

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutus

Minna Nevalainen

OHJELMISTON KÄYTTÖÖNOTTOPROJEKTI

Opinnäytetyö
Tammikuu 2020



OPINNÄYTETYÖ
Tammikuu 2020
Liiketalouden koulutus

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
+358 13 260 600 (vaihde)

Tekijä
Minna Nevalainen

Nimeke
Ohjelmiston käyttöönottoprojekti

Toimeksiantaja

Tiivistelmä

Opinnäytetyön toimeksiantajayrityksessä huomattiin, etteivät käytössä olevat järjestelmät palvele liiketoimintaa riittävän tehokkaasti. Tästä syystä he päättivät aloittaa laajan järjestelmiä koskevan muutoshankkeen, joka koostuu useasta ohjelmiston tai järjestelmän käyttöönottoprojektista. Opinnäytetyön tekeminen ajoittui syksyyn 2019, jolloin käyttöön otettiin Kasper-ohjelmisto helpottamaan käyttöomaisuuden hallintaa.

Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Sen tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajayrityksen käyttöön päivitettävä käyttöohje Kasper-ohjelmistoon. Käyttöohjeen tavoitteena on yhtenäistää toimintatavat, sillä yleistä ohjeistusta ei ollut aiemmin laadittu. Lisäksi ohje helpottaa uuden työntekijän perehdytyksessä. Opinnäytetyössä selvitetään myös toimeksiantajayrityksen käyttöomaisuuden hallinnan nykytila ja uuden ohjelmiston käyttöönottoprojektin toteutumista.

Käyttöohjeesta pyydettiin palautetta toimeksiantajayrityksen edustajilta ja ohjelmiston loppukäyttäjiltä. Palaute oli positiivista. Käyttöohje on laadittu sähköisessä muodossa, joten sitä voidaan päivittää tulevaisuudessa. Mahdolliset päivitykset voivat johtua esimerkiksi toimintatapojen tai lainsäädännön muutoksesta.

Kieli
suomi

Sivuja 32
Liitteet 1
Liitesivumäärä 1

Asiasanat
Käyttöomaisuus, pysyvät vastaavat, ohjelmiston käyttöönotto



THESIS
January 2020
Degree Programme in Business
Economics

Tikkarinne 9
FI 80200 JOENSUU
FINLAND
Tel. +350 13 260 600 (switch-
board)

Author
Minna Nevalainen

Title
Software Project

Commissioned

Abstract

This thesis was commissioned by a company that had noticed that their current information systems did not serve the business effectively enough. For this reason, they had decided to initiate a large-scale change process, which would include several software or information systems projects. The thesis was done in the autumn of 2019, when Kasper software was introduced to make the management of fixed assets easier.

This thesis has been carried out as a practice-based assignment with a purpose to produce instructions for the use of Kasper software to the commissioning company. The aim of the instructions is to standardize operative methods because there have not been any previous instructions. In addition, the instructions can make new employee orientation easier. The thesis also investigated the current state of fixed assets management and the realization of the software project in the commissioning company.

Feedback on the instructions was requested from the company representatives and from the end-users of the software. The feedback was positive. The instructions were published in an electronic format, which makes future updating easy. Possible updates may be required, for example, due to changes in operative methods or because of future amendments to the law.

Language
Finnish

Pages 32
Appendices 1
Pages of Appendices 1

Keywords
Fixed assets, non-current assets, software project

Sisältö

1	Johdanto	5
1.1	Opinnäytetyön tavoite	5
1.2	Opinnäytetyön menetelmät	6
1.3	Opinnäytetyön rakenne	7
2	Projektinhallinta	8
2.1	Projektin lähtötilanne.....	9
2.2	Projektin tavoitetila.....	10
2.3	Projektin toteutus	11
3	Käyttöomaisuuden hallinta	12
3.1	Käyttöomaisuuskirjanpito	13
3.2	Poistosuunnitelma	16
3.3	Kiinteistöinvestointien alv-vastuu	18
4	Käyttöomaisuuden hallinnan nykytilanne	18
5	Kasperiohjelmisto	20
5.1	Yleistä	20
5.2	Ohjelmiston ominaisuuksia	21
5.2.1	Verolomakepohjat.....	21
5.2.2	Uusia ominaisuuksia kohdeyritykselle	23
6	Ohjelmiston käyttöönoton eteneminen.....	23
6.1	Alkukartoitus projektiin	24
6.2	Pohjatietojen keruu	24
6.3	Tilinpäätös	25
6.3.1	Muutoskirjaukset.....	25
6.3.2	Kiinteistöinvestointien alv-vastuun seuranta	26
6.3.3	Tilikauden päätösjot.....	27
6.3.4	Keskeneräiset hankinnat	28
6.4	Tarkistukset ja korjaukset tilikauden päätyttyä	29
7	Johtopäätökset ja pohdinta	30
7.1	Opinnäytetyön toteutuminen ja tuotos	30
7.2	Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys.....	31
7.3	Jatkokehitysmahdollisuudet	33
	Lähteet.....	34

Liite

Liite 1

Haastattelukysymykset

1 Johdanto

Opinnäytetyön aiheena on ohjelmiston käyttöönottoprojekti, joka on osa laajempaa järjestelmähanketta, johon opinnäytetyön tekijä on osallistunut. Kokonaisuuteen kuuluu useiden järjestelmien käyttöönottoprojekteja. Tässä opinnäytetyössä keskitytään tutkimaan käyttöomaisuuden hallintaan otettavan Kasperiohjelmiston käyttöönottoa.

Toimeksiantajayritys on kotimainen, kasvava ja omavarainen perheyrittäjä. Jatkossa toimeksiantajayrityksestä käytetään myös nimityksiä kohdeyritys ja Yritys X. Konserniin kuuluu useita tytäryhtiötä. Asiakkaina ovat niin yritys- kuin henkilöasiakkaat. Konsernin liikevaihto on ollut noususuunnassa useampana vuonna peräkkäin. Yrityksen tulee kehittyä, jotta liiketoiminta kasvaa ja on kannattavaa myös tulevaisuudessa. Kasvun takia myös tietojärjestelmät kaipaavat päivitystä, jotta ne pystyvät käsittelemään suurempia tietomassoja ja helpottavat työntekijöiden rutiininomaisia työtehtäviä. Lisäksi muutoksien avulla voidaan luoda selkeämpi ja yhtenäisempi kokonaisuus toimintatapoihin liiketoiminnassa.

1.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on perehtyä Kasperiohjelmiston käyttöön ja avustaa käyttöönotossa tuomalla taloushallinnon näkökulmaa mukaan projektiin. Opinnäytetyössä selvitetään toimeksiantajayrityksen käyttöomaisuuden hallinnan nykytilanne sekä selvitetään, onko ohjelmiston käyttöönottoprojektilla vaikutusta taloushallinnon toimintatapoihin.

Opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa toimeksiantajayritykselle käyttöohje Kasperiohjelmiston käyttöön. Käyttöohjeen sisältö painottuu yrityksen toimintatapojen mukauttamiseen uuteen ohjelmistoon. Ohje laaditaan sähköisessä muodossa, minkä vuoksi sitä pystytään tulevaisuudessa muokkaamaan ajantasaiseksi, jos esimerkiksi käytäntöihin tai lainsäädäntöön tulee muutoksia tai jos

jokin oleellinen tieto on jäänyt siitä uupumaan. Käyttöohjeessa on kuvia, jotka helpottavat ohjelmiston käyttäjää hahmottamaan, mitä ohjelmistossa on tarkoitus tehdä.

1.2 Opinnäytetyön menetelmät

Opinnäytetyö on toiminnallinen, sillä se pohjautuu toimeksiantoon ja sen tuloksena syntyy tuotos. Työssä tulee ilmetä esimerkiksi kehittämisasetelma ja prosessi. (Karelia-ammattikorkeakoulu & Opinnäytetyöryhmä 2018, 7 - 8,17.) Opinnäytetyön tuotoksena syntyy käyttöohje. Käyttöönottoprojektin etenemisestä pidetään päiväkirjaa.

Aineistoa kerätään haastattelemalla kohdeyrityksen työntekijöitä, joilla on tietämystä ja kokemusta kirjanpitoon sekä käyttöomaisuuden hallintaan liittyen. Haastattelut suoritetaan yksilöhaastatteluna. Haastattelut ovat puolistrukturoituja, jossa kysymykset ovat valmisteltu etukäteen, mutta haastateltava voi vapaasti vastata omin sanoin ilman valmiita vastausvaihtoehtoja ja haastattelija voi tehdä täydentäviä lisäkysymyksiä (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006). Haastateltavien luvalla haastattelut äänitetään litterointia varten ja äänitteet poistetaan tämän jälkeen. Haastatteluaineisto käsitellään anonymisti. Tietoa etsitään pääosin aihealueen verkkomateriaaleista ja lainsäädännöstä. Lisäksi tiedon hankintaan pyritään hyödyntämään olemassa olevaa kirjallisuutta. Materiaalia kerätään myös havainnoimalla ja seuraamalla muutosprojektin etenemistä.

Opinnäytetyön teoriaosiossa esitetään kirjallisuuskatsaus aiemmin tutkituista tiedoista. Salmisen listaamista menetelmistä käytetään systemaattista kirjallisuuskatsausta ja kuvailevan kirjallisuuskatsauksen integroivaa osaa. Systemaattinen kirjallisuuskatsaus keskittyy aiemmin tehtyjen tutkimuksien sisällön tiivistämiseen. Systemaattisen katsauksen tärkeänä tavoitteena on näyttöön perustuva päätöksenteko, minkä tarkoituksena on löytää paras toimintatapa tutkimusongelmaan. Näyttöön perustuvaan päätöksentekoon liittyy voimakkaasti benchmarking-malli. (Salminen 2011, 6, 8 - 10.) Benchmarking-mallin avulla halutaan löytää yritykselle paras ja tehokkain tapa toimia esimerkiksi vertailemalla muiden

yriksien toimintatapoja tai vertailemalla tietoa eri lähteistä (University of Eastern Finland 2019). Integroivan katsauksen tavoitteena on luoda monipuolinen kuvaus ilmiöstä ja tuottaa mahdollisesti uutta tietoa tutkituista aiheista. Aineistosta on käytävä ilmi tutkimusongelma, aineistonkeruumenetelmä, arviointi, analyysi ja tulkinta ja tulokset. (Salminen 2011, 8 - 9.) Tässä opinnäytetyössä tutkimusongelman sijaan on kehittämiskohteena käyttöomaisuuden hallinta, johon pyritään vaikuttamaan uudella ohjelmistolla. Työssä halutaan tuoda esille vanhan ja uuden toimintatavan vertailua sekä laatia tuotos eli käyttöohje toimeksiantajayrityksen käyttöön.

1.3 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö on jaettu seitsemään pääkappaleeseen, jotka ovat johdanto, projektinhallinta, käyttöomaisuuden hallinta, käyttöomaisuuden hallinnan nykytilanne, Kasperiohjelmisto, ohjelmiston käyttöönotto sekä johtopäätökset ja pohdinta. Johdannossa käsitellään aihealuetta ja opinnäytetyön toteuttamistapaa. Tietoperustaan kuuluvassa projektinhallinta-osiossa käsitellään projektinhallintaa yleisesti sekä kohdeyrityksen projektin alkutilaa, tavoitetilaa ja toteutusta. Tietoperustaan sisältyy myös käyttöomaisuuden hallinta sekä siihen liittyvä käyttöomaisuuskirjanpito, poistosuunnitelma ja kiinteistöinvestointien alv-vastuun seuranta.

Empiirisessä osuudessa käsitellään opinnäytetyön lähtökohtaa ja toteutusta, jotka koostuvat toimeksiantajayrityksen käyttöomaisuuden hallinnan nykytilanteesta, valitusta uudesta ohjelmistosta ja ohjelmiston käyttöönotosta. Opinnäytetyön lopussa on johtopäätökset ja pohdinta -osiot, joissa esitellään opinnäytetyön toteutumista ja tuotosta, luotettavuutta ja eettisyyttä sekä jatkokehitysmahdollisuuksia.

2 Projektinhallinta

Yritykset käynnistävät toiminnassaan erilaisia hankkeita ja projekteja, joiden odotetaan tuovan parantavia muutoksia liiketoimintaan, kuten esimerkiksi tehostavan taloushallinnon työtehtävien tekemistä. Projekteihin liittyy yleensä neljä vaihetta, jotka ovat aloitus, suunnittelu, toteutus ja päätös. Aloitusvaiheessa tunnistetaan muutoksen tarve sekä määritellään tavoite eli mitä tehdään ja miksi näin pitäisi tehdä. Seuraavassa suunnitteluvaiheessa esimerkiksi arvioidaan projektin työ määrää ja asetetaan sille aikataulu. Suunnitelma kannattaa jakaa useampaan osaan ja ottaa huomioon mahdollisten aiempien projektien toteutuneet tulokset, jotta arviot olisivat totuudenmukaisempia. Kun suunnitelma on tarpeeksi kattava, voidaan toteutus aloittaa sen mukaisesti. Suunnitelma voi elää ja muuttua projektin edetessä. Projektin päättämisen jälkeen on hyvä laatia raportti, joka auttaa tulevien projektien suunnittelussa. (Visma Solutions Oy 2019.)

Internetissä on viime vuosina uutisoitu useamman kerran eri yritysten järjestelmähankkeiden epäonnistumisista ja niiden sudenkuopista. Uusilla ohjelmistoilla ja järjestelmillä on usein tavoitteena helpottaa ja automatisoida rutiinomaista työtä. Uuden ohjelmiston tai järjestelmän käyttöönottoon liittyy aina riskien ja virheiden mahdollisuus. Rintala (2018) korostaa, että hanketta tai projektia suunniteltaessa tulee aluksi pohtia yrityksen tarpeet, jotka on hyvä määritellä tarkasti. Yrityksen kannattaa käydä läpi järjestelmien keskinäiset liittymät, mistä ja minne tieto liikkuu ja mitä tietoa siirretään. Järjestelmien hankintaan liittyvään sopimukseen on hyvä kirjata myös kaikki epäselvät asiat. (Rintala 2018.) Yleisiä riskejä hankkeisiin ja projekteihin liittyen ovat aikataulun pitkittyminen, kustannusarvion ylittyminen sekä se, että järjestelmän laatu ei vastaa odotuksia (Helsingin kaupunki 2019).

Nykypäivänä yrityksissä siirrytään enemmän sähköiseen taloushallintoon. Taloushallinnon rutiinitehtäviä voidaan ulkoistaa tilitoimistoille tai investoida joko yritystä palvelemaan toiminnanohjausjärjestelmään tai erillisiin ohjelmistoihin. Uudelleenjärjestelyt voivat vaikuttaa pitkällä aikavälillä myönteisesti kustannuksiin

ja työhyvinvointiin. Kustannussäästöt voivat kohdistua esimerkiksi henkilöstökustannuksiin tai toimistotarvikkeiden hankintakustannuksiin.

Tietojärjestelmien muutoshankkeet vaikuttavat usein myös työntekijöiden toimintatapoihin. Tällaisissa muutoshankkeissa on tärkeää pitää erityisesti ohjelmistojen ja järjestelmien loppukäyttäjien mielenkiinto yllä koko projektin ajan. Heidät on hyvä ottaa mukaan uuden järjestelmän suunnitteluun ja testaukseen, sillä he ovat oman alansa asiantuntijoita ja tietävät, mitä aineistoja ja tietoja järjestelmän tulee tuottaa, kuten raportteja ja laskelmia. Heille tulee tarjota koulutusta ohjelmistojen ja järjestelmien käyttöön sekä tukea projektin aikana. Lisäksi tiedottaminen henkilöstölle on tärkeää, jotta työntekijät ovat tietoisia hankkeen aikatauluista, milloin käyttöönotto tapahtuu ja mitä toimia se mahdollisesti vaatii heiltä. (Ranki 2017, 49, 51, 54.) Henkilöstön koulutukseen panostaminen on erityisen tärkeää, jotta he ovat motivoituneita ja oppivat käyttämään ohjelmistoa alusta alkaen oikein. Näin kirjausvirheiden mahdollisuus pienenee ja välttyään mahdollisilta lisäkustannuksilta.

Kohdeyrityksessä päädyttiin ottamaan käyttöön useampi erillinen ohjelmisto ja järjestelmä. Erillisjärjestelmä sisältää erikoistoiminnot juuri kyseiseen prosessiin. Lisäksi useimmat järjestelmistä on toteutettu pilvipalveluna, joka mahdollistaa niiden käyttämisen ajasta ja paikasta riippumatta. Mikäli oltaisiin valittu yksi toiminnanohjausjärjestelmä, se ei olisi välttämättä palvellut jokaista osa-aluetta yhtä hyvin ja tehokkaasti tai siihen mahdollisesti olisi jouduttu tekemään kalliita ja hankalasti päivitettäviä räätälöintejä.

2.1 Projektin lähtötilanne

Yritys X:llä on käytössä muutama erillinen järjestelmä. Yleisimpänä käytetty järjestelmä sisältää muun muassa kirjanpidon, osto- ja myyntireskontrat. Käyttöomaisuuteen liittyviä kirjauksia käsitellään edellä mainitun kirjanpitojärjestelmän omalla käyttöomaisuustyökalulla ja Excel-ohjelmistolla.

Yrityksessä on huomattu, etteivät järjestelmät palvele liiketoimintaa riittävän hyvin ja tehokkaasti. Järjestelmien toimimattomuuteen voi vaikuttaa liiketoiminnan merkittävän kasvun myötä lisääntyneet tietomassat. Toimeksiantajayrityksessä on päätetty ottaa käyttöön uusia ohjelmistoja ja järjestelmiä, jotka helpottavat erityisesti taloushallinnon työntekijöiden työskentelyä.

2.2 Projektin tavoitetila

Kohdeyrityksen projektin tavoitteena on ottaa käyttöön uusi käyttöomaisuusohjelmisto. Käyttöomaisuuden hallintaan liittyen halutaan luoda myös käyttöohjeet, jotta toimintatapa jatkuu yhtenäisenä ja jokaisella kirjanpitäjällä on mahdollisuus palata ohjeistuksiin mieltä askarruttavissa tilanteissa. Ohjelmisto itsessään sisältää hyvät tekniset ohjeet, joten laadittavat ohjeet painottuvat yhtiön oman käytännön kirjaamiseen eli kuinka tietyissä tilanteissa toimitaan ja kuinka se toteutetaan uudessa ohjelmistossa. Haastattelun perusteella yleistä ohjeistusta ei olla vielä tehty, vaan tieto on ollut kirjanpitäjien omissa muistiinpanoissa. Muistiinpanojen avulla perehdytystilanteessa tieto on opastettu uudelle työntekijälle. (Haastattelu 2. 2019.)

Uuden ohjelmiston odotetaan olevan helppokäyttöinen, vaikkei se ulkoasullisesti ole kovin visuaalinen ja moderni. Ohjelmisto on saanut paljon myönteistä palautetta yrityksen ulkopuolisilta toimijoilta sekä tilintarkastajilta. Ohjelmistokehittäjän kotisivujen mukaan Kasperiohjelmisto toisi helpotusta muun muassa poistojen laskentaan ja Verohallinnolle ilmoitettavien tietojen koontiin. Muutostilanne luo hieman epäilyksiä henkilöstöön, mutta uusi ohjelma otetaan vastaan toiveikkaana. Uuteen ohjelmistoon siirtyminen vaatii aina opettelua. (Haastattelu 1. & 2. 2019.)

Kasperiohjelmiston käyttöönoton tavoitteena on kehittää taloushallinnon, erityisesti kirjanpitäjien prosesseja. Sen avulla pyritään tuomaan automaatiota joihinkin manuaalisesti tehtäviin asioihin, kuten raportointiin, verolomakkeiden täyttämiseen ja alv-vastuuseurantaan. Automaatio vähentää kirjanpitäjien manuaalisesti tekemiä kirjauksia, joten aikaa jää enemmän muille tärkeille tehtäville ja

tietojen analysoimiseen. Uuden ohjelmiston avulla tieto on myös useamman kirjanpitäjän saatavilla, kun aiemmin se oli yhden henkilön tietokannassa. Kun tieto on keskitetysti yhdessä paikassa, myös riskienhallinta helpottuu.

2.3 Projektin toteutus

Yritys X:ssä kokonaishankkeesta on laadittu alustavat suunnitelmat aikatauluista. Erillisohjelmistojen ja -järjestelmien käyttöönotot on ajoitettu niin, että käyttöönotot tapahtuvat vuorotellen tai limittäin. Käyttöomaisuusohjelmiston käyttöönotto ajoittuu myös osalle yhtiöistä eri tilikaudelle. Kasperiohjelmisto otetaan käyttöön ensin konsernin pienissä yhtiöissä, joissa ei ole paljoa käyttöomaisuutta. Tilikauden vaihduttua se tulee käyttöön myös muissa konsernin yhtiöissä. Laadittua suunnitelmaa lähdetään toteuttamaan sovitun aikataulun mukaisesti syksyllä 2019. Kasperiohjelmiston käyttöönottoprojektissa on mukana opinnäytetyön tekijä, projektipäällikkö, kirjanpitäjät, hankkeen omistaja ja ohjelmistotoimittajan edustajat.

Tietojärjestelmien vaihtaminen painottuu pitkälti sähköisten tietojen siirtoon vanhasta ohjelmistosta uuteen tietokantaan. Siirrettyjen tietojen oikeellisuuden todentamisessa on hyvä testata uutta ohjelmistoa aktiivisesti ja mahdollisimman monipuolisesti testiympäristössä. Testaukset mahdollistavat virheiden huomaimisen ja korjaamisen ennen, kun ohjelmisto on käytössä. Testaamista helpottaa, jos yritys on ennakkoon miettinyt mitä ohjelmistolla tai järjestelmällä tehdään ja kirjannut prosessien toimintoja ylös. Erityisen tärkeitä ovat erikoistilanteiden ja harvoin toistuvien tapausten testaaminen, jotta ne toimivat uudessa järjestelmässä oikein. (Murthy, C.S.V. 2008, 66 - 67; Halonen 2003, 33, 48.)

Yritys X:ssä uutta käyttöomaisuusohjelmistoa valitessa tärkeänä valintakriteerinä on ollut sen helppokäyttöisyys, jotta uusien toimintatapojen omaksuminen kirjanpitäjillä olisi nopeaa. Monista ohjelmistoista ja järjestelmistä on konsulttien avulla päällimmäisenä noussut esiin Kasperiohjelmisto, joka on kansallinen eli Suomen lainsäädännön mukaisesti muodostettu ohjelmisto käyttöomaisuuden hallintaan. Lisäksi ohjelmistotuki on Suomessa. Valintaa tehtäessä otettiin selvää

ohjelmistosta demojen ja ohjelmistokehittäjän verkkosivuilla olevan referenssi-luettelon avulla. (Haastattelu 1. 2019.)

Ohjelmistotoimittajan pyytämät pohjatiedot kootaan valmiiksi vanhasta järjestelmästä, minkä jälkeen ne lisätään Kasperin tietokantaan. Tietojen lisäyksen jälkeen pidetään koulutus loppukäyttäjille ja tarkastetaan siirrettyjen tietojen oikeellisuus. Tilinpäätöksessä tehdään tarvittavat muutokirjaukset, tilikauden päätösajot ja otetaan talteen vaadittavat raportit. Kasperiohjelmiston käyttöön laaditaan kohdeyritykselle ohjeistus, jossa kuvataan esille tulleita erikoistilanteita ja kuinka niissä on toimittu. Ohjeesta pyydetään palautetta loppukäyttäjiltä. Ohjetta pystytään päivittämään tarvittaessa.

3 Käyttöomaisuuden hallinta

Rakennukset, koneet, kalusto ja muut pysyvässä käytössä olevat hyödykkeet muodostavat yrityksen käyttöomaisuuden. Edellä mainittujen hyödykkeiden odotetaan tuottavan yritykselle tuloa useana tilikautena, minkä takia niiden hankintameno jaotellaan kuluiksi eli toisin sanoen poistoiksi hyödykkeen taloudellisen pittoajan mukaan. Poistoja ei pysty tekemään kulumattomasta omaisuudesta, joita ovat esimerkiksi maa-alueet ja arvopaperit. (Verohallinto 2019a.) Poistojen avulla hankintameno ei rasita yhden tilikauden tulosta, vaan jakautuu useammalle tilikaudelle. Tämän menettelyn avulla yrityksen liiketoiminnasta saadaan todenmukaisempi kuva. Poistot vaikuttavat myös yrityksen tuloverotukseen.

Käyttöomaisuuden käsittelyä säätelee muun muassa kirjanpitolaki ja -asetus sekä laki elinkeinotulon verottamisesta (Kirjanpitolaki 1997/1336; Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360; Kirjanpitoasetus 1997/1339). Lisäksi kirjanpitolautakunta on laatinut erinäisiä yleisohjeistuksia liittyen pysyvien vastaavien käsittelyyn kirjanpidossa (Kirjanpitolautakunta 2007; Kirjanpitolautakunta 2011). Kirjanpidossa tulee noudattaa myös hyvää kirjanpitoa. Verohallinnon verkkosivuilta puolestaan löytää ohjeistuksia esimerkiksi erilaisten verolomakkeiden täyttämiseen ja kiinteistöinvestointien arvonalisäverotukseen.

Yrityksien, jotka omistavat käyttöomaisuushyödykkeitä, tulee pitää käyttöomaisuuskirjanpitoa hankintamenosta ja mahdollisista poistoista. Tehtyjen kirjausten tulee olla todennettavissa eli yrityksen tulee pystyä tarvittaessa todistamaan, että hyödyke on oikeasti olemassa. (King A. M. 2011, 68.) Pienillä yrityksillä tietojen ylläpito ja seuranta hoituu helposti Excel-ohjelmiston avulla, josta lasketut muutokset kirjataan kirjanpitoon. Käyttöomaisuuden hallintaan erikoistuneita ohjelmistoja ja järjestelmiä kannattaa hyödyntää, jos yrityksellä on useita seurattavia kohteita tai kohteilla on käytössä erilaisia ja monimutkaisia poistosuunnitelmia. (Haastattelu 1. 2019.) Valmisohjelmistoihin lisätään käyttöomaisuushyödykkeen pohjatiedot vanhasta tietokannasta, kuten poistosuunnitelmat, tiliryhmät ja tilien alkusaldot. Tietojen siirron eli konversion tekee usein ohjelmisto- tai järjestelmätoimittaja, jotta tiedot siirtyisivät uuteen tietokantaan oikein.

Kehittyneet ja nykyaikaiset ohjelmistot mahdollistavat jopa kuukausittaisten väli-tilinpäätöksien tekemisen. Reaaliaikaisesti saatavien erilaisten raporttien avulla yritys tietää liiketoiminnan tilanteesta tarkemmin ja voi kehittää toimintaa nopeammin. Vähintään kuukausittain on hyvä tarkastella, onko tullut tietoon käyttöomaisuuskohteisiin liittyviä laskuja tai myyntejä sekä täsmääkö kirjanpito käyttöomaisuusohjelmiston tietoihin (Kasperin koulutus 2019).

Verovelvollisen yrityksen tulee ilmoittaa Verohallinnolle oma-aloitteisten verojen tietoja. Oma-aloitteiset verot, kuten arvonlisävero voidaan ilmoittaa kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositteittäin riippuen yrityksen verokaudesta. Käyttöomaisuuden myynnistä tulee ilmoittaa maksettava vero. Jos yrityksellä on oikeus alarajahuojennuksiin, se voi verollisesta myynnistä vähentää käyttöomaisuuden myynnin vastikkeet. (Verohallinto 2019f.)

3.1 Käyttöomaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuus on pitkäaikaisvaikutteinen omaisuuserä, joten kirjaukset niistä tehdään taseen pysyviin vastaaviin. Pysyvien vastaavien kolmena pääryhmänä ovat aineettomat hyödykkeet, aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset. Pääryhmät

jaotellaan vielä pienempiin kokonaisuuksiin, joita voi olla esimerkiksi rakennukset, koneet ja laitteet, aineettomat oikeudet sekä muut saamiset. Käyttöomaisuushyödykkeet ryhmitellään omiin taseryhmiin niiden käyttötarkoitusten mukaisesti. (Tomperi 2011, 157 - 159.) Mikäli yrityksellä on käytössään erillinen ohjelmisto käyttöomaisuushyödykkeiden hallintaan, tulee ohjelmistoon määritellä esimerkiksi samat kirjanpidon tilit, taseryhmät ja poistomenetelmät, jotta tiedot ovat yhdenmukaiset kirjanpidon kanssa.

Yritykselle voi tulla laskuja ennen, kun käyttöomaisuushyödyke on vastaanotettu tai valmistunut. Näitä keskeneräisiä hankintoja ja ennakkomaksuja käsitellään taseessa Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat -ryhmässä. Jos yrityksellä on keskeneräisiä hankintoja, niistä tehdään poistot vasta, kun hankinta on valmistunut tai otettu käyttöön. Kohteen valmistuttua hyödyke aktivoidaan oikeaan taseryhmään, joka määrittää mahdollisten poistojen määrän. Aktivoinnin jälkeen lisäykset ja vähennykset kohteeseen liittyen tehdään kyseiselle tasetilille. (Leppiniemi & Kisanlahti 2016,191, 209; Leppiniemi & Kykkänen 2015,126.)

Käyttöomaisuuteen Yritys X:ssä luetaan muun muassa kiinteistöt, myymälöissä olevat kalusteet ja autot. Käyttöomaisuuskirjanpitoa käsitellään, kun käyttöomaisuuteen tapahtuu muutoksia, kuten lisäyksiä tai myyntiä. Kirjaukset poistoista ja muista muutoksista tehdään muistiotositteella. Keskeneräiset hankinnat aktivoidaan taseeseen vasta, kun kohde on valmistunut. Vuosikuluiksi katsotaan pienemmät hankinnat, kuten tietokoneet ja työtuolit. (Haastattelu1. 2019.)

Tilinpäätöksessä käyttöomaisuuteen liittyviä kirjauksia ovat tuloslaskelmalla suunnitelman mukaiset poistot, arvonalentumiset sekä mahdolliset poistoeron muutokset yli- tai alipoistoista. Taseen vastaavaa puolella on ilmoitettu yrityksen varat, joista pysyvät vastaavat koskevat käyttöomaisuutta. Taseen tiedoissa ilmoitetaan poistoilla vähennetty hankintameno eli menojäännös. (Tomperi 2011, 150,157; Kirjanpitolautakunta 2007, 25 - 26.)

Kirjanpitolautakunnan (2011) ohjeistuksen mukaan käyttöomaisuudesta eli pysyvistä vastaavista tarvitaan erilaisia tositeaineistoja tilinpäätöksen liitetiedoiksi. Tositeaineistona ovat myynti- ja ostolaskut, poistoero- ja poistolaskelmat,

romutukseen liittyvät tositteet, arvonkorotuslaskelmat sekä inventaariluettelot käyttöomaisuushyödykkeistä. (Kirjanpitolautakunta 2011, 41.) Lisäksi yrityksen on ilmoitettava liitetietona jaksotuseriaatteet ja -menetelmät, joiden tarkoituksena on ilmaista, kuinka poistot hankinnoista merkitään kuluksi eli jaksotetaan tilikausille vaikutusaikana. Hankintojen menot on pystyttävä todentamaan kustannuslaskennalla tai -laskelmilla. (Kirjanpitolaki 1336/1997 5 luku 5 §.) Pysyvät vastaavat tulee olla ilmoitettu myös ryhmäkohtaisesti niin, että tiedoista ilmenee muun muassa tilikauden alkusaldo, tehdyt lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana, suunnitelman mukaiset poistot tilikauden aikana sekä hankintamenoon sisällytettyjen korkojen määrä. (Kirjanpitoasetus 1997/1339 2 luku 4 § & 5 luku 1 §.)

Tilikauden päättyessä yrityksen tulee tehdä Verohallinnolle veroilmoitus, jossa tulee olla yrityksen tilinpäätöstiedot. Tilinpäätöstietoihin kuuluu tuloslaskelma, tase, liitetiedot ja tilintarkastuskertomus. Liitetietojen ja taseen aineistojen tulee olla ilman erittelytietoja. Lisäksi yrityksen on ilmoitettava päivämäärä tilinpäätöksen vahvistamisesta, kuinka voitto tai tappio käsitellään ja mahdolliseen voitontjakoon liittyvät päätökset. Verohallinnon sivuilla on valmislomakepohjia, joiden avulla yrityksen on helppo ilmoittaa vaaditut tiedot. Ilmoitus tehdään sähköisesti, ellei kyseessä ole tekninen este, jolloin voidaan käyttää paperilomaketta. Veroilmoituslomake neljä koskee asunto- ja kiinteistöyhteisöjä, 63-lomakkeella ilmoitetaan tilinpäätöstiedot Verohallinnolle ja kaupparekisteriin. Muun muassa osakeyhtiöiden, osuuspankin ja osuuskunnan elinkeinotoiminnasta tulee täyttää veroilmoituslomake 6B. (Verohallinto 2019b.)

Veroilmoituksien avulla ilmoitetaan yrityksen tulot ja mahdollisen voiton jakaminen. Näihin tietoihin verrataan yrityksen tilikauden aikana maksamaa ennakko-veroa. Mikäli ennakkoveroon arvioitu tulonodotus eroaa toteutuneesta tulosta, ennakkoveroon tulee hakea muutosta joko alennusta liikaa maksettuihin ennakko-veroihin tai korotusta, jos yritys on maksanut liian vähän ennakko-veroja. (Verohallinto 2019d.)

3.2 Poistosuunnitelma

Yritys odottaa saavansa tuloa useampana tilikautena käyttöomaisuushyödykkeistä (Kirjanpitolaki 1997/1336 5 luku 5 §). Käyttöomaisuushyödykkeet ovat usein yritykselle suuria investointeja, joten niiden hankintahinta vähennetään suunnitelman mukaan poistoilla taloudellisen käyttöajan aikana (Verohallinto 2019a). Poistoja varten yrityksissä laaditaan poistosuunnitelma, jonka mukaan käyttöomaisuudesta tehdään poistot.

Mikäli kyseessä on pienhankinta eli taloudellinen pitoaika on enintään kolme vuotta, hankintamenon voi vähentää kuluna kerralla kyseisenä tilikautena. Pienhankinnaksi katsotaan myös, jos hankintahinta on alle 850 euroa. Vuoden aikana pienhankintoja voi olla enintään 2 500 euroa. (Verohallinto 2019a.) Kuluksi kirjaetaan myös perustamis- ja tutkimuskulut sekä leasingsopimuksilla hankittu käyttöomaisuus (Kirjanpitolautakunta 2007, 11).

Poistopohjana käytetään hankintamenoa, jonka tulee olla arvolisäveroton eli nettomääräinen. Muuttuvat kustannukset, jotka liittyvät käyttöomaisuuden hankintaan ja valmistamiseen, luokitellaan mukaan hankintamenoon. Jos kiinteät kustannukset ja lainan korkomenot ovat merkittävä osa hankintamenoa, voidaan niidenkin osuus sisällyttää hankintahintaan. Yleensä kiinteät menot otetaan huomioon hankintamenoon, jos kyseessä on itse valmistettu käyttöomaisuushyödyke. Hankintamenon sisältämät kulut tulee olla todennettavissa kustannuslaskelmien avulla. (Kirjanpitolautakunta 2007, 11.)

Taloudellista pitoaikaa pidetään teknistä käyttöaikaa lyhyempänä. Tekniseen käyttöaikaan vaikuttaa kuinka nopeasti markkinoille tulee uutta ja tehokkaampaa tarjontaa esimerkiksi tietokoneet. Taloudellisiksi pitoajoiksi Tomperi on arvioinut esimerkiksi rakennuksille 20 tai 30 vuotta, myyjäläkalustolle 10 vuotta, autoille viisi vuotta ja atk-laitteille neljä vuotta. (Tomperi 2011, 38.)

Poiston suuruuteen vaikuttaa hyödykkeen taloudellinen pitoaika ja poistomenetelmän valinta. Kirjanpitolautakunnan (2007) yleisohjeessa kerrotaan, että poistomenetelminä käytetään yleensä kaavamaisia menetelmiä, joita ovat

esimerkiksi tasapoisto ja degressiivinen poistomenetelmä. Progressiivinen poistomenetelmä on mahdollinen, mikäli tuloa odotetaan käyttöajan alkupuolella vähemmän kuin loppupuolella. (Kirjanpitolautakunta 2007, 19.) Tasapoistoa käytetään, jos hyödykkeen arvioidaan tuottavan tuloa tasaisesti jokaisena vuonna vaikutusaikanaan. Degressiivistä eli menojäännöspoistoa käytetään, kun halutaan poistot tehdä etupainotteisesti eli poiston määrä pienenee joka vuosi. (Tomperi 2011, 39.)

Ammattimaiseen käyttöön otetun auton poistoista on säädetty elinkeinotulon verotukseen liittyvässä laissa seuraavasti:

Ammattimaiseen liikenteeseen käytetyn auton hankintamenosta poistetaan verovelvollisen vaatiessa sinä verovuonna, jona auto on otettu käyttöön, enintään 25 prosenttia, kahtena seuraavana verovuotena enintään 20 prosenttia ja sen jälkeisinä verovuosina enintään 15 prosenttia. (Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360.)

Käyttöomaisuuksista tehtävät enimmäispoistot määrittää elinkeinoverolaki. Verotuksen mukaiset poistot voivat siis erota yrityksen omasta poistosuunnitelmasta, jolloin syntyy poistoeroa kirjanpitoon. Verovuonna 2019 verotuksessa hyväksytyiksi poistoiksi on ilmoitettu esimerkiksi

- 25 %:a koneista, kalustosta tai niihin verrattavasta irtaimesta
- 7 %:a rakennuksista, joita ovat esimerkiksi myymälä, tehdas, varasto tai työpaja
- 4 %:a toimisto-, asuin- ja muista vastaavista rakennuksista (Verohallinto 2019c).

Yrityksen laatiman tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva sen liiketoiminnasta ja taloudellisesta asemasta. Poistosuunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti, että se vastaa hyödykkeen tulonodotuksia ja pitoaikaa. Mikäli on havaittavissa olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat oikeaan ja riittävään kuvaan, tulee poistosuunnitelmaa muuttaa. (Kirjanpitolautakunta 2007, 19.)

Kohdeyrityksessä poistosuunnitelmat löytyvät järjestelmistä ryhmittäin. Pääsääntöisesti suunnitelman mukaiset poistot ovat samat kuin verotuksessa hyväksytyvät enimmäispoistot, sillä poistoeroja ei haluta kerryttää. Luovutuksen

yhteydessä syntyy eroja, joita ei tulouteta, vaan siirretään taseelle ja poistoero huomioidaan tilinpäätöksen veropoistoja tehtäessä. (Haastattelu 2. 2019.)

3.3 Kiinteistöinvestointien alv-vastuu

Kiinteistöiksi luetaan maa-alueet, rakennukset, pysyvät rakennelmat ja niiden osat. Lisäksi vuodesta 2017 lähtien kiinteistöksi luetaan koneet ja laitteet, jos ne palvelevat kiinteistöllä harjoitettavaa toimintaa, ne ovat kiinteä osa rakennusta tai rakennelmaa, eikä niitä voi siirtää ilman rakennuksen tai rakennelman tuhoamista tai muokkaamista. (Verohallinto 2019g.)

Jos yrityksen toteuttama kiinteistöinvestointi tulee arvonlisäverolliseen käyttöön, voidaan arvonlisävero vähentää. Yrityksen tulee pitää yllä ja tarkastaa investoinnin arvonlisäverovähennyksiä siltä varalta, jos kiinteistön käyttötarkoitus muuttuu tai se myydään. Rakennuksen tai perusrakennuksen valmistuttua yrityksen tulee tehdä tarkastusta 10 vuoden ajan. Poikkeuksena on, jos tarkastusoikeus- ja velvollisuus siirtyy myynnin yhteydessä ostajalle. Ostotilanteessa tarkastusvelvollisuus siirtyy ostajalle ja tarkastuskausi alkaa kiinteistön vastaanottovuoden alusta. (Verohallinto 2019g.)

4 Käyttöomaisuuden hallinnan nykytilanne

Ennen muutosprojektin alkua kohdeyrityksellä on käytössä muutama erillinen järjestelmä. Näistä järjestelmistä yleisimpänä käytetty järjestelmänä kattaa useita toimintoja, kuten kirjanpidon, osto- ja myyntireskontrat. Suurin osa käytössä olevista järjestelmistä alkaa olla tiensä päässä, sillä ne eivät enää toimi niin hyvin kuin aikaisemmin. Tähän vaikuttaa liiketoiminnan kasvu ja käsiteltävien tietomasojen lisääntyminen, esimerkiksi laskumäärät. Yrityksen liiketoiminnan kasvettua merkittävästi kyseiset järjestelmät ovat käyneet hitaiksi ja kömpelöiksi käyttää, eivätkä täten palvele yrityksen tarpeita enää parhaalla mahdollisella tavalla. Tavoitteena on ottaa käyttöön useampia erillisohjelmistoja ja -järjestelmiä, jotka

tukevat toimintaa omilla osa-alueillaan sekä joiden tiedot integroituvat toisiinsa. Ensimmäisenä käyttöön otetaan käyttöomaisuuden hallintaan Kasperiohjelmisto.

Konsernin pienillä yhtiöillä on ollut käytössä Excel-ohjelmisto käyttöomaisuuden hallinnassa, sillä yhtiöillä ei ole paljoa käyttöomaisuutta. Suuremmilla yhtiöillä, joilla on enemmän käyttöomaisuutta ja monimutkaisempia poistosuunnitelmia, on käytetty kirjanpitojärjestelmän omaa käyttöomaisuuden erillishjelmistoa. Tämän toimintatavan mukaan kirjanpidosta siirretään tiedot joko Excelliin tai kirjanpitojärjestelmän erilliseen työkaluun muutoksien ja poistojen käsittelyä varten. Tehtyjen muutoksien jälkeen päivitetty tiedot siirretään tai kirjataan muistiotositteella kirjanpitoon. (Haastattelu 1. 2019.)

Haastattelussa tuli esille, että Excelin käyttäminen on melko yleistä konsernin ulkopuolisissa yrityksissä ja ohjelmiston käyttäminen on toiminut Yritys X:n käyttöomaisuuden seurannassa hyvin. (Haastattelu 1. 2019.) Mikäli käyttöomaisuuteen tulee lisäyksiä tilikauden aikana, hankintapäivä tulee muuttaa tilikauden alkuun ennen kirjanpitoon siirtoa. Tällä menetelmällä poistot lasketaan oikein koko tilikaudelle, eikä synny poistoeroja (Haastattelu 2. 2019).

Haasteita tulee eteen, mikäli ilmaantuu erikoistilanteita, joissa esimerkiksi käyttöomaisuutta myydään. Käyttöomaisuushyödykkeen osittaisessa myynnissä on hankalaa lähteä pilkkomaan käyttöomaisuudessa olevaa kokonaissummaa. Speziaalitapaukset vaativat aina soveltamista ja erillistä käsityötä. Erikoistapaus saattaa vaatia mahdollisesti myös ohjelmistotoimittajan suorittamia korjauksia. Lisäksi kirjanpidossa huomattu virhe on koettu hankalaksi korjata jälkikäteen. (Haastattelu 2. 2019.)

Toimintatapa ja järjestelmät, joita Yritys X:ssä on käytetty pitkään, vaikuttavat siltä, että ne olisi tarkoitettu pienemmille yrityksille, joissa liiketoiminta ei ole niin laajaa ja käsiteltävät tietomassat ovat pienemmät. Haastatteluissa ilmeni, että järjestelmien toimintojen puutteellisuus on tullut ilmi useamman kerran. Lisäksi järjestelmien päivitykset on koettu hankaliksi, sillä ne eivät ole ajan tasalla. Päivityksiin voi vaikuttaa tilikauden ajoittuminen, sillä tilikausi alkaa syksyllä ja

päättyy 12 kuukauden kuluttua seuraavana syksynä. Useimmilla muilla yrityksillä tilikausi puolestaan alkaa tammikuun alusta päättyen joulukuun loppuun. (Haastattelu 2. 2019.)

Kasperiohjelmiston käyttöönotto aloitetaan pienillä yrityksillä, joilla pääsääntöisenä käyttöomaisuushjelmistona on ollut Excel. Tilikauden vaihduttua ohjelmisto otetaan käyttöön myös konsernin muissa yhtiöissä.

5 Kasperiohjelmisto

5.1 Yleistä

Kasperiohjelmisto on Espina Oy:n kehittämä kotimainen ohjelmisto, joka on erikoistunut käyttöomaisuuden hallintaan. Espina Oy on perustettu vuonna 1986. Ohjelmistossa poistokirjaukset voidaan tehdä esimerkiksi tileittäin, kustannuspaikoittain tai muiden annettujen kriteerien mukaan. Poistomenetelminä ovat tasa-, menojäännös- ja substanssipoistot. Kohdetasolla on mahdollista laskea suunnitelman mukaiset ja elinkeinoverolain määrittämät poistot. (Espina 2019a.)

Noin 2 000 yritystä ja yhteisöä käyttää Kasperia käyttöomaisuushyödykkeiden seurantaan. Käyttäjäkuntaan kuuluu niin pörssi- kuin pk-yrityksiä, tilitoimistoja, kuntia, yhdistyksiä ja valtionlaitoksia. Asiakkuudet ovat pääsääntöisesti pitkäkestoisia. (Espina 2019e; Kasperiohjelmisto 2019.)

Kun yrityksessä ryhdytään vaihtamaan järjestelmiä, täytyy uuteen ohjelmistoon tai järjestelmään kerätä pohjatietoja vanhasta järjestelmästä. Kasperiohjelmistokehittäjän sivuilla on ilmoitettu, että Kasperin käyttöönotto vie keskimäärin kahdesta kolmeen työpäivää. Näihin työpäiviin sisältyy aloituspalaveri, tietojen konversio ja täsmäytys, ohjelmiston asennus sekä koulutus. (Espina Oy 2019d.)

5.2 Ohjelmiston ominaisuuksia

Kasperin avulla voidaan toteuttaa sekä FAS- että IFRS-kirjanpidon mukaista laskentaa ja raportointia (Espina Oy 2019b). Kasperista on valittavissa neljä erilaista versiota, joista valitaan asiakasyritystä parhaiten palveleva versio. Perusominaisuuksien lisäksi eri versioissa on erilaisia lisäominaisuuksia. Kaikkiin versioihin on ilmoitettu perusominaisuuksiksi seuraavia asioita:

- Versiot pystytään asentamaan yksittäiseen työasemaan, usean käyttäjän verkkoympäristöön tai etätyöympäristöihin.
- Versioita voidaan käyttää pilvipalveluna.
- Versioihin voidaan tehdä moniyhtiömalli, jossa samassa ohjelmassa monen yhtiön käyttöomaisuusseuranta.
- Käyttöomaisuuskohteita voidaan seuranta monella tasolla, esimerkiksi nimikkeellä, kalustoryhmällä tai tilillä.
- Ohjelmistolla pystytään laskemaan suunnitelman mukaisia ja elinkeinoverolain mukaisia poistoja sekä poistoeroja.
- Ohjelmistolla voidaan hallita erilaisia tapahtumia, kuten myyntejä, siirtoja ja romutuksia.
- Ohjelmisto luo automaattisesti tiedot verolomakepohjiin 62 ja 6B.
- Ohjelmisto sisältää kattavat selausmahdollisuudet.
- Muistiotiedot voidaan tehdä vapaamuotoisesti käyttöomaisuusnimikkeillä.
- Ohjelmisto sisältää kattavan valikoiman valmisraportteja, joita ovat esimerkiksi poisto- ja myyntitosite, tase-erittelyt, osto- ja myyntiraportit, verolomakepohjat sekä liitetietolaskelmat.
- Ohjelmistossa on raporttigeneraattori, jonka avulla voidaan helposti räätälöidä raporttipohjia omien tarpeiden mukaan. (Espina Oy 2019c.)

5.2.1 Verolomakepohjat

Verolomakepohjat 62 ja 6B ovat yleisemmin käytössä ja Kasperin avulla luodaan automaattisesti niihin pohjatiedot. 62-lomakkeeseen kirjataan erittelyt varauksista, arvomuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista (Verohallinto 2019c).

Kasperin muodostamalla 62-lomakkeella on saman poistoryhmän käyttöomaisuushyödykkeiden yhteissummat, esimerkiksi irtain 25 %, rakennukset 7 % ja pitkävaikutteiset menot. Jokaisesta ryhmästä on ilmoitettu muun muassa kirjanpidon kokonaissaldo, menojäännös verovuoden alussa ja lopussa, mahdolliset lisäykset, luovutukset, jälleenhankintavarauksella katettu osuus, suunnitelman mukaiset poistot, lisäpoistot sekä poistoerotiedot.

6B-lomakkeen elinkeinotoiminnan veroilmoitukseen Kasperin luo tietoja muun muassa luovutusvoitoista ja -tappioista eriteltyinä käyttöomaisuusosakkeisiin sekä muuhun käyttöomaisuuteen. Verolomakepohjassa on tiedot liiketoiminnan muista tuotoista ja kuluista, jotka liittyvät käyttöomaisuuden myyntivoittoon tai tappioon. Lisäksi siinä on laskettu poistot ja arvonalentumiset, joissa on erittely vähennyskelpoisesta osuudesta. Raportin lopussa on yhteenvetolaskelma, jossa kirjanpidon suunnitelman mukaisista poistoista vähennetään tai niihin lisätään tulolaskelman poistoeronmuutos. Yhteenvetolaskelma ilmoittaa laskutoimenpiteen jälkeen poistot yhteensä ja niiden vähennyskelpoisen osuuden.

Lisäksi toimeksiantajayritykseen valitussa versiossa on saatavilla 12A-verolomakepohja, jolla ilmoitetaan verotuksessa vähentämättä jätetyt poistot. Lomaketta käytetään, jos kirjanpidon poistot ovat verotuksessa ilmoitettuja poistoja suuremmat eli verotuksessa muodostuu vähentämättömää poistoa toisin sanoa hyllypoistoja. Verolomakkeeseen tulee mainita vähentämättömien poistojen yhteissumma verovuoden alussa ja lopussa sekä yhteissumma käytetyistä hyllypoistoista. (Verohallinto 2019e.)

Toimeksiantajayritykseen valitussa ohjelmistoversiossa ei ole saatavilla verolomakepohjaa neljä, jossa olisi tiedot asunto- ja kiinteistöyhtiöiden veroilmoitukseen. Ohjelmistokehittäjän verkkosivujen mukaan kyseistä verolomakepohjaa ei ole käytössä (Espina Oy 2019c). Verolomakepohja olisi hyödyllinen, jos ohjelmistossa on käytössä myös kiinteistöinvestointien alv-vastuuseuranta.

5.2.2 Uusia ominaisuuksia kohdeyritykselle

Kasperin avulla voi tarkastella kohteittain käyttöomaisuushyödykkeen tietoja, kuten tunnistetietoja, hankintamenoa ja poistomenetelmää. Etuna uudessa ohjelmistossa verrattuna vanhaan toimintatapaan on se, että se laskee automaattisesti poistot, ylläpitää EVL-poistoja, suunnitelman mukaisia poistoja ja poistoeroja sekä se muodostaa tarvittavat raportit veroilmoitukseen ja tilinpäätöksen liitetietoihin. Tästä voisi päätellä, että uusi ohjelmisto säästää työaika, sillä manuaalista laskentaa ei tarvita samalla tavalla kuin aiemmin. Hyötynä on myös tietojen tavoitettavuus muillakin kuin yhdellä kirjanpitäjällä. Tämä on hyödyksi esimerkiksi lomakausina, jolloin tarvitaan sijaisia.

Kasperissa etuna on kiinteistöinvestointien alv-vastuiden seuranta, joka on Yritys X:ssä aiemmin tehty Excel-ohjelmistolla. Seuranta on kohdekohtainen eli jokaiselle kohdekortille pystytään lisäämään alv-vastuuseuranta. Seuranta voidaan toteuttaa joko kuukausitasolla tai puolen kuukauden tarkkuudella. Ohjelmisto laatii kirjanpitolautakunnan säännösten mukaisen liiteraportin alv-vastuista. Raportointia voidaan tehdä useasta yhtiöstä kerralla, kiinteistöittäin tai käyttöomaisuuskohteittain. (Espina Oy 2019f.)

6 Ohjelmiston käyttöönoton eteneminen

Uusien järjestelmien käyttöönotto on usein aikaa vievä ja laaja hanke. Se vaatii paljon selvitystyötä ja huolellisuutta, että kaikki menisi suunnitellusti, eikä ylimääräisiä viivästymisiä ja lisäkustannuksia syntyisi. Ohjelmistojen ja järjestelmien uusiminen on välttämätöntä, jos yrityksen liiketoiminta on kasvanut ja kasvaa edelleen. Uusi tietojärjestelmä voi olla yritykselle myös kilpailuetu, jos se esimerkiksi lisää kustannustehokkuutta ja parantaa laatua sekä luo työhyvinvointia.

6.1 Alkukartoitus projektiin

Yksilöhaastatteluiden kysymysten avulla kartoitettiin lähtötilannetta ja ajatuksia tulevasta ohjelmistosta (liite 1). Uudeksi ohjelmistoksi käyttöomaisuuden hallintaan valittiin Kasper. Tärkeimpänä valintakriteerinä oli haastattelun perusteella sen helppokäyttöisyys. Kasperista saadaan myös liittymät muihin tuleviin ohjelmistoihin, jolloin tiedot integroituvat ohjelmistojen ja järjestelmien välillä. Ohjelmisto on kehitelty suomalaisiin tarpeisiin, joten ongelmana ei ole kansainvälisten asetusten muuttaminen vastaamaan Suomen lainsäädäntöä. (Haastattelu 1. 2019.)

Toimeksiantajayrityksessä opinnäytetyön tekijä pyrki tuomaan taloushallinnon näkökulmaa mukaan projektiin. Työnkuvana hänellä oli perehtyä ohjelmistoon ja avustaa sen käyttöönotossa. Hän neuvoi kirjanpitäjiä, kuinka tietyt toiminnot saadaan tehtyä uudessa ohjelmistossa. Lisäksi hän tiedusteli loppukäyttäjiltä, onko ollut ongelmatilanteita, joita tulisi korjata ja ratkoa. Hän vei tietoa eteenpäin projektipäällikölle ja tarvittaessa ohjelmistotoimittajalle. Käyttöomaisuuden hallinnasta laadittiin yleinen ohjeistus, jotta toimintatavat olisivat kaikilla kirjanpitäjillä samanlaiset. Sähköisessä muodossa ja helposti päivitettävissä oleva ohjeistus helpottaa myös työntekijöitä pysymään ajan tasalla mahdollisista muutoksista sekä auttaa uuden henkilön perehdyttämisessä.

6.2 Pohjatietojen keruu

Ennen varsinaista käyttöönottoa Yritys X:n eräästä tytäryhtiöstä tehtiin testikonversio, jonka suorittaminen meni hyvin. Tämän jälkeen kirjanpitäjiltä tiedusteltiin pienten vastuuyhtiöiden käyttöomaisuuden tietoja, kuten edellisen verovuoden lomake, käyttöomaisuuteen liittyvien tilien tiedot ja poistosuunnitelmat. Tiedot muokattiin Excel-muotoon, minkä jälkeen ne lähetettiin eteenpäin ohjelmistotoimittajalle. Ohjelmistotoimittaja hoiti alkutietojen lisäykset Kasperiin.

Ohjelmistotoimittaja teki tarvittavat konversiot eli lisäsi lähettämämme tiedot tietokantaan, minkä jälkeen käyttäjille luotiin tunnukset ohjelmiston käyttöön.

Jouduimme avausvaiheessa turvautumaan omaan IT-tukeen, jonka opastuksella latasimme tietokoneille vielä sovelluksen, jotta Kasperin saatiin avattua työpisteillä. Ohjelmistoon oli luotu testiyritys ja koulutusmateriaali, jotta käyttäjät pystyivät harjoittelemaan toimintoja aiheuttamatta muutoksia oikeisiin tietoihin.

Pian käyttäjätunnusten saavuttua toteutettiin koulutus Kasperin käyttöön. Sen aiheina olivat muun muassa käyttöomaisuuksien perustiedot ja niiden muuttaminen, lisäykset, myynti- ja romutustilanteiden käsittely sekä tilinpäätökseen liittyvät asiat. Koulutuksen opetus oli melko nopeatempoista, joka on ymmärrettävää, kun läpikäytäviä asioita on paljon ja aikaa vain rajoitetusti. Usein asiat eivät jää mieleen ensimmäisellä kerralla, joten onneksi ohjelmisto itsessään sisältää selkeitä ohjeita toimintojen käyttöön ja hyvät tukiverkostot, joista voi kysyä tarvittaessa apua. Kouluttaja oli ammattitaitoinen ja kiinnostunut käymään läpi jokaisen kirjanpitäjän vastuuyhtiön, jotta kaikki tiedot ovat oikein aloitusvaiheessa. Hän oli kirjannut ylös muutaman huomioon otettavan asian yhtiöiden tiedoissa, mitkä eivät olleet täsmänneet heidän tekemien tarkastuslaskelmien kanssa. Kirjanpitäjien kanssa käytiin asiat läpi ja saatiin ongelmakohtiin selvitykset ja ratkaisut. Lisäksi koulutuksen yhteydessä tuli ilmi muutamia lisäselvityksiä esimerkiksi päivä- ja kuukausikohtaisen laskentatavan eroavaisuuksista.

6.3 Tilinpäätös

6.3.1 Muutoskirjaukset

Käyttöomaisuuteen tulee tehdä muutoskirjauksia, jotka voivat johtua esimerkiksi käyttöomaisuuteen liittyvistä perusparannuskorjauksista tai hyvityslaskuista. Vähän ennen tilinpäätöksen tekemisen aloittamista yhtiöiden käyttöomaisuushyödykkeisiin tehtiin tarvittavia lisäyksiä, myyntejä ja alv-vastuuseurannan määrittelyitä. Kirjanpitäjät ilmoittivat opinnäytetyön tekijälle, että millaisia muutoksia käyttöomaisuuksiin on tullut. Hän otti selvää, kuinka niiden kirjaukset tehtäisiin uudessa ohjelmistossa. Kirjauksia harjoiteltiin ensin testiyrittelyllä, jotta virheitä ei tehtäisi oikeisiin tietoihin. Osittaismyynnin osalta piti olla yhteydessä

ohjelmistotoimittajaan, joka osasi neuvoa hyvin, kuinka tapahtuma luodaan Kasperiin. Kun muiden muutosten kirjaaminen oli selvillä, asia käytiin läpi kirjanpitäjän kanssa ja tarkastettiin, että kaikki on tehty oikein.

Kasperissa kohdekortilla olevan myynti-toiminnon alta voidaan kirjata kokonaisu- tai osittaismyynti, siirto tai romutus. Mikäli on tapahtunut osittaismyynti, josta syntyy myyntivoittoa, joudutaan ohjelmistossa ottamaan huomioon useampi asia. Alkuperäisestä käyttöomaisuushyödykkeestä luodusta kohdekortista vähennetään myytävän osuuden hinta-arvio ja luodaan siitä oma kohdekortti. Äskettäin luotu uusi kohdekortti kirjataan myynti-toiminnolla kokonaismyyntinä, jolloin myyntihinnaksi laitetaan myydystä osuudesta saatu vastine. Kun saatu vastine on suurempi kuin arvio, syntyy myyntivoittoa ja se kirjautuu oikein esimerkiksi liitetietoihin. Jos alkuperäiselle käyttöomaisuuskohteelle olisi tehty osittaismyynti, ei tähän olisi saatu eroteltua myyntivoiton osuutta.

6.3.2 Kiinteistöinvestointien alv-vastuun seuranta

Ajatuksena oli lisätä alv-vastuiden seuranta Kasperiin, sillä se on tähän asti hoidettu Excel-ohjelmistolla. Osaan yhtiöistä määriteltiin alv-vastuutiedot mutta tarkastuksen yhteydessä ilmeni eroavaisuuksia aiempaan käsittelytapaan verrattuna.

Alv-vastuun seuranta on tapahtunut aiemmin vuosittain, mutta Kasperin toteuttaa sen automaattisesti kuukausitasolla. Lisäksi vastuut tulee määrittää kohdetasolla, kun aiemmin vuosittainen tarkastelu on tapahtunut kokonaisuutena. Eri laskenta-periaatteiden perusteella lukuihin tulee poikkeuksetta eroavaisuuksia. Kun ohjelmistotoimittajalle ilmoitettiin alkutietoja käyttöomaisuushyödykkeistä, heille lähetettiin tiedot sen hetkisestä kirjanpidon saldoista, eikä alkuperäisiä tietoja hankintahinnoista. Tästä syystä hankintapäivämääräksi tuli edellisen tilikauden viimeinen päivä.

Alv-vastuutietojen tulee olla yhdenmukaiset hankintojen kanssa, jotta seurannan laskenta menee oikein. Mikäli hankintapäivämäärä poikkeaa alv-vastuuseen

lisätystä päivästä, ohjelmisto ymmärtää, että käyttöomaisuushyödyke on siirtynyt yrityskaupan mukana yrityksen hallintaan. Poikkeavuuksien takia, emme ottaneet Kasperin alv-vastuuseurantaa käyttöön tähän tilinpäätökseen.

Mikäli seuranta otetaan käyttöön myöhemmässä vaiheessa, tulee yrityksen tehdä laskentatapoihin hieman muutoksia. Seuranta varten Kasperissa tulee muokata hankintojen alkuperäistietoja, kuten hankintamenoa ja päivämäärää. Toisena vaihtoehtona on, että ohjelmistoon lisätään oikeille tileille niin sanotut nollasummaiset kohdekortit oikeilla päivämäärillä, joille lisätään seurattavat alv-vastuutiedot.

6.3.3 Tilikauden päätösjot

Ennen tilikauden päätösjoa tulee tehdä tilikauden aikana tulleet lisäykset, myynnit ja muut muutokset. Tarvittavien kirjausten jälkeen tehdään tietojen tarkastusajo, joka ilmoittaa mahdolliset kirjausvirheet. Kirjausvirheenä voi olla esimerkiksi päivämäärän kirjausmuoto, joka ei vaikuta laskettaviin lukuihin, vaan se voi rajoittaa päivämäärä-hakutoiminnoissa. Jos tarkastusajossa ilmaantuu virheitä, jotka vaikuttavat laskentaan, tulee niihin etsiä syy ja korjata ne sekä tehdä tarkastusajo uudelleen. (Kasperin koulutus 2019.)

Tietojen tarkastusajon jälkeen verrataan saldoraportin lukuja kirjanpitoon ennen poistojen määrittämistä. Jos kaikki ovat kunnossa, määritetään kokonaispoistot käyttöomaisuuserille. Määrittämisen jälkeen Kasperin luoma automaattisesti verolomakepohjat 62, 6B ja 12A, joista tarvittavat lomakkeet tallennetaan sovittuun tallennuspaikkaan. Lomakkeilta tarkastetaan, ettei niissä esiinny erorivejä ja poistamaton hankintameno on lomakkeen alussa sama kuin edellisen verovuoden lomakkeen lopussa oleva hankintameno. Kasperin luoman poistotositteen perusteella kirjaetaan poistot kirjanpitoon, jotta tiedot ovat yhtenäiset. Luvut tarkastetaan vielä uudelleen saldoraportin avulla. Tilinpäätöksessä Kasperista otetaan talteen seuraavia raportteja:

- ostoraportti, mikäli on tapahtunut ostoja tilikauden aikana
- myyntiraportti, jos on myyty käyttöomaisuutta
- saldoraportti
- poistotositteet
- tilikartta
- tase-erittelyt
- liitetietolaskelma ja -erittely
- verolomakkeet
- tilintarkastajan raportti
- alv-liitetiedot, mikäli alv-vastuuseuranta on Kasperissa. (Kasperin koulutus 2019.)

Kun tarvittavat raportit on tallennettu, saldoraportilta tulee tarkastaa, että poistotiedot ovat samalla tavalla Kasperissa ja kirjanpidossa. Kun varmistutaan tietojen oikeellisuudesta, kannattaa ottaa varmuuskopio tietokannasta ja tallentaa se koneelle. Tämän jälkeen voidaan suorittaa tilikauden päätösajo, joka sulkee tilikauden automaattisesti ja avaa uuden kauden. Uuden kauden vaihdoksen voi tarkastaa ohjelmiston yläpalkista, jossa näkyy avoinna oleva tilikauden ajanjakso. Saldoraportti kannattaa ladata uudelleen ja tarkastaa, että suljetun tilikauden loppusaldot ovat siirtyneet avatun tilikauden alkusadoiksi oikeilla summilla. Kun tiedot ovat oikein, on suositeltavaa ottaa tietokannasta uusi varmuuskopio. (Kasperin koulutus 2019.) Seuraavan tilikauden voi avata myös ennakkoon, mikäli on esimerkiksi ostoja keskeneräisiin käyttöomaisuushyödykkeisiin.

6.3.4 Keskeneräiset hankinnat

Keskeneräisen hankinnan voi kirjata Kasperiin ainakin kahdella eri tavalla. Ensimmäinen tapa on kirjata hankinta omalle keskeneräisten tilille. Kun kohde on valmistunut tai otettu käyttöön, se aktivoidaan lopulliselle tasetilille. Toisena vaihtoehtona on kirjata hankinta suoraan lopulliselle tasetilille, mutta poistojen alkupäiväksi valitaan eri päivämäärä kuin hankintapäivä, esimerkiksi hankintapäivä 1.1.2019 ja poistojen alkupäivä 1.8.2019. Keskeneräisten hankintojen seurannassa tulee muistaa, ettei poistoja tehdä kyseisestä tilistä ja tietoja ei huomioida

verolomakkeilla. Tästä syystä keskeneräisiksi kirjattavien hyödykkeiden asetusten määrittelyssä ohjelmistoihin ja järjestelmiin tulee olla tarkkana.

Kohdeyrityksessä aiemmin keskeneräiset kohteet aktivoitiin kirjanpitoon vasta hankinnan valmistuttua. Uudenlainen seuranta mahdollistaa, että kaikki käyttöomaisuuteen liittyvät tiedot ovat samassa paikassa.

6.4 Tarkistukset ja korjaukset tilikauden päätyttyä

Jälkikäteen liitetiedoista huomattiin, että taseryhmä oli määritelty väärin esimerkiksi rakennuksen laitteisiin ja kalustoon. Taseryhmäksi oli valittu laitteiden ja kaluston taseryhmä, kun sen olisi pitänyt olla rakennuksien taseryhmässä, sillä kalusto liittyi rakennuksiin. Tieto Kasperiin oli helposti muutettavissa tilitietojen kautta. Samalla tarkastettiin jokaisen käyttöönotetun yhtiön taseryhmät ja korjattiin ne tarvittaessa.

Tilikauden päätyttyä alettiin suunnitella konsernin loppujen yritysten käyttöomaisuustietojen lisäämistä Kasperiin. Kerättävät pohja-aineistot olivat laajemmat kuin aikaisempien yritysten, sillä huomioitavia asioita käyttöomaisuudessa on enemmän ja poistosuunnitelmat ovat monimutkaisempia. Ohjelmistotoimittajalle lähetettävään materiaaliin kerättiin tiedot tilikohtaisesta tuloslaskelmasta, aputulospaikoista, käyttöomaisuudesta aputulospaikoittain, luovutuksista, pysyvien vastaavien erittelyistä, hyödykeryhmistä, poistosuunnitelmista, veropoistoista, tiedot viimeisimmistä verolomakkeista, tilikartasta ja tilien avaussaldoista. Osa lähetetyistä tiedoista oli väärässä muodossa tai jokin yksittäinen tieto puuttui, joten ne etsittiin uudelleen ja lähetettiin korjatut tiedostot ohjelmistotoimittajalle konversiota varten.

7 Johtopäätökset ja pohdinta

Havaintojen ja tiedustelujen pohjalta voidaan todeta, että uusi ohjelmisto vaikuttaa lupaavalta. Käyttöomaisuuteen ei kuitenkaan tule kirjauksia usein, jos ollenkaan tilikauden aikana. Joillakin yrityksillä voi olla, että käyttöomaisuuteen tehdään ainoastaan kirjauksia tilinpäätöksen yhteydessä, jolloin määritellään poistot ja ilmoitetaan verolomakkeisiin tiedot.

Uusi ohjelmisto tai järjestelmä on hyvä ottaa käyttöön, kuten tässä tapauksessa, ensin pienemmillä yhtiöillä, joilla tietomassat eivät ole niin suuret. Näin pystytään havainnoimaan mahdollisia alkutietojen lisäysvirheitä. Tapahtuneet virheellisyudet ovat helpommin huomioitavissa heti alkuvaiheessa kuin jos ohjelmisto otettaisiin käyttöön suuremmassa yhtiössä, jossa tietomassat ovat suuremmat ja esimerkiksi poistosuunnitelmat monimutkaisempia.

7.1 Opinnäytetyön toteutuminen ja tuotos

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on tarkasteltu kohdeyrityksen käyttöomaisuusohjelmiston käyttöönottoprojektia. Vertailuina ovat olleet käyttöomaisuuskirjanpidon nykytila ja uuden ohjelmiston tuoma muutos toimintatapoihin. Uuden ohjelmiston käyttämisestä on laadittu tuotos eli käyttöohjeistus pohja, jota voidaan päivittää ja muokata tulevaisuudessa. Käyttöohjeeseen on listattu yleisiä toimintoja, joita yrityksessä tehdään käyttöomaisuuteen liittyen, kuten pakollisten tietojen olemassaolo, tilikauden päätösaajat ja niihin liittyvät raportit. Lisäksi ohjeeseen on kirjattu toimintoja, jotka nousivat esille käyttöönoton aikana, kuten osittaismyynti ja alv-vastuuseuranta.

Tuotoksesta pyydettiin palautetta seitsemältä asianomaiselta, jotka koostuivat pääsääntöisesti kirjanpitäjistä. Palautteen tiedustelusta lähetettiin sähköpostiviesti asianomaisille. Viestissä pyydettiin kertomaan palautetta ja ehdottamaan mahdollisia lisäyksiä sekä korjauksia ohjeistukseen. Käyttöohje lähetettiin heille viestin liitetiedostona. Sain ohjeesta suullista palautetta. Palautteessa ilmeni, että

käyttöohje on selkeä ja sisältää hyödyllisiä asioita. Korjaus- tai lisäysehdotuksia ei tullut ilmi. Ohjeeseen lisättäviä asioita tulee varmasti ilmi, kun käyttöomaisuuteen tulee erilaisia kirjattavia muutoksia.

Kehittämiskohteena oli käyttöomaisuuden hallinta, jota haluttiin parantaa uudella ohjelmistolla. Ohjelmisto on tuonut helpotuksia työskentelytapoihin, sillä manuaalista kirjausta ei tarvita niin paljoa kuin aikaisemmin. Työskentelytapa todennäköisesti helpottuu vielä tulevaisuudessa, sillä käyttöönoton alkuvaiheessa ei ole käytössä esimerkiksi liittymää kirjanpitojärjestelmään, mikä mahdollistaa automaattisen tiedon siirron poistoista tai muista tapahtumista kirjanpitoon.

Haastattelun aihe annettiin haastateltaville etukäteen sekä tieto siitä, että tuloksia tullaan käyttämään opinnäytetyössä. Kysymykset he saivat tietää vasta haastattelutilanteessa. Tästä syystä kysymykset oli laadittu niin, että haastateltavan oli helppo kertoa omasta kokemuksestaan, eikä esivalmisteluita tarvittu, sillä heillä on pitkäaikaista kokemusta tutkittavasta aiheesta. Äänitteet poistettiin puhtaaksi kirjoituksen jälkeen.

Opinnäytetyöprosessi lähti käyntiin kesällä 2019, mutta työn aktiivinen tekeminen painottui syksyyn 2019. Hankaluuksia toi alussa potentiaalisen teoretiedon hankkimisessa projektin haastava hahmottaminen. Kun projekti lähti paremmin käyntiin syksyllä, opinnäytetyön tekijälle hahmottui paremmin, millaisesta prosessista on kyse ja mitä häneltä odotetaan, jolloin aiheen rajauskin onnistui tarkemmin. Projektin eteneminen oli välillä hidasta, joka vaikutti myös opinnäytetyön kirjoittamisprosessiin. Kokonaisuudessaan opinnäytetyöprosessi oli erittäin hyödyllinen opinnäytetyön tekijän ammatilliselle kasvulle. Hänellä ei ole aiempaa kokemusta muutosprojekteista, joten hän sai paljon uutta tietoa ja käytännön kokemusta.

7.2 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Karelia-ammattikorkeakoulun opinnäytetyöohjeen liitteessä kolme kerrotaan, että toiminnallisen opinnäytetyön luotettavuuden ja eettisyyden arvioinnissa voidaan soveltaa laadullisen tutkimuksen kriteerejä (Karelia-ammattikorkeakoulu &

Opinnäytetyöryhmä 2018, 2). Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden mittaamiseen löytyy useita eri keinoja eri lähteistä. Eskola ja Suoranta kuvastavat e-kirjassaan laadullisen tutkimuksen luotettavuuden mittareksi uskottavuutta, vahvistuvuutta, varmuutta ja siirrettävyyttä. Uskottavuudessa mitataan sitä, onko tekijä tulkinnut oikein tutkittavien antamat lausunnot. Vahvistuvuus kuvastaa sitä, vastaako saman aihealueen aiemmat tutkimukset saatua tulkintaa. Varmuuden lisäämiseksi otetaan huomioon ennakkokäsitykset. Siirrettävyydessä pohditaan, että voidaanko tulosta yleistää vastaavanlaisessa tilanteessa. (Eskola & Suoranta 1998.)

Tietoperustan hankkimisessa on käytetty lähdekriittisyyttä. Tietoa on etsitty useasta eri lähteestä, joita on vertailtu keskenään. Tiedon yhdenmukaisuus eri lähteissä on antanut tekijälle varmuuden asian oikeellisuudesta, jolloin opinnäytetyöhön on otettu mukaan luotettavimmasta lähteestä. Opinnäytetyössä on pyritty käyttämään pelkästään primaarilähteitä. Aihealue on pitkälti säännöstelty lakien, asetusten ja Verohallinnon antamien ohjeistuksien mukaan, minkä vuoksi näitä lähteitä on käytetty opinnäytetyössä eniten. Aihealueesta löytyy myös tapaustutkimuksia ja uutisia.

Kohdeyrityksen tietojen luotettavuutta tukee opinnäytetyön tekijän pitämä päiväkirja opinnäytetyöprosessin aikana. Lisäksi luotettavuutta lisää yrityksen kokoneiden ja ammattitaitoisten työntekijöiden haastatteluiden tulokset, jotka saatiin kirjattua ylös yksityiskohtaisesti äänitteiden avulla. Tuotoksesta saadun palautteen määrä puolestaan heikentää luotettavuutta, sillä tiedustelu lähetettiin seitsemälle henkilölle, joista vain yksi antoi suullista palautetta.

Tutkimustyön tekemisessä tulee miettiä eettisiä kysymyksiä. Tutkijan tulee pohtia tiedon hankinnassa, mitä tietoja tutkimuksessa käytetään. Tutkimukseen sisältyy myös useita erilaisia päätöksiä, kuten tutkimuslupa, aineistonkeruu ja tutkijan osallistuminen tutkimusyhteisöön. (Eskola & Suoranta 1998.) Tähän opinnäytetyöhön on allekirjoitettu toimeksiantosopimus ja haastateltavilta henkilöiltä on pyydetty lupa haastatteluiden äänittämiselle. Haastatteluiden tulokset esitetään anonymisti, ettei aineistosta käy ilmi henkilötietoja. Opinnäytetyön tekijä on osallistunut tutkimusprosessiin aktiivisesti, sillä hänen toimenkuvanansa on ollut

kerätä ohjelmistoon lisättävien yritysten käyttöomaisuuden pohjatietoja, välittää tietoja ohjelmistotoimittajalle, osallistua ohjelmiston käyttökoulutukseen ja auttaa loppukäyttäjiä ohjelmiston käytössä.

7.3 Jatkokehitysmahdollisuudet

Opinnäytetyössä on jatkokehitysmahdollisuuksia. Aihealueeseen voidaan syventyä syvällisemmin ja ottaa kantaa muutoksiin, jos kohdeyritys tulevaisuudessa ryhtyisi käyttämään esimerkiksi IFRS-kirjanpitoa. Lisäksi muutosprojekteissa voisi tutkia, millaista lisätyötä järjestelmähankkeet luovat työntekijöille ja millainen vaikutus sillä on esimerkiksi työhyvinvointiin.

Opinnäytetyön tekemisen aikana ei päästy vielä testaamaan eri järjestelmien välisten liittymien muodostamista ja toimimista sekä mahdollista automaation tuomaa hyötyä. Otetaanko yrityksessä yleensä automaatio käyttöön heti vai pikkuhiljaa? Tästä aiheesta olisi kiinnostavaa kuulla enemmän.

Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntynyt käyttöohje on laadittu sähköisessä muodossa. Tästä syystä toimeksiantajayritys voi tarvittaessa päivittää ja jatkokehittää sitä paremmaksi ja toimivammaksi. Lisäksi eri prosessien ohjeistuksille voisi laatia valmispohjan, jolle ohje laaditaan. Näin ohjeissa olisi yhdenmukainen asettelu.

Lähteet

- Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.
- Espina Oy. 2019a. Kasperin käyttöomaisuuskirjanpito. <https://www.espina.fi/ratkaisut/kasperin/kasperin-kaeyttoeomaisuuskirjanpito>. 27.11.2019.
- Espina Oy. 2019b. Kasperin poistolaskentaa ja käyttöomaisuuden hallintaa. <https://www.espina.fi/ratkaisut/kasperin>. 20.12.2019.
- Espina Oy. 2019c. Kasperin skaalautuu yrityksen seurantarapeiden mukaan. <https://www.espina.fi/ratkaisut/kasperin/versiovaihtoehdot-yrityksille>. 12.1.2020.
- Espina Oy. 2019d. Kasperin käyttöönotto. <https://www.espina.fi/ratkaisut/kasperin/kayttoonotto>. 20.12.2019.
- Espina Oy. 2019e. Asiakkaitamme. <https://www.espina.fi/asiakkaat>. 20.12.2019.
- Espina Oy. 2019f. Kasperin kiinteistöinvestointien alv-vastuiden seuranta. <https://www.espina.fi/ratkaisut/kasperin/kasperin-kiinteistoeinvestointien-alkv-vastuiden-seuranta>. 23.12.2019.
- Halonen, R. 2003. Tietojärjestelmän vaihtaminen. Tapaustutkimus. <http://www.cse.tkk.fi/fi/tkt-lehti/a20/halonen.pdf>. Tietojenkäsittelytiede 12/2003: 31.
- Helsingin kaupunki. 2019. Riskien hallinta. <https://digi.hel.fi/kehmet/menetelma-laari/hankkeen-riskien-hallinta/>. 19.11.2019.
- Karelia-ammattikorkeakoulu & Opinnäytetyöryhmä. 2018. Opinnäytetyön ohje. https://student.karelia.fi/fi/opinnot/oppari/opinnaytetyo_asiakirjakirjasto/Karelia_opinnaytetyon_ohje.pdf. 29.12.2019.
- King, A. M. 2011. Internal Control of Fixed Assets: A Controller and Auditor's Guide. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Kirjanpitoasetus 1997/1339. Annettu Helsingissä 30.12.1997. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>. 20.12.2019.
- Kirjanpitolaki 1997/1336. Annettu Helsingissä 30.12.1997. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. 20.12.2019.
- Kirjanpitolautakunta. 2011. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/10197/10349155/KILA_menetelm_ohje_01_02_11_.pdf. 20.12.2019.
- Kirjanpitolautakunta. 2007. Yleisohje suunnitelman mukaista poistosta. https://kirjanpitolautakunta.fi/yleisohjeet-artikkeli/-/asset_publisher/suunnitelman-mukaiset-poist-1. Doc-tiedosto POIS-TOT2007.doc. 11.12.2019.
- Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360. Annettu Helsingissä 24.6.1968. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360>. 28.11.2019. 15.3.2019/308] 3 luku 33 § mom. 3
- Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Tilinpäätäjän käsikirja. Helsinki: Alma Talent Oy. 13.12.2019.
- Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2015. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulokinta. Helsinki: Alma Talent Oy. 13.12.2019.
- Murthy, C.S.V. 2008. Enterprise Resource Planning and Management Information Systems. Intia: Himalaya Publishing House.

- Ranki, A. 2017. Tietojärjestelmän käyttöönoton kriittiset menestystekijät logistiikkakeskuksessa. Jyväskylän yliopisto. Tietojenkäsittelytieteiden laitos. Pro gradu -tutkielma. Tapaustutkimus. <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/53545/URN%3ANBN%3Afi%3Aaju-201704101944.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. 15.12.2019.
- Rintala, S. 2018. Laajojen järjestelmähankkeiden sudenkuopat ovat vältettävissä - Onnistumiseen vaikuttaa myös asiakkaan taito ostaa. <https://www.lexia.fi/fi/jarjestelmahankkeiden-sudenkuopat-valtettavissa/>. 26.12.2019.
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Strukturoitu ja puolistrukturoitu haastattelu. https://www.fsd.uta.fi/metelmaopetus/kvali/L6_3_3.html. 20.11.2019.
- Salminen, A. 2011. Mikä kirjallisuuskatsaus - Johdatus kirjallisuuskatsauksen tyyppeihin ja hallintotieteellisiin sovelluksiin. Vaasan yliopiston julkaisuja.
- Tomperi, S. 2011. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.
- University of Eastern Finland. 2019. Tietoa meistä - Laatu - Benchmarking. <https://www.uef.fi/benchmarking>. 27.12.2019.
- Verohallinto. 2019a. Poistot käyttöomaisuudesta. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/poistot-k%C3%A4ytt%C3%B6omaisuudesta/>. 11.12.2019.
- Verohallinto. 2019b. Verohallinto toimittaa rekisteröivät tilinpäätöstiedot suoraan kaupparekisteriin. https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/verohallinto_toimittaa_kaikki_rekistero/. 8.12.2019.
- Verohallinto. 2019c. 62 Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista, täyttöohje 2019. <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/62-erittely-varauksista-arvonmuutoksista-ja-kuluvan-k%C3%A4ytt%C3%B6omaisuuden-poistoista-t%C3%A4ytt%C3%B6hje-2019/>. 20.12.2019.
- Verohallinto. 2019d. Ennakkovero. <https://www.suomi.fi/palvelut/ennakkovero-verohallinto/c1164c38-e95d-452f-a0e3-487d2dcb23e5>. 11.12.2019.
- Verohallinto. 2019e. 12A Selvitys verotuksessa vähentämättä jätetyistä poistoista, täyttöohje 2019. <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/12a-selvitys-verotuksessa-v%C3%A4hent%C3%A4m%C3%A4tt%C3%A4-j%C3%A4tetyist%C3%A4-poistoista-t%C3%A4ytt%C3%B6hje-2019/>. 26.12.2019.
- Verohallinto. 2019f. Arvonlisäveron ja muiden oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen – yksityiskohtaiset ohjeet 2019. https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/arvonlis%C3%A4veron-ja-muiden-oma-aloitteisten-verojen-ilmoittaminen-yksityiskohtaiset-ohjeet-2019/#Millon_ja_miten_veroilmoitus_annaan_.20.12.2019.
- Verohallinto. 2019g. Näin tarkistat ja ilmoitat kiinteistöinvestointien arvonlisäveron. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/toimialakohtaista-tietoa/kiinteist%C3%B6investointi/>. 20.12.2019.

Visma Solutions Oy. 2019. Projektin vaiheet aloituksesta päätökseen.
<https://psa.visma.fi/blog/projektin-vaiheet/>. 24.10.2019.

Julkaisemattomat

Haastattelu 1. 2019. Kirjanpitäjä. Nauhoitettu yksilöhaastattelu 3.9.2019.
Haastattelu 2. 2019. Kirjanpitäjä. Nauhoitettu yksilöhaastattelu 3.9.2019.
Kasperin koulutus. 23.9.2019.

Haastattelukysymykset

Ohjelmisto

- Miten käyttöomaisuuskirjanpito toteutetaan tällä hetkellä?
- Koetko millaisia haasteita nykyisessä ohjelmistossa/menetelmässä?
- Kun uutta ohjelmistoa pohdittiin, mitkä olivat tärkeimmät kriteerit sen valitsemiseen? Vastaavatko ne kirjanpidon näkökulmasta tärkeitä/hyödyllisiä ominaisuuksia?
- *Miltä uusi järjestelmä vaikuttaa?*
- Onko ohjelmiston käyttöönotto vaatinut jo teidän tiimiltänne valmisteluja/asennoitumista?

Poistot

- Kuinka poistosuunnitelmat laaditaan/on laadittu?
- Onko teillä tehty ohjeistuksia käyttöomaisuuden hallintaan liittyen?

Bonuskysymys

Miten käyttöomaisuuden hallintaa voisi mielestäsi parantaa?