997/1336, 3 Luku, 13§). Tase-erittelyiden tulee sisältää erittelyt kirjanpito-velvollisen taseeseen tilikauden päättyessä merkityistä; pysyvistä vastaavista, vaihtuvista vastaavista, vieraasta pääomasta sekä pakollisista varauksista (A 30.12.1997/1339, 5 Luku). Liitetietojen erittelyt käsittävät puolestaan mahdollisia vakuus ja vastuusitoumuksia, jotka on esitetty tilinpäätöksessä. Nämä erät tulee luetteloida ryhmittäin. Kirjanpitoasetuksen mukaan erittelyt tulee päivätä ja laatijoiden on ne allekirjoitettava. Tilinpäätöksen tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt ovat yrityksen sisäisiä eikä niitä ole välttämätöntä julkaista (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 238).

Tilinpäätös laaditaan pitäen mielessä ne, jotka informaatiota tulevat käyttämään (Quinn 2011,14). Näitä käyttäjiä voidaan luetella useita. Yrityksen omistajat tulevat arvioimaan mm. yrityksen toiminnan kannattavuutta tilinpäätöksen asiakirjojen pohjalta. Yritykseen sijoittavat yksityishenkilöt/yritykset haluavat tietoa yrityksen varoista, veloista, tuotoista sekä tulevaisuuden suunnitelmista. Mikäli yritys on hankkinut pankista lainaa liiketoiminnan pyörittämiseen, pankin oletetaan olevan kiinnostunut olemassa olevista veloista sekä maksukyvyistä. Tilinpäätösinformaation käyttäjinä voidaan pitää myös yrityksen toimittajia ja mahdollisia yhteistyökumppaneita. He voivat hyödyntää tilinpäätöksen tuottamia tietoja päättäessä yhteistyön aloittamisesta. Veroviranomaiset puolestaan ovat kiinnostuneita yrityksen tekemästä voitosta, josta lasketaan yhteisövero. Harrison Jr. ym. (2014, 10) nostavat esiin myös yrityksen työntekijät tilinpäätösinformaation käyttäjinä. Heidän mukaan työntekijät voivat olla kiinnostuneita yrityksen tuloksen muodostumisesta muun muassa työpaikan säilymisen ja palkankorotusten valossa. Tämän lisäksi myös potentiaaliset asiakkaat saattavat olla kiinnostuneita esimerkiksi yrityksen tulevaisuuden näkymistä mahdollisten huoltopalvelutarpeen vuoksi.

Vaikka tilinpäätösinformaation käyttäjillä on erilaisia tarpeita tiedon hankkimiseen, tilinpäätöksen tuottama tieto on kompromissiratkaisu kaikille (Quinn 2011, 14).

Sen tuottama tieto ei sovi täydellisesti jokaiselle, mutta on hyödynnettävissä useimmissa tilanteissa. On myös hyvä huomioida, että ihmiset tekevät taloudellisia päätöksiä perustuen heidän muokkaamaansa kuvaan yrityksestä (Harrison Jr. ym. 2014, 10). Edellä esitetyn perusteella voidaan taas korostaa oikeiden ja riittävien tietojen merkitystä yrityskuvan muodostumisessa.

2.2.3 Tilinpäätöksen laatiminen, rekisteröiminen ja julkistaminen

Osakeyhtiöiden on laadittava tilinpäätös ja toimintakertomus neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (KHT-yhdistys 2012, 24). Tilikauden pituus on pääsääntöisesti 12 kuukautta, mutta yrityksen perustamis-, lopettamis- tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa, tilikausi voi olla enintään 18 kuukautta (L 30.12.1997/1336, 1 Luku, 4§). Tilinpäätöksen laadinnalle voidaan tarvittaessa hakea jatkoaikaa kirjanpitolautakunnalta (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 59). Jatkoaika myönnetään perustellusta syystä, joka voi esimerkiksi olla tilinpäätöksen laatijoiden sairastuminen.

Osakeyhtiön hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta (KHT-yhdistys 2012, 24). Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tilinpäätöksen allekirjoittamishetkellä toimi -ja päätösvaltainen hallitus ja toimitusjohtaja päiväävät ja allekirjoittavat tilinpäätöksen sekä tilinpäätöksen käsittelystä tehdään merkintä hallituksen kokouspöytäkirjaan.

Joidenkin yritysten kohdalla tilintarkastus on myös osana tilinpäätösprosessia. Tilintarkastuslain (L 13.4.2007/459) 2 Luvun 4§:n mukaan tilintarkastus tulee suorittaa, jos sekä päättyneellä että sitä edeltäneellä tilikaudella seuraavista edellytyksistä on täyttynyt enemmän kuin yksi:

- Taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
- Palveluksessa on keksimäärin yli kolme henkilöä

Edellä esitetyn lisäksi, yritykset, joiden toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta ja jolla on huomattava vaikutusvalta toisen yrityksen liiketoiminnan tai

rahoituksen johtamisessa, tulee valita tilintarkastaja (L 13.4.2007/459, 2 Luku, 4§). Mikäli tilintarkastuslaki ei velvoita yrityksiä tilintarkastajan valintaan, yritys voi sen silti yhtiöjärjestyksen, yhtiösopimuksen tai sääntöjen muodossa määrätä.

Luvussa 2.2.1 otettiin jo kantaa tilinpäätöksen rekisteröitävistä ja rekisteröimättömistä asiakirjoista. Osakeyhtiön tulee toimittaa tilinpäätös ja toimintakertomus rekisteröitäväksi kaupparekisteriin kahden kuukauden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta (KHT-yhdistys 2012, 27). Jäljennös tilintarkastuskertomuksesta ja allekirjoitetusta yhtiökokouksen pöytäkirjasta tilinpäätöksen vahvistamisen päivämäärästä ja voiton käsittelystä, tulee liittää osaksi ilmoitusta (mts. 28). Rekisteröimisen yhteydessä yhtiö voi myös julkaista tilinpäätöksensä, mikä on useimmin käytäntönä lista- ja suuryhtiöissä.

2.3 Lain asettamat veloitteet tilinpäätöksen laadinnalle

Yksi pääasiallinen osakeyhtiöiden tilinpäätöksen laadintaa sääntelevä laki on kirjanpitolaki. Muita lakeja ja asetuksia kuitenkin on. Säännöksiä löytyy kirjanpitoasetuksesta, Kilan yleisohjeista ja lausunnoista sekä osakeyhtiölaista (KHT-yhdistys 2012, 15). Pörssiyhtiöiden tulee ottaa huomioon lisäksi muun muassa arvopaperimarkkinalaki ja Finanssivalvonnan ohjeistus. Koska sekä - kirjanpito - että osakeyhtiölaista löytyvät niin sanotut pääsäännöt osakeyhtiön tilinpäätöksen laadintaan, tullaan tässä työssä käsittelemään tarkemmin vain näitä lakeja. On hyvä pitää mielessä, että Suomessa on kahden tyyppisiä lakeja: yleislait ja erityislait. Yleislait väistyvät, mikäli erityislaissa säädetään niistä poiketen. Kirjanpitolaki on yleislaki ja osakeyhtiölaki puolestaan erityislaki.

2.3.1 Kirjanpitolaki

Kirjanpitolaisissa säädetään tilinpäätöksen sisällöstä, laatimisen laadullisista ja muodollisista vaatimuksista, tilinpäätöksen julkistamisesta ja sen tarkastamisesta sekä varmentamisesta erittelyiden avulla (Rekola-Nieminen 2012, 47). Tässä luvussa ei käsitellä kirjanpitolain säätämiä tilinpäätöksen julkistamiseen ja sen tarkastamiseen sekä varmentamiseen liittyviä asioita, sillä ne käsiteltiin jo luvuissa

2.2.1 ja 2.2.3. Sisällölliset vaatimukset: tuloslaskelma, tase, liitetiedot, rahoituslaskelma ja toimintakertomus, on esitetty jo edellä, mutta syyt minkä vuoksi kaikkien yritysten ei tarvitse rahoituslaskelmaa ja toimintakertomusta laatia, ovat vielä kertomatta. Kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) 3 Luvun 1§ mukaan:

Kirjanpitovelvollisen on sisällytettävä tilinpäätökseensä 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettu rahoituslaskelma, jos:

1) kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö; tai

2) kirjanpitovelvollinen on yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta ja sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi 9 §:n 2 momentissa tarkoitetuista rajoista.

Toimintakertomuksesta puolestaan määrätään seuraavaa:

Tilinpäätökseen on liitettävä toimintakertomus, jossa annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä seikoista, jos:

1) kirjanpitovelvollisen liikkeeseen laskemat arvopaperit ovat arvopaperimarkkinalaissa ([495/1989](#)) tarkoitettun julkisen kaupankäynnin tai sitä vastaavan kaupankäynnin kohteena Euroopan talousalueeseen kuuluvan valtion lainsäädännön alaisessa arvopaperipörssissä; tai

2) kirjanpitovelvollisen sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi 9 §:n 2 momentissa tarkoitetuista rajoista.

Kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) 3 Luvun 9§:n 2 momentissa tarkoitettut rajat liittyvät liiketoiminnan laajuuteen. Mikäli seuraavista rajoista vähintään kaksi täyttyy, tulee yrityksen laatia rahoituslaskelma sekä toimintakertomus osaksi tilinpäätöstä:

1. Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa;
2. taseen loppusumma 3 650 000 euroa;
3. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Laadullisina tilinpäätöksen vaatimuksia kirjanpitolaissa esitetään oikeat ja riittävät tiedot-pykälä sekä yleiset tilinpäätösperiaatteet (Rekola-Nieminen 2012, 55). Oi-

keat ja riittävät tiedon-määritelmä on käyty työssä jo aikaisemmin läpi. Yleiset tilinpäätösperiaatteet koostuvat kuudesta eri periaatteesta: jatkuvuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, tasejatkuvuus, suoriteperusteisuus sekä erillisarvostamisen periaate. Näiden tilinpäätösperiaatteiden tarkoituksena on varmistaa, että tilinpäätösinformaatioon voidaan luottaa ja tiedon avulla tilinpäätöksen lukija voi luoda todenmukaisen kuvan yrityksestä.

Tilinpäätöksen muodollisina vaatimuksina kirjanpitolaissa käsitellään maksuperusteisuuden oikaisemista, kielen ja valuutan esittämistä, laatimisaikaa, päiväystä ja allekirjoitusta sekä tasekirjaa (Rekola-Nieminen 2012, 62–65.) Maksuperusteisuuden oikaiseminen ja täydentäminen tarkoittaa maksuperusteisen kirjanpidon muuttamista suoriteperusteiseksi tilinpäätöksen yhteydessä. Kieli ja valuutta puolestaan rajaavat tilinpäätöksen esittämismuodon joko ruotsin tai suomen kieleen euromääräisesti. Tilinpäätöksen laatimisajankohtaan otettiin kantaa jo aiemmin, sen ollessa pääsääntöisesti neljä kuukautta tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös tulee päivätä ja allekirjoittaa päätösvaltaisen hallituksen toimesta. Yleisenä käytäntönä toimii, että kaikki hallituksen jäsenet allekirjoittavat tilinpäätöksen. Tasekirjaa tullaan käsittelemään tarkemmin myöhemmin tässä luvussa, mutta tasekirja tarkoittaa ”kirjaa”, joka sisältää tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, luettelon kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä niiden säilytystavoista.

Kirjanpitolain neljännessä ja viidennessä luvussa määritellään tilinpäätöseriä sekä arvostus - ja jaksotussäännöksiä. Nämä säännökset liittyvät lähemmin tilinpäätösprosessiin, joten näitä eriä tullaan käsittelemään tarkemmin luvussa 3 Tilinpäätösprosessi ja sen laatiminen.

2.3.2 Osakeyhtiölaki

Osakeyhtiölaissa säädetään tilinpäätökseen liittyen lain 7 ja 8 luvussa (Mähönen, Säiläkivi & Villa 2006, 372). Luvussa 7 säädetään osakeyhtiön tilintarkastuksesta ja erityistarkastuksesta. Säännökset osakeyhtiön tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, omasta pääomasta ja konserni-määritelmästä kuuluvat 8 luvun sisältöön. Osakeyhtiölain säännökset täydentävät kirjanpitolain, sen nojalla annettujen

alemman asteisten säädösten ja IFRS-standardien sekä tilintarkastuslain yleisiä säännöksiä tilintarkastuksen ja tilinpäätöksen osalta.

Koska tilintarkastus ja tilinpäätöksen sisältö on käsitelty jo aiemmin tässä työssä, keskitytään osakeyhtiölain asettamiin asetuksiin tilinpäätöksen laatimisajankohdasta ja tilinpäätöksen käsittelystä. Toimintakertomuksen sisältövaatimukseen ei syvennytä sen tarkemmin, sillä toimintakertomuksen sisällöstä on säädetty myös kirjanpitolaissa ja sen laatimista on ohjeistettu Kilan yleisohjeessa (KHT-yhdistys 2012, 16). Olennaista tämän opinnäytetyön kannalta on, että tiedetään näiden asiakirjojen olemassa olosta ja milloin niitä tulee laatia.

Tilinpäätös tulee siis laatia kirjanpitolain asetusten mukaan jokaiselta tilikaudelta. Tämän lisäksi julkisen osakeyhtiön tulee laatia tilinpäätös, jos hallitus havaitsee oman pääoman olevan alle puolet osakepääomasta (L 21.7.2006/624, 20 Luku, 23§).

Osakeyhtiölaissa säädetään myös yhtiökokouksesta, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa (L 21.7.2006/624, 5 Luku). Yhtiökokous voi olla varsinainen tai ylimääräinen. Varsinainen yhtiökokous tulee pitää kuuden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Varsinaisen yhtiökokouksen tarkoituksena on käsitellä laadittua tilinpäätöstä ja päättää muun muassa taseen osoittaman voiton käyttämisestä.

3 TILINPÄÄTÖSPROSESSI JA SEN TEHOSTAMINEN

Tässä luvussa tullaan käsittelemään prosessi käsitettä työelämässä ja erilaisia tapoja kehittää prosesseja. Kun prosessi on käsitteenä havainnollistettu, syvennyttään tarkemmin tilinpäätösprosessiin ja sen eri osa-alueisiin. Tilinpäätösprosessin määrittelyn myötä selvitetään tarkemmin niitä tilinpäätöksen osa-alueita, joita laskurit käsittelevät. Tarkemman tutkinnan pohjalta pystytään nostamaan esiin ominaisuuksia, joita laskureita luodessa tulee ottaa huomioon.

Excel-taulukkolaskentaohjelmiston kuvaaminen ja sen erinäiset funktiot muodostavat luvun loppu osion. Luvun kokonaistarkoituksena on selventää tilinpäätösprosessia, kohdentaa tilinpäätösprosessin tehostamisen kohteet sekä ne keinot, joilla prosessia pystytään tehostamaan.

3.1 Prosessi-käsite työelämässä

Prosessi tarkoittaa erinäisten panosten muodostamaa toimintaa tai toimintaketjua, jonka johdosta syntyy asiakkaalle myytävä tuotos (Krajewski, Ritzman & Malhotra 2012, 22–23). Nämä panokset voivat pitää sisällään mm. henkilöstövaroja, laitteita ja ostettuja tuotteita sekä palveluita. Prosessin tuottama tuotos puolestaan on yleensä palvelu tai tuote. Koska prosessin lopputuloksena syntyy asiakkaalle myytävä tuotos, prosesseja hallitaan asiakkaan toiveet mielessä pitäen.

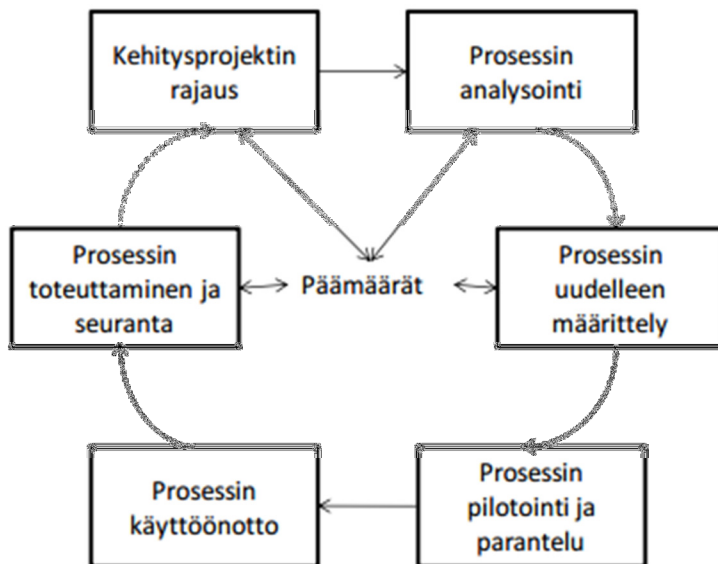
Yrityselämässä eri prosessit kietoutuvat usein yhteen muodostaen toimintoja, jotka muodostavat taas yrityksen palvelu/tuotetarjonnan. Voidaan siis sanoa, että yrityksen toiminta koostuu useista eri prosesseista. Täten prosessien hallinta on tärkeä menestystekijä, sillä yritys voi olla vain yhtä tehokas kuin sen prosessit.

3.2 Prosessien kehittäminen

Prosessien tehokkaaseen toteuttamiseen vaikuttaa yhä suuremmassa määrin tietojärjestelmät (Prosessien kehittäminen 11.11.2012). Prosessien ja tietojärjestelmien kehittäminen on olennaista pitää lähellä toisiaan, mikäli yritys haluaa menes-

tyä. Prosesseja voidaan kehittää sekä sisältä – että ulkoapäin. Tavanomaisesti kehittäminen lähtee sisältäpäin, jolloin prosessista poistetaan turha sisäinen työ ja hukka. Ulkoapäin kehitettävät prosessit saavat ärsykkeensä puolestaan markkinoilta. Markkinoiden tarvitsemaan tietoon yrityksen tuotteista tai palveluista pyritään vastaamaan mahdollisimman tehokkaasti kehittämällä prosesseja.

Prosessien kehittämiskohteita voi olla useita erilaisia (Martinsuo & Blomqvist 2010, 9). Prosessien kehittäminen voi tarkoittaa yksittäisen uuden prosessin käyttöönottoa, laajaan prosessimaiseen toimintatapaan siirtymistä tai olemassa olevien prosessien parannuksia. Näissä kehittämiskohteissa voidaan tunnistaa samankaltaiset perusvaiheet, vaikkakin ne ovat toteutustavoiltaan jossain määrin erilaiset. Alla oleva kuva havainnollistaa prosessin kehittämisen vaiheita.



Kuvio 1. Prosessien kehittämisen yleiset vaiheet (Martinsuo & Blomqvist 2010, 9)

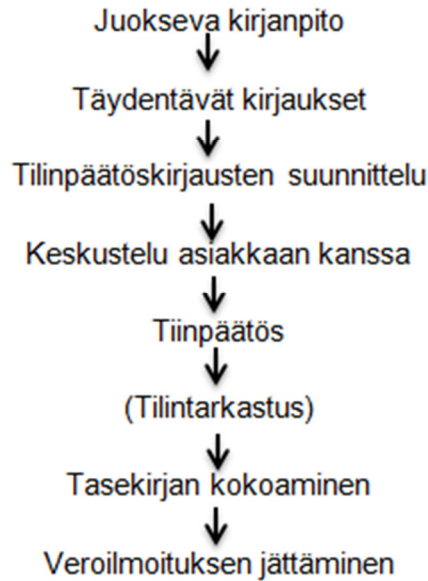
Prosessien kehittäminen lähtee liikkeelle kehitysohjelman määrittämisestä: mitä ollaan käytännössä tekemässä ja mitä prosessia/prosesseja muutos koskee. Kun projektin kohde on rajattu, siirrytään prosessin tämän hetkisen tilan analysointiin. Uuden prosessin kohdalla tutkitaan prosessilta odotettavaa lisäarvoa, ja olemassa olevan prosessin kohdalla tietoa kootaan prosessin toteutustavasta (mts. 10). Tiedonkeruumenetelmiä on useita erilaisia, mm. haastattelut ja prosessin havainnointi soveltuvat prosessin analysointiin hyvin.

Analyysin perusteella kohdennetaan ne prosessin alueet, joita tulee uudistaa (Martinsuo & Blomqvist 2010, 10). Joskus saatetaan uudistaa koko prosessi, mutta useimmiten uudelleenjärjestely koskee jotakin prosessin osa-aluetta. Uudistuksen kohteena olevasta prosessista muodostetaan tavoiteprosessi, joka kuvastaa tilannetta uudistuksen jälkeen. Tämän vaiheen jälkeen uudistettua prosessia kokeillaan eli pilotoidaan. Pilotointi on tärkeätä ennen käyttöönottovaihetta, sillä pilotoinnin yhteydessä voidaan tehdä vielä joitakin muunnoksia sekä toteutusta tarkkailla ja tukea.

Pilotointi vaiheen jälkeen suoritetaan yrityksessä prosessin käyttöönotto (Martinsuo & Blomqvist 2010, 10). Vanhat toimintatavat korvataan siis uuden prosessin mukaisilla. Prosessiin osallistuvat henkilöt koulutetaan ja opastetaan uuden prosessin toteuttamiseen. On tärkeätä, että yrityksen koko toimintamalli tukee prosessin tehokasta käyttöönottoa. Käyttöönoton jälkeen, prosessin ollessa toiminnassa, suoritetaan seuranta. Seurannan tarkoituksena on kerätä tietoa prosessin toimivuudesta. Palautteen myötä prosessin uusia kehittämiskohteita pystytään havainnoimaan sekä pienessä mittakaavassa jatkuvasti korjaamaan.

3.3 Tilinpäätösprosessi

Tilinpäätösprosessi saattaa käsittää tilitoimistosta riippuen vaihtelevia vaihteita. Tietyt tilinpäätösprosessin perusvaiheet jokaisessa tilitoimistossa on kuitenkin havaittavissa. Opinnäytetyön tekijä on muodostanut tilinpäätösprosessista kuvion, joka perustuu osittain Rekola-Niemisen ja Salmen (2004, Luku 6) teokseen Tilinpäätöksen rakentaminen ja tulkinta. Kuvio on nähtävissä alla.



Kuvio 2. Tilinpäätösprosessi
(Rekola-Nieminen & Salmi 2004, Luku 6)

3.3.1 Juokseva kirjanpito

Tilinpäätösprosessin voidaan katsoa alkavan juoksevasta kirjanpidosta. Juokseva kirjanpito tarkoittaa yrityksen kuukausittaisen kirjanpidon hoitamista. Juokseva kirjanpito lähtee liikkeelle tilinavauksesta (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 47–48). Kirjanpidon järjestämiselle on jätetty kirjanpitolain puitteissa melko paljon liikkumavaraa, sillä erikokoisten ja erilaisten kirjanpitovelvollisten kohdalla määräysten väljyys on järkevää. Tärkeimpien määräysten kohteena ovat tositteet ja kirjanpidon ajan tasalla oleminen.

Juoksevaa kirjanpitoa voidaan hoitaa maksuperusteisesti, suoriteperusteisesti tai laskuperusteisesti (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 41). Maksuperusteinen tapa tarkoittaa nimensä mukaisesti kirjanpitoon tehtäviä kirjauksia rahan liikkumisen mukaan. Hyvän kirjanpitotavan mukaan tätä tapaa saavat soveltaa vain käteissuorituksilla toimivat kirjanpitovelvolliset, kuten pienet kioskit. Laskuperusteiseen kirjanpitoon merkitään kuukausittain tapahtumat, joista rahasuoritus on jo tapahtunut sekä kaikki osto -ja myyntilaskut, joita ei ole vielä suoritettu (mts. 42). Pääosassa juoksevia kirjanpitoja käytetään tätä periaatetta. Suoriteperusteinen tapa käsittää laskuperusteisen kirjanpidon kriteerien lisäksi myös ne tapahtumat, joista ei ole

vielä tositetta. Tarkoittaen tapahtumia, joissa tulo/meno on syntynyt kirjattavalla kuukaudella, mutta tapahtuma ei ole vielä muuttunut laskuksi tai rahaksi. Suoriteperusteinen kirjanpito on kirjanpitolain mukaan ainoa tilinpäätöksessä hyväksyttävä peruste.

3.3.2 Täydentävät kirjaukset

Täydentävillä kirjauksilla tarkoitetaan tarpeellisia kirjanpidon täsmäytyksiä. Kirjanpitolaissa määrätään kirjanpidon hoitamisesta hyvän kirjanpitotavan mukaisesti (L 30.12.1997/1336 1 Luku, 3§). Hyvään kirjanpitotapaan liittyy säännöllinen seurausvastuu kirjanpidon sisällön täydellisyydestä ja oikeellisuudesta olennaisella tarkkuudella (Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistosta 1.2.2011). Täydellisyyttä ja oikeellisuutta kuvastaa kaikkien kirjanpitovelvollisen liiketapahtumien käsittely pääkirjanpidossa. Mikäli kirjanpidossa on havaittavissa puutteita voidaan nämä puuttuvat kirjaukset tai vastaavasti sinne kuulumattomat kirjaukset, korjata täsmäytysten avulla. Edellä esitetyn perusteella voidaan sanoa, että täsmäytys on olennaista tehdä tilinpäätösprosessin alku vaiheessa, jotta ns. varsinaiset tilinpäätösviennit tullaan tekemään oikeisiin lukuihin perustuen.

3.3.3 Tilinpäätöskirjausten suunnittelu ja niiden toteuttaminen

Kun tuloslaskelma ja tase sekä kirjanpidon pää – ja päiväkirja ovat täsmätty kuten pitää, voidaan siirtyä tilinpäätöskirjausten suunnitteluun. Suunnitteluvaihe käsittää eri tuloslaskelman ja taseen erien läpi käymisen niin, että kaikki tarvittavat seikat tulevat varmasti huomioitua tilinpäätöksen yhteydessä (Rekola-Nieminen & Lammi 2004, 45). Kun suunnitelma tehtävistä tilinpäätösviennistä on valmis, käydään keskustelu asiakasyrityksen kanssa (mts. 54). Keskustelun tarkoituksena on selvittää tilinpäätöksen tavoitteet ja siihen liittyvät asiat, jotka eivät ole kirjanpitäjän tiedossa. Asiakkaan kanssa käydyn keskustelun jälkeen tarvittavat tilinpäätösviennit ovat selkeytyneet ja voidaan siirtyä varsinaisen tilinpäätöksen toteuttamiseen. Tällä tarkoitetaan siis tilinpäätösvientien kirjaamista kirjanpitoon ja kirjanpitolain mu-

kaisten asiakirjojen, tuloslaskelman, taseen, liitetietojen sekä mahdollisesti rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen luomista.

3.3.4 Tilintarkastus ja tasekirjan kokoaminen

Kun kaikki tarvittavat tilinpäätösviennit on kirjattu, voidaan kirjanpito -ja tilinpäätösmateriaali antaa tilintarkastettavaksi, mikäli tilintarkastus on suoritettava. Tilintarkastuksesta kerrottiin tarkemmin opinnäytetyön toisessa luvussa ja havaittiin, että tilintarkastus on osana niin sanotusti suurten yritysten tilinpäätösprosessia. Tilintarkastajan tehtävä on tarkastaa tilikauden kirjanpito, tilinpäätös, toimintakertomus ja hallinto (KHT-yhdistys 2012, 25). Tilintarkastuksen valmistuttua tilintarkastaja antaa tehdystä työstään tilintarkastuskertomuksen sekä tekee tilinpäätökseen merkinnän (Mähönen, Säiläkivi & Villa 2006, 398). Tilinpäätöksen merkinnällä viitataan tilintarkastuskertomukseen ja annetaan lausunto tilinpäätöksen laatimisesta hyvän kirjanpitotavan mukaisesti. Tilintarkastuskertomus on luovutettava yhtiön hallitukselle viimeistään kahta viikkoa ennen varsinaista yhtiökokousta.

Tilinpäätöksen konkreettisen suorittamisen ja mahdollisen tilintarkastuksen jälkeen siirrytään tasekirjan kokoamiseen. Tasekirja sisältää tilinpäätöksen asiakirjoja kirjanpitovelvollisen itse päättämässä esittämisyjärjestyksessä (KHT-yhdistys 2012, 24). Yleisesti käytetty järjestys on seuraava:

- Sisällysluettelo
- Toimintakertomus
- Tuloslaskelma
- Tase
- Rahoituslaskelma
- Liitetiedot
- Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoitukset
- Tilinpäätösmerkintä
- Luettelo kirjanpitokirjoista ja tositelajeista sekä tieto säilytystavoista

Edellä esitetty tasekirjan rakenne kuvastaa virallista tilinpäätöstä (Rekola-Nieminen & Lammi 2004, 56). Virallisen tilinpäätöksen lisäksi tulee laatia, jo ai-

emmin läpi käytyt, erittelyt taseesta ja liitetiedoista sekä muodostaa tilikohtainen tase ja tuloslaskelma. Virallinen tasekirja täytyy sivunumeroida ja sitoa, koska se on ainoa osa kirjanpitomateriaalia, joka pitää olla aina paperimuodossa (mts. 57).

3.3.5 Veroilmoitus

Veroilmoitus tarkoittaa yrityksen veronalaisten tulojen ja niistä tehtävien vähennysten erittelyä tulolajeittain ja tulolähteittäin (Laine 2012, 64). Tämän lisäksi veroilmoitukselle eritellään yrityksen varat ja velat verovuoden päättyessä. Mikäli verotettava tulo lasketaan tulolajeittain, on pääoma -ja ansiotulot ilmoitettava erikseen sekä esitettävä perustelut tulojen jakamisesta kahteen eri tulolajiin. Veroilmoituksen perimmäisenä tarkoituksena on siis verotettavan tulon laskeminen. Veroilmoitus on annettava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden lopusta alkaen. Kuitenkin perustellusta pyynnöstä verohallinto voi pidentää veroilmoituksen antamisaikaa. Veroilmoituksen voidaan sanoa olevan tilinpäätösprosessin viimeinen vaihe, jonka jälkeen yrityksen kyseinen tilikausi on koottu yhteen.

3.4 Arvostus- ja jaksotuserät tilinpäätöksessä

Tilinpäätökseen olennaisesti liittyviin arvostus – ja jaksotussäännöksiin viitattiin jo aiemmin työn toisessa luvussa. Näistä arvostus – ja jaksotussäännöksistä määrätään siis kirjanpitolain viidennessä luvussa. Jaksotussäännösten perusajatuksena on, että tilinpäätöksen yhteydessä etsitään ensiksi kaikki tilikaudelle kuuluvat tulot, jonka jälkeen vähennetään näihin tilikauden tuottoihin kohdistuvat kulut (Rekola-Nieminen 2012, 88). Tulojen ja menojen jaottelua varten oikealle tilikaudelle, tulee ajatella tuotteen/palvelun luovutus/ostohetkeä. Mikäli yritys on myynyt tavaran asiakkaalle tilikauden sisällä, mutta saa myyntitulon vasta seuraavan tilikauden puolella, tulee tämä saatava kirjata tilinpäätöksen yhteydessä myyntisaamisiin. Vastaavasti myös tähän myyntiin kohdistuneet ostokulut, tulee ottaa huomioon tilinpäätöksessä.

Kirjanpitolain arvostussäännösten taustatekijänä toimii varovaisuuden periaate. Varovaisuuden periaate lueteltiin aiemmin tässä luvussa yhdeksi yleisistä tilinpäätös-

tösperiaatteista. Varovaisuuden periaatteen mukaan ainoastaan toteutuneet voitot saa tulouttaa, mutta tilikaudelle tulee ottaa kuluna kaikki ennakoitavissa olevat menot ja menetykset. Käytännössä tämä periaate tarkoittaa tiivistetysti sitä, että saamiset saadaan arvostaa korkeintaan nimellisarvoonsa ja velat puolestaan vähintään nimellisarvoon. (Rekola-Nieminen 2012, 90–91). Tämän periaatteen kautta päästään jälleen tilinpäätöksen oikeiden ja riittävien tietojen merkitykseen. Arvostussäännöksiä noudattamalla tilinpäätös ei tule näyttämään liian hyvää eikä liian huonoakaan tulosta tilinpäätöstietojen lukijalle.

Vaikka tilinpäätöksen arvostus – ja jaksotussäännöksiä löytyy kirjanpitoa useampia, olennaisempaa tämän opinnäytetyön kannalta on keskittyä niihin tilinpäätöksen jaksotuseriin, joita varten laskurit tullaan luomaan. Laskurit luodaan siis lomapalkkavarauksista, tapaturmavakuutuksesta, työttömyysvakuutuksesta, ryhmähenkivakuutuksesta sekä työntekijän eläkevakuutuksesta varten. Seuraavaksi käsitellään tarkemmin mitä nämä jaksotettavat erät ovat ja kuinka ne jaksotetaan.

3.4.1 Lomapalkkavaraukset

Koska tilinpäätös tulee laatia suoriteperusteisesti, tulee lomapalkka ja siitä aiheutuvat sosiaalimenot kirjata sille tilikaudelle kuluiksi ja siirtovelloiksi, jonka kuluiksi niitä vastaavat palkat on kirjattu (Lammi 2012, 82). Tätä lomapalkan osuutta kutsutaan tilinpäätöksessä lomapalkkavaraukseksi. Lomapalkasta säädetään vuosilomalaisissa sekä työnantajien ja työntekijöiden valtakunnallisten yhdistysten työehtosopimuksissa.

Työntekijä ansaitsee lomapäiviä lomanmääräytymisvuoden aikana (Parnila 2011, 28). Lomanmääräytymisvuosi on 12 kk pituinen ja ajoittuu 1.4.–31.3. väliseen aikaan. Työsuhteen ollessa voimassa yli vuoden, kertyy lomapäiviä 2,5 päivää kuukaudessa. Mikäli työsuhde on kestänyt alle vuoden, lomaa kertyy kaksi päivää kuukaudessa. Ehtona tälle lomanmääräytymiselle on, että työntekijä on kuukauden aikana töissä joko 14 päivää tai 35 tuntia (Kondelin, Laitinen & Peltomäki 2012, 85). Edellä esitettyä kutsutaan loman ansaintasäännöksi. Jos työntekijä ei ansaitse lomaa kummankaan ansaintasäännön perusteella, on työntekijällä oikeus vapaaseen.

Vuosilomalakia sovelletaan lähtökohtaisesti työsuhteessa tehtävään työhön (Parnila 2011, 13–14). Kuitenkin esimerkiksi itsenäisiin yrittäjiin ja toimitusjohtajiin lakia ei sovelleta. Vuosilomalain säännökset ovat pääsääntöisesti pakottavaa lainsäädäntöä eli niistä ei voi sopia toisin. Vuosilomalaissa on esitetty ne säännökset, joiden kohdalla voidaan sopia joko työsopimuksen tai työehtosopimuksen avulla muuta. Muun muassa lomakaudesta, vuosiloman laskentaperusteista sekä lomakorvauksesta voidaan sopia toisin (mts.19–21). Lomapalkkaa laskettaessa tulee olla hyvä käsitys niin vuosilomalaista kuin työsopimuksesta sekä mahdollisesti noudatettavasta työehtosopimuksesta.

Lomapalkan laskentaan vaikuttavat työntekijän vuosiloman ansaintasääntö ja palkanlaji. Näiden kriteerien perusteella, vuosilomalain mukaan lomapalkka on mahdollista laskea kolmella eri tavalla:

1. Viikko- ja kuukausipalkkaperusteisesti
2. Tuntipalkkalaiset, joihin sovelletaan 14 päivän ansaintasääntöä
3. Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Viikko – tai kuukausipalkkalainen saa sopimuksen mukaisen palkkansa myös vuosilomansa ajalta riippumatta vuosiloman ansaintasäännöstä. (Loma-ajan palkka, [Viitattu 18.9.2013]. Viikko – ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden osalta, lomapalkkavaraus on siis suhteellisen helppo laskea.

Tuntipalkkaisten työntekijöiden, joihin sovelletaan 14 päivän ansaintasääntöä, vuosilomapalkka perustuu lomanmääräytymisvuoden keskipäivä - tai keskituntiansioon (Vuosisiloma 6.5.2013). Keskipäiväansioon perustuvaan laskentatapaan sovelletaan vuosilomalakia. Keskipäiväansio lasketaan jakamalla lomanmääräytymisvuodella ansaittu peruspalkka tehtyjen työpäivien lukumäärällä. Tämä keskipäiväansio kerrotaan vuosilomalaista saatavalla kertyneiden lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoimella tai viikoittaisten työpäivien määrällä jaettuna viidellä. Keskituntiansioon hyödynnettävä kerroin saadaan puolestaan lomapalkkasopimuksesta. Jakamalla lomanmääräytymisvuodella ansaittu peruspalkka tehtyjen työtuntien lukumäärällä saadaan keskituntiansio, joka kerrotaan edellä esitetystä lomapalkkasopimuksesta saatavalla lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoi-

mella. Riippuen siis keskitunti - vai keskipäiväänsiosta, käytettävä kerrointaulukko on erilainen.

Prosenttiperusteista laskentatapaa sovelletaan pääsääntöisesti osa-aikaisiin sekä ns. vapaata ansaitseviin työntekijöihin, jotka työskentelevät alle 14 päivää kuukaudessa (Vuosiloma 6.5.2013). Palkkalaji on myös muu kuin viikko – tai kuukausipalkka. Prosenttiperusteisessa laskentatavassa, työntekijän lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittu palkka lukuun ottamatta hätätyöstä ja ylityöstä maksettua korvausta kerrotaan joko alle vuoden kestäneessä työsuhteessa 9 % tai yli vuoden kestäneessä työsuhteessa 11,5 %. Työehtosopimuksen vaikutus tulee ottaa huomioon tässä laskentatavassa, sillä näistä prosenteista on työehtosopimuksessa voitu sopia toisin.

Yhteenvedona voidaan tiivistää tärkeimmät tekijät lomapalkkaa laskettaessa kunkin laskentatavan kohdalla seuraavaan kuvioon. Yhteenvedossa on esitetty vain keskipäiväänsioon perustuva tapa, mutta keksituntiansio on siis yhtä pätevä.

Palkkausmuoto Palkka vuosiloman ajalta

Viikko- ja kuukausipalkkaiset	Sama palkka kuin töissä
Tunti- ja urakkapalkkaiset, joihin sovelletaan 14 päivän ansaintasääntöä	Lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3) työssäoloajan palkka, josta on vähennetty ylitöiden korotusosat, jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana tehtyjen työpäivien lukumäärällä, johon on lisätty kahdeksasosa tehdyistä ylitöistä
Tunti- ja urakkapalkkaiset, joihin sovelletaan 35 tunnin ansaintasääntöä	9 % (jos työsuhde kestänyt alle vuoden) tai 11,5 % (jos työsuhde kestänyt yli vuoden) edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta (lukuun ottamatta ylityökorvausten korotusosia) suhteutettuna pidettävän loman määrään

Kuvio 3. Loma-ajan palkan määräytyminen tiivistetysti (Loma-ajan palkka, [Viitattu 28.10.2013])

3.4.2 Lakisääteiset vakuutusmaksut

Lakisääteiset vakuutusmaksut muodostavat osan Suomen sosiaaliturvasta (Lakisääteiset vakuutukset 11.7.2012). Keskeisin sosiaaliturvan muoto on työeläke.

Muita lakisääteisiä vakuutusmaksuja ovat mm. tapaturmavakuutus ja liikennevakuutus. Kullekin lakisääteiselle vakuutusmaksulle on oma lakinsa, joka velvoittaa vakuutuksen ottamiseen lain määrittelemissä tilanteissa.

Lasisääteisten vakuutusmaksujen jaksottamisen voidaan sanoa olevan työlästä, kun yrityksen tilikausi ei ole kalenterivuosi. Koska vakuutusyhtiöt laskevat vakuutusmaksujen tasauskulut aina kalenterivuosiskohtaisesti, ei laskelma kata yrityksen koko tilikauden vakuutusmaksuja. Jaksotus lähtee liikkeelle vakuutusmaksuprosentin selvittämällä, jonka saa selville vakuutusyhtiöiden ennakkolaskuista. Kun vakuutusmaksuprosentti on selvillä, sen avulla lasketaan maksetuista palkoista todellinen vakuutusmaksun osuus. Tätä todellista määrää verrataan maksettuihin vakuutusmaksuihin. Mikäli summa on suurempi kuin jaksotettavana oleva erä, kirjataan vakuutusmaksuvelka siirtovelkoihin. Jos todellinen vakuutusmaksun osuus on pienempi kuin maksettu, kirjataan vakuutusmaksusaaminen siirtosaamiin.

Työntekijän eläkevakuutusmaksu

Työntekijän eläkevakuutusmaksusta on säädetty työntekijän eläkelaisissa. Työntekijän eläkelain (L 19.5.2006/395) 10 Luvun 141 §:n mukaan työnantajan on järjestettävä 18 - 68 - vuotiaalle työsuhteessa olevalle työntekijälle eläketurva palkanmaksua seuraavan kuukauden aikana. Mikäli työansio jää alle 55,59 euron kalenterikuukauden aikana, eläketurvaa ei ole järjestettävä (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 11.11.2013]). Käytännössä eläketurvan järjestäminen tarkoittaa vakuutushakemuksen tekemistä valitsemaan työeläkevakuutusyhtiöön, jonka hyväksyminen muodostaa vakuutussopimuksen.

Yksityishenkilön osalta esimerkiksi pienet kotitalousremontit voivat johtaa tilapäisen työntekijän palkkaamiseen. Tilapäinen työntekijä tarkoittaa ei jatkuvassa palveluksessa olevaa henkilöä, jonka työansiot jäävät kuuden kuukauden ajalta alle 7 962 € (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 11.11.2013]). Tämänkaltaisissa tapauksissa työeläkettä varten ei tarvitse tehdä erillistä vakuutussopimusta, vaan maksettu palkka ilmoitetaan työeläkevakuutusyhtiöön tilapäisenä työntekijänä.

Työeläkevakuutusmaksu koostuu työntekijän ja työnantajan maksusta (L 19.5.2006/395, 10 luku, 152§). Työntekijän osuus työeläkemaksusta pidätetään työnantajan toimesta palkan maksun yhteydessä. Työnantaja maksaa eläkemaksun kokonaisuudessaan työeläkevakuutusyhtiölle, tilittäen samalla myös työntekijän osuuden. Tyel-maksun suuruus perustuu ennakkopalkkasummaan sekä Sosiaali- ja terveysministeriön vahvistamiin maksuprosentteihin (Tyel-maksu 2013, [Viitattu 25.9.2013]). Vuonna 2013 Tyel:n perusmaksuprosentti on 23,8 %, mutta prosenttiosuuteen vaikuttavat mm. työntekijöiden työkyvyttömyyseläke, työnantajan suuruus maksettujen palkkojen suhteessa sekä asiakashyvitykset. Työntekijän osuus maksuprosentista on alle 53-vuotiailla 5,15 % ja yli 53-vuotiailla 6,50 %.

Tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuslaki säättää työnantajan velvollisuudesta ottaa työntekijöilleen lakisääteinen tapaturmavakuutus työtapaturmien ja ammattitautien varalta (Tapaturmavakuutus 2013). Vakuutus on pakollinen palkattujen työntekijöiden sekä yrityksestä 50 % omistavien ja työskentelevien henkilöiden kohdalla. Tämän lisäksi työnantaja voi vakuuttaa itsensä vapaaehtoisesti tapaturmavakuutuslain mukaan (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 1.11.2013]). Työnantaja on kuitenkin vapautettu tapaturmavakuutusvelvollisuudesta, jos työntekijä on työskennellyt vuoden aikana alle 12 päivää (Tapaturmavakuutus 2013). Tapaturmavakuutuksen suuruus vaihtelee työn vaarallisuuden ja toimialan mukaan, kuitenkin pysyen 0,3 - 8 %:n välillä. On hyvä huomata, että toisin kuin tyel-vakuutus, tapaturmavakuutus ei ole sidoksissa työntekijän ikään tai palkkasummaan.

Työttömyysvakuutus

Niin työnantajat kuin palkansaajat ovat velvollisia maksamaan työttömyysvakuutusmaksuja (Maksuvelvollisuus 14.12.2012). Työntekijän osuus työttömyysvakuutusmaksusta pidätetään palkan maksun yhteydessä, jonka työnantaja tilittää yhdessä oman osuutensa kanssa työttömyysvakuutusrahastoon (TVR). Maksuvelvollisuus syntyy, jos työnantaja on tapaturmavakuutuslain mukaan velvollinen vakuuttamaan työntekijän. Tapaturmavakuutuslaista poiketen, työttömyysvakuutusta ei tarvitse ottaa alle 17-vuotiaalle eikä yli 65 vuotta täyttäneelle henkilölle. Työttömyysvakuutusmaksuprosentti on porrastettu työnantajan kohdalla työnantajan

palkkasumman mukaan (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 1.11.2013]). Maksuprosentiksi muotoutuu 0,80 % palkkasumman ollessa enintään 1 990 500. Tätä ylittävältä osin maksuprosentti on 3,20 % palkkasummasta. Työntekijän kohdalla maksuprosentti on vakio, 0,60 % palkasta.

Omistajien työttömyysvakuutusvelvollisuus ja maksujen suuruus eroavat työntekijöiden maksuista. Osakeyhtiöiden omistajat ovat usein YEL-vakuutettuja, jolloin heidän ei tarvitse maksaa työttömyysvakuutusmaksuja. Yrittäjät voivat silti halutessaan vakuuttaa itsensä liittymällä yrittäjien työttömyyskassaan (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 1.11.2013]). Tämän lisäksi on vielä kolmas mahdollisuus omistajan vakuuttamiseen, osaomistajan työttömyysvakuutus. Osaomistaja on työttömyysturvalaista saatava käsite ja sen täyttymiselle on kaksi vaihtoehtoa (Osaomistajat 14.12.2012). Osaomistaja tarkoittaa henkilöä, joka työskentelee yrityksessä ja joko itse tai perheenjäsenen kautta omistaa 50 % osakepääomasta tai muusta määräämisvallasta. Toisena vaihtoehtona on, että henkilö työskentelee yrityksessä johtavassa asemassa omistaen joko itse vähintään 15 % tai yhdessä perheenjäsenten kanssa 30 % määräämisvallasta.

Ryhmähenkivakuutus

Työntekijän ryhmähenkivakuutuksen tarkoituksena on kuoleman tapauksen sattuessa turvata perheen välitön toimeentulo (Työntekijäin ryhmähenkivakuutus, [Viitattu 27.9.2013]). Työntekijän ryhmähenkivakuutuksesta sovitaan valtakunnallisten työmarkkinajärjestöjen toimesta. Velvollisuus vakuutuksen ottamiseen on kaikilla työnantajilla, jotka noudattavat ryhmähenkivakuutusta koskevan määräyksen sisältävää työehtosopimusta tai alalla voimassa olevaa yleistä valtakunnallista työehtosopimusta. Ryhmähenkivakuutusmaksu peritään tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä ja sen suuruus on yksityisellä sektorilla 0,070 % (Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013, [Viitattu 11.11.2013]).

3.5 Excel-tilukkolaskentaohjelma

Excel-tilukkolaskentaohjelma on yksi Microsoft Office toimisto-ohjelmistopakettiin kuuluvista ohjelmista (Microsoft Office 16.10.2013). Microsoft

Office käsittää Excelin lisäksi muita erilaisia ohjelmistoja kuten tekstinkäsittelyohjelmisto Wordin sekä esitysgraafiikkaohjelmisto PowerPointin. Microsoft Office-paketteja on luotu useita eri versioita, mutta tämän opinnäytetyön pohjana on käytetty vuoden 2010 julkaisua.

Excel-taulukkolaskentaohjelma koostuu soluista (Keskikiikonen 2012, 159). Näihin soluihin pystyy kirjoittamaan niin lukuja kuin tekstejä. Jokaisella solulla on oma osoite, jonka avulla solun sisältöä voidaan käyttää hyödyksi esimerkiksi laskutoimituksissa (mts. 165). Laskutoimituksia kutsutaan Excelissä kaavoiksi. Peruslaskukaavat, kuten yhteenlasku, pystytään muodostamaan numeronäppäimistöllä esiintyvien symbolien avulla. Jos kuitenkin halutaan laskea useita soluja esimerkiksi yhteen, kannattaa enemmän hyödyntää Excelin perusfunktioita (mts. 166). Funktiot ovat Excelin sisäänrakennettuja laskentakaavoja, joiden käyttämiseksi täytyy olla tiedossa funktion nimi ja sille tarvittavat argumentit. Kaavoja ja funktioita on mahdollista luoda Excelissä solujen ja taulukoiden välille (mts. 170). Koska taulukoiden välinen laskenta on mahdollista, toisiinsa liittyvien asioiden kerääminen yhteen työkirjaan eri taulukoihin on järkevää.

Edellisessä kappaleessa käsiteltiin jo vähän Excelin funktio-käsitettä. Näitä funktioita on Excelissä runsaasti, joiden avulla voidaan suorittaa monimutkaisia laskutoimituksia (Keskikiikonen 2012, 389). Funktiolle tulee määritellä sille kuuluvat argumentit, joiden avulla funktiolle välitetään lähtöarvot. Funktion yhteydessä on ohjeistettu sille kuuluvat argumentit oikeassa järjestyksessä, joten funktion ohjetta on hyvä noudattaa. Seuraavassa eritellään funktioita, joita on hyödynnetty opinnäytetyön yhteydessä.

- PYÖRISTÄ. DES. YLÖS - funktio pyöristää halutun luvun desimaalit aina ylöspäin (PYÖRISTÄ. DES. YLÖS -funktio, [Viitattu 21.10.2013]). Funktiolla on argumentteina luku ja numero. Luku kenttään tulee määritellä pyöristyksen kohteena oleva arvo ja numero kohtaan puolestaan kuinka monen desimaalin tarkkuudella pyöristys toteutetaan.
- JOS-funktion avulla voidaan suorittaa vertailu annetun ehdon perusteella (Keskikiikonen 2012, 397). Mikäli funktioon annettu ehto toteutuu, suoritetaan tosi-argumentissa määritelty toiminto. Mikäli ehto ei toteudu, suoritetaan vastaavasti epätosi-argumentin toiminto.

- PHAKU-funktio hakee määritettyä arvoa alueen riveiltä, jonka otsikot ovat sarakkeissa (Keskikiikonen 2012, 394). Tässä funktiossa haku kohdistuu aina alueen ensimmäiseen sarakkeeseen. Funktio palauttaa määritellyltä alueelta haettavaa lukua vastaavan arvon. Funktioon voidaan myös määritellä tarkemmin hakeeko funktio täsmällistä arvoa vai riittääkö sitä lähinnä oleva arvo. Käytännössä tähän funktioon tulee määritellä siis haettava arvo, alue jolta arvoa etsitään sekä määritellä järjestysnumeroin mistä sarakkeesta haettavaa arvoa vastaava luku palautetaan.
- SUMMA-funktion avulla pystytään laskemaan rajatun solun alueen arvot yhteen (Keskikiikonen 2012, 167). Tässä funktiossa käytettäväksi argumentiksi muotoutuu siis laskettava solun alue. Koska kyseessä on funktio, muutokset määritellyn solun alueen sisällä eivät vaikuta sen toimivuuteen (mts. 166).

Excel tarjoaa myös muita työvälineitä kuin funktiot osana taulukkolaskentaa. Excelissä pystytään muokkaamaan taulukoita ja muotoilemaan taulukon ulkoasua (Keskikiikonen 2012, 173–176). Taulukon rivejä ja sarakkeita pystytään lisäämään ja poistamaan sekä niiden korkeutta ja leveyttä muuttamaan. Taulukon ulkoasun muotoilun avulla pystytään vaihtamaan luku- ja fonttimuotoilua, tasata solun tekstiä sekä määritellä solujen väriä. Yhtenä erikoisominaisuutena Excelistä löytyy ehdollinen muotoilu (mts.367). Ehdollisen muotoilun avulla voidaan muuttaa esimerkiksi solun väriä sen mukaan, millaisen arvon solussa oleva kaava muodostaa.

Excelissä taulukon solut on mahdollista suojata (Keskikiikonen 2012, 372). Solujen suojauksen myötä solujen sisältö voidaan lukita muutoksilta. Usein suojataan soluja, jotka sisältävät vakiotekstiä tai kaavoja. Näin ollen voidaan muodostaa taulukoita, joissa käyttäjä voi muuttaa vain määritellyjä soluja.

4 KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTUS PAULI KIVIMÄKI OY:SSÄ

Tässä luvussa tullaan käsittelemään kehittämishankkeen etenemistä. Luvun alussa esitellään tarkemmin toimeksiantaja ja kehittämishankkeen tavoite sekä kehittämisprosessi. Tämän jälkeen eritellään kehittämishankkeessa hyödynnetyt tutkimusmenetelmät ja niiden toteutuminen kehittämishankkeessa.

Luvun loppuosio muodostaa kehittämishankkeen toteutuksen kuvauksen. Kehittämissankkeen toteutus käydään lävitse vallinneesta alkutilanteesta valmiiden laskureiden käyttöönottoon asti. Luvun tarkoituksena on selventää laskureiden luomisprosessin vaiheet ja esittää siitä syntyneet tulokset.

4.1 Toimeksiantaja ja toimenkuva

Opinnäytetyö tehdään Virtolaiselle pienyritykselle nimeltään Pauli Kivimäki Oy. Pauli Kivimäki Oy on, toimitusjohtaja mukaan lukien, neljän hengen tilitoimisto. Yritys koki omistajanvaihdoksen vuonna 2010, jolloin Pauli Kivimäki aloitti yrityksen toimitusjohtajana. Asiakkuuksia Pauli Kivimäki Oy:llä on vuosittain noin 130–140 kappaletta. Kaikki yhtiömuodot ovat edustettuina, mutta osakeyhtiöitä on yhtiömuodoista eniten.

Tilitoimisto tarjoaa taloushallinnon palveluita hyvin kattavalla skaalalla ja uusien toimeksiantojen suhteen ollaan avoimia. Peruspalveluita asiakkailleen Pauli Kivimäki Oy tarjoaa kirjanpidon, palkanlaskennan, osto -ja myyntireskontran sekä verotuksen osa-alueilta. Kuitenkin tilitoimistossa käytössä oleva kirjanpito-ohjelmisto, Maestro, mahdollistaa monien eri palveluiden tarjoamisen asiakkaalle. Esimerkiksi osalla asiakkaista yrityksen maksuliikenne hoidetaan tilitoimiston kautta.

4.2 Kehittämissankkeen tavoite ja prosessin kuvaus

Kehittämissankkeen tavoitteena on tehostaa Pauli Kivimäki Oy:n osakeyhtiöiden tilinpäätösprosessia. Tilinpäätösprosessia halutaan tehostaa luomalla tilinpäätöksen yhteydessä tehtäville jaksotuserille Excel-pohjaisia laskureita. Tilinpäätöspro-

sessin tehostamisella tavoitellaan mahdollisten virheiden poistamista, joita saattaa välillä ilmetä tehtäessä jaksotuksia vaihtelevalla tyylillä. Suoranaisesti laskureiden ei oleteta vaikuttavan työn nopeuteen vaan ennen kaikkea laatuun. Lisäksi koko tilitoimiston ottaessa laskurit käyttöön saadaan yrityksen toimintoja yhtenäistettyä.

Tavoitteet on asetettu aikataulutusta ja opinnäytetyön laajuus silmällä pitäen. Laskureita ei luoda kaikille yhtiömuodoille vaan laskurit on päätetty luoda vain osakeyhtiöiden tilinpäätöksiä varten. Raja asetettiin osakeyhtiöihin sillä ne koetaan kaikista työllistävimmiksi. Tilinpäätöksen yhteydessä tehtäviä jaksotuksia on myös monenlaisia, mutta tavoitteeksi on asetettu luoda laskurit vain kaikista työllistäviksi koetuille erille: työntekijän eläkevakuutus, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus, ryhmähenkivakuutus sekä lomapalkkavaraus.

Kehittämisen prosessi lähtee liikkeelle yrityksen alkutilanteen kartoituksella, jonka yhteydessä selvitetään myös toiveita/tarpeita tuleville laskureille. Tulosten myötä saadaan tietyt ominaisuudet laskureille, jonka pohjalta laskureita aletaan suunnitella ja luoda. Laskureita testataan oikeiden tilinpäätöslukujen mukaisesti ennalta päätetyn asiakkaan avulla. Tässä testausvaiheessa voidaan havaita puutteita, joiden myötä laskuria parannetaan. Kun laskurit ovat saaneet hyväksytyt rakenteen, aloitetaan käyttöönottoprosessi koko yrityksessä.

4.3 Tutkimusmenetelmät

Kehittämishanke opinnäytetyönä tarkoittaa kohdeyrityksen olemassa olevien toimintojen kehittämistä. Tämän kaltaisia toimintoja voivat olla mm. prosessit ja toiminnot, tuotteet, palvelut ja asiantilat (Kananen 2012, 20). Toimintojen kehittäminen pitää sisällään tutkittavan ilmiön kuvaamisen, parannusehdotusten esityksen, parannusvaihtoehtojen testauksen sekä niiden toimivuuden toteamisen (mts. 44). Kehittämishankkeessa hankkeen toteuttajan tulee olla siis hyvin perillä tutkittavasta ilmiöstä ja tutkija tulee olemaan jollakin muotoa osana kehitettävää toimintoa. Tällä muotoa kehittämishanke eroaa perinteisestä tutkimuksesta, sillä tutkija ei ole ulkopuolinen havainnoija.

Tutkimusmenetelminä kehittämishankkeessa voidaan käyttää niin kvalitatiivisia kuin kvantitatiivisia menetelmiä. Kuten edellä esitetystä voi päätellä, kehittämistyössä menetelmien moninaisuutta pidetään keskeisenä, eikä tutkimusmenetelmien erittelyllä ole niinkään merkitystä (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 40). Tavanomaisia kehittämishankkeen tutkimusmenetelmiä ovat kysely, haastattelu, havainnointi, dokumenttianalyysi sekä erilaiset yhteisölliset menetelmät. Kun tutkimusmenetelmien kirjo on näin laaja, tulee tutkimusmenetelmää valittaessa pitää mielessä, mitä tietoa tarvitaan ja miten tietoa aiotaan hyödyntää.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmiksi valikoituivat kysely, haastattelu sekä osittain myös havainnointi. Seuraavassa käsitellään tarkemmin näitä tutkimusmenetelmiä ja syitä niiden valintaan.

Yksi eniten käytetyimmistä tutkimusmenetelmistä yhteiskuntatieteellisissä tutkimuksissa on kysely (Ojasalo ym. 2009, 108). Kyselyn eduksi lasketaan laajan tutkimusaineiston hankinta nopeasti ja tehokkaasti. Kyselyiden avulla pyritään tyypillisesti keräämään paljon numeroihin perustuvia tuloksia, joita voidaan käsitellä tilastollisesti. Muitakin päämääriä voi kuitenkin olla. Kuten Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara (2009, 197) nostavat esiin, kyselyn avulla voidaan pyytää arviointeja tai perusteluita toiminnoille, mielipiteille tai vakaumuksille. Kyselyn aineisto voidaan kerätä kahdella tavalla; posti – ja verkkokyselynä tai kontrolloituna kyselynä (Hirsjärvi ym. 2009, 196–200). Suurin ero näiden kahden tavan välillä on tutkijan ja tutkittavan vuorovaikutus. Posti – ja verkkokyselyssä kyselylomake toimitetaan tutkitaville postitse tai muuta kautta ja lomake palautetaan täytettynä takaisin. Kontrolloidussa kyselyssä tutkija jakaa lomakkeet henkilökohtaisesti ja samalla kertoo tutkimuksesta yleisesti. Kyselylomakkeen kysymykset voidaan puolestaan jakaa avoimiin, monivalinta ja asteikko kysymystyyppeihin.

Kehittämishankkeen alku – ja loppupuolella tehdään työntekijöille pienimuotoinen kysely. Alkutilanteen kartoittamista varten kysely koettiin parhaaksi tutkimusmetodiksi. Kysely koostuu avoimista kysymyksistä, joiden avulla pyritään selvittämään tämän hetkiset tilinpäätökseen liittyvät toimintatavat sekä tarpeita tuleville laskureille. Koska haluttiin selvittää jo olemassa olevia toimintoja ja ominaisuuksia tuleville laskureille, monivalinta – ja asteikkokysymykset koettiin liian rajaaviksi. Avointen kysymysten myötä, vastaajat saattavat tuoda esiin uusia näkökulmia, joita tut-

kija ei olisi osannut kysyä. Kehittämishankkeen loppupuolella teetettävän kyselyn tarkoituksena on selvittää kehittämishankkeen onnistumista. Pauli Kivimäki Oy:n työntekijät tulevat olemaan laskureiden käyttäjät, joten heidän mielipiteensä selvittäminen niin hankkeen alku – kuin loppuvaiheessa, on tärkeää.

Hirsjärvi ja Hurme (2000, 43–48) ovat jaotelleet tutkimushaastattelut kolmeen lajiin: lomakehaastattelu, teemahaastattelu ja strukturoimaton haastattelu. Lomake – ja strukturoimaton haastattelu kuvaavat kahta ääripäätä. Lomakehaastattelu toteutetaan lomakkeen avulla ja lomakkeen kysymykset on täysin määrätty. Strukturoimaton haastattelu puolestaan käyttää hyväkseen avoimia kysymyksiä, joiden avulla keskustelu saadaan tietystä asiasta ensiksi liikkeelle ja jota haastattelija syventää ennalta määräämättömillä kysymyksillä. Teemahaastattelu sijoittuu näiden kahden edellä esitetyn välimaastoon. Teemahaastattelu etenee tiettyjen teemojen varassa, joka estää tutkijaa lukkiutumasta tiettyyn näkökulmaan ja tuo tutkittavien mielipiteet paremmin esiin.

Haastattelu ja vielä tarkemmin teemahaastattelu valikoitui tutkimusmetodiksi laskureiden luomisprosessia ajatellen. Kaikista oleellisinta laskureiden luomisessa on niiden oikeellisuus. Aivan kuten tilinpäätöksen yhtenä kriteerinä on oikeiden ja riittävien tietojen antaminen, myös laskureiden tuottamiin lukuihin on pystyttävä luottamaan. Tämän oikeellisuuden varmentamiseksi tulee perehtyä ennen kaikkea alan kirjallisuuteen, mutta Pauli Kivimäki Oy:ssä aloittanut uusi työntekijä, saattaa antaa myös vastauksia. Pauli Kivimäki Oy:n uusin työntekijä on työskennellyt aiemmin eräässä sovellusten kehittämiseen erikoistuneessa yrityksessä. Koska suurempaa kokemusta laskureiden luomisesta ei opinnäytetyön tekijälle ole aiemmin kertynyt, jo haastattelukysymysten miettiminen oli haastavaa. Tästä syystä päädyttiin teemahaastatteluun, jossa kysymykset johdattelevat tietyille osa-alueelle mahdollistaen haastateltavan kertomaan vapaasti omia kokemuksiaan sekä näkemyksiään asiasta. Tätä kautta on mahdollista saavuttaa tuloksia, joita yksityiskohtaisten kysymysten kautta ei välttämättä olisi saavutettu. Haastattelun tavoitteena on kerätä tietoa laskureiden luomisprosessista ja mahdollisista muista olennaisista tekijöistä laskureihin liittyen.

Havainnointia pidetään suositeltavana menetelmänä kaikkeen kehittämistyöhön. Itse paikan päällä tarkkailemalla saa usein hyödyllistä tietoa paremmin kuin esi-

merkiksi kyselyn tai haastattelun avulla (Ojasalo ym. 2009, 42). Havainnoinnille on tyypillistä järjestelmällinen tietojen keruu ja näiden tietojen kirjaaminen tarkasti kenttäpäiväkirjaan. Tietoja on mahdollista kerätä kahden eri roolin kautta (mts. 104). Havainnoija voi olla joko passiivinen havainnoimalla olematta osana organisaatiota tai aktiivinen havainnoinnin tapahtuessa aktiivisina työyhteisön jäsenenä.

Opinnäytetyössä havainnoidaan liittymällä työyhteisöön työntekijänä kesätyön ajaksi ja olemalla osallisena kehittämistyöprosessissa. Havainnointi valittiin tutkimusmenetelmäksi, sillä opinnäytetyön tekijä tulee olemaan melko kiinteästi yhteydessä kohdeyritykseen ja tällä tavoin pystyy havaitsemaan hankkeen toteutumislle olennaisia asioita. Havainnoinnin kohteena tulevat olemaan työntekijöiden työtavat ennen kehittämishankkeen toteuttamista ja kehittämishankkeen edetessä.

4.4 Kyselylomakkeen ja teemahaastattelun runko

Alkutilanteen kyselylomakkeen ja teemahaastattelun runko on nähtävissä kokonaisuudessaan liitetiedoista 1 ja 2. Seuraavassa tarkastellaan hieman lähemmin kyselylomakkeiden ja teemahaastattelun aihepiirien takana olleita syitä.

Kehittämishankkeen alussa toteutetulla kyselylomakkeella halutaan kartoittaa tilitoimissa vallinnut alkutilanne tilinpäätöksen jaksottamistapoihin liittyen ja selvittää toiveita tuleville laskureille. Kyselylomakkeella haluttiin myös selvittää syitä osakeyhtiöiden tilinpäätöksen työllistävyyteen suhteessa muihin yhtiömuotoihin. Työtapoja selvittäessä haettiin lähinnä jaksottamisiin kuluvaan aikaan sekä tehdäänkö jaksottaminen Excelin vai kirjaustositteen avulla. Vastausten perusteella voidaan vetää johtopäätöksiä siitä, tuleeko Excel-pohjaisiin laskureihin siirtyminen olemaan haasteellista ja tarvitseeko käyttöönottoprosessiin siinä suhteessa panostaa enemmän. Työntekijöiden mielipiteet tarvittavista laskureista ja niiden ominaisuuksista tulevat olemaan myös olennaisia tämän kehittämishankkeen onnistumiselle, sillä he ovat laskureiden käyttäjät.

Teemahaastattelu käsittelee nimensä mukaisesti teemoja tai tässä tapauksessa yhtä teemaa: sovellusten/laskureiden luominen. Teemahaastattelun runkoa suunniteltaessa pidettiin mielessä koko ajan kysymys: mitä tarvitsee tietää sovelluksis-

ta/laskureista, jotta niiden luominen onnistuisi? Tämän kysymyksen myötä teema-haastattelu painottui laskureiden luomisprosessiin sekä laskurille tärkeisiin ominaisuuksiin. Muutama suorakin kysymys haastattelurungosta löytyy. Kysymykset viisi ja kuusi käsittelevät osa-alueita, joihin haluttiin saada tarkempi vastaus. Laskurin ulkonäön vaikutuksista sen käytettävyyteen haluttiin saada vahvistus sekä vinkkejä laskureiden tärkeimmän ominaisuuden, oikeellisuuden, varmistamiselle.

4.5 Kehittämishankkeen tulokset

Tässä osiossa on esitetty kehittämishankkeen toteuttaminen siinä järjestyksessä kuin se todellisesti eteni. Lomapalkkavarauaslaskurista tullaan esittämään sen alkuperäinen versio, jotta lukijalle pystytään välittämään parempi kuva laskureihin kohdistuneista muutoksista kehittämishankkeen edetessä. Koska lakisääteisten vakuutusmaksujen laskurit eivät muuttuneet olennaisesti kehittämishankkeen myötä, tullaan näistä esittämään vain niiden lopullinen ulkoasu.

4.5.1 Kehittämishankkeen käynnistäminen

Opinnäytetyöprosessi lähti liikkeelle toukokuussa 2013 opinnäytetyön aiheen valinnalla. Melkein ensimmäisenä vaihtoehtona nousi esiin tilinpäätösprosessin tehostaminen erilaisten Excel-pohjaisten laskureiden avulla. Osakeyhtiöiden tilinpäätökset ovat kaikista tilinpäätöksistä työllistävimpiä Pauli Kivimäki Oy:ssä, joten tilinpäätösprosessin kehittäminen oli ollut jo pitkään toimitusjohtajan mielessä. Aihe jäi kuitenkin jossakin suhteessa vielä määrittelemättömäksi tässä vaiheessa, muun muassa laskureiden rajaamisen suhteen. Aihe oli selvinnyt kuitenkin siihen pisteeseen, että opinnäytetyön teoriaosuuden suunnittelu voitiin aloittaa.

Opinnäytetyön tekijä oli kesän 2013 töissä Pauli Kivimäki Oy:ssä, jonka aikana hän sai tehdä lisää tilinpäätöksiä ja samalla havainnoida olemassa olevia toimintatapoja ja niiden toimivuutta. Avustaessa eri työntekijöitä heidän tilinpäätöksissään päästiin tutustumaan eri työtapoihin, mikä oli tietenkin opettavaista. Tässä yhteydessä huomattiin kuitenkin toimitusjohtajan näkemys erilaisten työtapojen sekoitavuudesta. Pauli Kivimäki Oy:ssä on ollut käytäntönä, että toimitusjohtaja käy jo-

kaisen tilinpäätöksen päällisin puolin lävitse. Varsinkin tätä tarkistusvaihetta ajatellen, erilaiset työtavat ja niiden ymmärtäminen, ovat olleet toimitusjohtajalle aikaa vievä prosessi. Työtapojen yhtenäistäminen tulee olemaan kohdeyritykselle siis hyvinkin tarpeellinen.

Kesätöiden loppupuoliskolla, elokuun alussa, opinnäytetyöstä keskusteltiin tarkemmin. Keskustelun myötä päätettiin, että alkutilanteen kartoittamista varten suoritettaisiin kysely yrityksen työntekijöille. Näiden kyselytulosten pohjalta päätettäisiin myös mitä laskureita olisi tarpeellista luoda. Tämän lisäksi palaverin yhteydessä valittiin testi-asiakas, jolla laskureiden toimivuutta ensimmäisen kerran koitetaan. Testi-asiakkaan tilikausi päättyi kesäkuussa, joten tilinpäätös tulisi suorittaa lokakuun loppuun. Testi-asiakas on liiketoiminnaltaan niin suuri, että tilikausi on tilintarkastettava. Tilintarkastusta ajatellen laskurit pyritään saamaan kokeilumuo- toon syyskuun loppuun/lokakuun alkuun mennessä. Jos funktiot ovat toimivia, kokeilun jälkeen voidaan keskittyä laskureiden ulkomuotoon. Deadlinen selvitessä, opinnäytetyön empiria vaihetta aikataulutettiin seuraavasti. Syyskuun ensimmäisellä viikolla suoritetaan kysely yrityksen toimitusjohtajalle ja kolmelle työntekijälle. Samalla kerralla haastatellaan myös yrityksen uutta työntekijää sovelluksiin liittyen.

4.5.2 Kehitysprojektin rajaus ja prosessin analysointi: Alkutilanteen selvitys kyselylomakkeella

Prosessin kehittäminen lähtee liikkeelle kehitysprojektin rajauksesta ja nykyisen prosessin analysoinnista. Kehityshanke oli rajattu jo aiheellaan tilinpäätösprosessin tehostamiseen laskureiden avulla, mutta tarkempi laskureiden kohteiden määrittely oli kesken. Suunniteltavat laskurit ja nykyisen prosessin analysointi suoritettiin samalla kertaa kyselylomakkeen avulla. Kyselylomakkeen tarkoituksena oli siis selvittää tarpeelliseksi koetut jaksotuskohteet laskureille, ominaisuuksia näille laskureille sekä olemassa olevat tavat jaksotusten suorittamiseen. Alla oleva taulukko on muodostettu kyselylomakkeen vastauksista.

Taulukko 1. Yhteenvedo kyselylomakkeen tuloksista

Jaksottamistavat	Käytetty aika	Työllistävyys	Suurimmat tarpeet laskureille	Laskureiden ominaisuudet
<ul style="list-style-type: none"> - Käsinkirjaustositteella - Excelin avulla - Excelin avulla 	<ul style="list-style-type: none"> - 1-2h - Vaihtelee yrityksen koosta riippuen - 10 min – 2,5 h 	<ul style="list-style-type: none"> - Ei sen työllistävämpi kuin muut yhtiömuodot - Ammatinharjoittajilla ei yleensä työntekijöitä - Melko työlästä, osakeyhtiötusein isompia 	<ul style="list-style-type: none"> - Lomapalkkavaraus > kaksi erilaista laskuria: %- ja keskipäiväansioon perustuva - Lakisääteiset vakuutusmaksut - Tyel - Kaikki 	<ul style="list-style-type: none"> - Selkeys - Siisti ulkoasu - Helppokäyttöisyys - Samalla laskurilla mahdollista laskea eri tavoin (%/lomapäivät) - Luottamusta herättävä ulkoasu - Oikeellisuus - Yhdenmukaisuus - Edellisen vuoden laskentatiedot esillä - Asettelu kohdallaan - Laskurin tulee mahtua yhdelle sivulle

Kyselylomakkeen tulosten myötä voidaan todeta, että 2/3 työntekijöistä suorittaa jaksottamiset Excelin avulla. Excel-pohjaisten laskureiden käytön ei oleteta tuovan siis ongelmia jatkossakaan. Jaksottamiset ovat työllistäneet työntekijöitä riippuen yrityksen koosta. Erityisesti yritykset, joiden tilikausi ei ole kalenterivuosi ja jonka henkilöstö muuttuu jatkuvasti, koetaan työllistäviksi. Tilikauden ollessa muu kuin kalenterivuosi, joudutaan muun muassa lakisääteiset vakuutusmaksut jaksottamaan, sillä vakuutusyhtiöiltä saatavat tasauslaskut lasketaan aina kalenterivuosi-kohtaisesti.

Tarvittavista laskureiden kohteista oltiin hyvinkin samaa mieltä. Yhdessä vastauksessa laskureita kaivattiin jokaiselle tilinpäätöksen osa-alueelle tai toisin sanoen kaikki mahdolliset kohteet koettiin hyväksi. Kahden muun vastauksen kohdalla, laskureita tarvittaisiin lakisääteisiin vakuutusmaksuihin ja lomapalkkavaraukseen. Myös työntekijän eläkevakuutusmaksujen jaksottaminen nousi esiin yhdessä vastauksessa. Laskureille toivottavat ominaisuudet ovat nähtävissä kokonaisuutena yllä olevasta taulukosta. Laskureiden ominaisuuksia oli vastauksissa esitetty runsaasti. Vastauksissa esiin nousut luotettava ulkoasu, vahvistaa näkemystä ulkoasun merkityksestä laskureiden käytössä. Ominaisuuksista muuten tuli jokaisessa vastauksessa esiin helppokäyttöisyys ja selkeys. Näihin muutoseikkoihin tulee siis ennen kaikkea panostaa.

Kyselyn vastauksista voidaan sanoa, että ne oli laadittu huolella. Laskurit tullaan kuitenkin suunnittelemaan työntekijöiden käyttöön, joten sen uskotaan vaikuttaneen kyselyyn suhtautumiseen. Kyselyn vastausten perusteella voidaan sanoa vastanneiden suhtautuneen kyselyyn vakavasta ja täten kyselyn tuloksia voidaan pitää luotettavina.

4.5.3 Palaveri kyselylomakkeen tuloksista toimitusjohtajan kanssa

Kyselylomakkeen tulokset käytiin läpi yhdessä Pauli Kivimäki Oy:n toimitusjohtajan kanssa 10.9.2013. Edellä esitetty yhteenvedotaulukko oli keskustelun pohjana. Taulukon tulokset esitettiin Pauli Kivimäelle, jonka myötä keskusteltiin tuloksista. Pauli Kivimäki (2013) suhtautui vastauksiin myötämielisesti eikä yllätyksiä vastausten joukosta löytynyt. Keskustelun myötä tehtiin muutamia lisäyksiä taulukkoon, jotka on merkitty taulukkoon punaisella fontilla. Kivimäki ehdotti vertailutietojen esittämisen mahdollisuuden lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden yhteydessä. Jos viime vuonna tehty jaksotus olisi laskurissa näkyvillä, voisi niiden välisiä eroavaisuuksia havainnoida jaksotuksen tekemisen yhteydessä. Vertailutietojen toteuttamisen mahdollisuutta päätettiin selvittää ja palata asiaan myöhemmin.

Lakisääteisistä vakuutusmaksuista päätettiin luoda kaksi erilaista laskuria, sillä ominaisuuksissa toivottu kahden eri laskutavan mahdollistava laskuri, olisi ollut liian sekava. Monella Pauli Kivimäki Oy:n asiakkaista käytetään vain yhtä laskentatapaa, joten useimman asiakkaan kohdalla kahden laskentatavan mahdollistaminen samaan taulukkoon olisi ollut sekava. Ominaisuuksiin lisättiin vielä, että laskurin tulee mahtua yhdelle sivulle ja asettelu tulee muutenkin olla kohdillaan.

Koska kaikkien vastanneiden vastauksissa oli käsitelty hyvinkin samoja jaksottamiseriä laskureiden kohteiksi, voitiin suunniteltavat laskurit päättää melkein suoraan niiden perusteella. Opinnäytetyön tekijä esitti Pauli Kivimäelle myös omat näkemyksensä suunniteltavista laskureista. Kokemusten mukaan työllistävimpiä jaksotuseriä ovat olleet juuri lomapalkkavaraukset ja eri vakuutusmaksut. Opinnäytetyöntekijän näkemyksenkin vahvistaessa päätöstä, toteutettaviksi laskureiksi pää-

tyivät lomapalkkavaraus, työntekijän eläkevakuutusmaksu ja tapaturma-, työttömyys - sekä ryhmähenkivakuutusmaksu.

Palaverin yhteydessä esitettiin suunnitelma kehittämistyön etenemisestä. Laskureiden ulkoasu tultaisiin ensiksi suunnittelemaan ilman kaavoja. Nämä suunnitelmat lähetettäisiin Kivimäelle sähköpostin välityksellä, jolloin hän voisi kommentoida niitä. Kun laskureiden ulkoasu on kunnossa, ryhdytään luomaan laskureiden funktioita. Tämä toimintasuunnitelma sopi Kivimäelle, joten kehittämistyö jatkui laskureiden ulkoasun suunnittelulla.

4.5.4 Laskureiden kehittäminen/Haastattelu Tanja Tempakka

Haastattelurunkoa käytiin aikaisemmin läpi työn luvussa 4.4. Pää tavoite tälle haastattelulle oli laskureiden/sovellusten luomisprosessin ja laskurille tärkeiden ominaisuuksien selvittäminen. Haastattelun alkuun sijoitettiin muutama peruskysymys haastateltavasta, jotta keskustelu lähtisi rennosti liikkeelle.

Haastateltava oli siis Tanja Tempakka, joka on aikaisemmalta koulutukseltaan ohjelmointisuunnitteluun erikoistunut sähkötekniikko ja nyt myöhemmin lukenut itselleen tradenomin tutkinnon (Tempakka 2013). Hän on toiminut eräässä sovelluksia kehittävässä yrityksessä noin kahdeksan vuotta, jossa hän on tehnyt pääsääntöisesti Visual Basic-ohjelmalla tietokoneohjelmia. Tempakan työtehtäviin kuului ohjelmien ja tietokantojen suunnittelu sekä tiedonhaku tietokannoista. Yhtenä konkreettisena työnään hän mainitsi tuotannonseurausjärjestelmän suunnittelemisen. Sovellusten kehittämisestä vaikuttaa olevan siis tietoa, joten haastattelun tuomaan aineistoon voi suhtautua vakavasti.

Haastattelun pohjalta on koottu laskurin luomisprosessista kuvio, joka on nähtävissä alla. Tempakan mukaan laskurin luominen kannattaa aloittaa kokonaiskuvan selvittämisellä. Ensiksi tarvitsee olla selvillä työn tavoite, josta alkaa kasata laskurin osa-alueita kokonaisuudeksi. Kokonaiskuvaa muodostaessa tulee miettiä ulkoasua, mutta myös sen käytettävyyttä: ketkä ovat laskurin käyttäjät ja miten laskurista saadaan mahdollisimman käyttäjäystävällinen. Kun kokonaiskuva on selvillä, aletaan luoda laskurin funktioita. Funktioiden toimivuutta tarkastetaan työtä samal-

la tehtäessä, eli sovellukselle ei ollut erikseen ”testaus-vaihetta”. Tempakka korosti, että työtä ei annettu ikinä asiakkaalle puolivalmiina vaan kaikki oli mietitty loppuun asti. Kun laskuri on tekijänsä mukaan toimiva, työ luovutettiin asiakkaalle. Kuitenkin joskus sovellus ei täyttänyt asiakkaan toiveita, jolloin työtä luonnollisesti korjattiin.



Kuvio 4. Laskureiden luomisprosessi
(Tempakka 2013)

Kun sovellustenluomisprosessi oli selvitetty, haluttiin tietää Tempakan mielipiteitä laskurille tärkeistä ominaisuuksista. Helppokäyttöisyys nousi esille jo luomisprosessin yhteydessä, mutta muina tärkeinä ominaisuuksina Tempakka mainitsi ulkoasun, laskurissa kentästä toiseen liikkumisen, tarvittaessa ohje-viestit, selkeyden (fontit ja värit) sekä tekstikenttien ja kirjoituskenttien erotettavuuden. Selkeyteen liittyen Tempakka korosti, että yleensä käytetään perusfontteja eikä fonttikoolla tai väreillä suoranaisesti ”taiteiltu”. Yksinkertaisuus nousee kuitenkin oleellisemmaksi tekijäksi.

Haastattelun yhtenä tavoitteena oli selvittää tapoja laskureiden oikeellisuuden varmistamiseksi. Tempakka kertoi tarkistaneensa oikeellisuutta taskulaskimen avulla oikeata testiaineistoa hyödyntäen. Jos sovellukseen syötti vain satunnaisia lukuja, niiden toimivuutta oikeassa elämässä ei voitu taata. Tulee kuitenkin pitää mielessä, että Tempakka suunnitteli muun muassa tuotannonseurausjärjestelmän, jonka oikeellisuuden todentaminen voi peruslaskuriin verrattuna olla vaikeampaa satunnaisten lukujen perusteella.

4.5.5 Prosessin uudelleen määrittely: Laskureiden ulkoasun suunnittelu

Kun laskureiden suunnittelu oli rajattu tiettyihin jaksotuseriin, pystyttiin siirtymään prosessin uudelleen määrittely-vaiheeseen. Tarkoittaen sitä, että aloitettiin lasku-

reiden ulkoasun suunnittelu. Laskureiden ulkoasun suunnittelu lähti liikkeelle aina laskurikohtaisten ominaisuuksien määrittelyllä. Näitä laskurin kannalta tärkeimpiä ominaisuuksia eriteltiin aiemmin luvussa 3 Tilinpäätösprosessi ja sen laadinta. Yhteisenä tekijänä kaikille laskureille muodostui laatikko-ajattelu. Niihin kentiin, johon työntekijän tulee sijoittaa arvoja, rajattiin tummalla viivalla. Ruudusta muodostui siis laatikko. Laatikoiden avulla pyrittiin selkeyttämään laskurin käyttöä niin, että vain laatikko-ruutuihin tarvitsee sijoittaa lukuja. Mihinkään muuhun paikkaan lukuja ei tarvitse sijoittaa, vaan laskuri laskee lopun. Tätä samaa laatikko-ajattelua on noudatettu kaikissa laskureissa, jotta niiden käyttö olisi yhdenmukaista.

Lomapalkkavarauaslaskuri

Lomapalkkavarauksen kohdalla huomioon otettavat seikat (kaikki laskentatavat huomioon ottaen) olivat

- lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitut palkat
- lomanmääräytymisvuoden työtunnit
- kertyneet lomapäivät
- käytettävä lomapalkkerroin
- Kuukausipalkan suuruus sekä kuukauden työpäivät
- työsuhteen kesto > käytettävissä oleva prosenttikerroin

Nämä tiedot mielessäni ryhdyttiin suunnittelemaan mahdollisimman selkeätä lomapalkkavarauaslaskuria. Luotiin kolme erilaista laskuria, kolmelle eri laskentatavalle. Ensimmäinen lomapalkkavarauaslaskurin versio muodostui kunkin laskentatavan kohdalla kolmesta osa-alueesta. Ensimmäinen osio sisältää kunkin laskurin kohdalla edellä esitetyt kullekin laskentatavalle olennaiset tekijät. Nämä tekijät sijoitettiin laskuriin, kuten ne on edellä esitetty, sillä esitetty järjestys noudattaa kuitenkin kunkin laskentatavan mukaista laskujärjestystä. Laskureiden ensimmäinen osio on näiden kolmen lomapalkkalaskurin kohdalla siis erilainen, sillä laskentapa vaihtelee. Liitteestä 3 voi nähdä näiden kolmen laskurin ensimmäisen osion ulkoasun.

Lomapalkkavarauaslaskureiden toinen ja kolmas osio on yhtenäinen kaikissa kolmessa laskurissa. Laskurin toinen osa koostuu pelkästään niistä eristä, jotka las-

kuri laskee itse. Toinen osio muodostuu lomapalkan, lomarahnan sekä näiden yhteissumman laskemisesta. Laskurin kolmas osio puolestaan käsittelee lomapalkasta maksettavia sivukuluja. Tässä osiossa on niin laskurin itse laskemia soluja kuin soluja, joihin käyttäjän tarvitsee syöttää arvoja. Sivukuluihin tulee käyttäjän syöttää käytettävissä olevat vakuutusmaksuprosentit, sillä ne vaihtelevat yrityskohteisesti. Laskuri laskee kuitenkin sivukulun osuuden euroissa, kunhan käytettävä prosentti on merkitty laatikko-ruutuun. Laskureiden toinen ja kolmas osio on nähtävissä liitteestä 3.

Melkeinpä heti lomapalkkalaskuria hahmotellessa, mieleen heräsi monia erilaisia kysymyksiä. Näitä olivat kahden lomanmääräytymiskauden esittäminen, pitämättömät lomapäivät-kenttä, tiliöintitietojen esittäminen sekä laskureiden suunnittelu käsittämään koko yritystä. Opinnäytetyön tekijä oli jo aikaisemmin päättänyt suunnitella laskurin, jolla pystyisi jaksottamaan suoraan kaikki yrityksen palkat. Pauli Kivimäki Oy:ssä on kuitenkin asiakkaita, jotka työllistävät jopa kymmeniä työntekijöitä. Tästä johtuen alkoi mietittyä, onko työntekijälle raskasta ajatella laskurin lukuja koko yritystä kattaviksi vai tulisiko laskurin olla paremminkin työntekijäkohmainen. Lomapalkkalaskurista lähetettiin kuitenkin koko yritystä kattava versio ja odotettiin Kivimäen mielipidettä siitä sekä muista edellä esitetyistä kohdista.

Lakisääteiset vakuutusmaksulaskurit

Lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden rakenne ei muuttunut olennaisesti työn aikana. Jotain muotoiluseikkoja hiottiin, mutta kokonaisuutena laskuri toimi hyvin jo ensimmäisen version perusteella. Siitä johtuen työssä esitellään vain lopullinen versio, joka löytyy luvusta 4.5.9.

4.5.6 Laskureiden muokkaus parantamisehdotusten mukaisesti

Laskureiden työversiot lähetettiin Kivimäelle sähköpostin välityksellä arvioitavaksi. Sähköpostiin lisättiin myös mietittyneet asiat, joita hänen pyydettiin pohtia. Kivimäki palasi asiaan parin päivän kuluessa ja pidettiin puhelinalaveri laskureiden sen hetkisestä tilasta. Kokonaisuutena Kivimäki (2013) piti laskureiden rakennetta

hyvänä, mutta joitakin lisäysehdotuksia hänellä oli sekä vastauksia mietityttäneisiin asioihin.

Kivimäki piti hyvänä tapana eritellä lomanmääräytymiskaudet erikseen, sillä harvalla yrityksellä tilikausi ajoittuu lomamääräytymiskauden sisälle. Kuten edellä todettiin, lomapalkkavarauksien käsittely koko yrityksen työntekijöitä kattavaksi, mietitytti työllistävyyden kannalta. Kivimäen mielestä tämä ei kuitenkaan tuottaisi ongelmaa.

Ulkoasuun liittyen Kivimäki toi esille lukujen esittämisen tuhansien erottimella, prosenttien esittämisen kahden desimaalin tarkkuudella sekä desimaalien pyöristämisen ylöspäin. Muuten ulkoasu haluttiin pitää mahdollisimman yksinkertaisena ja työversiossa käytetty Times New Roman-fontti sopi myös Kivimäelle. Fontin väristä kysyttäessä, Kivimäki antoi melko vapaat kädet. Mikäli värien koettiin olevan olennainen laskureiden käytössä, niitä voitaisiin käyttää. Ehdotus ”laatikkoajattelusta” sai myös myöntävän vastauksen.

Keskustelun lomassa selvitettiin myös, olisiko tiliointitietojen hyvä olla näkyvissä. Kivimäen mukaan niiden esillä olo on tärkeitä. Tavoitteena on, että tulostettuna laskuri on suoraan käyttövalmis ilman lisäkirjauksia ja turhia tietoeriä. Ongelmana lakisääteisten vakuutusmaksujen kohdalla on vain se, että jaksotus voi olla joko saamista tai velkaa. Koska ei ole varmuutta kumpaa jaksotus tulee olemaan, laskuriin täytyy sisällyttää kaksi eri kirjausvaihtoehtoa. Mikä johtaa siihen, että toinen kirjausvaihtoehdoista tulee olemaan turha. Selvitettäväksi asiaksi nousi Excel-funktioiden hyödyntäminen saamisen tai velan siirtämisessä oikeaan tiliointi kohtaan.

Tilinpäätöstä tehtäessä saattaa olla usein tilanne, jossa vanhoja lomioita on pitämättä. Kivimäki piti vanhojen lomapäivien esittämistietoa olennaisena asiana. Pitämättömät lomapäivät ovat kuitenkin tiedossa, joten niiden sijoittaminen laskuriin ei ole työläästä. Lomapäiville lasketaan silloisen laskentaperusteen mukainen lomapalkka. Tämän ohjeistuksen mukaisesti jokaisen lomapalkkalaskurin yläosioon lisättiin pitämättömät lomapäivät-osio, jossa selvitetään pitämättömien lomapäivien arvo.

Palkkojen sivukuluihin liittyen Kivimäki muistutti huomioon otettavasta asiasta, sillä työttömyys-, ryhmähenki – ja sosiaaliturvamaksuprosentit työnantajan kohdalta

tiedetään jo etukäteen. Näin ollen nämä prosenttiosuudet pystyttiin kirjaamaan jo valmiiksi, joten laskurin käyttäjän vastuulle jää tyel – ja tapaturmamaksun prosenttiosuuden selvittäminen. Tässä yhteydessä todettiin lakisääteisten vakuutusmaksujen jaksottamisen olevan hyödyllistä suorittaa ennen lomapalkkavarausta. Kun lakisääteiset vakuutusmaksut on jaksotettu, saadaan laskureista suoraan käytettävissä oleva prosentti lomapalkkavarausta varten.

Tämän keskustelun pohjalta ja siitä nousseiden korjausehdotusten johdosta, lomapalkkavarauskaskurin ja lakisääteisten vakuutusmakulaskureiden rakennetta muutettiin. Keskustelun yhteydessä päätettiin, että 11.10 suoritetaan laskureiden testaus. Siihen mennessä laskurin funktiot on saatu kirjoitettua ja ne on keritty käymään läpi yhdessä tietojenkäsittelyn opettajan kanssa.

4.5.7 Prosessin pilotointi ja parantelu: Laskureiden oikeellisuuden ja toimivuuden toteaminen

Olennaista uuden prosessin vaiheen kehittämisessä on sen testaaminen ja oikeellisuuden toteaminen. Puhutaan niin sanotusta pilotoinnista. Pilotoinnin yhteydessä laskureista voidaan havaita puutteita ja niitä voidaan korjausten myötä parannella. Laskureiden oikeellisuutta ja toimivuutta testattiin monessa eri vaiheessa muuttamalla eri tapaa hyödyntäen. Seuraavassa käydään läpi näitä laskureiden testausvaiheita. Nämä kokeiluvaiheet on jaoteltu niiden testaustavan mukaisesti, eivätkä ne täten ole aikajärjestyksessä.

Tietojenkäsittelynopettaja apuna kaavojen luomisessa

Ennen kuin laskureita testattiin oikeiden tilinpäätösmateriaalien avulla, laskurit käytiin läpi yhdessä koulun tietojenkäsittelyn opettajan kanssa. Erityisesti keskituntiansioon perustuvassa laskurissa mietitytti haku – ja ehtolausekkeiden käyttö. Nämä funktiot eivät jostain syystä toimineet asetettujen ehtojen mukaisesti. Näiden funktioiden lisäksi tarvittiin vastaus lakisääteisten vakuutusmaksujen kohdalla kirjaustavan esittämiseen. Yleisesti ottaen haluttiin selvittää vertailutietojen esittämisen mahdollisuus, virheilmoitusten piilottamisesta sekä muotoiluasetuksista.

Laskurit käytiin yhdessä lävitse ja edellä esitetyt virheet saatiin korjattua. Virheellisissä funktioissa halualue oli määritelty väärin, jolloin laskuri ei luonnollisesti toiminut. Virheilmoitukset saatiin piiloon uuden kaavaan sisällyttämällä tehtyihin kaavoihin. Soluihin, jotka olivat vielä laskurin alkuvaiheessa tyhjinä, viitattiin ehtolauseella, jonka mukaan ruudun ollessa nolla myös toinen ruutu on nolla. Vertailutietojen esittäminen olisi mahdollista, mutta se vaatisi jonkun verran laskurin käyttäjän viitseliäisyyttä. Tietojenkäsittelyn opettajalta saatiin paljon hyödyllisiä ohjeita ja varmuutta laskureiden oikeellisuudesta.

Kun lomapalkkavarauaslaskurin rakenne muuttui testipäivän jälkeen hyvinkin merkittävästi ensimmäisen versioon nähden, laskureiden uudelleen läpi käyminen yhdessä tietojenkäsittelyn opettajan kanssa koettiin tarpeelliseksi. Tässä vaiheessa lähinnä yhteenveto - taulukon yhteissummat eri laskentatavoista tuottivat ongelmia. Näiden yhteydessä kaava ei toiminut vaan soluun syntyi virheilmoitus. Ongelma saatiin ratkaistua käyttämällä perus yhteenlaskun sijasta SUMMA-funktiota. Funktion myötä virheilmoitusta ei enää muodostunut ja suurin osa edellisessä kappaleessa esitetyistä ehtolausekkeista pystyttiin poistamaan. Täten laskureiden funktiot saatiin kokonaisuutena yksinkertaistettua.

Testaus kuvitteellisten työntekijöiden avulla

Laskureiden testausta suoritettiin keksittyjen työntekijöiden ja heidän lomapalkkojen sekä yrityksen vakuutusmaksujen kanssa. Yleensä tämän kaltaisia varmistuslaskelmia tehtiin, kun taulukkoa oli muotoiltu uudelleen. Aivan ensimmäisiä laskelmia jouduttiin kuitenkin tekemään tilanteessa, jossa lomapalkkalaskurin oikeellisuutta epäiltiin.

Eräänä iltana mieleen nousi eräs lomapalkkavarauaslaskurin mahdollinen heikkous. Koska lomapalkkavarauaslaskuri vielä tässä vaiheessa käsitti yrityksen palkat kokonaisuutena, lomapalkkakertoimen toimivuus alkoi mietityttää edellä esitetyssä tilanteessa. Jos ajatellaan kaikkia yrityksen työntekijöiden lomapäiviä, voidaan puhua jopa sadoista lomapäivistä. Lomapalkkakerrointaulukosta löytyy suora kerroin 30 lomapäivään asti, jonka ylittäviltä päiviltä kerrointa korotetaan joko luvulla 0,9 tai 7,2 lomapäivää kohden. Tämän lisäksi lomapalkkakerointen välinen ero ei ole kaikkien lomapäivien välillä edellä esitetty 0,9 tai 7,2. Antaako laskuri siis oikean

arvon, mikäli lomapalkkakerroin muodostuu tästä 0,9 tai 7,2 lisäyksestä aina jokaista 30 päivän ylittävää päivää kohden. Tehtiin kokeilu, jossa luotiin kolme kuvitteellista työntekijää, joiden lomapalkkojen summa laskettiin ensiksi työntekijäkohdaisesti ja verrattiin tätä lukua laskurin antamaan lukuun. Heittoa muodostui tässä testissä 1,5. Muutoksen pääteltiin johtuvan juuri yli 30 päivän ylittävien lomapäivien kertoimesta. Mikäli vuosilomalaissa annettu kerroinlista sisältäisi esimerkiksi 1000 lomapäivään asti kertoimia, laskuri toimisi mainiosti. Mutta kerrointen välien ollessa muuta kuin 0,9/7,2, laskuri ei luonnollisesti soveltunut laskettaessa suoraan esimerkiksi 150 päivän lomapalkkakerrointa. Kuukausipalkkaisten kohdalla laskurin loma – ja työpäiviä olisi puolestaan pitänyt käsitellä keskiarvoperusteisesti. Tässäkään laskurissa ei siis pystynyt soveltamaan koko yritystä kattavaa versiota.

Edellä esitettyjen ongelmien myötä suunniteltiin samalla periaatteella toimiva laskuri, johon tulisi jokaiselle työntekijälle oma kenttensä. Luotiin työntekijä - kenttiä jokaiseen kolmeen laskuriin muutama, joiden perään tehtiin kaava laskemaan kaikki lomapalkat yhteensä sekä luotiin palkkojen sivukulu - ja kirjaus - osio. Taulukosta tulisi siis tarkoituksen omaista yhtä sivua pidempi, mutta mitään muutakaan vaihtoehtoa ei ollut. Pauli Kivimäen kanssa käytiin keskustelu puhelimesta tästä esille nousseesta ongelmasta. Kivimäen (9.10.2013) mukaan yhden sivun ylitys ei tuottaisi ongelmaa, vaan tarvittaessa laskuri voisi venyä. Kivimäki vastasi samalla myös aiemmin häneltä kysytyihin kysymyksiin, jotka käsitelivät prosenttiperusteisen työntekijän pitämättömiä vanhoja lomaa ja euromääräistä esitystapaa. Hän kertoi, että prosenttiperusteisilla työntekijöillä oli harvoin pitämättömiä lomapäiviä, joten tämän osion saisi jättää laskurista pois. Lisäksi euromääräinen esitystapa on selkeä.

Testaus oikean tilinpäätösmateriaalin avulla

Lomapalkkalaskureiden uusien versioiden ja lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden kanssa toteutettiin 11.10.2013 laskureiden virallinen testaus ennalta määrättyllä testiasiakkaalla. Ennen testausta käytiin keskustelu Kivimäen (2013) kanssa laskureista ylipäänsä ja selvitettiin vielä tarkemmin lomapalkkavarauksen kanssa muodostunut ongelma. Keskustelun myötä lomapalkkavarauksilaskurista tultiin poistamaan keskipäiväansion maksetut ylityökorvaukset - osio, prosenttiosuuteen pe-

rustuvassa laskurissa otettiin käyttöön työntekijä - kentät sekä saatiin vahvistus sille, että puolikkaat lomapäivät tulee pyöristää ylöspäin. Tämän lisäksi vertailutiedot päätettiin ottaa käyttöön lakisääteisissä vakuutusmaksulaskureissa. Keskustelun jälkeen suoritettiin laskureiden testaus oikean tilinpäätösmateriaalin avulla.

Testaaminen aloitettiin tutustumalla aikaisempaan tilinpäätösmateriaaliin ja jaksotettaviin eriin. Tässä yhteydessä havaittiin heti ristiriitaisuuksia laskureiden ja testiasiakkaan kirjanpitäjän omien laskelmien välillä. Lomapalkkavarauksia oli edellisellä vuonna laskettu keskituntiansioon perustuen, laskureiden käsitellessä keskipäiväänsiötä. Toimistolla suoritettiin pikainen gallup ja selvitettiin millä tavalla työntekijät jaksottavat tuntipalkkaisen lomapalkkavarauksen. Työntekijöistä 2/3 vastasi hyödyntävänsä keskituntiansiota ja yksi keskipäiväänsiötä. Kivimäen kanssa tehtiin päätös, että jatkossa laskureiden myötä tullaan käyttämään keskituntiansioon perustuvaa tapaa. Tästä johtuen aiemmin keskipäiväänsioon perustuvaa laskuria muutettiin niin, että laskuri laskeekin työntekijälle keskituntiansion ja hakee lomapäiviin perustuvan keskituntikertoimen lomapalkkakerrointaulukosta. Päivitin siis myös lomapalkkakerrointaulukon korvaamalla päiväkerroimen tuntikerroimella.

Tämän lomapalkkavarauksilaskurin korjauksen myötä päästiin laskemaan lomapalkkavarauksia laskurilla, johon oli muodostettu useampia työntekijä-kenttiä. Tämän asiakkaan kohdalla yhden työntekijän lomapalkka laskettiin prosenttiperusteisesti ja muiden keskituntiansioon perustuen. Keskituntiansioon perustuvaan taulukkoon liitettiin yksi prosenttiperusteinen työntekijä-kenttä, jotta saatiin muodostettua lomapalkkavarauksia samaan Excel-pohjaan. Kun laskelma saatiin tehtyä, sama laskelma tehtiin uudelleen edellistä lomapalkkavarauksitapaa noudattaen. Lopputulokseksi muodostui sama arvo. Tämän lisäksi työntekijää, jonka asiakas testattava yritys on, pyydettiin laskemaan työntekijöille keskituntiansiot. Lopputuloksia vertailtiin ja ne olivat samat. Täten pystyttiin toteamaan, että lomapalkkavarauksilaskuri toimii.

Lomapalkanlaskenta saattaa sisältää myös muita laskentavaiheita kuin teoriaosuudessa esitetyt keskituntiansio, kuukausipalkka ja prosenttiosuudet sisältävät. Tämän kaltaiset tapaukset voivat ilmetä yrityksen omistajien palkkojen kohdalla. Lomapalkkavarauksia tehdessä myös omistajien palkat tulee ottaa huomioon. Testiasiakkaan kohdalla yrittäjien kuukausipalkan suuruus vaihteli, joten heille las-

kettiin ensiksi keskiarvo kuukausipalkalle, josta lähdettiin liikkeelle. Tässä vaiheessa todettiin, että tämänkaltaisia erityistapauksia varten olisi hankala luoda laskuria. Kivimäen kanssa päädyttiin siihen lopputulokseen, että laskuriin tullaan luomaan taulukko, johon käyttäjä pystyy laskemaan lomapalkan näissä erityistilanteissa. Taulukko on siis tyhjä, jonka saa vapaasti täyttää.

Kun lomapalkkavaraukset saatiin todistetusti laskettua oikein, keskusteltiin sen toimivuudesta Kivimäen kanssa. Esitettiin ehdotus, jossa yhteen Excel-pohjaan tulitaisiin luomaan eri alataulukkoja. Taulukkoja muodostettaisiin kullekin kolmelle laskentatavalle omansa, edellä esitetyille vapaamuotoiselle laskennalle sekä yhteenvetosivulle. Jokaiseen laskentatapaan luotaisiin tietty määrä työntekijä-kenttiä, joita saisi tarvittaessa poistaa. Ylimääräisiä kenttiä on kuitenkin aina helpompi poistaa kuin lisätä valmiiksi muotoiltuun taulukkoon. Vapaamuotoinen tyhjä taulukko on puolestaan niitä tilanteita varten, jolloin lomapalkka lasketaan kolmesta yleisestä laskentatavasta poiketen. Yhteenveto-taulukkoon tulisi koonti kaikista edellä esitetystä eli periaatteessa tämän hetkinen lomapalkkavarauksen alaosa (Liite 3). Yhteenveto-taulukko muodostuisi siis lomapalkkojen kokonaissummasta, palkkojen sivukulujen osuudesta sekä lomapalkkavarauksen kirjauksesta. Kivimäki piti ehdotusta hyvänä vaihtoehtona, jonka mukaan lomapalkkalaskureiden ulkoasua muutettiin.

Keskustelu tilitoimiston työntekijöiden kanssa

Ennen viimeistä käyntiä tietojenkäsittelyopettajan luona, laskureiden rakennetta esiteltiin myös tilitoimiston muille työntekijöille. Käyttöönottopäivän jälkeenhän tarkoituksena ei ole tehdä suuria muutoksia laskureihin vaan niiden oletetaan siinä vaiheessa olevan melko lopullisia. Niinpä työntekijöiden kommentit laskureista oli hyvä kerätä tässä vaiheessa.

Yleisesti ottaen palaute oli positiivista. Palautetta oli kuitenkin vaikeata antaa vain katsomalla laskureita, sillä usein vasta käytön yhteydessä löytää mahdollisia puutteita. Rakenne vaikutti kuitenkin heidän mielestään hyvältä. Laatikko - kenttiin toivottiin jonkunlaista täyttöväriä, jotta se erottuisi vielä paremmin muusta taulukosta. Lisäksi työntekijäkohtainen lomapalkan suuruus haluttiin lihavoiduksi. Työntekijöille esitettiin tässä yhteydessä vertailutietojen esittämisen mahdollisuudesta lakisää-

teisissä vakuutusmaksulaskureissa. He eivät nähneet tälle tiedolle tarvetta, sillä jaksotuksia tehdessä heillä on aina edellinen tilinpäätösmappi näkyvillä. Täten mahdolliset eroavaisuudet pystytään havainnoimaan. Tämän kommentin myötä Kivimäelle lähetettiin sähköpostia ja ehdotettiin vertailutietojen pois jättämistä. Keskustelun ohessa nostettiin esiin keskituntiansioon perustuvassa laskurissa oleva muu kuin vuosilomalakiin perustuva lomapalkkakerroin -kohta. Tämän erän tarpeellisuutta haluttiin selvittää. Työntekijät kertoivat, että käytettävä lomapalkkakerroin ei ole ollut mikään muu. Tämä erä tultiin siis poistamaan keskituntiansioon perustuvasta laskurista.

Toimistolla käynnin jälkeen saatiin palautetta vielä myöhemmin lomapalkkavarauuslaskurin toimivuudesta. Testiasiakkaan kirjanpitäjä oli alkanut tallentaa tehtyjä tilinpäätösvientejä ja huomannut laskurissa olevan virheen. Testiasiakkaan tilinpäätöstä laadittaessa oli liitetty yrittäjien palkat samaan taulukkoon työntekijöiden kanssa. Koska yrittäjät olivat samassa taulukossa, laskuri oli laskenut myös heidän palkoistaan muun muassa tyel-vakuutusmaksun osuuden. Tämän asiakkaan kohdalla yrittäjät olivat YEL-vakuutettuja, joten heidän palkoista ei luonnollisesti pidä laskea tyel-vakuutuksen osuutta. Virheen havainnut työntekijä muistutti myös muista yrittäjien vakuutusmaksuista, joita voivat olla työttömyys -, tapaturma - sekä ryhmähenkivakuutus. Tästä laskurin virheestä johtuen uuden lomapalkkavarauuslaskurin yhteenvetotaulukkoon eroteltiin työntekijöiden ja yrittäjien palkat erikseen ja tyhjistä alataulukosta muodostui yrittäjien palkat-taulukko.

4.5.8 Lomapalkkavarauuslaskurin lopullinen ulkoasu

Lomapalkkavarauuslaskurista muodostui lopulta viidestä eri taulukosta koostuva työkirja. Lomapalkan kolme eri laskentatapaa muodostivat kolme ensimmäistä taulukkoa. Näiden kolmen taulukon lisäksi luotiin lomapalkkavarauuslaskuriin taulukko yrittäjien palkoille ja yhteenveto-taulukko, mikä kokoaa eri laskentatapojen lomapalkat yhteen. Piilotettuna työkirjasta löytyy myös lomapalkkakerrointaulukko, jota hyödynnetään keskituntiansioon perustuvassa laskurissa. Lomapalkkavarauuslaskurin taulukkorakenteesta muodostui seuraava:

- Keskituntiansioon perustuva

- Kuukausipalkkaan perustuva
- Prosenttiperusteinen
- Yrittäjien palkat
- Yhteenveto
- (Lomapalkkakerrointaulukko)

Kolmelle ensimmäiselle taulukolle syntyi yhteinen tekijä, työntekijä – kenttä. Laskurit muodostuvat seitsemästä eri työntekijä – kentästä. Alkuperäisen tavoitteen vastaisesti laskuriin tullaan erittelemään jokainen työntekijä, eikä lukuja käsitellä koko yritystä kattavana. Työntekijä – kenttiä päätettiin luoda seitsemän kuhunkin laskentatapaan. Useimman asiakkaan kohdalla työntekijä – kenttiä on liikaa, mutta on parempi jos kenttiä on liikaa kuin liian vähän. Ylimääräisiä jo valmiiksi muotoiltuja kenttiä on helpompi piilottaa kuin kopioida ja liittää. Tämän lisäksi kaavat eivät välttämättä toimi Excelissä, mikäli kaavan tiettyjä osia poistetaan. Piilottaminen ei vaikuta kuitenkaan kaavan toimivuuteen. Yhdessä Kivimäen kanssa päädyttiin siihen lopputulokseen, että seitsemän työntekijä-kenttää tulee kattamaan työntekijöiden määrän suurimmassa osassa asiakasyrityksiä. Pauli Kivimäki Oy:ssä on kuitenkin muutama asiakas, joiden henkilöstö ylittää seitsemän henkilön rajan. Näitä suurimpia asiakkaita varten luotiin lomapalkkavarauaslaskuri, joka sisältää 15 työntekijä – kenttää. Tällä tavoin laskurin käyttäjien ei tarvitse missään vaiheessa itse lisätä työntekijä – kenttiä vaan vain tarvittaessa piilottaa. Seuraavassa eritellään tarkemmin kunkin taulukon ulkoasua.

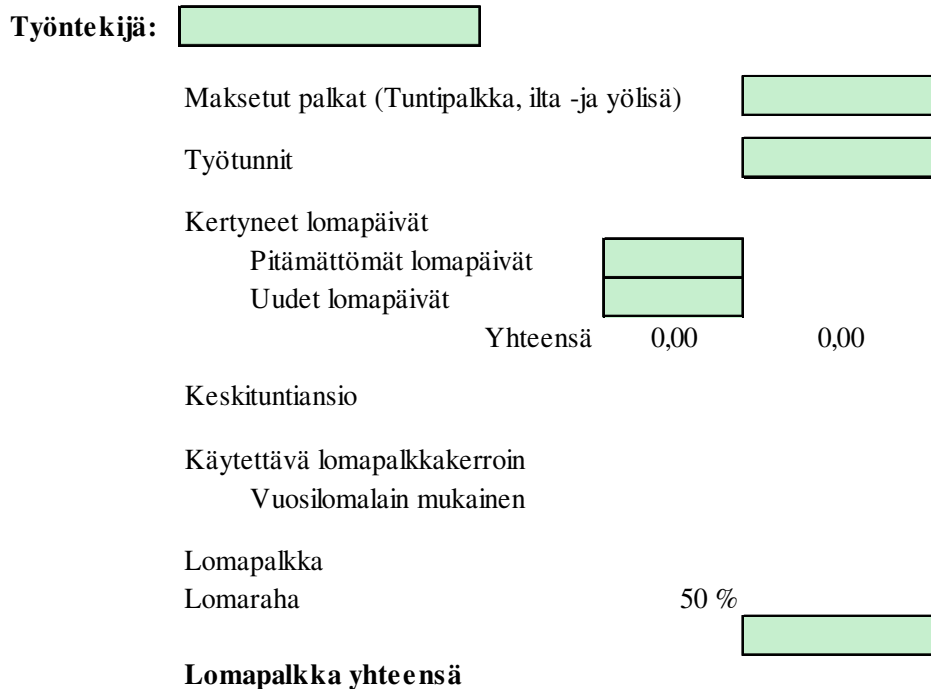
Kaikissa lomapalkkavarauaslaskurin taulukoissa on hyödynnetty ehdollista muotoilua. Ehdollisen muotoilun avulla pystytään määrittämään solun fontin väriksi valkoinen aina kun solun arvo on nolla. Täten laskurin ulkoasu pysyy käyttäjälle siistinä, kun nollarivit eivät ole näkyvissä. Tämän lisäksi kaikissa lomapalkkojen laskentatavan yhteensä osiossa ja työntekijäkohtaisessa lomapalkan yhteensä osiossa on käytetty SUMMA-funktiota. SUMMA-funktio mahdollistaa kaavan toimivuuden ilman virheilmoituksia, vaikka ylimääräisiä työntekijä-kenttiä piilotetaan. Laskureissa on hyödynnetty myös JOS-funktiota estämään virheilmoitusten näkyminen tyhjässä laskurissa. Tämän lisäksi laskurissa on suojattu kaikki kaavoja sisältävät solut, jotta niitä ei vahingossakaan pystytä muuttamaan.

Keskituntiansioon perustuva

Keskituntiansioon perustuvassa laskurissa huomioon otettavat seikat olivat lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitut palkat, lomanmääräytymisvuoden työtunnit sekä kertyneet lomapäivät. Laskentatapaan tarvittavat edellä esitetyt tiedot sijoitettiin laskuriin samassa järjestyksessä, sillä laskentapa noudattaa samaa kaavaa. Aivan laskurin yläosaan sijoitettiin kaikkien keskituntiansioon perustuvien lomapalkkojen yhteenveto-osio. Tämä yhteissumma sijoitettiin taulukon ylä- eikä alaosaan, jotta ylimääräisten työntekijä-kenttien piilottaminen olisi helpompaa. Alla oleva kuvio havainnollistaa keskituntiansioon perustuva – laskurin yläosaa, josta on nähtävissä sekä yhteenveto osio että työntekijä-kenttä.

Lomapalkan perustana keskituntiansio

Keskituntiansioon perustuvien lomapalkat yhteensä



Kuvio 5. Keskituntiansioon perustuva lomapalkkavarauslaskuri

Laskurin toimintaperiaatteena on, että käyttäjä syöttää laskuriin työntekijän palkat, työtunnit sekä kertyneet lomapäivät. Näiden tietojen avulla laskuri laskee ensiksi työntekijälle keskituntiansion. Keskituntiansion avulla laskuri hakee sitä vastaavaan kertoimen samaan työkirjaan piilotetusta lomapalkkakerrointaulukosta. Tässä

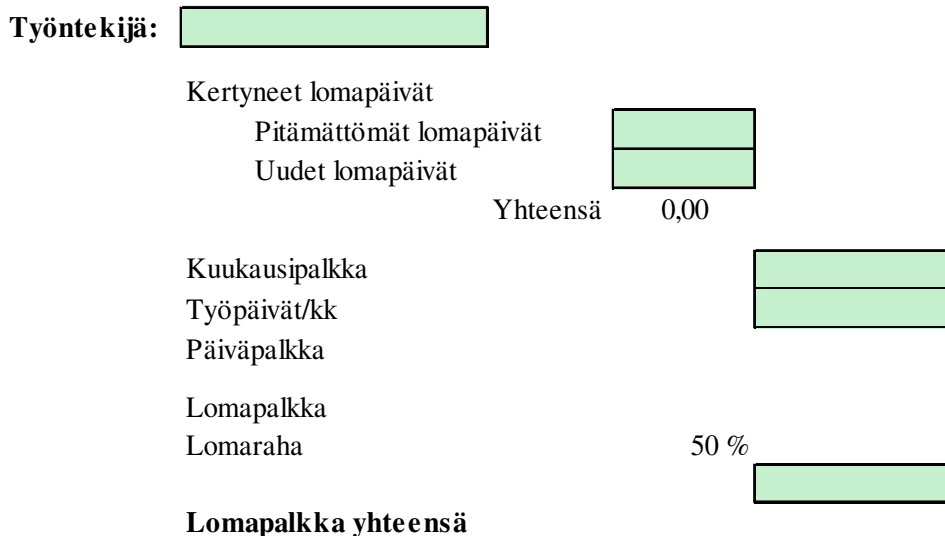
on hyödynnetty Excelin PHAKU-funktiota. Työntekijän kertyneet lomapäivät puolestaan kerrotaan lomapalkkakertoimella ja saadaan lomapalkka. Lomapalkkalaskuriin on jätetty lomapalkka-osioon ylimääräinen laatikko-ruutu. Tätä osiota voi hyödyntää tilanteessa, jossa edellisistä lomapalkoista on jäänyt joitakin eriä maksamatta. Esimerkiksi edellisen lomanmääräytymiskauden lomaraha on vielä maksamatta.

Kuukausipalkkaan perustuva

Kuukausipalkkaan perustuvassa laskurissa huomioon otettavat seikat olivat työntekijälle kertyneet lomapäivät, kuukausipalkan suuruus ja kuukauden työpäivien lukumäärä. Myös tässä laskurissa taulukon yläosaan on sijoitettu yhteenveto – osio kaikkien kuukausipalkkaisten lomapalkoista. Alla oleva kuvio esittää kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkkavarauslaskuria.

Lomapalkan perustana kuukausipalkka

Kuukausipalkkaan perustuvien lomapalkat yhteensä



Kuvio 6. Kuukausipalkkaan perustuva lomapalkkavarauslaskuri

Kuukausipalkkaan perustuvassa laskurissa käyttäjä syöttää ensiksi laskuriin työntekijän lomapäivät. Tämän jälkeen määritellään työntekijän kuukausipalkan suuruus ja kuukauden työpäivien lukumäärä. Laskuri laskee edellä esitettyjen tietojen perusteella työntekijälle päiväpalkan, joka puolestaan kerrotaan kertyneillä loma-

päivillä. Lomapalkka-osiossa on, jo keskituntiansioon perustuvan laskurin yhteydessä esitelty, ylimääräinen laatikko-ruutu, jota saa tarpeen vaatiessa hyödyntää.

Prosenttiperusteinen

Prosenttiperusteinen laskuri oli kaikista yksinkertaisinta luoda. Prosenttiperusteista lomapalkkaa määrittäessä ei tarvitse tietää kuin työntekijän lomanmääräytymiskaudella ansaitut palkat ja sovellettava prosenttikerroin.

Lomapalkan perustana prosenttiosuus

Prosenttiperusteiset lomapalkat yhteensä

Työntekijä:	<input type="text"/>	
Maksetut palkat (Työtunnit, ilta- ja yölisä)		<input type="text"/>
Käytettävä prosenttikerroin		<input type="text"/>
Lomapalkka		
Lomaraha	50 %	
Lomapalkka yhteensä		<input type="text"/>

Kuvio 7. Prosenttiperusteinen lomapalkkavarauaslaskuri

Prosenttiperusteisessa laskurissa käyttäjä syöttää työntekijälle maksetut palkat ja käytettävän prosenttikerroimen niille annettuihin kenttiin. Laskuri laskee näiden tietojen perusteella työntekijän lomapalkan. Kuten kahdessa edellisessä laskurissa, myös prosenttiperusteisessa on jätetty ylimääräinen laatikko-ruutu käytettäväksi.

Yrittäjien palkat

Yrittäjien palkat eroteltiin laskurissa johtuen yrittäjien vakuutusmaksuista. Osalla yrittäjillä on YEL-vakuutus sekä yrittäjien työttömyys – ja tapaturmavakuutus. Näiden vakuutusmaksujen maksuprosentit vaihtelevat työntekijöiden prosenteista. Tästä johtuen lomapalkkavarauaslaskuriin luotiin oma taulukko yrittäjien palkoille, josta yrittäjien palkkojen yhteissumma siirtyy yhteenveto- taulukkoon omaan osionsa. Yhteenveto-taulukossa työntekijöiden ja yrittäjien palkoista lasketaan erik-

seen palkkojen sivukulut, jotta prosenttiosuudet menevät vakuutusmaksuista oikein.

Yrittäjien palkat taulukko on tyhjä taulukko. Taulukkoon on ainoastaan määritelty tietty solu, johon käyttäjän tulee tehdä yrittäjien palkoista summa-lauseke. Tätä ennalta määrättyä ruutua on tärkeä käyttää, sillä laskuri siirtää vain kyseisestä ruudusta yrittäjien palkkojen yhteissumman yhteenveto- taulukkoon. Tyhjä taulukko luotiin sen vuoksi, että yrittäjien palkkoja varten oli mahdotonta luoda kaikille sopivaa runkoa. Tyhjään taulukkoon käyttäjä saa luoda siis omanlaisensa laskelmat, jotka soveltuvat parhaiten kyseiseen asiakasyritykseen.

Yhteenveto

Yhteenveto – taulukko kokoaa kaikki edellä esitetyt yhteen. Tässä taulukossa on eritelty ensiksi työntekijöiden palkat ja niiden sivukulut, jonka jälkeen yrittäjien palkat ja niiden sivukulut. Tämä järjestely esiteltiin jo edellisen kappaleen yhteydessä, mutta vakuutusmaksuprosenttien vaihdellessa työntekijöiden ja yrittäjien välillä, päädyttiin tähän ratkaisuun. Yhteenveto – taulukon loppuosan muodostaa lomapalkkavarauksesta tehtävä kirjaus. Laskureiden yhtenä tavoitteenahan oli, että se on tulostettuna käyttövalmis.

Yhteenveto-tilukkkoon on jätetty nollat havainnollistamaan paremmin taulukon rakennetta. Lopullisessa versiossa nollat ovat ehdollisen muotoilun avulla piilotettu. Yhteenveto – taulukkoon käyttäjän tarvitsee määritellä työntekijän palkkojen sivukulujen osalta tyel – ja tapaturmavakuutusmaksujen prosenttiosuudet. Yrittäjien osalta määriteltäviksi muodostuvat tapaturma-, työttömyys – ja ryhmähenkivakuutusmaksujen prosenttiosuudet. Näiden tietojen perusteella laskuri laskee työntekijöiden ja yrittäjien palkkojen sivukulut ja siirtää ne kirjaus- osioon.

Lomapalkkavaraukset: Yhteenveto

Työntekijöiden lomapalkat ja niiden sivukulut

Kaikki lomapalkat yhteensä		
Keskituntiansioon perustuva		0,00 €
Kuukausipalkkaan perustuva		0,00 €
Prosenttiperusteinen		0,00 €
Yhteensä		0,00 €

Palkkojen sivukulut		
Tyel		0,00 €
Tapaturma		0,00 €
Työttömyys	0,80 %	0,00 €
Ryhmähenkivak.	0,07 %	0,00 €
Sotu	2,04 %	0,00 €
Yhteensä		0,00 €

Yrittäjien lomapalkat ja niiden sivukulut

Lomapalkat yhteensä		0,00 €
---------------------	--	--------

Palkkojen sivukulut		
Tapaturma		0,00 €
Työttömyys		0,00 €
Ryhmähenkivak.		0,00 €
Sotu	2,04 %	0,00 €
Yhteensä		0,00 €

Kirjaus	5000 +	0,00 €
	6130 +	0,00 €
	6400 +	0,00 €
	6410 +	0,00 €
	6430 +	0,00 €
	6300 +	0,00 €
	2962 -	0,00 €

Kuvio 8. Lomapalkkavaraukset yhteenveto-aulukko

Kaikkia laskurin taulukoita ajatellen, laskurin muotoilu pyrittiin pitämään yhtenäisenä. Sehän oli yksi alkukyselystä selvinnyt laskurin tärkeä ominaisuus. Täten laskurille olennaisten tekijöiden asettelu taulukoissa on samanlainen. Sarake – ja rivilevydet vastaavat toisiaan. Laskurin tärkeimmät tekijät, kuten työntekijän lomapalkan yhteissumma ja kaikkien kyseisen laskentatavan lomapalkkojen yhteissumma

lihavoitiin. Tämä helpottaa olennaisten tietojen tarkastamista laskurin käytön yhteydessä. Laskureiden fontti muotoutui tilitoimiston muissakin asiakirjoissa yleisesti käytössä olevan mukaiseksi.

4.5.9 Lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden lopullinen ulkoasu

Lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden rakenne on samanlainen jokaisessa laskurissa. Tässä työn yhteydessä esitetään vain yhden vakuutusmaksulaskurin ulkoasun juuri edellä esitetystä syystä. Myös lakisääteisten vakuutusmaksujen kohdalla lähdettiin liikkeelle laskurille olennaisten tekijöiden selvittämällä. Vakuutusmaksun jaksottamiselle olennaisia seikkoja ovat:

- Vakuutusmaksun suuruus vuodelle
- Vakuutusyhtiölle ilmoitetut palkat vuoden ajalta
- Jaksotettavat palkat
- Maksetut ennakot jaksotettavalta ajalta

Lakisääteisten vakuutusmaksulaskureiden rakenne jakaantuu kahteen osaluueeseen. Ensimmäiseksi jaksottamista tehtäessä on olennaista selvittää käytettävä vakuutusmaksuprosentti. Vakuutusmaksuprosentin selvittämisestä muodostuikin laskurin ensimmäinen osio. Tähän osioon sijoitettiin vuoden ennakkomaksun suuruus, vakuutusyhtiölle ilmoitettu palkkasumma sekä näistä eristä laskettava maksuprosentti. Laskurin käyttäjän tulee syöttää ennakkomaksun suuruus ja ilmoitettu palkkasumma laatikko-ruutuihin.

Toinen osio muodostuu maksuprosentin avulla selvitetävästä todellisesta vakuutusmaksun suuruudesta. Tässä osiossa laskurin käyttäjän tulee syöttää jaksotettavana olevien palkkojen suuruus ja maksetut vakuutusmaksuennakot jaksotettavalta ajalta. Vakuutusmaksuprosentin laskuri tulee siirtämään automaattisesti laskurin ensimmäisestä osasta. Vakuutusmaksun ja jaksotettavaksi eräksi muodostuvan summan laskuri tulee laskemaan kenttien tietojen avulla.

Laskurin loppuosan muodostaa jaksotuksesta tehtävä kirjaus. Kirjaus voi olla vakuutusmaksujen jaksottamisen yhteydessä joko saamista tai velkaa. Tästä johtuen

laskuriin tuli sijoittaa kaksi kirjausvaihtoehtoa. Laskuriin muodostetut JOS-funktiot siirtävät jaksotettavan erän automaattisesti oikeaan kirjausvaihtoehtoon, mutta ylimääräinen kirjausvaihtoehto tulee käyttäjän piilottaa. Alla oleva kuvio esittää ryhmähenkivakuutusmaksulaskuria, mutta rakenne on sama kaikissa muissakin vakuutusmaksulaskureissa.

Ryhmähenkivakuutusmaksulaskuri

Vakuutusmaksu-% selvittäminen

Vakuutusmaksu/vuosi	<input type="text"/>
Vakuutusyhtiöön ilmoitettu palkkasumma	<input type="text"/>
Vakuutusmaksu-%	

Ryhmähenkivakuutusmaksun jaksotus

Jaksotettavat palkat	<input type="text"/>
Vakuutusmaksu-%	
Vakuutusmaksu jaksotettavista palkoista	
Maksetut ennakot	<input type="text"/>
Jaksotus	

Kirjaus	6430 AN 2979
Kirjaus	1849 AN 6430

Kuvio 9. Ryhmähenkivakuutusmaksulaskuri

4.5.10 Prosessin käyttöönotto: Laskureiden käyttöönotto

Kuten työn kolmannessa luvussa käsitellyssä prosessin kehittämisen osiossa kerrottiin, uuden prosessin käyttöönottoon tulee panostaa. Tästä johtuen laskureiden käyttöönottopäivää ja tulevaa käyttöä varten luotiin laskureiden käyttöopas. Op-
paassa käsitellään laskureiden käyttöä seikkaperäisesti ja selvennetään laskurei-

den käytölle olennaiseksi muodostunutta piilota - toimintoa. Oppaan sisällysluettelo on nähtävissä liitteestä 4.

Käyttöönottopäivä pidettiin 1.11.2013. Käyttöönottoprosessi lähti liikkeelle käyttöoppaan jakamisesta, joka oli tulostettu kaikille valmiiksi. Oppaan avulla selostettiin aluksi johdantoon pohjautuen oppaan tarkoitus ja sen sisältö. Tämän jälkeen käytiin lävitse oppaassa esitellyt yleisohjeet, joita voidaan soveltaa ja tulee ottaa huomioon jokaisen laskurin kohdalla. Seuraavaksi laskureiden käyttö käytiin läpi laskurikohtaisesti oppaan ohjeistuksen mukaisesti. Laskureiden käyttöä havainnollistettiin etukäteen luotujen esimerkkilaskelmien avulla.

Laskureiden käytön opastaminen sujui hyvin. Kysymyksiä esitettiin ja niiden pohjalta lomapalkkavarauaslaskuria jopa paranneltiin. Eräs työntekijä ehdotti, että yrittäjien lomapalkat - taulukossa, lomapalkkojen yhteissumma muodostettaisiin tämän hetkisen taulukon alaosan sijaan taulukon yläosaan. Täten taulukko olisi ”samassa linjassa” muiden taulukoiden kanssa ja tämä solu olisi heti havaittavissa. Työntekijän kommentti sai kannatusta ja laskuria muutettiin tässä suhteessa heti tilaisuuden päätteeksi. Muut tilaisuudessa esitetyt kysymykset olivat enemmänkin tarkentavia ja ne pystyttiin selventämään heti.

Tilaisuuden lopuksi työntekijöitä ohjeistettiin testaamaan laskureita ja antamaan laskureiden toimivuudesta palautetta kyselylomakkeen pohjalta. Tässä yhteydessä toimitusjohtaja antoi jo palautetta laskureiden toimivuudesta, sillä hän oli testannut niitä aikaisemmin viikolla. Hän kertoi laskureiden vastaavan ja ehkä jopa ylittävän hänen asettamansa tavoitteet. Hän oli tyytyväinen rakenteeseen ja niiden toimivuuteen. Opinnäytetyön tekijä sai tunnustusta myös tekemästään työstä, sillä laskureiden suunnittelu ja tiivistäminen lopulliseen muotoon on vaatinut paljon ajattelua ja toteutustyötä. Lomapalkkavarauaslaskureiden yhteenveto-osion työntekijöiden ja yrittäjien lomapalkkojen erittely sai myös kiitosta. Toimitusjohtajan mukaan yrittäjien lomapalkkojen esittäminen oli ratkaistu onnistuneesti, asiaa ei olisi kuulemma voinut paremmin toteuttaa. Ennen henkilökunnalta saamia kyselyvastauksia, voi siis sanoa, että laskurit vastasivat annettuja tavoitteita ainakin toimitusjohtajan osalta.

Tilaisuuden yhteydessä toimitusjohtaja korosti vielä, että laskurit tullaan ottamaan käyttöön tästä lähtien kaikkien asiakkaiden tilinpäätöksen laadinnassa. Täten työtavat saadaan yhtenäistettyä. Kun laskureista pystyy näkemään kaikki laskutoimitukseen vaadittavat erät, myös ulkopuolinen tarkastelija pystyy ymmärtämään jakotuksen toimintaperiaatteen. Tämän yhteyteen eräs työntekijöistä nosti esiin myös tulevaisuuden kehittämisidean. Jatkossa voitaisiin kehittää ratkaisu työntekijälle maksettujen palkkojen kokoamiseen, jotta lomapalkkavarausta laskettaessa erä olisi nopeasti saatavilla.

4.5.11 Prosessin toteuttaminen ja seuranta: Henkilökunnan kokemukset

Henkilökunnan kokemuksia laskureiden toimivuudesta kerättiin kyselylomakkeen avulla, jonka runko on nähtävissä liitteestä 5. Lomakkeella kysyttiin mitä laskureita vastaaja on kokeillut, laskureiden yleistä toimivuutta ja laskurin käyttöä verrattaessa edelliseen tapaan. Lomakkeella oli mahdollista antaa myös vapaa palaute. Vastauksia analysoidessa tulee ottaa huomioon, että laskureiden testaus jäi kaikkien palautteen antajien kohdalla yhteen kokeilukertaan. Useampien käyttökertojen jälkeen saattaa löytyä vielä puutteita, mutta tällä hetkellä tuloksia arvioidaan tämän yhden kokeilukerran valossa.

Kyselylomakkeeseen vastasi kolme Pauli Kivimäki Oy:n neljästä työntekijästä. Vastaamatta jättänyt henkilö on muutama kuukausi sitten työnsä aloittanut eikä ole tähän mennessä tehnyt tilinpäätöksiä. Siitä johtuen hän jätti laskureiden kokeilemisen myöhempään vaiheeseen. Näistä kolmesta vastanneista jokainen oli testannut kaikkia laskureita, joten johtopäätökset kaikkien laskureiden toimivuudesta voidaan vastausten perusteella vetää.

Laskurin käytettävyyttä ja soveltuvuutta yleisellä tasolla pidettiin erittäin hyvänä. Vastausten perusteella niiden etenemisjärjestyksen voidaan sanoa olevan looginen ja niiden olevan helppokäyttöisiä. Kaikki tarpeellinen koettiin löytyvän laskureista ja ulkoasua pidettiin selkeänä ja mukavan pelkistettynä. Laskureiden käytön todettiin olevan myös helposti omaksuttava. Yksi parantamishdotus koskien lakisääteisiä vakuutusmaksuja kuitenkin esitettiin. Vastaaja oli kokeillut laskureita yritykseen, jonka lopulliset vakuutusmaksulaskut olivat jo tulleet. Tämän vertailun

yhteydessä hän huomasi, että vakuutusmaksu jaksotetaan vakuutusyhtiön puolesta useammalla kuin kahdella desimaalilla. Vakuutusmaksulaskureihin oli puolestaan luotu kaavat, joilla vakuutusmaksuprosentti pyöristetään kahden desimaalin tarkkuudella. Tämä parantamisehdotus toteutettiin ja laskureiden uudet versiot päivitettiin toimistolle.

Verrattaessa aikaisempaa jaksotustapaa nykyisiin laskureihin, saatu palaute oli positiivista. Aiemmin jaksotustavat vaihtelivat asiakkaiden kohdalla paperisesta versiosta Excel-taulukon, joten valmiit laskuripohjat koettiin hyvänä uudistuksena ja ne yhtenäistävät työtapoja. Tämän lisäksi laskureilla tehtävä jaksotus koettiin sujuvaksi ja järjestelmällisemmäksi kuin entinen työtapo.

Vapaan palautteen osalta voidaan todeta senkin olleen positiivista. Yhdessä vastauksessa todettiin niiden tulevan ehdottomasti olemaan osa tulevaa tilinpäätös-käytäntöä, toisessa puolestaan esitettiin laskureiden täyttävän kaikki niille asetetut tavoitteet sekä jopa ylittävän ne. Koko kyselylomakkeen vastausten ja vastausaktiivisuuden perusteella voidaan todeta, että laskurit ovat onnistuneita ja ne todella täyttävät toimeksiantajan antamat vaatimukset.

4.5.12 Johtopäätökset

Kiristyvän kilpailun johdosta yrityksen liiketoiminnan kehittämisen tulisi olla jatkuvaa. Mikäli liiketoiminnan kehittäminen yhdistetään tietotekniikan tuottamiin mahdollisuuksiin, pystytään vastaamaan paremmin myös yhä enemmän yleistyvään sähköiseen asiointiin. Tilinpäätösprosessin tehostaminen tietotekniikan avulla tulee helpottamaan jatkossa tiedon tallentamista ja samanlaisten laskureiden käyttöönotto yhtenäistämään työtapoja.

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantajaperusteisena, jossa tilitoimisto Pauli Kivimäki Oy:llä oli tarve tehostaa tilinpäätöksen laadintaprosessia. Tilinpäätösprosessia tehostettiin luomalla laskureita erinäisille jaksotuserille. Opinnäytetyö rajattiin koskemaan osakeyhtiöitä sillä niiden tilinpäätöksen laadinta koettiin kohdeyrityksessä kaikista työllistävänä.

Laskurit luotiin Excel-taulukkolaskentaohjelmistoon, josta ne voidaan tulostettuna hyödyntää tositteena. Laskureiden kehittäminen lähti liikkeelle alkutilanteen kartoittamisella ja laskurille toivottujen ominaisuuksien selvittämisellä, joka toteutettiin kyselylomakkeella. Kehittämishankkeen alkuvaiheessa haastateltiin myös aiemmin laskureiden kehittelyn parissa työskennellyttä henkilöä. Haastattelun tarkoituksena oli ennen kaikkea selvittää laskureiden luomisprosessia. Kyselylomakkeen ja haastattelun tulosten avulla luotiin ensimmäiset laskureiden ulkoasut. Laskureiden kehittäminen noudatti koko kehittämissäntöajan samaa kaavaa. Ensimmäiseen ulkoasuun ratkaisuun pyydettiin Pauli Kivimäki Oy:n toimitusjohtajalta palautetta, jonka johdosta laskuriin tehtiin muutoksia. Palautetta pyydettiin jälleen ja tarvittavat muutokset tehtiin. Tämä kaava jatkui kunnes saavutettiin laskureiden lopullinen ulkoasu.

Laskureiden tärkein ominaisuus on niiden luotettavuus. Tätä luotettavuutta pystyttiin parhaiten toteamaan laskureiden testauksella. Opinnäytetyön kolmannessa luvussa esitellyssä prosessin kehittämisen yleisissä vaiheissa, korostettiin myös pilotoinnin tärkeyttä osana prosessin kehittelyä. Tästä johtuen laskureiden oikeellisuutta testattiin monilla eri tavoin. Laskureiden kaavoja käytiin läpi yhdessä koulun tietojenkäsittelyn opettajan kanssa, kuvitteellisia työntekijöitä ja heidän lomapalkkoja luotiin, kerättiin kommentteja kohdeyrityksen työntekijöitä sekä testattiin laskureiden toimivuutta oikealla tilinpäätösmateriaalilla. Laskureiden rakenteesta saatiin pääsääntöisesti positiivista palautetta. Muutosehdotusten myötä laskureita muokattiin, jotta ne vastaisivat paremmin toimeksiantajan näkemystä. Työntekijät eivät kuitenkaan päässeet testaamaan laskureita ennen kuin käyttöönottopäivän jälkeen, joten mahdolliset suuremmat muutokset laskureissa joudutaan tekemään opinnäytetyön ulkopuolella. Näin jälki käteen ajatellen olisi ollut hyvä, jos joku työntekijöistä olisi testannut laskureita ennen käyttöönottopäivää. Mahdolliset puutteet olisi voitu korjata ennen käyttöönottopäivää ja tämä vaihe olisi saatu myös mukaan opinnäytetyöhön.

Suuria laskureiden puutteita ei kyselylomakkeen perusteella noussut esiin. Saatu palaute oli päinvastoin pääsääntöisesti positiivista. Laskureiden rakenne sai kiitosta helppokäyttöisyydestä, loogisuudesta ja selkeydestä. Verrattaessa aikaisempaan jaksotustapaan laskurit koettiin parempana vaihtoehtona. Laskureiden hyö-

dyntäminen jaksotusten yhteydessä on tehnyt työvaiheesta selkeämmän ja järjestelmällisemmän. Kaiken kaikkiaan kyselylomakkeen vastauksista on nähtävissä, että laskureiden toimivuuteen ja ulkoasuun ollaan tyytyväisiä ja ne tulevat jatkossa olemaan osa Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätöskäytäntöä.

Kuten tästä neljännestä luvusta on havaittavissa, alkuperäiset versiot laskureista muuttuivat hyvin paljon kehittämishankkeen edetessä. Laskureiden kehittäminen vaati paljon ajatus- ja toteutustyötä, jotta niiden lopullinen ulkoasu saavutettiin. Vaikka työhön lähdettäessä oli kokemusta tilinpäätösten laadinnasta, uusia asioita oppi koko ajan matkan varrella. Työtä tehdessä myös projektiluontoinen työskentelytapa ja toimeksiantajalähtöisen hankkeen ”luonne” selkeentyivät. Väärinkäsityksiä saattaa ilmetä samoista asioista puhuttaessa, mutta tiivis yhteistyö toimeksiantajan kanssa mahdollistaa onnistuneen lopputuloksen. Aikataulutuksen merkitys korostui myös työn aikana. Aikataulullisesti merkittävistä asioista tulisi sopia hyvissä ajoin sillä vaikka työn tekijällä aikaa olisi milloin vain, toimeksiantaja saattaa olla kiireinen.

Eryteisesti lomapalkkavarausta tehtäessä tarvittavan tiedon etsiminen on hidasta. Esimerkiksi keskituntiansioon perustuvassa laskentatavassa työntekijälle maksettuja palkkoja ei voi katsoa suoraan kirjanpito-ohjelmiston palkat-tililtä, sillä kunkin kuukauden palkka summa saattaa sisältää muitakin eriä kuin peruspalkan (tuntipalkka, iltalisä ja yölisä). Tästä johtuen jokainen palkkakirjaus on katsottava yksityiskohtaisesti lävitse ja laskettava niiden mukainen työntekijän peruspalkka. Jatkossa voitaisiin kehittää työväline, johon kerättäisiin tilikauden aikana kunkin työntekijän peruspalkat. Tästä koonnista olisi helppo ja nopea lomapalkkavarauskirjan yhteydessä katsoa maksetut palkat - erä.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätösprosessin tehostaminen. Tilinpäätösprosessia tehostettiin luomalla laskurit erinäisille jaksotuserille hyödyntäen Excel-taulukkolaskentaohjelmistoa. Kyselylomakkeella kartoitettu laskureiden tarve kohdensi suunniteltavat laskurit lomapalkkavarauksen sekä lakisääteisten vakuutusmaksujen, työttömyys -, tapaturma -, ryhmähenki -ja tyel -vakuutusmaksun jaksottamiseen. Laskureiden myötä pyritään ennen kaikkea minimoimaan jaksotuksen yhteydessä tehtäviä virheitä ja yhtenäistämään tilitoimiston työtapoja.

Kaikkien kirjanpitovelvollisten tulee laatia kultakin tilikaudelta tilinpäätös. Tilinpäätöksen sisällöstä ja laadullisista vaatimuksista on säädetty niin erinäisissä laeissa kuin eri instituutioiden yleisohjeissa ja asetuksissa. Tilinpäätöksen sisällöstä riippumatta tilinpäätöksen laadinta voidaan nähdä prosessina. Yksi tilinpäätösprosessin vaihe on arvostus -ja jaksotuserien määrittäminen. Jaksotettavia eriä tilinpäätöksen yhteydessä ovat muun muassa lakisääteiset vakuutusmaksut ja lomapalkkavaraukset. Näitä jaksotuksia tehdessä yritys voi hyödyntää tietotekniikkaa kuten Excel-taulukkolaskentaohjelmistoa ja sen funktioita.

Työ toteutettiin kehittämishankkeena Pauli Kivimäki Oy:lle. Työn tarkoituksena oli kehittää Pauli Kivimäki Oy:n tilinpäätöksen laadintaprosessia. Tutkimusmetodeina käytettiin kyselyä, haastattelua sekä havainnointia. Edellä esitetyn lisäksi perehdyttiin lähdekirjallisuuteen erityisesti lomapalkan laskentaperusteiden selvittämiseksi. Laskentaperusteisiin perehtyminen oli olennaista ennen laskureiden kehittelyä, jotta kaikki olennaiset erät osattiin ottaa mukaan laskuriin.

Koko kehittämishankeprosessin aikana oltiin säännöllisesti yhteydessä toimeksiantajaan. Laskureiden ulkoasuun haettiin palautetta, joiden pohjalta tehtyihin muutoksiin pyydettiin jälleen kommentteja. Tulihan lopputuloksen luonnollisesti miellyttää toimeksiantajaa. Erityisesti lomapalkkavarauksilaskurin rakenne muuttui huomattavasti ensimmäisestä versiosta, josta pystyy näkemään kehittämishankkeelle tyypillisen tuotteen/palvelun kehittämiskaaren. Kehittämishankkeen toteuttaminen vaati paljon ajatus -ja toteutustyötä.

Sekä opinnäytetyön tekijän että toimeksiantajan mielestä työn tavoitteet saavutettiin hyvin. Laskureita pidettiin loogisina, helppokäyttöisinä ja selkeinä. Laskurit otettiin käyttöön koko tilitoimistossa ja niitä tullaan jatkossa hyödyntämään aina kyseisten jaksotuserien kohdalla. Kehittämishanke eteni suunnitelman mukaisesti ja aikataulussa pysyttiin. Toimeksiantajan mukaan tavoitteet jopa ylitettiin sillä laskuri sisälsi ominaisuuksia, joita toimeksiantaja ei olisi osannut kuvitella.

LÄHTEET

A 30.12.1997/1339. Kirjanpitoasetus.

Attaran Mohsen. 2003. Information technology and business-process redesign. [Verkkolehtiartikkeli]. Business process management journal 9 (4), 440–458. [Viitattu 19.11.2013]. Saatavana MCB Emerald-tietokannasta. Vaatii käyttöoikeuden.

Harrison Jr. W., Horngren, C., Thomas, W & Suwardy, T. 2014. Financial Accounting: International Financial Reporting Standards. 9 painos. Harlow: Pearson.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2000. Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja Kirjoita.15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Järvenpää P. & Hänninen, J. 2011. Paranna liiketoiminnan tuottavuutta tietotekniikalla. Helsinki: Teknologiainfo Teknova.

Kananen, J. 2012. Kehittämistutkimus opinnäytetyönä: kehittämistutkimuksen kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylän Ammattikorkeakoulu. Tampere:Tampereen yliopistopaino-Juvenis Print.

Karttunen, J. 2008. Hyvä tilinpäätöstapa pienille yrityksille. 8 uud. painos. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry: Taloushallintoliiton julkaisut.

Keskikiikonen, M. 2012. Tietokoneen ajokorttikirja: Windows 7 ja Office 2010. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

KHT-yhdistys. 2012. Osakeyhtiön tilinpäätösmalli 2012. Helsinki: KHT-media.

Kivimäki, P. 2013. Toimitusjohtaja. Pauli Kivimäki Oy. Keskustelu 10.9.2013.

Kivimäki, P. 2013. Toimitusjohtaja. Pauli Kivimäki Oy. Keskustelu 11.10.2013.

Kivimäki, P. 2013. Toimitusjohtaja. Pauli Kivimäki Oy. Puhelinkeskustelu 27.9.2013.

Kondelin, A., Laitinen, M. & Peltomäki, T. 2012. Palkkahallinnon säädökset 2012. 6. uud. painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

- Krajewski, J., Ritzman, P & Malhotra, K. 2012. Operations Management: Processes and supply chains. 10 painos. Boston: Pearson Education.
- L 13.4.2007/459. Tilintarkastuslaki.
- L 19.5.2006/395. Työntekijän eläkelaki.
- L 21.7.2006/624. Osakeyhtiölaki.
- L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki.
- Laine, S. 2012. Tilinpäätäjän tietopaketti 2012. Tilisanomat (6), 64,82.
- Lakisääteiset vakuutusmaksut. 11.7.2012. [Verkkajulkaisu]. Sosiaali- ja terveysministeriö. [Viitattu 24.9.2013]. Saatavana: http://www.stm.fi/vakuutusasiat/lakisaateinen_vakuutus
- Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen: Kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: WSOYpro.
- Leppiniemi, J. & Walden, R. 2010. Tilinpäätös - ja verosuunnittelu. 11. uud. painos. Helsinki: WSOYpro.
- Loma-ajan palkka. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Toimihenkilöliitto Erto. [Viitattu 18.9.2013]. Saatavana: <http://www.erto.fi/tyosuhdeopas/vuosiloma/loma-ajan-palkka>
- Maksuvelvollisuus. 14.12.2012. [Verkkajulkaisu]. Helsinki: Työttömyysvakuutusrahasto. [Viitattu 25.9.2013]. Saatavana: <http://www.tvr.fi/fi/vakuutusmaksut/tyonantajanmaksuvelvollisuus/>
- Martinsuo, M. & Blomqvist, M. 2010. Prosessien mallintaminen osana toiminnan kehittämistä. [Verkkajulkaisu]. Tampereen Teknillinen yliopisto. [Viitattu 28.10.2013]. Saatavana: http://dspace.cc.tut.fi/dpub/bitstream/handle/123456789/6825/prosessien_mallintaminen.pdf
- Microsoft Office. 16.10.2013. [Verkkajulkaisu]. Wikipedia. [Viitattu 17.10.2013]. Saatavana: http://fi.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office
- Mähönen J., Säiläkivi, A. & Villa, S. 2006. Osakeyhtiölaki käytännössä. Helsinki: WSOYpro.
- Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: Uudella osaamisella liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro.

- Osaomistajat. 14.12.2012. [Verkkajulkaisu]. TVR. [Viitattu 11.11.2013]. Saatavana: <http://www.tvr.fi/fi/vakuutusmaksut/tyonantajanmaksuvelvollisuus/osaomistajat/>
- Parnila, K. 2011. Vuosiloma-asiat käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Prosessien kehittäminen. 11.11.2012. [Verkkajulkaisu]. ICT Standard Forum. [Viitattu 28.10.2013]. Saatavana: <https://www.tietohallintomalli.fi/malli/liiketoimintayhteistyö/prosessien-kehittäminen>
- PYÖRISTÄ.DES.YLÖS-funktio. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Microsoft Office. [Viitattu 21.10.2013]. Saatavana: <http://office.microsoft.com/fi-fi/excel-help/pyorista-des-ylos-funktio-HP010342860.aspx?CTT=5&origin=HP010342656>
- Quinn, M. 2011. Brilliant Accounting: Everything you need to know to manage the success of your accounts. Harlow: Pearson.
- Rekola-Nieminen L. & Salmi I. 2004. Tilinpäätöksen rakentaminen ja tulkinta. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Rekola-Nieminen, L. 2012. Kirjanpitolaki käytännössä. 3. uud. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Saksanen, E. 2012. Laskentatyökalun kehittäminen Henkilöstörahasopetus Oy:lle Microsoft Office Excelillä. [Verkkajulkaisu]. Saimaa: Saimaan Ammattikorkeakoulu. Tekniikka Imatra. Tuotantotalous. [Viitattu 28.10.2013]. Saatavana: https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/42735/Saksanen_Ellimari.pdf?sequence=1
- Sosiaalivakuutusmaksut ja avainluvut 2013. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Ilmarinen. [Viitattu 11.11.2013]. Saatavana: http://www.ilmarinen.fi/Production/fi/x_pdf_liitteet_julkaisut/sosiaalivakuutusmaksut_2013.pdf
- Tapaturmavakuutus. 2013. [Verkkajulkaisu]. Helsinki: Suomen Yrittäjät. [Viitattu 25.9.2013]. Saatavana: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tapaturmavakuutus/>
- Tempakka, T. 2013. Kirjanpitäjä. Pauli Kivimäki Oy. Haastattelu 2.9.2013.
- Tyel-maksu 2013. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Varma. [Viitattu 25.9.2013]. Saatavana: <https://www.varma.fi/fi/PdfDocuments/Anonymous/Julkaisut/Maksuopas.pdf>

Työntekijäin ryhmähenkivakuutus. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Helsinki: Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli. [Viitattu 27.9.2013]. Saatavana: <http://www.trhv.fi/fi/vakuutuskuvaus/>

Vuosiloma. 6.5.2013. [Verkkajulkaisu]. Työsuojeluhallinto. [Viitattu 18.9.2013]. Saatavana: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/loma>

Vuosilomapalkkalaskelma. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Työsuojeluhallinto. [Viitattu 28.10.2013]. Saatavana: <http://www.tyosuojelu.fi/upload/vuosiloma2008.pdf>

Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistosta. 1.2.2011. [Verkkajulkaisu]. Edilex: Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet. [Viitattu 1.10.2013]. Saatavana: <http://www.edilex.fi/kilaohje/kirjanpito>

Yrityssuunnittelu. Ei päiväystä. [Verkkajulkaisu]. Sanoma News Oy: Taloussanommat. Taloussanakirja. [Viitattu 11.9.2013]. Saatavana: <http://www.taloussanommat.fi/porssi/sanakirja/termi/yrityssuunnittelu/>

LIITTEET

Liite 1. Kyselylomake alkutilanteesta

Liite 2. Teemahaastattelun runko

Liite 3. Lomapalkkavarauslaskureiden ensimmäiset ulkoasut

Liite 4. Ote laskureiden käyttöoppaasta

Liite 5. Kyselylomake laskureiden toimivuudesta

LIITE 1 Kyselylomake alkutilanteesta

Kysely osakeyhtiöiden tilinpäätöksen yhteydessä tehtävistä jaksottamistavoista.

Opinnäytetyön aiheena on tilinpäätösprosessin tehostaminen laskureiden avulla. Tämän kyselyn avulla pyritään kartoittamaan kohdeyrityksen alkutilanne sekä mahdolliset tarpeet/toivomukset opinnäytetyön tuloksena syntyville laskureille.

1. Miten jaksotat tilinpäätöksen yhteydessä mm. lakisääteiset vakuutusmaksut? Teetkö laskelmat paperille käsin vai excelin avulla?
2. Kuinka paljon kulutat aikaa jaksottamisiin?
3. Koetko ne työllistäviksi verratessa muihin yhtiömuotoihin? Jos koet, niin miksi?
4. Mihin jaksottamisvienteihin koet tarvitsevasi eniten apua = laskureita? Vai onko tarvetta ollenkaan?
5. Opinnäytetyön lopputuloksena syntyy Excel-pohjaisia laskureita. Näitä laskureita ajatellen, onko jotain tiettyjä ominaisuuksia joita haluaisit laskureiden sisältävän? Esimerkiksi siisti ulkoasu, selkeys?

LIITE 2 Teemahaastattelun runko

Haastattelurunko/Tanja Tempakka

1. Voitko kertoa hieman itsestäsi ja koulutustaustastasi?
 - ikä, koulutus, oletko aina pitänyt tietokoneella työskentelystä?
2. Työskentelit sovelluksia kehittävässä yrityksessä. Mikä oli toimenkuvasi?
 - keskittyi enemmän verkkosovelluksiin?
3. Jos ajatellaan uuden laskurin/sovelluksen luomisprosessia. Miten kannattaa lähteä liikkeelle? (Koko prosessin kuvaus: onko "testaus-vaiheita" yms.)
4. Jos ajatellaan ylipäänsä kaikkia sovelluksia, mitä pidät tärkeinä ominaisuuksina?
5. Onko sinusta sovelluksen/laskurin ulkonäöllä merkitystä sen käytössä?
6. Laskureiden luomisessa oleellisinta on niiden oikeellisuus. Kuinka pystyisin varmistamaan tämän?
7. Muuta kerrottavaa? Mahdollisia ohjeita?

LIITE 3 Lomapalkkavarauaslaskureiden ensimmäiset ulkoasut

Laskureiden ensimmäiset osiot

Lomapalkkalaskuri/Lomapalkan perustana keskipäiväansio

Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	maksetut palkat	<input type="text"/>
Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	maksetut palkat	<input type="text"/>
	Yhteensä	
Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	työpäivät	<input type="text"/>
Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	työpäivät	<input type="text"/>
	Yhteensä	0
Kertyneet lomapäivät	<input type="text"/>	
Kaikki lomapäivät yhteensä		0
Maksetut ylityökorvaukset		<input type="text"/>
Keskipäiväansio		
Käytettävä lomapalkkerroin		
	Vuosilomalain mukainen	
	Muu kuin vuosilomalakiin perustuva	<input type="text"/>

Lomapalkkalaskuri/Kuukausipalkkaan perustuva

Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	lomapäivät	<input type="text"/>
Lomanmääräytymiskauden 1.4. <input type="text"/> - 31.3. <input type="text"/>	lomapäivät	<input type="text"/>
	Yhteensä	0
	Kuukausipalkka	<input type="text"/>
	Työpäivät/kk	<input type="text"/>
	Päiväpalkka	

Lomapalkkalaskuri/Prosenttiperusteinen lomapalkka

Lomanmääräytymiskauden 1.4.	<input type="text"/>	- 31.3.	<input type="text"/>	maksetut palkat	<input type="text"/>
Lomanmääräytymiskauden 1.4.	<input type="text"/>	- 31.3.	<input type="text"/>	maksetut palkat	<input type="text"/>
				Yhteensä	<input type="text"/>
Käytettävä prosenttikerroin					<input type="text"/>

Lomapalkkavarauaslaskureiden toinen ja kolmas osio

Lomapalkka
Lomaraha
Lomapalkka yhteensä

50 %

Palkan sivukulut

Tyel	<input type="text"/>
Tapaturma	<input type="text"/>
Työttömyys	0,80 %
Ryhmähenkivak.	0,07 %
Sotu	2,04 %
Yhteensä	

Lomapalkkavaraus yhteensä

Kirjaus
5000 +
6130 +
6400 +
6410 +
6430 +
6300 +
2962 -

LIITE 4 Ote laskureiden käyttöoppaan sisällysluettelosta

PAULI KIVIMÄKI OY

Laskureiden käyttöopas

Lakisääteiset vakuutusmaksut sekä
lomapalkkavaraus

Vaali, Henna
Seinäjoen Ammattikorkeakoulu
10/2013

Sisällys	
Johdanto.....	2
Yleisohjeet.....	3
Pilota ja näytä.....	4
Pilota.....	4
Näytä.....	4
Vakuutusmaksulaskuri.....	5
Lomapalkkavaraulaskuri.....	6
Keskituntiansioon perustuva.....	6
Kuukausipalkkaan perustuva.....	6
Prosenttiperusteinen.....	7
Yrittäjien lomapalkat.....	7
Yhteenveto.....	7
Tulostaminen.....	8

