

## **Tilitoimiston asiakkaiden kuukausittaisen kirjanpidon raportoinnin kehittäminen**

Toomas Heinolainen



<b>Tekijä(t)</b> Toomas Heinolainen	
<b>Koulutusohjelma</b> Liiketalouden koulutusohjelma	
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Tilitoimiston asiakkaiden kuukausittaisen kirjanpidon raportoinnin kehittäminen	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 43 + 10
<p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tilitoimisto Valjas Services Oy:n asiakkaiden kuukausittaisen kirjanpidon raportoinnin kehittäminen. Tilitoimistot tuottavat asiakkailleen asiantuntijapalveluita, joten tärkeintä on ymmärtää asiakkaiden tarpeita. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää toimeksiantajan asiakkaiden kuukausiraportoinnin tarpeita. Tärkeintä oli selvittää, mikä on asiakkaiden mielestä oleellista tietoa kuukausiraportoinnissa ja miten he haluavat tiedon esitettävän.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin sisäistä raportointia sekä sen toteutusta, ajoitusta, ulkonäköä ja luotettavuutta. Lisäksi teoriaosuudessa perehdyttiin sähköiseen raportointiin. Ulkoisen laskentatoimen raporteista teoriaosuudessa otettiin tarkasteluun tuloslaskelma ja tase. Näiden lisäksi käytiin läpi talouden tunnuslukujen teoriaa.</p> <p>Tutkimustyypiksi valittiin määrällinen tutkimus ja aineistonkeruumenetelmänä käytettiin Internet-kyselyä. Kysely toteutettiin Webropol-kyselytyökalun avulla ja sen tulokset analysoitiin Microsoft Excel -taulukkolaskentaohjelman avulla. Tutkimuksen kohderyhmäksi valittiin toimeksiantajan valikoidut asiakkaat. Kysely lähetettiin 73:lle vastaajalle, joista 19 vastasi siihen.</p> <p>Tilitoimiston asiakkaat pitivät kuukausiraportoinnin tärkeimpänä osana tuloslaskelmaa. Lisäksi selvitettiin myös muita kuukausiraportoinnin toiveita. Näiden kyselytutkimusten tulosten sekä teorian avulla opinnäytetyössä saatiin selvitettyä toimeksiantajalle, miten lähteä kehittämään kuukausittaista raportointia. Toimeksiantajalle esitettiin, mitä raporttien tulisi sisältää sekä kolme eri vaihtoehtoa, miten raporttien toteutus voidaan tehdä.</p>	
<b>Asiasanat</b> raportointi, kehittäminen, tuloslaskelma, tase, tunnusluvut, tilitoimisto	

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Työn tausta ja tavoitteet .....	1
1.2	Työn rajaus ja rakenne.....	2
1.3	Toimeksiantaja Valjas Services Oy .....	2
1.3.1	Raportoinnin nykytila .....	3
2	Johdon laskentatoimen raportointi.....	4
2.1	Raportoinnin tehtävät .....	5
2.2	Raportoinnin toteutus .....	6
2.3	Raporttien ajoitus .....	6
2.4	Raportin ulkoasu .....	8
2.5	Raportin luotettavuus .....	8
2.6	Sähköinen taloushallinto ja raportointi.....	9
3	Kirjanpidon raportointi .....	10
3.1	Tuloslaskelman raportointi .....	11
3.2	Taseen raportointi .....	12
3.3	Rahoitus- ja kassavirtalaskelma.....	13
3.4	Tunnusluvut osana raportointia .....	15
3.4.1	Kannattavuuden tunnusluvut.....	16
3.4.2	Maksuvalmiuden tunnusluvut .....	19
3.4.3	Vakavaraisuuden tunnusluvut .....	21
4	Tutkimuksen toteutus .....	23
4.1	Tutkimusmenetelmän valinta.....	23
4.2	Tutkimusmenetelmän toteutus .....	23
4.3	Kerätty aineisto .....	24
5	Kyselytutkimuksen tulokset .....	26
5.1	Asiakkaiden kokemukset nykyisestä kuukausiraportoinnista.....	26
5.2	Asiakkaiden toiveet kuukausiraportointiin liittyen.....	28
6	Pohdinta.....	34
6.1	Raportoinnin kehitysehdotukset .....	35
6.1.1	Visma Navita.....	38
6.1.2	Finazilla.....	39
6.1.3	Oma raportointipohja.....	40
6.2	Tutkimuksen luotettavuus .....	40
6.3	Oman oppimisen arviointi.....	41
	Lähteet .....	42
	Liitteet.....	44
	Liite 1. Kululajikohtainen tuloslaskelma .....	44

Liite 2. Toimintokohtainen tuloslaskelma .....	46
Liite 3. Tase .....	47
Liite 4. Kyselylomake.....	50
Liite 5. Saatekirje.....	53

# 1 Johdanto

Johdannossa käydään läpi opinnäytetyön tausta, työn tavoitteet ja työn rajaus. Lisäksi johdantokappaleessa käydään läpi työn rakenne sekä esitellään opinnäytetyön toimeksiantaja.

## 1.1 Työn tausta ja tavoitteet

Tilitoimistomaailmassa on käynnissä muutoksen ajat. Tilitoimiston palvelut eivät ole enää pelkkää kirjanpitoa, vaan yhä enemmän mennään asiantuntijapalveluiden suuntaan. Pysyäkseen asiakkaiden vaatimalla tasolla tilitoimistolta vaaditaan kehittymistä sekä palveluiden muokkausta. Tilitoimiston on pystyttävä tarjoamaan asiakkaille neuvonta- ja konsultointipalveluja. Lisäksi digitalisaation kehitys haastaa tilitoimistoja toimimaan tehokkaammin sekä tuottamaan laadukkaampia palveluja asiakasyrityksille.

Asiakkaiden neuvonta ja konsultointi perustuu kirjanpidosta saataviin lukuihin sekä toimialan tuntemukseen. Kirjanpidon on oltava kokoajan ajantasalla, jotta laadukasta taloudellista tietoa ja neuvontaa pystytään toteuttamaan. Tuotetun tiedon pitää olla ajantasaista sekä helposti ymmärrettävässä muodossa. Asiakkaiden on pystyttävä tulkitsemaan tilitoimiston tuottamaa materiaalia.

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii helsinkiläinen tilitoimisto, Valjas Services Oy. Työn tavoitteena on selvittää, miten lähteä kehittämään toimeksiantajan asiakkaiden kuukausittaisen kirjanpidon raportointia, mitä tilitoimiston asiakkaat haluavat kuukausittaiselta kirjanpidon raportoinnilta, miten asiakkaat haluavat saada raportit, mikä on asiakkaiden mielestä oleellista tietoa raportoinnissa ja miten tämä tieto esitetään raportoinnissa? Lisäksi opinnäytetyössä selvitetään asiakkaiden toiveet tilitoimiston roolista. Toivovatko asiakkaat tilitoimiston tuottavan pelkkää lakisääteistä kirjanpitoa vai odotetaanko tilitoimistolta enemmän toimintaa konsulttina ja asiantuntijapalveluiden tuottajana?

Opinnäytetyön tutkimus toteutettiin määrällisenä eli kvantitatiivisena tutkimuksena. Aineistonkeruumenetelmänä tutkimuksessa käytettiin sähköistä kyselylomaketta. Kyselylomake lähetettiin toimeksiantajan asiakkaille. Kyselyn avulla selvitettiin asiakkaiden kuukausittaisen raportoinnin tarpeita sekä odotuksia tilitoimiston toiminnasta yleisesti.

## 1.2 Työn rajaus ja rakenne

Opinnäytetyö koostuu kuudesta luvusta, jotka ovat johdanto, johdon laskentatoimen raportointi, kirjanpidon raportointi, tutkimuksen toteutus, kyselytutkimuksen tulokset ja pohdinta. Johdannossa käydään läpi opinnäytetyön taustaa, tavoitteita, rajausta sekä esitellään työn toimeksiantaja.

Opinnäytetyön seuraavat kaksi lukua käsittelevät teoriaosuutta, tutkimuksen tietoperustaa. Luvussa kaksi perehdytään johdon laskentatoimen raportoinnin merkitykseen yrittäjille, raportoinnin toteutukseen, ulkoasuun sekä luotettavuuteen. Lisäksi kappaleessa pureudutaan digitaaliseen taloushallintoon ja raportointiin. Opinnäytetyössä tutkitaan tilitoimiston asiakkaille tehtävää kuukausittaista raportointia, joka on lyhyen aikavälin raportointia, joten teoria rajataan koskemaan nimenomaan yrityksen lyhyen aikavälin raportointia.

Luvussa kolme käydään läpi kirjanpidon raportointia tuloslaskelman ja taseen muodossa. Kirjanpidon raporteista on jätetty ulkopuolelle pää- ja päiväkirja, sillä ne kertovat samat asiat kuin tuloslaskelma ja tase, mutta eri muodossa. Kappaleessa kolme käydään lisäksi läpi rahoitus- ja kassavirtalaskelmaa sekä tunnuslukujen laskemista, jotka toteutetaan tuloslaskelman ja taseen avulla.

Luvussa neljä syvennyttään tutkimuksen toteutukseen. Kappaleessa käydään läpi tutkimusmenetelmien valinta ja toteutus sekä kerätty aineisto.

Opinnäytetyön viidennessä luvussa esitellään kyselytutkimuksen tulokset. Tuloksia käsitellään työn luvussa kuusi, joka on samalla työn viimeinen luku. Luvussa kuusi käydään läpi johtopäätökset ja esitellään raportoinnin kehitysehdotukset. Lopussa pohditaan tutkimuksen luotettavuutta ja arvioidaan omaa oppimisprosessia.

## 1.3 Toimeksiantaja Valjas Services Oy

Työn toimeksiantaja on helsinkiläinen tilitoimisto Valjas Services Oy, lyhyemmin Valjas. Valjaan toimitusjohtaja Pasi Tasanen on perustanut yrityksen vuonna 2015. Valjas on kasvuun tähtäävä yritys, jonka toimipiste sijaitsee Helsingin Kampissa. Yritys työllistää tällä hetkellä kahdeksan henkilöä yrittäjä mukaan luettuna. (Tasanen 3.11.2017)

Valjas on nykyaikainen taloushallinnon asiantuntijayritys ja moderni tilitoimisto. Valjaalla on käytössään alan uusimmat ohjelmistot, mikä tekee työstä sujuvaa ja kustannustehokasta. Asiakkaille on tarjolla neljä erilaista kirjanpidon palvelupakettia

pienyrittäjän lakisääteisestä kirjanpidosta aina voimakasta kasvua hakeville yrityksille. Palvelupaketeissaan Valjas käyttää kiinteää kuukausihinnoittelua, jolloin asiakkaille ei tule yllättäviä kustannuksia tilitoimiston puolesta. Valjaan palveluihin luottaa yli 200 PK-yritystä eri toimialoilta. (Valjas 2017)

Palvelupakettien lisäksi Valjas tarjoaa yrityksille erilaisia asiantuntijapalveluja. Valjas tarjoaa controller- ja talouspäällikköpalveluja sekä erilaisia konsultointipalveluja. Valjaan erikoisosaamista ovat myös talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kehittäminen sekä digitaalisen taloushallinnon käyttöönotto pilvipalveluissa. Lisäksi Valjas avustaa asiakkaitaan vero- ja yhtiöoikeudellisissa kysymyksissä. (Valjas 2017)

Valjas käyttää asiakkaidensa kirjanpitoon pääosin Visma Netvisor -pilviohjelmistoa sekä pienemmässä määrin Procountor-ohjelmistoa (Tasanen 3.11.2017). Tässä työssä keskitytään Visma Netvisor -ohjelmistoa käyttävien asiakkaiden raportoinnin kehittämiseen.

### **1.3.1 Raportoinnin nykytila**

Tällä hetkellä Valjaan raportointi asiakkaille on hyvin vaihtelevaa. Osa asiakkaista on aktiivisia ja tarkastelee lukuja suoraan Visma Netvisorista. Osa asiakkaista ei taas kirjaudu itse Netvisoriin ollenkaan ja heille toimisi paremmin raporttien toimittaminen sähköpostiin. Osa Valjaan henkilökunnasta on tähän mennessä luottanut siihen, että yrittäjät käyvät itse katsomassa pilvipalvelussa toimivasta Visma Netvisor kirjanpito-ohjelmasta raporttitulosteet, joita ovat esimerkiksi tuloslaskelma ja tase. (Tasanen 3.11.2017)

Valjaan henkilöstöllä ei ole tällä hetkellä sovittuja raportointikäytäntöjä. Osa Valjaan työntekijöistä lähettää asiakkailleen tuloslaskelman, taseen, ALV-laskelman sekä työnantajalaskelman kuukausittain. Raportointiin halutaan löytää ratkaisu, joka tuo asiakkaille lisäarvoa sekä hyödyttää heidän liiketoimintaansa. Tähän tarvitaan muutakin raportointia, kun pelkän tuloslaskelman ja taseen toimittaminen yrittäjille. (Tasanen 3.11.2017)

## 2 Johdon laskentatoimen raportointi

Johdon laskentatoimen raportoinnin tietolähde on yrityksen ulkoinen laskentatoimi, toisin sanoen kirjanpito. Ulkoisen laskentatoimen tietojärjestelmä sekä johdon laskentatoimen tietojärjestelmä luovat yhdessä sekä yrityksen johdon että taloushallinnon johdon raportointijärjestelmän lähtökohdat. Ulkoinen laskentatoimi kerää ja kirjaa yrityksen talousprosessin tapahtumat ja se toimii taloushallinnon informaation tietopankkina. Johdon laskentatoimi sen sijaan käyttää ulkoisen laskentatoimen tietopankkia tuottaakseen yritysjohdolle erilaisia raportteja. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 267.)

Tietopankin analysoitua informaatiota käytetään organisaation päätöksenteossa. Informaatio siirtyy johdolta organisaation sisällä alemmille portaille, vastuualueiden vetäjille ja esimiehille. Päätösten mittaaminen on oleellista laskentatoimessa. Päätöksiä voidaan mitata rahamääräisesti tai ei-rahamääräisesti. Rahamääräinen mittari on hyvä kannattavuuden mittaamiseen esimerkiksi sijoitetun pääoman tuoton muodossa. Ei-rahamääräisellä mittarilla seurataan asiakastyytyväisyyttä. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 119.)

Tärkeää on havaita se, että tieto ja informaatio eroavat toisistaan. Laskentatoimen järjestelmä kerää informaatiota, mutta sen funktiona on tuottaa tietoa, jalostettua informaatiota. Juuri tässä törmätään ongelmaan, sillä informaatiota voidaan nykyään kerätä ja tuottaa lähes rajaton määrä. Mikäli laskentatoimen informaatio ei ole relevanttia ja laadukasta, raporttien tekeminen ja niiden tulkitseminen voivat viedä tärkeää aikaa muulta liiketoiminnan hoidolta. Tietojärjestelmistä on saatava informaatio sellaisessa muodossa, että se antaa yrityksen johdolle tarpeellista tietoa parempien päätösten tueksi. (Vilkkumaa 2005, 49.)

Organisaatio tarvitsee raportteja eri tarkoituksiin henkilöstön asemien ja tehtävien mukaan. Strategisella tasolla raportteja tarvitsee esimerkiksi yrityksen hallitus ja toimitusjohtaja. He tutkivat yrityksen strategisia päätöksiä pidemmällä aikavälillä. Operatiivisella, lyhyemmän ajanjakson raportoinnilla, tarkastellaan päätöksiä suorittavalla tasolla. Operatiivista raportointia hyödyntävät työnjohtajat ja tiiminvetäjät muun muassa myyntiraporttien ja tunnuslukujen muodossa. (Alhola & Lauslahti 2000, 320.)

Raportoinnilla on ajallisia ulottuvuuksia. Se kohdistuu menneisyyteen, nykyhetkeen ja tulevaisuuteen (kuviot 1). Menneisyyttä tarkastellaan pitkälti asetettuja tavoitteita seuraamalla, esimerkiksi seuraamalla budjetin toteutumista. Nykytilanne on operatiivista, päivittäistä johtamista, johon liittyy reagoiminen tähän hetkeen. Tulevaisuutta sen sijaan



pyritään seuraamaan erilaisten mittaristojen ja yhdistelmäraporttien avulla. Raporttien on oltava reaktiivisia ja ennakoivia. (Alhola & Lauslahti 2000, 321.)



Kuvio 1. Raportointi aikajanalla (Alhola & Lauslahti 2000, 321.)

## 2.1 Raportoinnin tehtävät

Johdon laskentatoimen tehtävänä on tukea yrityksen johtamista. Laskentatoimi tukee johtamista päätöksenteossa, ihmisten ohjaamisessa sekä resurssien varmistamisessa. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 118.)

Lisäksi raportoinnin tehtävänä on seurata yritystoiminnan kehittymistä. Raportoinnin avulla nähdään esimerkiksi miten yrityksen kannattavuus on kehittynyt ja miten yritys on pysynyt asetetuissa tavoitteissa. Raportoinnin avulla voidaan keskittää yrityksen voimavarat oikeisiin kohteisiin. Sen tarkoitus on katsoa menneeseen, nykypäivään ja tulevaisuuteen. Yhä kasvavissa määrin painopiste on siirtynyt ennakkointiin. (Alhola & Lauslahti 2000, 316.)

Raportointi ei kuitenkaan ole ainoastaan tiedon tuottamista seuranta ja ennakkointia varten. Raportoinnin avulla on mahdollista vaikuttaa koko organisaation menettelytapoihin. Lisäksi raportointi motivoi organisaation henkilöstöä, kun saavutetaan yhteisiä tavoitteita ja koetaan onnistumisen tunteita. Tällöin saavutetaan mahdollisesti myös rahallista hyötyä. Raportointi on myös osa avointa viestintää, se kertoo liiketoiminnan menestyksen ja tavoitteet sekä ohjaa tekemään oikeita asioita. Raportoinnin onnistumisen edellytyksenä on, että organisaatiossa vastualueet on jaettu toimivalla tavalla. Raportit pitää pystyä toimittamaan henkilölle, joka on myös vastuussa korjaavista toimista yrityksen sisällä. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

Jossain vaiheessa elinkaarta yritys saattaa joutua kriisitilanteisiin, joista yleisimpiä ovat heikko kannattavuus ja rahoitusvaikeudet. Vaikeudet saattavat johtua yritysjohdon virheinvestoinneista tai esimerkiksi tuotannon tehottomuudesta. Tyypillisesti kriisit eivät

kuitenkaan tule yllättäen, vaan ne ovat ennakoitavissa. Välttääkseen näitä tilanteita yrityksen olisi hyvä tehdä jatkuvaa talouden seurantaa sekä raportointia. (Viitala 2006, 23.)

Seurannalla autetaan yritysjohtoa havainnoimaan, miten yritys on toiminut ja poikkeako yrityksen toiminta jotenkin asetetuista tavoitteista. Mikäli raportointi on toteutettu kuukausikohtaisesti, myös seurannan pitäisi toteutua kuukausikohtaisesti. Myös toimenpiteisiin on helpompi ryhtyä, kun seuranta on kunnossa. Jos kuukauden puolivälissä huomataan, että kuukausimyynti ei näillä näkymin tule saavuttamaan tavoitetasoa, voidaan panostaa aktiivisemmin myyntityöhön. Seurannan avulla pystyy siis vaikuttamaan seurantakauden tulokseen. (Lindfors & Syvänperä 2010, 77.)

## **2.2 Raportoinnin toteutus**

Yleisimmin raportointia toteutetaan raporttien, tunnuslukujen ja mittaristojen avulla. Raportit muodostuvat perustietolähteistä, joita ovat esimerkiksi myynti asiakkaittain tai myyntisaamiset ja niiden kiertonopeudet. Perinteisin tapa seurata yhtiön kannattavuutta ja kasvun kehittymistä ovat tunnusluvut, jotka ovat luonteeltaan analyysoivia ja reaktiivisia. Tunnuslukuja ovat muun muassa kateprosentti ja voittoprosentti. Johdon ja organisaation muiden toimijoiden paras työkalu ovat kuitenkin mittaristot, jotka ovat luonteeltaan reaktiivisia ja ennakoivia. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

Raportin täytyy olla sen vastaanottajan tarpeiden mukainen. Tämän takia laskentatoimen ja raportin vastaanottajan yhteistyö on tarpeellista ellei jopa välttämätöntä.

Laskentatoimen on oltava perillä siitä, mitkä ovat raportin vastaanottajan isoimmat talouden ongelmat, joista hän on vastuussa ja joihin hän hakee ratkaisua. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 277.)

## **2.3 Raporttien ajoitus**

Raportit voidaan jakaa ajoituksen ja käyttötarpeen perusteella suunnitteluraportteihin, periodiraportteihin ja tilannekohtaisiin adhoc-raportteihin. Suunnitteluraportteja tarvitaan strategisten suunnitelmien yhteydessä sekä esimerkiksi kassanhallinnassa. Nimensä mukaisesti raportit ajetaan suunnitteluvaiheen alussa. (Alhola & Lauslahti 2000, 325.)

Periodiraportit, toiselta nimeltään rutiiniraportit, laaditaan säännöllisin aikaväleihin ja ne sisältävät rutiinomaisesti suunnilleen samat asiat. Periodiraportteja käytetään yrityksen toiminnan ohjaamiseen ja valvontaan. Raporttijakso vaihtelee raporttityypin mukaan. Esimerkiksi päivittäinen kassaraportti on tarpeen silloin, kun yrityksen rahatilanne on

heikko. Myyntiraportit ajetaan esimerkiksi kuukausittain ja myynnin kustannusten raportointi on neljännesvuosittain. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 279.)

Periodiraportit tulee laatia nopeasti raporttikauden päätyttyä. Kuukausittaisen raportin on oltava valmiina viimeistään seuraavan kuun puoliväliin mennessä. Mikäli raportin teko siirtyy tätä myöhemmäksi, raportin tuoreutta ja käyttökelpoisuutta ei voi taata. (Alhola & Lauslahti 2000, 326.) Mikäli raporttia ei saada ajallaan valmiiksi, on syytä harkita siirtymistä neljännesvuosittain suoritettavaan raportointiin tai etsiä uusia toimenpiteitä raportoinnin nopeuttamiseksi. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 280.)

Tilannekohtaisia adhoc-raportteja tarvitaan investointi- tai hinnoittelupäätösten yhteydessä. Näitä raportteja ajetaan yleensä päätöksentekotilanteissa tai kun halutaan lisätietoja yrityksen toiminnasta. (Alhola & Lauslahti 2000, 326.)

Adhoc-raportteja muodostetaan yleensä satunnaisesta tarpeesta ja usein ainakin osittain manuaalisesti. Adhoc-raportteja tulisi seurata ja analysoida. Mikäli samanlaisia raporttitarpeita ilmenee toistuvasti, niille kannattaa muodostaa raporttipohja itse ajettavaksi. (Lahti & Salminen 2008, 149.)

Tietotekniikka on tuonut uusia ulottuvuuksia tilannekohtaisten raporttien laatimiseen ja hyväksikäyttöön. Tietokoneella talousvastaava tai kirjanpitäjä pystyy nopeasti ajamaan yrityksen pankkitilin saldon ja tuoreimmat tilitapahtumat. Tilannekohtaista raporttia haetaan myös myyntitilanteissa, kun myyjä tarkistaa tuotteen saldoa. Molemmissa tapauksissa raportit päivittyvät ajantasaisesti, kun tililtä lähtee rahaa tai kun tuotetta myydään varastosta. Tietotekniikan ansiosta nämä raportit ovat myös nopeasti toimitettavissa asiakkaille sähköpostin tai puhelimen sovelluksen välityksellä. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 280.)

Näiden lisäksi raportit voidaan jakaa sisällön perusteella ulkoisiin raportteihin ja sisäisiin raportteihin. Ulkoisia raportteja käytetään yleisimmin täyttämään yrityksen lakisääteiset raportoinnin tarpeet. Yleisimmin käytetyt ulkoiset raportit ovat tuloslaskelma- ja taseraportit. Näiden lisäksi ulkoisia raportteja ovat pää- ja päiväkirjaraportit, jotka sisältävät kirjanpidon tapahtumat joko kirjanpidon tilin tai päivän mukaan järjestettynä. Myös viranomaisilmoitukset ovat ulkoisia raportteja. (Lahti & Salminen 2008, 147.)

Sisäiset raportit ovat yrityksen omaan käyttöön, ja ne perustuvat kirjanpidon tileistä saatuihin lukuihin. Niiden perusteella ajetaan muun muassa myynnin, kustannusten ja

kannattavuuden raportteja. Sisäiset raportit ovat yrityksen omaan käyttöön, joten niitä ei säätele lait eikä asetukset. (Lahti & Salminen 2008, 148.)

## **2.4 Raportin ulkoasu**

Raportin ulkoasu vaikuttaa luettavuuteen. Raportissa tulee käyttää sellaista kieltä, että sen vastaanottaja ymmärtää sen. Yleensä raporttien vastaanottajat eivät ole perehtyneet laskentatoimeen syvällisesti, joten laskentatoimen vaikeaselkoisia termejä on syytä välttää. Lisäksi jokaisesta raportista on selvästi ilmentävä sen sisältö; raportti ja raportin sarakkeet sekä rivit on otsikoitava selkeästi. Raportista on käytävä ilmi, mitä ajanjaksoa tai toimenpidettä raportti koskee sekä käytetyt mittayksiköt. Myös raportin laatija ja laatimispäivä on osoitettava raportissa. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 278–279.)

Raportoitavan asian olennaiset seikat on hyvä tulla ilmi raportissa. Poikkeamat muusta aineistosta on erotettava selvästi. Raporttilomakkeiden suunnittelussa on huomioitava, miten nämä poikkeamat saadaan erotettua ja mitkä raportin tiedot ovat keskeisiä. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 279.)

Laskentatoimen raportit sisältävät yleensä paljon numerotietoja. Taulukoiden lisäksi raporttia voi täydentää graafisilla esityksillä, jotka auttavat havainnollistamaan raporttia. Näitä ovat muun muassa erilaiset käyrät, jotka havainnollistavat esimerkiksi myynnin kehitystä tai histogrammit, jotka ovat oiva lisä budjetintarkkailuraportissa. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 279.) Mittariston etuna on niiden havainnollisuus, kun pelkällä silmäyksellä voi nähdä tilanteen. Ne voidaan esittää esimerkiksi lämpömittarina, joka vaihtelee huonosta sinisestä erinomaiseen punaiseen. (Alhola & Lauslahti 2000, 325.)

## **2.5 Raportin luotettavuus**

Hienoin ja moderneinkaan raportointijärjestelmä ei tuo yritykselle hyötyä, jos raporttien tietoihin ei voi luottaa tai jos raportointi ei ole jatkuvaa. Se voi olla sille jopa vahingoksi. (Alhola & Lauslahti 2000, 327.)

Luotettavuuteen vaikuttavat tietolähteistä tulevan tiedon oikeellisuus ja tiedon keruussa tehdyt määrytykset. Myös ohjelmoinnissa tehdyt virheet voivat aiheuttaa raportointiongelmia ja sitä kautta heikentävät raportin luotettavuutta. Tiedon oikeellisuuden lisäksi luotettavuuteen vaikuttaa se, miten tiedot kerätään ja miten ne sidotaan toisiinsa. Tietojen määrytykset on tehtävä oikein, sillä joskus pienikin virhe tiedonkeruussa voi aiheuttaa suuren virheen raportissa. Tämän takia täytyy tehdä

tarkistuslaskelmia raportin sisällön oikeellisuuden varmistamiseksi. (Alhola & Lauslahti 2000, 327.)

## **2.6 Sähköinen taloushallinto ja raportointi**

Sähköiset taloushallintoprosessit ovat olleet Suomessa käytössä kohta jo 20 vuotta ja ne ovat tulleet jäädäkseen (Salminen & Lahti 2008, 9). Sähköisestä taloushallinnosta on olemassa monia eri määritelmiä. Joissakin sähköinen taloushallinto nähdään suppeasti vain sähköisinä myynti- ja ostolaskuina sekä konekielisinä tiliotapahtumina. Toisissa määritelmissä korostuu teknologiat, kuten verkkolaskustandardit. Vuosituhannen vaihteessa puhuttiin paperittomasta kirjanpidosta. Nämä kuvaavat hyvin, miten kiivaassa murroksessa ja nopeassa kehityksessä taloushallinto on ollut digitalisaation ja sähköistymisen myötä. (Salminen & Lahti 2008, 19.)

Digitaalisessa taloushallinnossa kirjanpito ja sen osaprosessien tapahtumat syntyvät mahdollisimman automaattisesti ilman paperia. Digitaalisesta taloushallinnosta voidaan karkeasti käyttää myös nimitystä automatisoitu taloushallinto. (Salminen & Lahti 2008, 19.) Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki taloushallinnon aineisto on käsiteltävä sähköisesti sen kaikissa vaiheissa (Suomela 10.8.2016).

Digitalisaation kiistattomat hyödyt ovat tehokkuus ja nopeus. Tämän ohella resurssien tarve vähenee ja fyysistä arkistointitilaa ei tarvita. Digitaalisuus parantaa useimmiten myös toiminnan laatua ja vähentää virheiden määrää. Taloushallinnon tehokkuus paranee keskimäärin 30-50 prosentilla digitaalisten talousprosessien avulla. (Salminen & Lahti 2008, 27.)

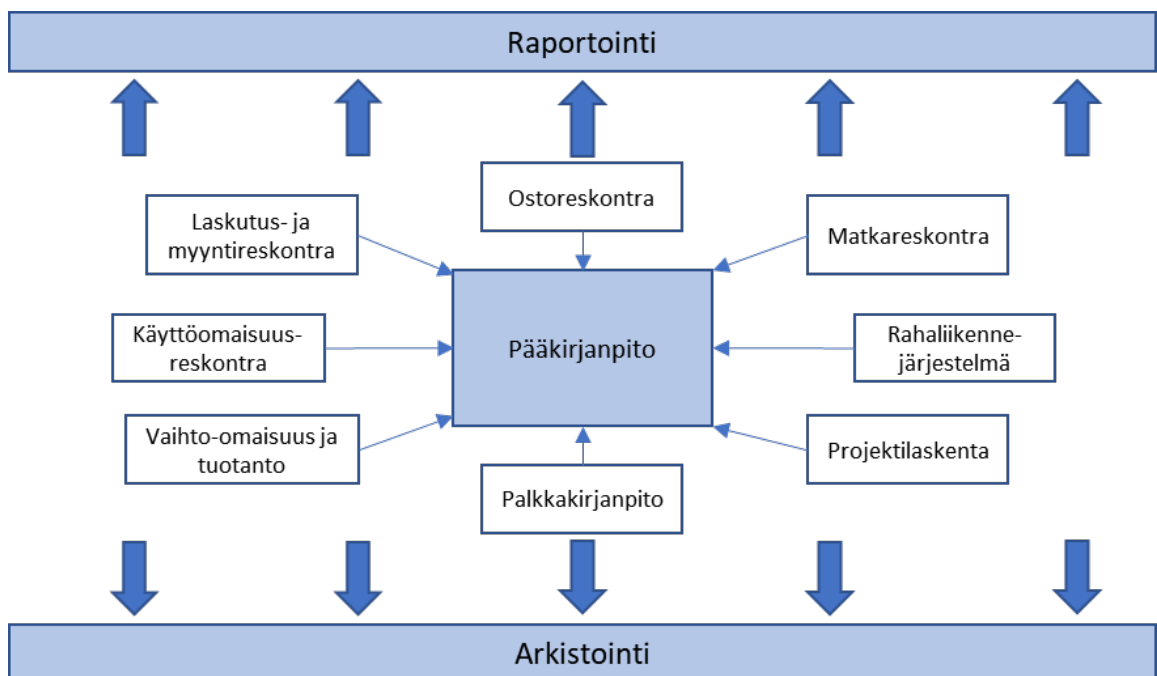
Sähköisen taloushallinnon ansiosta yrityksen taloushallintoprosesseja voi pyörittää mistä päin maailmaa tahansa. Ostolaskujen käsittelyyn ja raporttien ajamiseen tarvitaan ainoastaan tietokone ja Internet-yhteys. Reaaliaikainen raportointi helpottaa yrittäjän arkea suunnattomasti. Yrittäjän ei nykyään tarvitse kysellä tilitoimistonsa kirjanpitäjältä raporteista, vaan hän voi itse hakea tarvitsemansa raportit järjestelmästä. (Salminen & Lahti 2008, 28)

### 3 Kirjanpidon raportointi

Taloushallinto koostuu tietojärjestelmien näkökulmasta toisiinsa liittyvistä komponenteista. Nämä komponentit yhdessä auttavat toisiaan saavuttamaan tietyn tuloksen.

Tietojärjestelmän komponentit sisältävät laitteistot, ohjelmistot, tiedonsyötön, tulosteen, datan, ihmiset sekä menettelytavat. Taloushallinnon tapauksessa näistä syntyy kuukauden tulosraportti tai asiakkaalle lähetettävä myyntilasku. (Salminen & Lahti 2008, 14.)

Taloushallinnon kokonaisuutta on hyvä käsitellä pienempinä osakokonaisuuksina, jotta sitä on helpompi havainnollistaa. Kuvio 2 konkretisoi, mitä osakokonaisuuksia taloushallintoon kuuluu ja miten ne vaikuttavat yrityksen pääkirjanpitoon ja sitä kautta raportointiin. (Salminen & Lahti 2008, 14–16.)



Kuvio 2. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, sen esiprosesseista, raportoinnista ja arkistoinnista (Salminen & Lahti 2008, 17.)

Kirjanpito on lakisääteinen velvoite, joka koskee yrityksiä, yhdistyksiä, säätiöitä sekä liike- ja ammattitoimintaa harjoittavia yksityishenkilöitä. Yritystoiminnassa on tarkoitus tehdä voittoa. Yritystoiminnan tulos saadaankin selville kirjanpidon perusteella tehdystä tilinpäätöksestä. (Lindfors 2011, 11). Yritystoiminnan kannattavuuden selvittämisen lisäksi kirjanpitoa tarvitaan tuloksen, investointien ja rahoituksen suunnitteluun sekä budjettien toteutumisen seurantaan. Kirjanpidon johdolla hoidetaan myös yrityksen sisäistä laskentatoimea. (Viitala 2006, 29.)

Kirjanpito antaa yrityksestä tietoa erilaisille sidosryhmille, kuten rahoittajille, omistajille ja asiakkaille. Yhtenä tehtävänä on pitää yrityksen talous erillään yksityistaloudesta ja muista tulonlähteistä. Kirjanpidon tietoihin perustuvat muun muassa yrityksen ilmoitukset verottajalle ja vakuutusyhtiöille. Myös tuloverotus perustuu yrityksen kirjanpitoon. (Viitala 2006, 29–31.)

### 3.1 Tuloslaskelman raportointi

Tuloslaskelma on tilikauden laskelma yrityksen tuloista ja menoista (Viitala 2006, 33). Liiketoimintaa harjoittavalla yrityksellä on käytettävänä kaksi vaihtoehtoista tuloslaskelmakaavaa. Niistä ensimmäinen on kululajikohtainen tuloslaskelmakaava ja toinen toimintokohtainen tuloslaskelmakaava. (KauppakamariTieto 2016.)

Kuten nimestä voi päätellä, keskeinen ero kaavoissa on kulujen ryhmittely. Tuloslaskelmakaavat ovat liitteissä 1 ja 2. Kululajikohtaisessa kaavassa on erilaisia kulutyyppisiä, kuten henkilöstökulut, materiaalit ja palvelut. Toimintokohtaisessa tuloslaskelmassa kulut ryhmitellään toiminnoittain. Toimintokohtaisessa tuloslaskelmassa esimerkiksi myyntimiesten palkat sisältyvät myynnin ja markkinoinnin kuluihin. Kululajikohtaisessa kaavassa ne sisältyisivät sen sijaan henkilöstökuluihin. Yritys saa itse päättää kumpaa kaavaa käyttää. Kululajikohtainen kaava on kuitenkin tavanomaisemmassa käytössä pk-yrityksillä. Aatteellisilla yhteisöillä, säätiöillä sekä kiinteistöyhtiöillä on omat tuloslaskelmakaavansa. (Karikorpi 2010, 36.)

Karikorpi (2010, 36) on kuvaillut tuloslaskelman tiivistyvän neljään osioon:

- Liiketoiminnan tuotot ja kulut
- Rahoituksen tuotot ja kulut
- Satunnaiset tuotot ja kulut
- Tilinpäätösjärjestelyt ja verot

Tuloslaskelma kuvastaa eri toimintojen kannattavuutta, ja se laaditaan suoriteperusteisesti. Suoriteperusteisuus tarkoittaa sitä, että tuloslaskelmaan tehdään kirjaus sille ajanjaksolle, jolloin tavara tai palvelu on vastaanotettu. Myynti kirjataan liikevaihdoksi, kun kauppa tehdään, ja hyödyke vaihtaa omistajaa, vaikka itse maksu tapahtuisi myöhemmin. Menot sen sijaan voidaan jaksottaa kuluksi useammalle kuukaudelle tai tilikaudelle sen mukaan, miten kulusta saadaan tuottoa. Tuloslaskelma ei siis suoraan kerro, miten rahat tulevat ja lähtevät yrityksen tililtä, vaan kuvastaa toiminnan kannattavuutta. (Koski 2012, 53.)

Tuloslaskelmasta tulee tarkistaa ensimmäisenä, tekeekö yritys voittoa. Mikäli yritys ei tee voittoa, tulisi yrityksen johdon lähteä selvittämään asiaa. Tässä kohtaa on syytä tarkistaa, mikä olisi yrityksen liikevaihdon kriittinen piste, jolla yritys alkaisi tekemään voittoa sekä mitkä ovat yrityksen suurimmat kulut, ja miten niihin voidaan vaikuttaa. (Koski 2012, 59.)

$$\text{Kriittinen piste} = \frac{\text{Kiinteät kulut} + \text{poistot} + \text{rahoituserät}}{\text{Myyntikateprosentti}} \times 100$$

Kuvio 3. Kriittisen pisteen laskukaava (Koski 2012, 59.)

### 3.2 Taseen raportointi

Tase kertoo yrityksen varallisuuden tietyllä hetkellä. Tuloslaskelmasta poiketen Kirjanpitolautakunta on esittänyt ainoastaan yhden tasekaavan. Tasekaava nähtävissä liitteessä 3. (Karikorpi 2010, 65.) Taseessa on kaksi puolta, taseen vasen puoli *vastaavaa* sekä taseen oikea puoli *vastattavaa*. Taseen vastaavaa-puolella on yrityksen varat (aktiivat) ja vastattavaa-puolella on yrityksen rahoituslähteet eli miten varat on rahoitettu. Taseen vastaavaa-puoli muodostuu yrityksen pysyvistä ja vaihtuvista vastaavista. Pysyvät vastaavat ovat omaisuushankintoja, joihin kohdistuu pitkiä, yli tilikauden meneviä, tuotto-odotuksia. Ne ovat luonteeltaan pysyviä eli niitä ei ole hankittu kaupankäyntitarkoitukseen. Pysyvät vastaavat voivat olla aineettomia omaisuuksia, kuten tietokoneohjelmat, lisenssit ja kehitysmenoaktivoinnit sekä aineellisia omaisuuksia, esimerkiksi koneita ja rakennuksia. Pysyvissä vastaavissa esitetään myös pitkäaikaiset sijoitukset. (Koski 2012, 55–56.)

Pysyvien vastaavien jälkeen taseessa esitetään vaihtuvat vastaavat eli lyhytaikainen vaihto- ja rahoitusomaisuus. Vaihto-omaisuus on hyödykkeitä, jotka on tarkoitus myydä eteenpäin. Rahoitusomaisuudessa on lyhytaikaiset rahamarkkinasijoitukset, käteiskassa sekä pankkisaamiset. Mitä alempana omaisuus taseessa esitetään, sitä pienempi on epävarmuus omaisuuden arvoon tai tulevaisuuden tuottoihin liittyen. Esimerkiksi pankkisaamiset ovat käytännössä varmoja saamisia, kun taas kehitysmenoaktivoinneissa on suuri epävarmuus niiden tuotto-odotuksista. (Koski 2012, 56.)

On syytä huomata, että kirjanpitoon varallisuudeksi kirjaamisen vaihtoehtona on suoraan tilikauden kuluksi kirjaaminen. Valinta vaikuttaa yrityksen tulokseen sekä valintavuotena että tulevana tilikausina. Valinta taseen ja tuloslaskelman välillä tehdään hyödykkeen oletetun taloudellisen vaikutusajan perusteella. Mikäli hyödykkeen arvioitu tuottoaika on yli



yhden tilikauden mittainen, hankinta lähtökohtaisesti aktivoidaan taseeseen. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 59.)

Taseen vastattavaa-puolen yrityksen rahoituslähteet muodostuvat oman pääoman ehtoisestä rahoituksesta, kuten osakepääomasta, sijoitetun vapaan oman pääoman rahastosta, muista rahastoista ja tilikausien voitoista. Rahoituslähteinä on myös vieraan pääoman ehtoinen rahoitus. (Koski 2012, 56.)

Taseen täytyy aina mennä tasan eli molempien puolien pitää olla yhtä suuret. Tämä osoittaa sen, että kaikki varat on jollakin tavoin rahoitettu. (Karikorpi 2010, 65.)

### **3.3 Rahoitus- ja kassavirtalaskelma**

Kassavarojen riittävyyden varmistaminen on yrityksille ensisijaisen tärkeää. Etenkin, jos yritys tekee tappiota, on kasvuhakuinen tai investoi voimakkaasti tulevaisuuteen. Laskuja ja palkkoja kun ei voi maksaa tilinpäätöksessä näkyvillä voitoilla vaan ainoastaan likvideillä kassavaroilla. (Koski 2012, 87.)

Rahoituslaskelma laaditaan tuloslaskelman ja taseen avulla, ja se kertoo, miten tuloslaskelman rahavirrat sitoutuvat taseeseen ja miten mahdollinen rahoitusali jäämä on rahoitettu (Koski 2012, 107). Kaikkien yritysten ei kuitenkaan ole pakko tehdä rahoituslaskelmaa. Rahoituslaskelma on pakollinen julkiselle osakeyhtiölle. Yksityiselle osakeyhtiölle ja osuuskunnalle rahoituslaskelma on pakollinen, jos seuraavista rajoista kaksi ylittyy:

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

Vaikka rahoituslaskelman laatiminen ei ole pakollista suurimmalle osalle yrityksistä, kannattaa se silti laatia. Tämä on erinomainen työkalu yrityksen ja liiketoimintayksiköiden johtamiseen. (Koski 2012, 90.)

Kirjanpitolaissa rahoituslaskelmalla tarkoitetaan kirjanpitovelvollisen tilikauden rahavirrat käsiteltävänä laskelmana, joka osoittaa varojen hankinnan ja käytön. Kirjanpitolaissa ja -asetuksessa rahoituslaskelmaa koskevat säännökset on määritelty suhteellisen yleisluontaisesti, joten kirjanpitolautakunta on yleisohjeessaan päätenyt siihen, että rahoituslaskelma voi poiketa yleisohjeen mukaisesta rahoituslaskelmasta, mikäli laskelma

antaa oikean ja riittävän kuvan kirjanpitolain tarkoittamasta rahoituslaskelmasta.

Yleisohjeena on, että rahoituslaskelma lasketaan maksuperusteisesti siten, että se kuvaa kirjanpitoasetuksen säännösten mukaisesti liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen rahavirtoja. (Koski 2012, 87–88.)

Rahoituslaskelma voidaan laatia kahdella eri menetelmällä, epäsuoralla ja suoralla.

Epäsuoralla menetelmällä laadittu rahoituslaskelma esitetään yleensä tilinpäätöksen yhteydessä. Se on erinomainen työkalu, kun halutaan näyttää, miten tulorahoitus sitoutuu taseeseen sekä käyttöpääomana että investointeina. (Koski 2012, 90.)

Taulukko 1. Kuukausittainen rahoituslaskelma suoralla menetelmällä (Koski 2012, 91-92.)

Kuukausi	Tammi	Helmi	Maalis	jne.	Yht.
	Toteuma	Toteuma	Ennuste	Ennuste	
Alkusaldo	0	31703	17726	4969	
<b>KASSAANMAKSUT (+)</b>					
Kassaanmaksut myynnistä (ilman ALV:a)	0	0	0	30000	
Muut kassaanmaksut (ilman ALV:a)	0				
Laskutetut ALV:t	0			6600	
<b>Yhteensä</b>				<b>36600</b>	
<b>KASSASTA MAKSUT (-)</b>					
Ostot (sis. alihankinta)	5000	5000	5000	5000	
Henkilöstökustannukset	3867	3867	3867	3867	
Vuokrat	350	350	350	350	
Markkinointi	4000	2000	1000	1000	
Muut	1000	1000	1000	1000	
Ostojen (sis. investoinnit) ALV-maksut	14080	1760	1540	1540	
Verottajalle tilitettävä ALV (negatiivista lukua ei tilitetä)	-14080	-15840	-17380	-12320	
<b>Yhteensä</b>	<b>28297</b>	<b>13977</b>	<b>12757</b>	<b>12575</b>	
<b>Liiketoiminnan kassavirta</b>	<b>-28297</b>	<b>-13977</b>	<b>-12757</b>	<b>23843</b>	
<b>INVESTOINNIT (-)</b>	<b>-54000</b>				
<b>Pääoma- ja lainarahoitus</b>					
Osakepääomasijoitukset (+)	8000				
Pääomalaina (+)					
Lainat rahoituslaitoksilta (+)	106000				
Lainojen lyhennykset (-)					
Korot (-maksut/+saamiset)					
Muut					
<b>Yhteensä</b>	<b>11400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Kassan muutos	31703	-13977	-12757	23843	
Loppusaldo	31701	17726	4969	28812	

Toisin kuin epäsuora menetelmä, rahoituslaskelman suora menetelmä kuvastaa, miten rahavirrat liikkuvat yrityksessä eri toimintojen seurauksena. Rahoituslaskelmaa suoralla menetelmällä voidaankin pitää informatiivisempänä kuin rahoituslaskelmaa epäsuoralla menetelmällä. Suorassa rahoituslaskelmassa pitää olla selkeästi näkyvissä

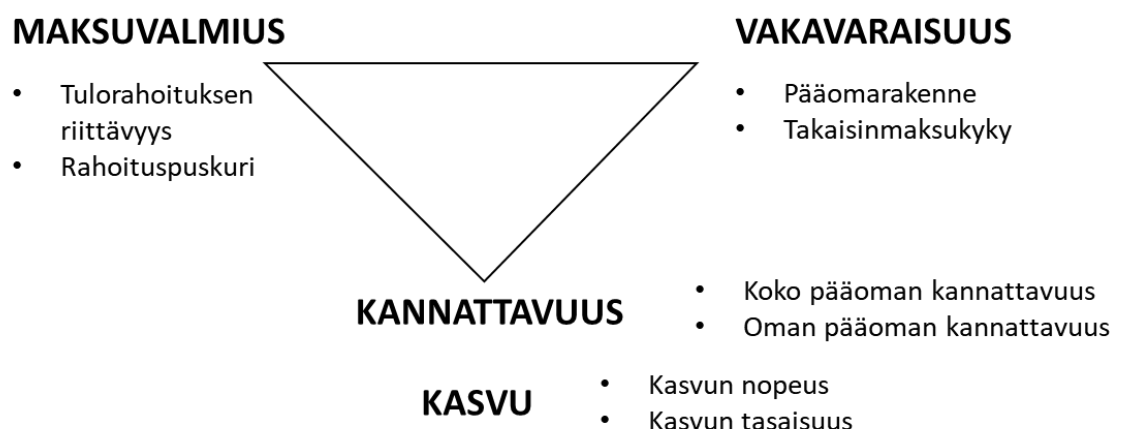
pääkustannustekijät. Taulukossa 1 on esimerkki suorasta rahoituslaskelmasta, jota kutsutaan myös kassavirtalaskelmaksi. Suositeltavaa on, että kassavirtalaskelmaa päivitetään kuukausittain niin, että joka kuukausi täydennetään toteuma ja ennusteet sen hetkisen tiedon mukaisesti. (Koski 2012, 90–92.)

### 3.4 Tunnusluvut osana raportointia

Erilaisia tunnuslukuja käytetään analysoitaessa yrityksen menestymistä ja toimintaa. Näitä tunnuslukuja on olemassa suuri määrä ja osa niistä on rakennettu jotain tiettyä tarkoitusta varten. Tunnusluvut liitetään helposti yrityksen tilinpäätökseen ja sen tulkintaan, mutta niitä voidaan laskea myös kesken tilikauden. (Alhola & Lauslahti 2005, 154–155.)

Tunnuslukuanalyysissä korostetaan kolmea asiakokonaisuutta: maksuvalmiutta, vakavaraisuutta ja kannattavuutta. Näillä kuvataan usein myös yrityksen taloudellista suorituskykyä, ja ne ovat siten taloudellisen suorituskyvyn peruspilareita. (Alhola & Lauslahti 2005, 154.) Näiden tekijöiden mittaamiseen on kehitetty runsaasti erilaisia tunnuslukuja, ja tässä työssä tullaankin tarkastelemaan juuri näitä tunnuslukuja (Laitinen & Laitinen 2004, 242).

Yrityksen taloudellisia toimintaedellytyksiä havainnollistetaan kuviossa 4 niin sanotun terveyskolmion avulla. Terveyskolmion kärjessä on kannattavuus, jonka varassa on koko yrityksen liiketoiminta. Jos kannattavuus on pitkällä aikavälillä heikko, yrityksellä ei lähtökohtaisesti ole tulevaisuutta, ja toiminta päättyy joko konkurssiin tai muuten huonoon kannattavuuteen. (Laitinen & Laitinen 2004, 242.)



Kuvio 4. Yrityksen terveyskolmio (Alhola & Lauslahti 2000, 148.)

Pelkkä kannattavuus ei kuitenkaan riitä takaamaan yrityksen menestystä. Yrityksellä on

oltava maksuvalmiutta eli kykyä selviytyä maksuistaan. Mikäli maksuvalmius ei ole kunnossa, sitä voi yrittää paikata lainanotolla. Tämä ei kuitenkaan kannata pitkässä juoksussa, koska lainanottoa varten yritykseltä edellytetään vakavaraisuutta. Velkaantuneen yrityksen on vaikea saada lisälainaa rahoituslaitoksilta. Yrityksen elinehdoksi voidaan siis nostaa myös vakavaraisuus. (Alhola & Lauslahti 2005, 154–155.)

### 3.4.1 Kannattavuuden tunnusluvut

Yrityksen on toimittava kannattavasti toiminnansa säilyttämiseksi. Heikko kannattavuus tarkoittaa sitä, että yritys tuottaa tappiota ja siten syö jatkuvasti omaa pääomaansa. Pääomaa ei ole loputtomiin, sillä jossain vaiheessa sijoittajien kärsivällisyys tai itse pääoma loppuu. (Laitinen & Laitinen 2004, 242–243.)

**Myyntikate(%)** ja **käyttökate(%)** ovat lyhyen aikavälin tunnuslukuja kannattavuuden mittaamiseksi. Myyntikateprosentti kertoo kuinka paljon yritykselle jää euroja muuttuvien kustannusten jälkeen. Usein myyjille asetetaan myyntikateprosenttitaivoitteet, joihin myyjät voivat vaikuttaa hinnoittelulla ja myyntimäärillä. Myyntikateprosentille ei ole tiettyä ohjearvoa, vaan se vaihtelee voimakkaasti toimialoittain. Euromääräisen myyntikatteen tulisi olla riittävä kattaakseen yrityksen kaikki kiinteät kulut, poistot, verot, rahoituskulut sekä tavoitellun voiton. Myyntikateprosentti saadaan nousemaan karsimalla muuttuvia kustannuksia. Muuttuvat kustannukset ovat kustannuksia, jotka muuttuvat toiminnan tai myynnin määrästä. (Alhola & Lauslahti 2000, 138; Karikorpi 2010, 149–150.)

$$\text{Myyntikate(\%)} = \frac{\text{Myyntikate €}}{\text{Liikevaihto €}} \times 100$$

Kuvio 5. Myyntikateprosentin laskukaava (Vilkkumaa 2005, 121.)

Käyttökate kuvaa yrityksen toiminnallista tehokkuutta. Käyttökate saadaan, kun tuotoista vähennetään ensin muuttuvat kustannukset ja sen jälkeen operatiiviseen toimintaan liittyvät kiinteät kustannukset. Käyttökateprosentillekaan ei voida antaa ohjearvoja. Sen täytyy kuitenkin olla riittävä kattamaan poistot, rahoituskulut, verot ja omistajien voiton. Toimialoilla, joilla tarvitaan paljon konekapasiteettia, tulee käyttökateprosentin olla suurempi. Syy tähän on suuremmat poistot kuin vähemmän pääomaa sitovilla toimialoilla. (Vilkkumaa 2005, 124; Karikorpi 2010, 152–153.)

$$\text{Käyttökate(\%)} = \frac{\text{Käyttökate €}}{\text{Liikevaihto €}} \times 100$$

Kuvio 6. Käyttökateprosentin laskukaava (Vilkkumaa 2005, 125.)

**Liiketulos(%)** kertoo kuinka monta prosenttia tuotoista jää kattamaan rahoituskustannuksia ja tuottamaan tulosta. Liiketulos on virallisen tuloslaskemakaavan ensimmäinen välitulos. Se kertoo, kuinka paljon tuotoista on jäljellä ennen rahoituseriä ja veroja. Tämä tunnusluku soveltuu yksittäisten yritysten kehityksen seuraamiseen ja toimialan sisäiseen vertailuun. Kaavasta on helposti johdettavissa myös **tulosprosentin** kaava, joka kertoo kuinka monta prosenttia tuotoista jää tuottamaan tulosta. (Vilkkumaa 2005, 127–128; Alhola & Lauslahti 2000, 139–140.)

$$\text{Liiketulos(\%)} = \frac{\text{Liiketulos €}}{\text{Liikevaihto €}} \times 100$$

Kuvio 7. Liiketulosprosentin laskukaava (Vilkkumaa 2005, 127.)

$$\text{Tilikauden tulos(\%)} = \frac{\text{Tilikauden tulos €}}{\text{Liikevaihto €}} \times 100$$

Kuvio 8. Tilikauden voittoprocentin laskukaava. (Vilkkumaa 2005, 128.)

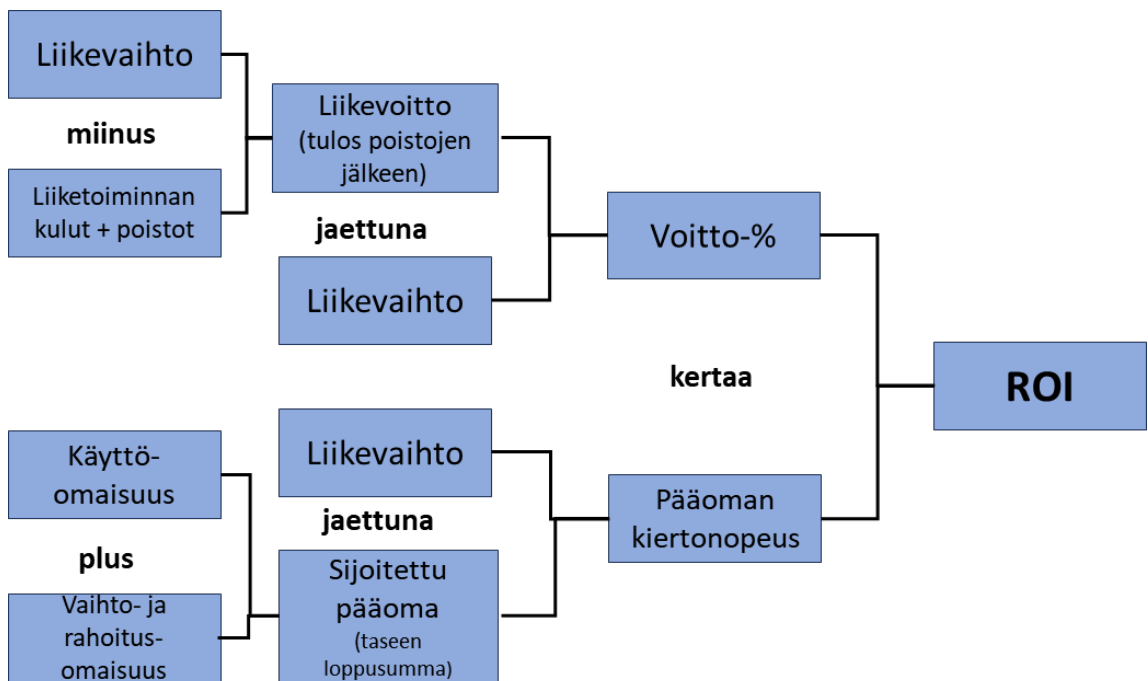
Pitkän tähtäimen kannattavuuden mittaamiseen soveltuu pääoman tuottoprosentti. Pääoman tuottoprosenteista on useita laskukaavoja. Kannattavuuden tärkein tunnusluku on kuitenkin **sijoitetun pääoman tuottoprosentti**. Se kertoo kuinka paljon yritykseen sijoitettu pääoma tuottaa vuosikorkoa. Suositusten mukaan sijoitettu pääoma lasketaan tilikauden alku- ja loppuhetken keskiarvona. Kriittinen raja sijoitetun pääoman tuottoprosentille on noin 3%. Mikäli tunnusluku jää sen alle, kriisin todennäköisyys on suuri. (Laitinen & Laitinen 2004, 245–246.)

$$\text{Sijoitetun pääoman tuotto-\%} = \frac{\text{nettotulos} + \text{rahoituskulut} + \text{verot}}{\text{sijoitettu pääoma}} \times 100$$

Kuvio 9. Sijoitetun pääomatuottoprocentin laskukaava (Laitinen & Laitinen 2004, 245.)

Yrityksen sijoittajat voivat mitata sijoituksen kannattavuutta omasta näkökulmastaan. Tällöin on suhteutettava heidän osuutensa yrityksen nettotuloksesta ja heidän yritykseen sijoittamansa pääoma. Tunnuslukuja nimitetään **oman pääoman tuotto prosentiksi**. (Laitinen & Laitinen 2004, 246.)

**Pääoman tuottoaste, ROI**, on yksi yleisimmistä käytössä olevista yritystoiminnan ja kannattavuuden tunnusluvuista. Tunnusluku kertoo, kuinka paljon sijoitetulla pääomalla saadaan aikaan tulosta. Tunnusluvun osatekijät ovat liikevaihdon tuotto prosentti ja pääoman kiertonopeus. Alla oleva kuvio 10 havainnollistaa ROI-mallia ja sen laskemista. (Alhola & Lauslahti 2000, 140–141.)



Kuvio 10. ROI-malli osatekijöineen (Alhola & Lauslahti 2000, 141.)

Pääoman tuottoaste ilmaistaan prosentuaalisesti, minkä vuoksi se sopii mielekkäästi yrityksen kehityksen seurantaan. Tunnusluvun etuna on, että siinä otetaan huomioon sekä tulos että pääoma, jolla tulos on saatu aikaan. Pääoman tuottoastetta voidaan parantaa kasvattamalla pääoman kiertonopeutta, mikä onnistuu kasvattamalla liikevaihtoa tai pienentämällä sitoutunutta pääomaa. Liikevaihdon tuotto prosenttien parantaminen, esimerkiksi kulujen karsiminen, parantaa myös pääoman tuotto prosenttia. (Alhola & Lauslahti 2000, 143–144.)

### 3.4.2 Maksuvalmiuden tunnusluvut

Yrityksen maksuvalmius eli likviditeetti tarkoittaa sitä, kuinka paljon yrityksellä on rahaa tai nopeasti rahaksi likvidoitavia varoja erääntyneitä maksuja varten. Yritys on maksuvalmiina, kun tällaisia varoja on yhtä paljon kuin erääntyneitä maksuja. Liian korkea maksuvalmius sitoo yrityksen omaisuutta huonosti tuottavaan kassaan. (Alhola & Lauslahti 2000, 149.)

**Quick ratiossa** nopeasti likvidoitavissa olevat varat verrataan lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Tunnusluku siis mittaa, kuinka hyvin yrityksen rahat ja nopeasti rahaksi muutettava omaisuus riittävät kattamaan lyhytaikaiset velat. Quick ratio kuvastaa lähinnä staattista maksuvalmiutta eli kertoo tilanteen vain tietyllä hetkellä. Pk-yrityksissä rahavirrat kulkevat yleensä epäsäännöllisesti, mikä vääristää quick ration tulosta. Jos lukua halutaan käyttää maksuvalmiuden tunnuslukuna, sitä tulisi laskea kuukausittain ja varmistaa, että tunnusluvun arvo on nouseva. Laskeva arvo tietää yritykselle ennen pitkää maksuvaikeuksia. (Alhola & Lauslahti 2000, 149; Koski 2012, 83, 93–94.)

Yritystutkimusneuvottelukunnan suositukset quick ration ohjearvoiksi:

- yli 1                      hyvä
- 0,5 – 1                    tyydyttävä
- alle 0,5                    heikko

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{lyhytaikaiset saamiset} + \text{rahoitusarvopaperit} + \text{rahat ja pankkisaamiset}}{\text{lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Kuvio 11. Quick ration laskukaava (Koski 2012, 83.)

**Current ratio** lasketaan lähes samalla tavalla, mutta nopeasti realisoitavaan omaisuuteen lisätään myös vaihto-omaisuus. Tässä on ajatuksena se, että yrityksen varastot tuottavat yritykseen tuloa ja ne pystytään myymään vuoden sisällä velkojen kattamiseksi. Current ratioon liittyy samat ongelmat kuin quick ratioon. (Koski 2012, 83.)

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{vaihto-omaisuus} + \text{rahoitusomaisuus}}{\text{lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Kuvio 12. Current ration laskukaava (Koski 2012, 83.)

Yritystutkimusneuvottelukunnan suositukset current ration ohjearvoiksi:

- yli 2                      hyvä
- 1-2                        tyydyttävä
- alle 1                     heikko

Atrill & McLaney (2017, 218–220) mukaan ideaali current ratio ei ole pakko olla yli 2 tai ideaali quick ratio ei ole pakko olla yli 1. Eri toimialat vaativat eri ohjearvot. Teollisuusalalla on esimerkiksi yleensä suuret current ratio -arvot, mitkä johtuvat valmiiden tuotteiden ja raaka-aineiden varastoista. Alalla myös myydään hyödykkeitä luotolla, jolloin syntyy myyntisaamisia. Elintarviketeollisuudessa sen sijaan supermarketilla tunnusluku on alhainen, koska sillä on nopeasti vaihtuva varasto ja raha hyödykkeistä saadaan heti oston yhteydessä.

Maksuvalmiutta pystyy ennakoimaan käyttämällä eri kiertonopeustunnuslukuja. Kun yritys myy tuotetta luotolla eikä asiakas maksa ostostaan heti, syntyy myyjälle myyntisaamista. **Myyntisaatavien kiertoaika** kertoo kuinka pitkä tämä maksuaika on. Ratkaisevassa asemassa on todellinen maksuaika, ei yrityksen laskulle määrittämä maksuaika. Kuitenkin mitä lähempänä todellinen myyntisaatien kiertoaika on yrityksen käyttämää maksuaikaa, sitä paremmassa tilanteessa yritys on. (Vilkkumaa 2005, 436.)

$$\text{Myyntisaamisten kiertoaika} = \frac{365\text{pv} \times \text{myyntisaamiset}}{\text{liikevaihto}}$$

Kuvio 13. Myyntisaamisten kiertoaajan laskukaava (Vilkkumaa 2005, 436.)

Kiertonopeuksia voi käyttää kriisin ennustamisessa, mutta niiden tulkinnassa pitää olla harkinnanvarainen. Yrityksen nopeutunut myyntisaamisten kiertoaika voi viitata heikentyneeseen rahoitustilanteeseen, mutta tilanne saattaa yhtä hyvin johtua myös factoringiin liittyvästä liiketoiminnasta tai esimerkiksi asiakkaiden maksukäyttäytymisen muuttumisesta. Vaikuttamalla kiertonopeuksiin yritys voi yrittää säännellä kassaansa. Yritys voi nopeuttaa myyntisaamisten kiertoaikaa kiristämällä asiakkailleen antamia maksuehtoja, jotta kassatulot saataisiin nopeammin käyttöön. (Laitinen & Laitinen 2004, 255.)

**Ostovelkojen kiertoaika** sen sijaan ilmaisee kuinka monta päivää yrityksellä kestää maksaa omat ostonsa. Tavoitteena tässäkin on, että tunnusluku on samoissa lukemissa



kuin vastaanotettujen laskujen maksuaika. Tällöin yritykselle ei tule viivästysseuraamuksia ja yrityksen toimitusehdot pysyvät jatkossakin hyvinä. (Vilkkumaa 2005, 437.)

$$\text{Ostovelkojen kiertoaika} = \frac{365\text{pv} \times \text{ostovelat}}{\text{ostomenot}}$$

Kuvio 14. Ostovelkojen kiertoaajan laskukaava (Vilkkumaa 2005, 437.)

Jos yrityksen rahoitustilanne kiristyy, se saattaa lykätä ostovelkojen maksamista, jolloin kiertoaika sekä maksuaika pitenevät. Ostovelkojen avulla yritys voi rahoittaa toimintaansa. Kiertonopeuden pidentyminen saattaa johtua kuitenkin myös poikkeuksellisista ostoista tai muuttuneista maksuehdoista. (Laitinen & Laitinen 2004, 254-255; Vilkkumaa 2005, 437.)

### 3.4.3 Vakavaraisuuden tunnusluvut

Vakavaraisuudella tarkoitetaan joko oman pääoman tai vieraan pääoman suhdetta yrityksen koko pääomaan. Vakavaraisuudella tarkoitetaan käytännössä omavaraisuutta, velkaantuneisuutta tai yrityksen rahoitusrakennetta yleensä. Se kertoo yrityksen rahoitusrakenteesta, eli siitä kuinka paljon yrityksellä on omaa ja toisaalta vierasta rahaa koko pääomasta. Vakavaraisuus on pitkän aikavälin tunnusluku. (Alhola & Lauslahti 2005, 160.)

Lähtökohtaisesti voidaan sanoa, että mitä enemmän yrityksellä on omaa pääomaa, sitä vakavaraisempana yritystä voidaan pitää. Vieras pääoma tuo yritykselle velvollisuuksia, kun pitää noudattaa lainaehdot eli maksaa lyhennyksiä ja korkoja. Mikäli laina on sidottu vielä Euribor-korkoihinkin, on riskinä, että lainan korko nousee. Tämä heikentää yrityksen vakavaraisuutta, sillä liiketoimintaan kohdistuu riskejä. (Karikorpi 2010, 111–112.)

Hyvä vakavaraisuus auttaa yritystä liikeneuvotteluissa, kun ostoille on helpompi saada pidempää maksuaikaa. Velkaantuneelle yritykselle sitä ei mielellään anneta pitkää maksuaikaa, jolloin kaupatkin saattavat tyrehtyä huonoon vakavaraisuuteen. Myös lainaneuvotteluissa lainanantajat vaativat yritykseltä tiettyä vakavaraisuutta. Rahoittaja voi esimerkiksi edellyttää, että oma pääoma on 20% koko taseesta. (Karikorpi 2010, 113.)

**Omavaraisuusaste** on yksi vakavaraisuuden mittari, jolla selviää yrityksen rahoitusrakenne. Se ilmaisee, kuinka monta prosenttia yrityksen pääomasta on omaa. (Alhola & Lauslahti 2005, 160.)

$$\text{Omavaraisuusaste(\%)} = \frac{\text{Oma pääoma}}{\text{Koko pääoma}} \times 100$$

Kuvio 15. Omavaraisuusasteen laskukaava (Alhola & Lauslahti 2005, 160.)

Yritystutkimusneuvottelukunnan suositukset omavaraisuusasteen ohjearvoiksi ovat:

- yli 40 %            hyvä
- 20 – 40 %        tyydyttävä
- alle 20 %         huono

Vakavaraisuutta mitataan myös **velkaantumisasteella**, jota voidaan pitää omavaraisuusasteen vastakohtana. Tunnusluku voidaan laskea kahdella eri tavalla. Kuvion 16 tunnusluku kertoo vieraan pääoman suhteen koko pääomaan. (Alhola & Lauslahti 2005, 161.)

$$\text{Velkaantumisaste(\%)} = \frac{\text{Korollinen vieras pääoma}}{\text{Koko pääoma}} \times 100$$

Kuvio 16. Velkaantumisasteen laskukaava (Alhola & Lauslahti 2005, 161.)

Kuvion 17 tunnusluku kertoo, kuinka paljon vierasta pääomaa on suhteessa omaan pääomaan. Esimerkiksi tunnusluku 2 tarkoittaa, että korollista vierasta pääomaa on kaksi kertaa enemmän kuin omaa pääomaa. (Alhola & Lauslahti 2005, 161.)

$$\text{Velkaantumisaste} = \frac{\text{Korollinen vieras pääoma}}{\text{Oma pääoma}}$$

Kuvio 17. Velkaantumisasteen toinen laskukaava (Alhola & Lauslahti 2005, 161.)

## **4 Tutkimuksen toteutus**

Opinnäytetyön neljännessä luvussa kerrotaan tutkimusmenetelmän valinnasta ja toteutuksesta sekä kerätystä aineistosta ja sen analysoinnista.

### **4.1 Tutkimusmenetelmän valinta**

Tutkimusmenetelmät tarkoittavat tapaa, jolla tutkimusaineisto kerätään tai analysoidaan. Tutkimusmenetelmän valinta riippuu siitä, mitä tutkitaan. (Tutkijan ABC 2017)

Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus perustuu aineiston kuvaamiseen ja tulkitsemiseen tilastojen ja numeroiden avulla. Kvantitatiivinen tutkimus edellyttää riittävän suurta ja edustavaa otosta. Tyypillisiä aineistonkeruumenetelmiä ovat esimerkiksi lomakekyselyt, Internet-kyselyt ja puhelinhaastattelut. Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla saadaan yleensä kartoitettua olemassa oleva tilanne. (Heikkilä 2014, 15–16)

Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus keskittyy tutkimaan tiettyä tutkimuskohdetta ja sen käyttäytymisen ja päätösten syitä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tutkitaan yleensä pientä ja harkinnanvaraisesti valittua otosta. Tyypillisiä aineistonkeruumenetelmiä ovat esimerkiksi henkilökohtaiset haastattelut, ryhmähaastattelut ja osallistuva havainnointi. (Heikkilä 2014, 15–16)

Tämän tutkimuksen tavoitteena on selvittää toimeksiantajan asiakkaiden tarpeita ja toiveita koskien tilitoimiston kuukausittaista asiakasraportointia. Tässä opinnäytetyössä tutkimusmenetelmäksi on valittu kvantitatiivinen tutkimus. Kvantitatiivinen tutkimus sopii tähän työhön hyvin, sillä tarkoituksena on kartoittaa toimeksiantajan nykyinen tilanne tilastojen ja numeroiden avulla. Aineistonkeruumenetelmäksi opinnäytetyöhön valittiin Internet-kysely. Tämä menetelmä on muita menetelmiä selvästi nopeampi ja helpompi toteuttaa.

### **4.2 Tutkimusmenetelmän toteutus**

Kyselyn vastaaja päättää muun muassa kyselylomakkeen ulkonäön perusteella, vastaako hän kyselyyn. Hyvä kyselylomake on siis selkeä, siisti ja houkuttelevan näköinen. Kyselyn kysymykset on aseteltu hyvin ja niissä on selkeät vastausohjeet. Kyselyn kysymysten pitää edetä loogisesti alkaen helpoimmista kysymyksistä. Lomake ei saa myöskään olla liian pitkä. Nämä kaikki asiat heijastuvat kyselyn vastausprosenttiin. (Heikkilä 2014, 47)

Tämän opinnäytetyön kysely toteutettiin yhdessä toimeksiantajan kanssa käyttäen Webropol-kyselytyökalua. Kyselyn alussa kysyttiin vastaajan yrityksen nimeä. Kyselyyn annettiin mahdollisuus vastata myös anonyymisti. Vastaajien perustiedoista ei nähty tarpeelliseksi kysyä muita kysymyksiä, sillä kyselyn kohderyhmä oli valmiiksi tarkoin valittu.

Kyselyn seuraavat kysymykset käsittelivät toimeksiantajan nykyistä kuukausiraportointia, erilaisia raportteja, tunnuslukuja sekä niiden tärkeyttä yrittäjille. Lisäksi kysyttiin, onko yrittäjä valmis maksamaan laajemmasta kuukausiraportoinnista. Kysymysten määrä haluttiin pitää mahdollisimman alhaisena, jotta kyselyn pituus ei karsisi vastaajia. Kyselyssä pyrittiin välttämään myös kirjanpidon terminologiaa, jotta kyselyyn olisi mahdollisimman helppo vastata.

Kysely lähetettiin kohderyhmälle sähköpostitse. Kyselyn mukana lähetettiin saatekirje, jossa kuvailtiin kyselyn aihe ja toteuttaja. Saatekirjeen otsikointiin kiinnitettiin erityisesti huomiota, jotta vastaanottajat avaisivat sähköpostiviestin todennäköisemmin. Myös kyselyn ulkonäköön panostettiin korkeamman vastausprosentin toivossa. Kyselyn ulkonäkö mukaili toimeksiantajan markkinointisuunnitelmaa. Kyselyssä pyrittiin käyttämään selkeää kysymysasettelua sekä otsikointia.

### **4.3 Kerätty aineisto**

Kyselyn kohderyhmäksi valittiin toimeksiantajan nykyiset asiakkaat. Kohderyhmää rajattiin siten, ettei otettu mukaan asiakkaita, joilla on oma talousyksikkö. Tämän lisäksi karsittiin vielä mikroyrittäjät, joilla ei ole pääsyä pilvipohjaiseen kirjanpito-ohjelmistoon.

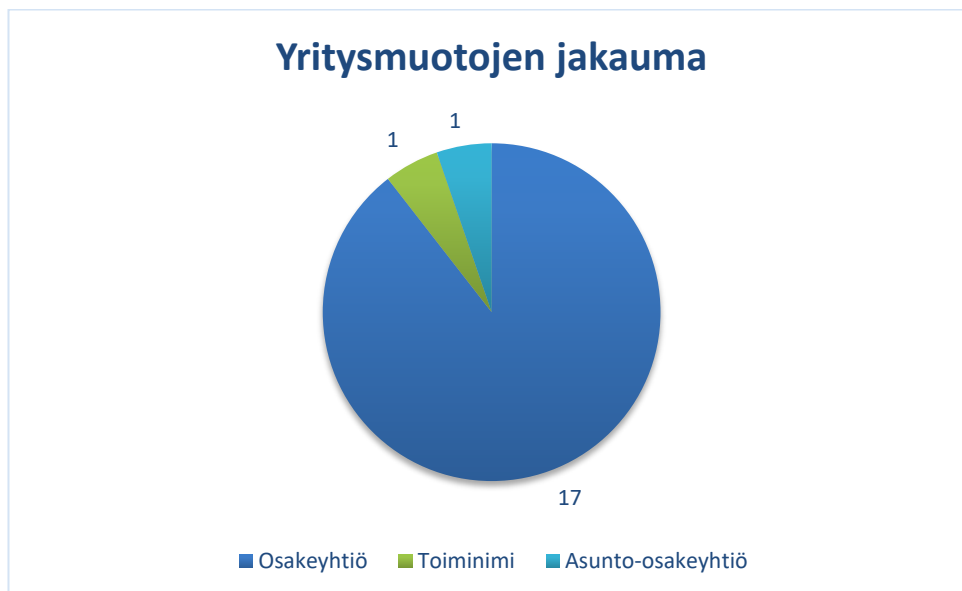
Sähköinen kysely lähetettiin 73:lle vastaajalle lokakuussa 2017. Kyselyn vastausaika oli kaksi viikkoa. Ensimmäisen viikon jälkeen vastaajille lähetettiin muistutusviesti. Vastauksia tuli yhteensä 19 kappaletta, joista seitsemän kappaletta muistutusviestin jälkeen. Ilman muistutusviestiä vastausprosentti olisi jäänyt valitettavan alhaiseksi. Kyselyn vastausprosentti oli lopulta 26%, mikä vastasi alkuperäisiä odotuksia. 29 vastaajaa avasi kyselyn lähettämättä vastausta. Tämä saattaa johtua siitä, että kyselyssä ei tehty tarpeeksi hyvin selväksi, että siihen voi vastata myös anonyymisti. Kyselyn kaikki vastaukset saatiin nimellisenä. 25 vastaajaa ei avannut kyselyä ollenkaan, mikä saattaa johtua sähköpostin päätyemisestä roskapostikansioon. Kysely haluttiin toimittaa Webropol-järjestelmän kautta, jotta muistutusviestit voitaisiin kohdentaa oikealle kohderyhmälle. Kyselyn lähettämisvaiheessa tiedostettiin, että osa vastaajista ei avaa sähköpostiviestiä, joka ei tule toimeksiantajan sähköpostiosoitteesta.

Webropol-kyselytyökalun avulla kyselyn vastaukset saatiin vietyä Microsoft Excel - taulukkolaskentaohjelmaan tarkempaa analysointia varten. Kyselyn tuloksia käsitellään seuraavassa luvussa.

## 5 Kyselytutkimuksen tulokset

Valjas Services Oy:n kysely lähetettiin yhteensä 73:lle asiakkaalle, joista vastauksen antoi 19 asiakasta. Kyselyn tutkimustuloksissa oli huomioitava, että kaikki vastaajat eivät vastanneet jokaiseen kysymykseen. Suurimmassa osassa kysymyksissä vastaajamäärä oli 16-19. Ainoastaan kyselyn viimeisessä kohdassa, vapaassa palautteessa, vastaajien määrä oli pienempi, 11 vastaajaa.

Kyselyn alussa kysyttiin vastaajien yrityksen nimeä. Kyselyyn oli mahdollista vastata myös täyttämättä nimeä. Siitä huolimatta kaikki kyselyn vastaajat vastasivat kyselyyn omalla nimellään. Vastausten perusteella selvisi, että vastaajista 17 toimivat osakeyhtiössä, yksi asunto-osakeyhtiöissä ja yksi on yksityinen elinkeinoharjoittaja.

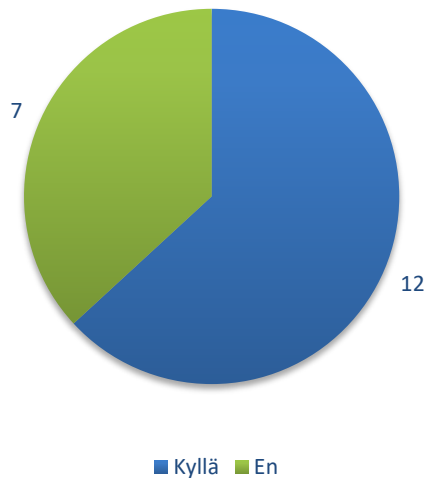


Kuvio 18. Vastaajien yritysmuotojen jakauma (n=19)

### 5.1 Asiakkaiden kokemukset nykyisestä kuukausiraportoinnista

Kyselyn seuraavassa kysymyksessä kysyttiin asiakkaiden tyytyväisyyttä nykyiseen kuukausiraportointiin. Tämän kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, onko kuukausiraportoinnin kehittämiseen ylipäättään tarvetta asiakkaiden mielestä. Vastaajista 12 oli tyytyväisiä nykyiseen kuukausiraportointiin, ja seitsemän vastaajaa ei ollut tyytyväisiä.

## Oletteko tyytyväisiä nykyiseen kuukausiraportointiin?



Kuvio 19. Kuukausiraportoinnin asiakastyytyväisyys (n=19)

Asiakailta, jotka eivät olleet tyytyväisiä kuukausiraportointiin, kysyttiin syytä tyytymättömyyteen seuraavassa kysymyksessä. Kysymys jätettiin avoimeksi, jolloin vastaajille jäi mahdollisuus kertoa tarkka syy tyytymättömyyteen. Avoimet vastaukset ovat nähtävissä taulukossa 2.

Taulukko 2. Avoimet vastaukset kuukausiraportoinnista (n=7)

Miksi ette ole tyytyväisiä kuukausiraportointiin?
Toivoisin vähän nopeampaa sykliä sekä pientä pelimiehen otetta siinä mielessä, että tulisi vähän jotain keskeisiä raportteja.
En oikeastaan ole tyytyväinen enkä tyytymätön. En mielestäni saa minkäänlaista kk-raporttia. Lähinnä voisi tulla tietoa milloin kuukauden x kirjanpito on valmis.
En taida saada mitään erillistä kuukausi raporttia tai sitten en tiedä mistä se pitäisi löytyä :D Nämä pitäisi saada jotenkin erittäin helposti ymmärrettävästi tarkasteltavaksi.
Olisi hyvä saada joku kansantajuinen esitys siitä, miten kuukausi meni ja kuinka paljon esim. itselleni tulisi firman laskuttamasta määrästä palkkaa.
Toivoisin, että se tulisi sähköpostiin.
En saa niitä vaikka olen pyytänyt.
Palvelu on toiminut hyvin, mulle ei vain tule kuukausiraporttia, joka voisi olla järkevä, jotta kaikki tilitapahtumat olisi selkeämpi seurata.

Kysely jatkui kysymyksellä tilitoimiston tiedon ajantasaisuudesta. Vastaajista 14 kokee, että tilitoimiston tieto on ajantasaista. Sen sijaan viisi vastaajaa kokee, että tilitoimiston tieto on kuukauden vanhaa.



Kuvio 20. Tilitoimiston tiedon ajantasaisuus (n=19)

## 5.2 Asiakkaiden toiveet kuukausiraportointiin liittyen

Seuraavaksi kyselyssä siirryttiin itse raportoinnin kehittämiskysymyksiin. Asiakkailta kysyttiin monivalintakysymyksessä, mitä kirjanpidon raportteja he pitivät tärkeinä. Selvästi tärkeimpänä vastaajat ovat pitäneet tuloslaskelmaa, joka on tärkeä kaikille 19 vastaajalle. Lähes yhtä tärkeä raportti on tase. Se on tärkeä 18 vastaajalle. Vähemmän tärkeänä vastaajat pitivät ALV-laskelmaa sekä työnantajasuorituksen tietoja. ALV-laskelman kokee tärkeäksi 9 vastaajaa ja työnantajasuoritusten tiedot ovat tärkeitä 8:lle vastaajalle.



Kuvio 21. Eri kirjanpidon raporttien tärkeys (n=19)



Seuraavana kyselyssä oli vuorossa kysymys koskien raporttien tarkastelua. Asiakkailta kysyttiin, katsovatko he mielummin raportit itse kirjanpitojärjestelmästä vai haluavatko he raportit sähköpostiin. Vastaukset jakoutuivat odotusten mukaisesti lähes tasan puolin ja toisin. Kymmenen vastaajaa haluavat raportit sähköpostiin ja yhdeksän katsovat raportit itse kirjanpitojärjestelmästä.



Kuvio 22. Raportin tarkastelu (n=19)

Kyselyssä kysyttiin monivalintakysymyksenä yrittäjien toiveita tuloslaskelman esitysmuodosta. Tulokset jakoutuivat tasaisesti. Suosituin tuloslaskelman esitystapa kymmenellä äänellä on tuloslaskelma, joka on verrattavissa edelliseen vuoteen. Yhdeksän vastaajaa haluaa, että tuloslaskelma on verrattavissa edelliseen kuukauteen ja että tuloslaskelma esitetään osaksi myös graafisesti. Kuusi vastaajaa toivoo tuloslaskelmaa, josta ilmenee liikevaihdon kehitys ja että tuloslaskelmaa avataan sanallisesti. Yksi vastaaja jätti vastaamatta tähän kysymykseen.



Kuvio 23. Asiakkaiden toiveet tuloslaskelman esitystavasta (n=18)

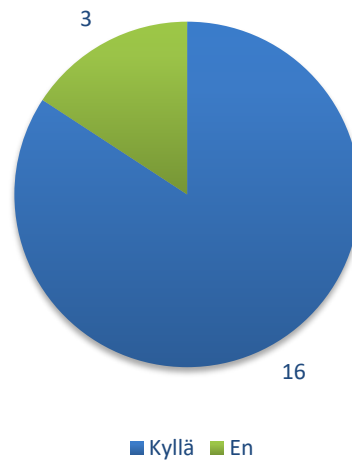
Asiakkailta kysyttiin monivalintakysymyksenä haluavatko he kuukausiraportointiin erilaisia yrityksen tunnuslukuja. Kymmenen vastaajaa haluaa raportointiin tunnuslukuja yrityksen kannattavuudesta, viisi vastaajaa yrityksen maksuvalmiudesta ja neljä vastaajaa yrityksen vakavaraisuudesta. Kuusi vastaajaa ei halua kuukausiraportointiin ollenkaan tunnuslukuja. Yksi vastaaja jätti vastaamatta kysymykseen.



Kuvio 24. Tunnusluvut kuukausiraportoinnissa (n=18)

Kyselyssä oli myös yksi kysymys ennakoverojen seurannasta. Suurin osa, 16 vastaajaa, haluaa kuukausiraportointiin ajantasaiset tiedot ennakoverojen tilanteesta. Kolme vastaajaa ei halua ajantasaisia tietoja ennakoverojen tilanteesta.

## Haluaisitteko ajantasaiset tiedot ennakkoverojen tilanteesta?



Kuvio 25. Suurin osa vastaajista haluaa ajantasaiset tiedot ennakkoverojen tilanteesta (n=19)

Kyselyssä kysyttiin myös asiakkaiden halua ostaa lisäpalveluina laajempia kuukausiraportteja. Suurin osa vastaajista, 12 vastaajaa, ei tarvitse lisäpalveluja. Kaksi vastaajaa haluaisi ostaa lisäpalveluna kassavirtalaskelman ja -ennusteen ja niin ikään kaksi vastaajaa haluaisi käydä kuukausittaisen raportoinnin puhelimessa, Skypessa tai kasvotusten. Kannattavuuden laskennan, budjetoinnin ja yrityksen tilanteen analysoinnin sanallisesti haluaisi ostaa lisäpalveluna yksi vastaaja. Laajempaa tunnuslukuanalyysiä ei olisi valmiina ostamaan kukaan vastaajista. Kolme vastaajista jätti vastaamatta tähän kysymykseen.

## Haluaisitteko ostaa lisäpalveluna laajempia kuukausiraportteja yrityksenne toiminnasta?



Kuvio 26. Lisäpalvelujen tarve (n=16)

Viimeisenä kysymyksenä ennen avointa palautetta asiakkailta kysyttiin toivetta tilitoimiston roolista. Suurin osa, 12 vastaajaa, haluaa, että tilitoimisto toimii enemmän taloushallinnon konsulttina. Seitsemän vastaajaa haluaa tilitoimistolta ainoastaan kuukausittain tehtävät lakisääteiset työt.



Kuvio 27. Tilitoimiston rooli yrittäjän arjessa (n=19)

Viimeisenä kyselyssä oli vapaa sana koskien tilitoimiston toimintaa ja kuukausiraportointia. Vastauksia tuli hyvä määrä, 11 kappaletta. Määrä oli odotettu, sillä kaikilla ei ole aikaa kirjoittaa vapaata palautetta. Vastajien antamat palautteet ovat nähtävissä taulukossa 3.

Taulukko 3. Yrittäjien vapaa sana koskien tilitoimiston toimintaa (n=11)

Vapaa sana
Tää kysely oli aika jyrkkäsanainen kyllä/ei, joten kaikkiin kysymyksiin ei saanut vastattua ehkä ihan siihen sävyyn mitä ajatteli. Lisäpalveluissa toki hinnallakin on merkitystä, mutta kyllä niihin lähtökohtaisesti on kiinnostusta.
Ihan merkittävimpanä raportointikeinona olisi saada aina välittömästi tieto siitä, kun kuukausikirjanpidon luvut on lyöty kasaan (esim. joku ilmoitus sähköpostiin). Silloin voi käydä itse selailemassa tietoja järjestelmän kautta ja tarkistamassa myös kuukausikirjanpidon oikeellisuuden, mutta nyt pitää arvuutella, että milloinkahan se kirjanpito on oikein valmistunut taikka valmistumassa.
11 kysymys. Vähän sekoitus. Joinain kuukausina vain työt mutta kiva tietää että on mahdollisuus kysyä tarvittaessa.
Olen ollut tyytyväinen tilitoimiston toimintaan. En oikein osaa esittää toiveita tai ehdotuksia.
Kiitos!
Ollaan kyllä muuten tyytyväisiä, mutta raportit sähköpostiin olisi kiva saada.
Yrityksemme on vasta niin alkuvaiheessa toimintaa, että kaikenlainen neuvonta (kehitysehdotukset!) kirjanpidon raportoinnin ja kirjaamisen suhteen olisi tervetullutta.
Olen ollut tyytyväinen nopeaan palveluun ja siihen, että aina saa jonkun puhelimella kiinni ja auttamaan asioissa! Iso kiitos siitä!
Minulle kaikkein tärkein on saada raportit spositse kerran kuukaudessa. En itse halua käyttää netvisorია, vaikka muut meidän yrityksessä käyttävät sitä.
Toi 10,11 kohta on hieman vaikea koska se johtuu aina tilanteesta. Välillä riittää perusjuttu mutta välillä ei jos tulee esim.hankintoja joissa tarvii rahoituksia.
For now - Good job guys!!
Olen ollut 3 vuotta asiakkaana ja minulla on ollut 4 eri yhteyshenkilöä. Jos yritykseni toiminta olisi suurempaa tämä olisi varmasti ollut haasteellisempaa. Tykkään asioida yhden ja saman henkilön kanssa jotta saa luottamuksen kun puhutaan talousasioista. Muuten kaikki ok, varmasti jostain saisi edullisemman koska toimintani on hyvin pientä. Arvostan toki että hommat ovat hyvin pitkälti toimineet.
Mikäli tilitoimisto tarjoaa konsultatiivisempaa palvelua (osana kk-laskutusta tai erikseen laskutettavana), täytyy sen fokuksen olla sisällössä "insightissa" eikä pelkissä tunnusluvuissa. Tämä on haastavaa ja vaatii syvällisempää perehtymistä liiketoimintaan ja asioiden taustoihin. Kevyttä tunnuslukuihin perustuvaa analyysia ei kannata tarjota, ainakaan itseni kaltaiselle henkilölle joka työkseen kaivaa insightia muiden luvuista.

## 6 Pohdinta

Opinnäytetyön viimeisessä luvussa käydään läpi tutkimuksen keskeisiä tuloksia ja niistä vedettäviä johtopäätöksiä. Tässä luvussa tarkastellaan myös raportoinnin kehitysehdotuksia toimeksiantajalle hyödyntäen teoreettista viitekehystä ja tutkimuksessa saatuja tuloksia. Lopussa pohditaan tutkimuksen luotettavuutta sekä käydään läpi opinnäytetyöprosessi ja oma oppiminen.

Valjas Services Oy:n asiakkaille toimitetun kyselyn tavoitteena oli selvittää asiakkaiden tarpeita ja toiveita koskien kuukausittaista raportointia. Kyselyn avulla selvitettiin, ovatko asiakkaat tyytyväisiä nykyiseen raportointiin vai onko nähtävissä tyytymättömyyttä. Samalla selvitettiin, mitä asioita asiakkaat haluavat kuukausittain toimitettavaan raportointiin. Tutkimus onnistui mielestäni hyvin. Jokaiseen kyselyssä kysytyyn kysymykseen tuli paljon vastauksia. Erittäin tärkeänä pidän kyselyn avoimien vastauksen kommentteja ja kehitysehdotuksia.

Raportoinnin kehittämiseen oikeaan suuntaan on ymmärrettävä minkälaisille asiakkaille raportointia kehittää. Vastaajista lähes kaikki olivat osakeyhtiön palveluksessa. Ainoastaan kahden vastaajan yritysmuotona oli muu kuin osakeyhtiö.

Toimeksiantajan asiakkaiden asiakastyytyväisyys koskien kuukausiraportointia on keskeinen asia tutkimuksen kannalta. Asiakastyytyväisyyden taakse pitää päästä ja löytää ne asiat, jotka ovat asiakkaille tärkeitä. Seuraavaksi käsitelläänkin keskeisiä kyselyn tuloksia.

12 vastaajaa olivat tyytyväisiä nykyiseen kuukausiraportointiin. Niiltä asiakkailta, jotka eivät olleet tyytyväisiä kuukausiraportointiin (seitsemän vastaajaa) kysyttiin syytä tyytymättömyyteen avoimena kysymyksenä. Seitsemästä vastaajasta neljä kertoi syyksensä, että ei ole saanut yritykseltä minkäänlaista kuukausiraporttia. Yksi vastaajista toivoi yritykseltä konsultointia siitä, miten edellinen kuukausi on mennyt. Lisäksi vastaajat toivoivat nopeampaa sykliä, mikä tarkoittaa edellisen kuukauden kirjanpidon nopeampaa valmistumista sekä tiedon siitä, kun tietyn kuukauden kirjanpito on valmis. Viisi vastaajaa olikin sitä mieltä, että tilitoimiston tuottama tieto on kuukauden vanhaa. Suurin osa asiakkaista, 14 vastaajaa, toivoi tilitoimistolta myös toimintaa taloushallinnon konsulttina.

Asiakkaat pitävät tärkeimpinä raporteina tuloslaskelmaa ja tasetta. Tuloslaskelmaa piti tärkeinä kaikki 19 vastaajaa ja tasetta 18 vastaajaa. Tuloslaskelman esitysmuoto jakoi vastaajien mielipiteitä. Suositumpana, kymmenen vastaajaa, pidettiin tuloslaskelmaa,

joka on verrattavissa edelliseen vuoteen. Lähes yhtä suosittu tuloslaskelman esitystavat, yhdeksän vastaajaa, olivat tuloslaskelma verrattavissa edelliseen kuukauteen sekä tuloslaskelma, joka esitetään osaksi graafisesti. Vastaajista kuusi toivoo tuloslaskelmaa, josta ilmenee liikevaihdon kehitys ja että tuloslaskelmaa avataan myös sanallisesti.

Seuraavaksi käydään läpi tulokset asiakkaiden haluamista tunnusluvuista kuukausittaiseen raportointiin. Tunnusluvuista kannattavuuden tunnusluvut olivat suosituimpia, kymmenen vastaajaa haluaisi nämä raportoinnin yhteydessä. Yrityksen maksuvalmiudesta tunnuslukuja haluaisi viisi vastaajaa ja yrityksen vakavaraisuudesta neljä vastaajaa. Huomionarvoista on se, että kuusi vastaajista ei halua kuukausiraportointiin tunnuslukuja ollenkaan.

Kyselyn vapaa sana yrityksen toiminnasta täydensi kyselyn vastauksia. Keskeisempänä on hyvä ottaa huomioon, että eräs asiakas haluaa tiedon siitä, kun kuukauden kirjanpidon luvut ovat valmiina. Tämän jälkeen hän voisi itse käydä katsomassa kirjanpidon järjestelmästä tarvitsemansa raportit. Kaksi asiakasta painottaa vielä erikseen, että haluaisivat saada raportit sähköpostiin. Toinen heistä sanoo syyksi, ettei halua kirjautua kirjanpidon järjestelmään.

Raporttien toimitustapa jakaa asiakkaiden mielipiteet kahtia. Kymmenen vastaajaa haluaisi raportit sähköpostiin ja yhdeksän vastaajaa haluaisi katsoa raportit itse kirjanpitojärjestelmästä. Keskeisenä tuloksena voidaan pitää myös sitä, että kaikista vastaajista jopa 16 haluaisi raportointiin tiedot ennakkoverojen tilanteesta.

## **6.1 Raportoinnin kehitysehdotukset**

Tietoa tulee nykyään paljon eri suunnista, että voidaan puhua jopa informaatiotulvasta. Tietoa toisaalta myös halutaan saada, mutta tiedon saamisen on oltava nopeaa ja vaivatonta. Tiedon pitää olla myös helposti ymmärrettävässä muodossa, jotta sitä halutaan saada. Tästä päästäänkin tutkimuksen kehittämisosuuteen. Miten kehittää raportointia mahdollisimman informatiiviseksi mahdollisimman yksinkertaisesti?

Tiltoimiston asiakkuudet ovat erilaisia, jolloin on vaikea miettiä yhtä ainoaa tapaa toimia esimerkiksi kuukausiraportoinnissa. Eräs asiakas kiteytti asian hyvin kyselyn vapaa sana - osiossa.

"Mikäli tiltoimisto tarjoaa konsultatiivisempaa palvelua (osana kk-laskutusta tai erikseen laskutettavana), täytyy sen fokuksen olla sisällössä "insightissa" eikä pelkissä tunnusluvuissa. Tämä on haastavaa ja vaatii syvällisempää perehtymistä

liiketoimintaan ja asioiden taustoihin. Kevyttä tunnuslukuihin perustuvaa analyysia ei kannata tarjota, ainakaan itseni kaltaiselle henkilölle joka työksensä kaivaa insightia muiden luvuista.”

Tämä on haaste, sillä on pohdittava kenelle raportit ovat oikeasti hyödyllisiä. Kuukausiraportointia pitää kehittää asiakkaiden näkökulmasta, jotta he kokevat raportoinnin vastaavan heidän tarpeitaan. Kehitysehdotukset kuukausittaisesta kirjanpidon raportoinnista tehdään käyttäen teoriapohjaa, kyselytutkimusta sekä kokemuksia tilitoimiston arjesta.

Suurin osa kyselytutkimuksen vastaajista oli osakeyhtiöiden palveluksessa ja suurin osa toimeksiantajan asiakkaista ovat osakeyhtiöitä, joten kuukausiraportoinnin kehittäminen on syytä aloittaa heistä.

Asiakkaiden toiveena oli, että kuukausiraportit sisältävät tuloslaskelman ja taseen. Raportoinnissa tuloslaskelman muotona on hyvä käyttää yleisimpänä pidettyä kululajikohtaista tuloslaskelman kaavaa. Suurin osa asiakkaista toivoi, että tuloslaskelma on verrattavissa edelliseen vuoteen sekä edelliseen kuukauteen. Lisäksi toiveena oli tuloslaskelman graafinen esittäminen. Graafisessa esityksessä on hyvä keskittyä liikevaihdon kehitykseen ja seurata ostojen, alihankinnan, henkilöstökulujen sekä liiketoiminnan muiden kulujen kehitystä. Graafisesta esityksestä asiakas huomaa poikkeukset helpommin. Näiden lisäksi kuukausiraportointiin sisällytetään yrityksen sen hetkinen tase.

Kyselytutkimuksen vastaajat toivoivat tilitoimistolta toimintaa taloushallinnon konsulttina. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että kuukausiraporttia ajettaessa asiakkaalle, tilitoimiston työntekijän on huomautettava asiakkaalle, mikäli hän löytää huomautettavia poikkeuksia asiakkaan yrityksen toiminnassa. Esimerkiksi kiinteiden kulujen kasvusta on hyvä huomauttaa asiakasta, sillä se vaikuttaa suoraan yrityksen tulokseen. Mahdolliset huomautukset voi merkitä suoraan kuukausiraporttiin.

Kyselytutkimuksessa selvisi, että joillekin asiakkaille ovat tärkeitä myös ALV-laskelma sekä työnantajasuoritusten tiedot. Kyseiset raportit eivät olleet kuitenkaan yhtä suosittuja, kun tuloslaskelma ja tase. Toimeksiantajan ei kannata käyttää aikaa raporttien ajamiseen, jos kaikki asiakkaat eivät niitä tarvitse. Asiakkailta on mahdollisuus nähdä nämä raportit omatoimisesti Netvisor-pilvipalvelusta. Mikäli asiakkaat haluavat raportit, heidät ohjataan Netvisoriin. ALV-laskelman ja työnantajasuoritusten tietojen omatoimiseen tarkasteluun on luotava asiakkaille yksinkertaiset ohjeet.



Tunnuslukuista suosituin oli asiakkaiden keskuudessa kannattavuuden tunnusluvut. Näitä tunnuslukuja tulisivat liittää kuukausiraportointiin. Pidän tärkeänä, että kuukausiraportointiin valitaan myyntikateprosentti, joka kuvaa yrityksen lyhyen ajan kannattavuutta. Lisäksi kuukausiraporttiin on syytä lisätä liiketulo-prosentti, josta yrittäjä näkee suoraan, kuinka monta prosenttia tuotoista jää kattamaan rahoituskustannuksia ja tulosta. Maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden tunnusluvut eivät olleet yhtä toivottuja kuukausiraportointiin, mutta näistä olisi kuitenkin hyvä lisätä yksi tunnusluku kummastakin. Yrityksillä, joissa on käytössä myynti- tai ostoreskontra, voidaan seurata maksuvalmiutta myyntisaamisten ja ostovelkojen kiertoajan avulla. Vakavaraisuuden tunnuslukuista omavaraisuusaste on hyvä vaihtoehto kuukausiraportointiin. Tunnuslukujen käytettävyys vaihtelee kuitenkin toimialoittain, joten loppukädessä kirjanpitäjän on itse päätettävä, mitkä tunnusluvut sopivat missäkin tapauksessa.

Kyselyn avulla selvisi, että lähes kaikki asiakkaat haluavat ennakkoverojen seurantaan tilitoimiston puolesta. Ennakkoverojen tilanne olisivat hyvä tarkistaa neljännesvuosittain ja liittää kuukausiraportointiin. Kuukausittain ennakkoverojen tilannetta ei kannata tarkistaa, sillä ennakkoverojen tilanteessa ei normaalisti pitäisi syntyä merkittäviä muutoksia kuukausittain tarkasteltuna. Mikäli ennakkoveroihin vaikuttavia muutoksia kuitenkin huomataan kuukausittaisen kirjanpidon yhteydessä, asiakkaalle tehdään ennakkoverolaskelma. Näin pidetään kuukausittain maksettavat ennakkoverojen erät tasaisina.

Osa kyselyyn vastanneista piti Valjas Services Oy:n tuottamaa kirjanpidon tietoa kuukauden vanhana. Tämä on huomattu myös työyhteisön sisällä, joten asiaan on reagoitava. Ratkaisuna tähän ehdotan kuukausikierron nopeuttamista. Kuukausikirjanpidon on oltava valmiina viimeistään seuraavan kuukauden 25. päivään mennessä. Tämä tarkoittaa myös sitä, että verottajalle lähetettävät arvonlisäveron sekä työnantajasuoritusten tiedot ovat lähetetty tällöin. Asiakkaalle ilmoitetaan sähköpostitse kirjanpidon valmistumisesta ja toimitetaan samalla kuukausiraportti. Kuukausikierron muuttaminen ei onnistu välttämättä yhdessä kuukaudessa, sillä työkuorma kasvaa hetkellisesti. Kuukausikiertoa voi tämän jälkeen lyhentää entisestään, mikäli se nähdään tarpeelliseksi. Tärkeintä kuitenkin on se, että kerralla ei asenneta liian tiukkaa aikarajaa kuukauden kirjanpidon valmistumiseen.

Asiakkaiden vastaukset jakautuivat lähes tasan sen suhteen haluaisivatko he raportit sähköpostiin vai katsoa raportit itse Netvisor-pilvipalvelusta. Raportit kannattaa lähettää kaikille asiakkaille sähköpostitse. Halukkaat voivat lisäksi kirjautua Netvisoriin raporttien

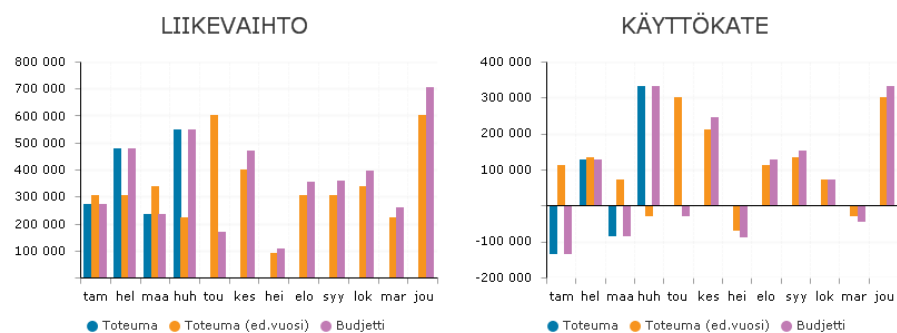
ajamista varten. Netvisorin raportit ovat kuitenkin rajallisia eikä sieltä saa esimerkiksi ajettua tunnuslukuraportteja. Seuraavaksi käydäänkin läpi erilaisia työkaluja raportoinnin toteuttamiseen.

### 6.1.1 Visma Navita

Visma Navita on Visma-konsernin pilvipalvelu liiketoiminnan seurantaan ja raportointiin sekä muun muassa ennusteiden laatimiseen. Visma Navita on integroitu Visma Netvisor -pilvipalveluun, joten tietojen siirto ohjelmien välillä sujuu mutkattomasti. Visma Navita laskee automaattisesti eri tunnuslukuja kirjanpidon lukujen avulla. Palvelussa onnistuu myös kassavirtalaskelman suunnittelu sekä tuloksen ja taseen budjetointi. (Visma Navita 2017)

Kokeilin Visma Navita -pilvipalvelua demotunnusten avulla. Palvelu on erittäin helppokäyttöinen sekä tarjoaa monipuoliset ratkaisut raportoinnin toteuttamiseen.

Palvelussa on kymmeniä tunnuslukuja. Lisäksi palvelusta saa kätevästi graafisia kuvaajia muun muassa liikevaihdon ja käyttökäteen kehityksestä. Kirjanpitäjä voi valita palvelusta haluamansa palaset ja muodostaa niistä raportin asiakkaalle.



	Kuukausi 4.2017					Kumulatiivinen					Vuosi	
	Kuluva	Ed. vuosi	Muutos	Budjetti	Muutos	Kuluva	Ed. vuosi	Muutos	Budjetti	Muutos	Ennuste	Budjetti
<b>Liikevaihto</b>	548 526	221 421	+327 105 ↑	548 526	0	1 537 391	1 171 200	+366 191 ↑	1 537 391	0	4 752 373	4 360 231
<b>Käyttökate</b>	331 235	-31 110	+362 345 ↑	331 235	0	234 653	287 120	-52 468 ↓	234 653	0	1 063 850	993 151
<b>Liikevoitto</b>	288 877	-74 811	+363 688 ↑	288 877	0	65 768	112 724	-46 956 ↓	65 768	0	544 751	461 735
<b>Tilikauden voitto</b>	290 483	-75 198	+365 681 ↑	290 483	0	58 477	111 490	-53 013 ↓	58 477	0	150 408	104 312
<b>Liikevaihdon kasvu-%</b>	147,7%	-59,6%	+207,4% ↑	62,5%	+85,2% ↑	31,3%	-23,8%	+55,1% ↑	16,6%	+14,7% ↑	4,4%	17,3%
<b>Käyttökate-%</b>	60,4%	-14,1%	+74,4% ↑	60,4%	0,0%	15,3%	24,5%	-9,3% ↓	15,3%	0,0%	22,4%	22,8%
<b>Liikevoitto-%</b>	52,7%	-33,8%	+86,5% ↑	52,7%	0,0%	4,3%	9,6%	-5,3% ↓	4,3%	0,0%	11,5%	10,6%

Kuvio 28. Kuvakaappaus Visma Navita -pilvipalvelusta

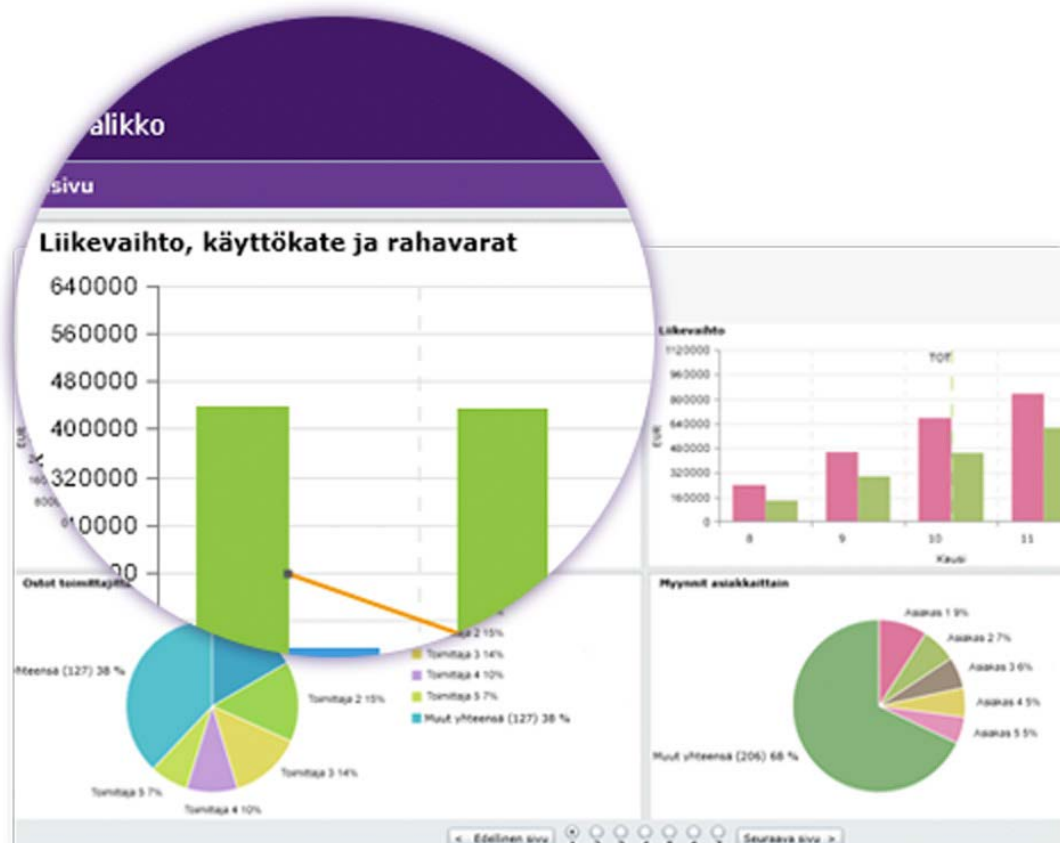
Visma Navita on potentiaalinen ratkaisu kuukausiraportoinnin toimittamiseen Valjas Services Oy:n asiakkaille. Ratkaisussa pitää kuitenkin miettiä hinta-hyötysuhdetta. Visma Navita on monipuolinen, mutta toisaalta palvelussa on paljon komponentteja, joita ei ole tarkoitus sisällyttää kuukausiraportointiin. Palvelu saattaa olla siten liian laaja

käytettäväksi opinnäytetyössä kehitettävään kuukausiraportointiin. Mikäli Valjaan asiakkaat haluaisivat ostaa lisäpalveluna laajempia raportteja, Visma Navita on siihen varmasti soveltuva työkalu.

### 6.1.2 Finazilla

Finazilla on toinen pilvipohjainen ratkaisu raportointiin, budjetointiin sekä liiketoiminnan suunnitteluun. Finazilla on valmis integraatio Netvisor-pilvipalvelun kanssa, joten luvut siirtyvät Netvisorista Finazillaan lähes reaaliaikaisesti. Finazilla on enemmän keskittynyt automatisoituun ennustamiseen ja talousraportointiin. (Netvisor 2017)

Finazilla on samantapainen pilvipalvelu kuin edellä mainittu Visma Navita. Finazilla näyttäisi keskittyvän enemmän visuaalisuuteen sekä automaatioon raportoinnissa. Tässäkin tapauksessa ratkaisu käyttöönotosta pitää tehdä hinta-hyötysuhdetta arvioiden. Ohjelmisto sopii varmasti ainakin niille asiakkaille, jotka haluaisivat lisähinnasta laajempia kuukausiraportteja.



Kuvio 29. Finazillan graafiset raportit (Netvisor)

### **6.1.3 Oma raportointipohja**

Vaihtoehtona valmiille palveluille on mahdollista kehittää oma raportointipohja Microsoft Excelin avulla. Raportointipohjaan haetaan asiakkaan yrityksen kirjanpidon tiedot Netvisorista ja viedään ne Exceliin. Exceliin on mahdollista rakentaa kaavat, jotka laskevat tuotujen tietojen perusteella yrityksen tunnuslukuja ja luovat haluttuja graafisia kuvioita.

Oman raportointipohjan etuna on, että raportti saadaan toimitettua asiakkaille tilitoimiston kannalta edullisesti. Kuukausittain toimitettavan raportin ei tarvitse olla niin laaja mitä edellä mainitut Visma Navita ja Finazilla tarjoavat. Oman raportointipohjan haasteena on saada pohja rakennettua kustannustehokkaasti. Raportointipohja on rakennettava mukailemaan Valjas Services Oy:n yritysilmettä ja sen on oltava selkeän näköinen.

Toimeksiantajan tapauksessa oma raportointipohja on tällä hetkellä fiksuin vaihtoehto kuukausiraportoinnin toteuttamiseksi. Raportointipohjan toteuttamiseen ei oteta tässä opinnäytetyössä sen enempää kantaa. Pohjan toteuttaminen jää toimeksiantajan toteutettavaksi.

## **6.2 Tutkimuksen luotettavuus**

Tämä opinnäytetyön tutkimus antoi odotetut tulokset, mikä tukee tutkimuksen luotettavuutta. Toimeksiantajan asiakkaiden vastaukset kyselytutkimukseen täydensivät omaa kokemustani kuukausittaisesta raportoinnista asiakkaille. Tutkimukseen saatiin hyvän kokoinen kohderyhmä toimeksiantajan asiakkaista. Kyselyn vastausprosentti jäi kuitenkin varsin matalaksi, mikä laskee tutkimuksen realibiteettia.

Tutkimuksen tuloksia tarkastellessa pitää muistaa, että jokaisella yrittäjällä on oma tausta ja mahdollisesti erilaiset raportointitarpeet. Tutkimuksessa läpikäytyt kuukausiraportoinnin kehitysehdotukset eivät välttämättä sovi kaikille samalla tavalla. Raportointia on siten pystyttävä muokkaamaan asiakkaiden tarpeiden mukaan.

Opinnäytetyössä käytettiin monien tunnettujen talouskirjailijoiden lähteitä. Lähteiden kasaamisessa oli haasteita, sillä suurin osa lähteistä oli samanlaisia. Lähdekirjallisuutta kasatessa oli vaikea löytää uusia näkökulmia. Toisaalta tämä kertoo siitä, että teoriaosuus opinnäytetyössä on luotettava. Teoriaosuudessa käytettiin sekä vanhempia että uudempia lähteitä, mutta teoria oli kirjallisuudessa silti sama.

### 6.3 Oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyön aiheen valinta alkoi toimeksiantajan kanssa elokuussa 2017. Aihe tarkentui nopeasti kuukausiraportoinnin kehittämiseen. Aihe oli minulle mieleinen, sillä opiskeluni Haaga-Heliassa painottui sisäiseen laskentatoimeen, jota pääsin nyt kehittämään. Olen ollut toimeksiantajan yrityksessä töissä vuoden 2017 alusta asti. Motivoiduin opinnäytetyöprosessissa siitä, että sain kehittää raportointia omassa työyhteisössä ja siitä, että pääsen itse hyödyntämään opinnäytetyön tuloksia.

Tutkimustulokset auttavat minua ja kollegoitani toimittamaan asiakkaille oikeat raportit, jolloin sekä asiakkaan että toimeksiantajan energia kohdistuu juuri oikeisiin raportteihin ja palvelusta tulee kustannustehokasta. Toimeksiantajan on helppo lähteä kehittämään kuukausiraportointia tämän työn pohjalta, sillä jatkan työskentelyä toimeksiantajalla ja autan opinnäytetyön tulosten yhdistämisessä käytäntöön.

Opinnäytetyön tekeminen on ollut opettavainen kokemus. Koen, että olen saanut lisää asiantuntemusta sekä sisäisestä että ulkoisesta laskentatoimesta. Lisäksi itsessään kolmen kuukauden opinnäytetyöprosessi opetti kurinalaisuutta ja aikataulutusta. Pysyinkin hyvin elokuussa määrittelemässäni aikataulussa.

Jälkeenpäin ajateltuna kyselylomakkeesta olisi voinut tehdä selkeämmän ja järjestellä kysymyksiä eri tavalla. Kokonaisuudessaan olen kuitenkin tyytyväinen sekä opinnäytetyöhön että sen tarjoamaan kokemukseen. Uskon, että opinnäytetyöprosessi kehitti projektinhallintataitojani.

## Lähteet

Alhola, K. & Lauslahti, S. 2000. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. WSOY. Porvoo.

Alhola, K. & Lauslahti, S. 2005. Taloutta johtamista varten. Edita. Helsinki.

Atrill, P. & McLaney, E. 2017. Accounting and finance for non-specialists. Pearson. United Kingdom.

Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tulkimus. Edita. Helsinki.

Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden, R. 2016. Yrityksen laskentatoimi. Talentum Media Oy. Helsinki.

Karikorpi, O. 2010. Raha ratkaisee: yritystalous tutuksi. Tietosanoma Oy. Helsinki.

KauppakamariTieto 2016. Kirjanpito. Tilinpäätös. E8 Tuloslaskelmakaavat. Helsingin seudun kauppakamari. Helsinki. Luettavissa: <http://kauppakamaritieto.fi/fi/s/t/kirjanpito/e-tilinpaatos/e8-tuloslaskelmakaavat/?snippet=%20ohjeen%20mukaisesti.%20%0A%20%20%20%20%0A%20%208.1.1%20Lyhennetty%20kululajikohtainen%20tuloslaskelmakaava%20pienyrytykille> (vaatii kirjautumista, maksullinen palvelu). Luettu: 10.10.2017.

Koski, T. 2012. Pk-yrityksen strateginen talousjohtaminen. Helsingin kamari Oy. Helsinki.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa: sähköiset talouden prosessit käytännössä. WSOYpro. Helsinki.

Laitinen, E. & Laitinen, T. 2004. Yrityksen rahoituskriisin ennustaminen. Talentum Media Oy. Helsinki.

Lindfors, H. 2011. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsingin kamari Oy. Helsinki.

Lindfors, H. & Syvänperä, O. 2010. Pk-yrityksen budjetointi ja raportointi käytännönläheisesti. Helsingin Kamari Oy. Helsinki.

Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2005. Johdon laskentatoimi. Edita. Helsinki.

Netvisor 2017. MarketPlace. Finazilla. Luettavissa:

<https://marketplace.netvisor.fi/downloads/finazilla/>. Luettu 17.11.2017

Suomela, S. 10.8.2016. Sähköinen vs. digitaalinen taloushallinto. Luettavissa:

<https://www.emce.fi/blog/sahkoinen-vs-digitaalinen-taloushallinto/>. Luettu: 13.11.2017

Tasanen, P. 3.11.2017. Toimitusjohtaja. Valjas Services Oy. Haastattelu. Helsinki

Tutkijan ABC 2017. Tutkijan ABC. Luettavissa:

<https://rajatontatiedekasvatusta.wordpress.com/tutkijan-abc/>. Luettu: 2.11.2017

Valjas 2017. Palvelut ja hinnat. Luettavissa: [www.valjas.fi](http://www.valjas.fi). Luettu: 3.11.2017

Viitala, J. 2006. Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Tietosanoma Oy. Helsinki.

Vilkkumaa, M. 2005. Talouden apuvälineet johdolle. Yrityskirjat Oy. Helsinki.

Visma Navita 2017. Esittely. Luettavissa: <https://navita.visma.com/esittely/>. Luettu: 17.11.2017

## Liitteet

### Liite 1. Kululajikohtainen tuloslaskelma

1. LIIKEVAIHTO
  2. Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos
  3. Valmistus omaan käyttöön
  4. Liiketoiminnan muut tuotot
  5. Materiaalit ja palvelut
    - a) Aineet, tarvikkeet ja tavarat
      - aa) Ostot tilikauden aikana
      - ab) Varastojen muutos
    - b) Ulkopuoliset palvelut
  6. Henkilöstökulut
    - a) Palkat ja palkkiot
    - b) Henkilösivukulut
      - ba) Eläkekulut
      - bb) Muut henkilösivukulut
  7. Poistot ja arvonalentumiset
    - a) Suunnitelman mukaiset poistot
    - b) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä
    - c) Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset
  8. Liiketoiminnan muut kulut
  9. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
  10. Rahoitustuotot ja -kulut
    - a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä
    - b) Tuotot osuuksista omistusyhteisyriksissä
    - c) Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista
    - d) Muut korko- ja rahoitustuotot
    - e) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista
    - f) Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista
    - g) Korkokulut ja muut rahoituskulut
  11. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ
  12. Satunnaiset erät
- 68
- LIITE 3: 2 (2)
- a) Satunnaiset tuotot



b) Satunnaiset kulut

13. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

14. Tilinpäätössiirrot

a) Poistoeron muutos

b) Vapaaehtoisten varausten muutos

15. Tuloverot

16. Muut välittömät verot

17. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

## **Liite 2. Toimintokohtainen tuloslaskelma**

1. LIIKEVAIHTO
2. Hankinnan ja valmistuksen kulut
3. Bruttokate
4. Myynnin ja markkinoinnin kulut
5. Hallinnon kulut
6. Liiketoiminnan muut tuotot
7. Liiketoiminnan muut kulut
8. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
9. Rahoitustuotot ja -kulut
  - a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä
  - b) Tuotot osuuksista omistusyhteisyriksissä
  - c) Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista
  - d) Muut korko- ja rahoitustuotot
  - e) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista
  - f) Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista
  - g) Korkokulut ja muut rahoituskulut
10. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ
11. Satunnaiset erät
  - a) Satunnaiset tuotot
  - b) Satunnaiset kulut
12. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
13. Tilinpäätössiirrot
  - a) Poistoeron muutos
  - b) Vapaaehtoisten varausten muutos
14. Tuloverot
15. Muut välittömät verot
16. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

## **Liite 3. Tase**

### **Vastaavaa**

#### **A PYSYVÄT VASTAAVAT**

##### **I Aineettomat hyödykkeet**

1. Kehittämismenot
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut pitkävaikutteiset menot
5. Ennakkomaksut

##### **II Aineelliset hyödykkeet**

1. Maa- ja vesialueet
2. Rakennukset ja rakennelmat
3. Koneet ja kalusto
4. Muut aineelliset hyödykkeet
5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

##### **III Sijoitukset**

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Osuudet omistusyhteisyrietyksissä
4. Saamiset omistusyhteisyrietyksiltä
5. Muut osakkeet ja osuudet
6. Muut saamiset

#### **B VAIHTUVAT VASTAAVAT**

##### **I Vaihto-omaisuus**

1. Aineet ja tarvikkeet
2. Keskeneräiset tuotteet
3. Valmiit tuotteet/tavarat
4. Muu vaihto-omaisuus
5. Ennakkomaksut

##### **II Saamiset**

1. Myyntisaamiset
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Saamiset omistusyhteisyrietyksiltä

4. Lainasaamiset
5. Muut saamiset
6. Maksamattomat osakkeet/osuudet
7. Siirtosaamiset

### III Rahoitusarvopaperit

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Muut osakkeet ja osuudet
3. Muut arvopaperit

### IV Rahat ja pankkisaamiset

## Vastattavaa

### A OMA PÄÄOMA

I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

II Ylikurssirahasto

III Arvonkorotusrahasto

IV Käyvän arvon rahasto

V Muut rahastot

1. Vararahasto
2. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
3. Muut rahastot

V Edellisten tilikausien voitto (tappio)

VI Tilikauden voitto (tappio)

### B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

1. Poistoero
2. Vapaaehtoiset varaukset

### C PAKOLLISET VARAUKSET

1. Eläkevaraukset
2. Verovaraukset
3. Muut pakolliset varaukset

### D VIERAS PÄÄOMA

1. Joukkovelkakirjalainat
2. Vaihtovelkakirjalainat
  
3. Lainat rahoituslaitoksilta

4. Eläkelainat
5. Saadut ennakot
6. Ostovelat
7. Rahoitusvekselit
8. Velat saman konsernin yrityksille
9. Velat omistusyhteisyriyksille
10. Muut velat
11. Siirtovelat

## Liite 4. Kyselylomake

# VALJAS

Kysely Valjaan asiakkaille kirjanpidon kuukausiraportoinnista

### Perustiedot

1. Yrityksesi nimi

---

30 merkkiä jäljellä

### Kysymyksiä kuukausiraportoinnista

2. Oletteko tyytyväisiä nykyiseen kuukausiraportointiin?

Kyllä

En

Vastaa seuraavaan, mikäli vastasit edellisessä kysymyksessä "en". Muuten siirry kysymykseen 4.

3. Miksi ette ole tyytyväisiä kuukausiraportointiin?

---

---

---

400 merkkiä jäljellä

4. Koetteko tilitoimiston tiedon olevan:

- Ajantasaista
- Kuukauden vanhaa?

5. Mitkä kirjanpidon raportit ovat Sinulle tärkeitä?

- Tuloslaskelma
- Tase
- ALV-laskelma
- Työnantajasuoritusten tiedot

6. Katsotteko edellisessä kysymyksessä luetellut kirjanpidon raportit mielummin itse kirjanpitojärjestelmästä (Netvisor, Procountor) vai haluatteko saada ne sähköpostiin?

- Katson itse kirjanpitojärjestelmästä
- Haluan raportit sähköpostiin

7. Miten haluaisitte tuloslaskelman esitettävän kuukausiraportoinnissa?

- Tuloslaskelma verrattavissa edelliseen kuukauteen
- Tuloslaskelma verrattavissa edelliseen vuoteen
- Tuloslaskelma esitetään osaksi myös graafisesti
- Tuloslaskelmasta ilmenee liikevaihdon kehitys
- Tuloslaskelmaa avataan sanallisesti

8. Haluaisitteko kuukausiraportointiin erilaisia tunnuslukuja?

- Yrityksen kannattavuudesta

- Yrityksen maksuvalmiudesta
- Yrityksen vakavaraisuudesta
- En halua

9. Haluaisitteko ajantasaiset tiedot ennakkoverojen tilanteesta?

- Kyllä
- En

10. Haluaisitteko ostaa lisäpalveluna laajempia kuukausiraportteja yrityksenne toiminnasta?

- Kannattavuuden laskenta (esim. asiakaskannattavuus)
- Kassavirtalaskelma/-ennuste
- Tunnuslukuanalyysi
- Yrityksen tilanteen analysointi sanallisesti
- Kuukausittaisen raportoinnin läpikäyminen puhelimesta, Skypessä tai kasvotusten
- Budjetointi
- En tarvitse lisäpalveluita

11. Toivotteko tilitoimistolta:

- Vain kuukausittain tehtävät lakisääteiset työt
- Enemmän toimintaa taloushallinnon konsulttina?

12. Vapaa sana.

Vapaa sana tilitoimiston toiminnasta: toiveita, kehitysehdotuksia ja yleistä palautetta.



## Liite 5. Saatekirje

Kysely Valjaan asiakkaille koskien kirjanpidon raportointia

Hei yrittäjä/talousasioista vastaava!

Olen Valjas Services Oy:n palveluksessa ja teen opinnäytetyötäni toimeksiantona Valjaalle. Viimeistelen opintojani Haaga-Helian ammattikorkeakoulussa. Viestin alalaidassa on linkki kyselyyn, jolla kartoitetaan yrittäjien toiveita kirjanpidon kuukausiraportoinnista. Tavoitteena on kehittää ja yhtenäistää asiakkaille tehtävää raportointia.

Kyselyyn vastaaminen vie Sinulta vain muutaman minuutin. Toivon, että Sinulla on aikaa kyselyn vastaamiseen, sillä jokainen vastaus on tärkeä.

Vastaathan kyselyyn tiistaihin 31.10 mennessä. Tämä kysely lähetetään Valjaan asiakkaille. Kyselyn tuloksia käsitellään luottamuksellisesti, ja opinnäytetyössä anonymisti. Vastaan mielelläni kyselyä koskeviin kysymyksiin. Kiitos ajastanne ja vastauksistanne jo etukäteen!

Ystävällisin terveisin,

TOOMAS HEINOLAINEN

Taloushallinnon assistentti

046 923 0452

toomas.heinolainen@valjas.fi

www.valjas.fi

www.facebook.com/tilitoimistovaljas

Linkki kyselyyn:

<https://www.webropolsurveys.com/S/6B45F786F1D4DC92.par>