

Antti Mäntylä ja Petteri Vartiainen

**TILITOIMISTON  
KEHITTÄMINEN**

**KUUKAUSITTAISEN**

**ASIAKASRAPORTOINNIN**

**TILITOIMISTON  
KEHITTÄMINEN**

**KUUKAUSITTAISEN**

**ASIAKASRAPORTOINNIN**

Antti Mäntylä ja Petteri Vartiainen  
Opinnäytetyö  
Kevät 2011  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma, laskentatoimi

---

Tekijät: Antti Mäntylä ja Petteri Vartiainen

Opinnäytetyön nimi: Tilitoimiston kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittäminen

Työn ohjaaja: Ulla Reinikainen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2011

Sivumäärä: 49

---

## TIIVISTELMÄ

Toiminnallisen opinnäytetyön lähtökohtana on jokin kehittämistehtävä. Tämän työn kehittämistehtäväksi muodostui toimeksiantajayrityksen kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittäminen. Työn tukena käytettiin tilastollista tutkimusta selvittämään asiakkaiden tarpeita ja mieltymyksiä asiakasraportoinnin suhteen. Toimeksiantaja on Oulun alueella toimiva auktorisoitu tilitoimisto. Tilitoimiston asiakaskuntaan kuuluu monia eri toimialan sekä yhtiömuodon yrityksiä. Alan kehittyessä toimeksiantaja halusi päivittää omaa kuukausittaista asiakasraportointia.

Työn tavoitteena oli kehittää tilitoimiston kuukausittaista asiakasraportointia asiakkaiden halujen sekä tarpeiden mukaiseksi. Myös toimeksiantajan ja opinnäytetyön tekijöiden kokemukset alalta otettiin suunnittelussa huomioon.

Tietoperustassa hyödynnettiin taloushallinnon alan, varsinkin pk-yritysten raportointiin viittaavaa lähdekirjallisuutta sekä ammattilehtien artikkeleita. Myös kirjanpitolaki sekä – asetus olivat suuressa roolissa työtämme. Toimeksiantajan raportoinnin nykytilan kuvauksessa suurena apuna oli yrityksen toimitusjohtaja. Kehittämistehtävässä hyödynnettiin tilastollista tutkimusta, jonka tarkoituksena oli selvittää toimeksiantajan asiakkaiden tarpeita ja mieltymyksiä kuukausittaisen asiakasraportoinnin suhteen.

Työn tuloksena saatiin selvitettyä toimeksiantajalle, mitä uudet raporttimallit sisältäisivät ja millaisia raporttikäytäntöjä tulisi jatkossa soveltaa. Toimeksiantaja itse kehittää raporttimallit tietojärjestelmäänsä eli Econet Pro – kirjanpito-ohjelmaan.

Opinnäytetyön tekeminen osoitti, kuinka monipuolisia yrityksen talouden tilaa kuvastavia raportteja on olemassa, ja miten tärkeää yrityksen johdon olisi seurata niitä päätöksien tukena. Jatkokehityshaasteena on raporttimallien kehitys tästä pisteestä käytäntöön asti ja raporttien lukemista ja ymmärtämistä varten olevan ohjeen tekeminen.

---

Asiasanat: raportointi, talousohjaus, taloussuunnittelu, tunnusluku, tuloslaskelma, tase

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Economics, accounting

---

Authors: Antti Mäntylä and Petteri Vartiainen

Title of thesis: Monthly client reporting in the accounting firm

Supervisor: Ulla Reinikainen

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2011

Number of pages: 49

---

## ABSTRACT

Functional thesis is based on a development task. The task of this thesis was to develop monthly client reporting in the assigner firm. As a support of the thesis there was used a statistical study to explore clients needs in terms of client reporting. The assigner of this thesis is an authorized accounting firm. The clients of the assigner firm are in a many different industries and company forms. As the sector developments the assigner firm wanted to update its monthly client reporting.

The work was to develop the accounting firm's monthly client reporting towards the client's needs and urge. The work also took into consideration the experience of the assigner firm and the authors.

The theoretical data regarding finance and the reporting were collected from the relevant literature and from the articles of the professional journals. The Finnish accounting act and the Finnish accounting ordinance were also very important source of data. The interview of the CEO of the assigner firm helped us to describe the assigner firm's current state of client reporting. As a support of the thesis there was used a statistical study to explore clients needs in terms of client reporting.

As the result of the thesis determined what would the new report templates included and what kind of standards of reporting should be applied. The assigner firm would then develop the new report templates in to its information system which is the Econet Pro accounting software.

Making of the thesis indicated how versatile the reports of reflecting the company's financial are and how important it is to the company's management to follow them in the process of decision-making. Further development challenge is to develop the report templates in to the information system and to develop an instruction to help clients understand what the reports indicate.

---

Keywords: reporting, financial steering, financial planning, key figure, income statement, balance sheet

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Kehittämistehtävä ja työn tyypittely .....	6
1.2	Työn rajaus ja rakenne.....	7
2	LASKENTATOIMEN RAPORTOINTI.....	8
2.1	Raportoinnin tehtävät.....	9
2.2	Raportin luotettavuus .....	10
2.3	Informaation määrä ja laatu raporteissa .....	11
2.4	Raportoinnin toteutus .....	12
2.5	Raporttien luokittelu .....	12
2.6	Sähköinen taloushallinto ja raportointi.....	14
2.7	Raportoinnin ongelmia ja kritiikkiä.....	16
3	TULOSLASKELMAT, TASE JA MUU RAPORTOINTI.....	18
3.1	Tuloslaskelmat ja tase.....	18
3.2	Rahoitus- ja kassavirtalaskelma .....	19
3.3	Tunnusluvut .....	21
3.4	Investointilaskelmat.....	24
4	TOIMEKSIANTAJAN SEKÄ ASIAKASRAPORTOINNIN NYKYTILAN KUVAUS.....	27
4.1	Toimeksiantaja.....	27
4.2	Asiakasraportoinnin nykytila ja sen heikkoudet.....	27
5	ASIAKASKYSELY ASIAKASRAPORTOINNIN KEHITTÄMISEN TUKENA.....	29
5.1	Asiakaskysely.....	29
5.2	Tulokset .....	30
5.3	Tulosten analysointi .....	37
6	KUUKAUSITTAISEN ASIAKASRAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN .....	39
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	42
	LÄHTEET .....	44
	LIITTEET .....	46

# 1 JOHDANTO

Tilitoimiston palvelut muuttuvat vuosi vuodelta yhä enemmän ja enemmän asiantuntijapalveluiden suuntaan. Asiakkaat haluavat peruspalveluiden eli liikekirjanpidon lisäksi neuvonta- ja talouskonsultointipalveluita. Tämä vaatii tilitoimistoilta ajoittaista kehittymistä ja palveluidensa muokkaamista pysyäkseen ajan ja asiakkaiden vaatimustason tasalla. Nykyään keskitytään lyhyen ja pidemmän aikavälin tulevaisuudennäkymien ennustamiseen. On kyettävä antamaan asiakkaille neuvoja reagoimaan toimintaympäristön nopeisiin muutoksiin. Alan lehdet ovat kirjoittaneet tästä jo vuosia.

Neuvonta asiakkaan ja tilitoimiston välillä vaatii numeerista faktatietoa, joka perustuu suoraan kirjanpidosta saataviin lukuihin. Tiedon on oltava asiakkaan strategiaa, tavoitetta ja toimintaa tukevaa. Jotta voidaan perustella ja näyttää tietoja asiakasyrityksen johdolle, tarvitaan laadukkaita ja selkeitä raportteja. Niistä asiakas näkee miten yrityksellä on mennyt, miten tällä hetkellä menee ja ehkä miten tulevaisuudessa tulee menemään.

Opinnäytetyön toiminnallinen tavoite on selvittää tilitoimiston asiakkaiden vaatimuksia asiakasraportoinnin suhteen. Näiden pohjalta tehdään suosituksia, millaisia raportteja kannattaisi luoda, jotta asiakkaiden mahdolliset tarpeet saadaan täytettyä. Samalla toimeksiantajayritys saa neuvoja palveluidensa päivittämiseen ja parantamiseen.

## 1.1 Kehittämistehtävä ja työn tyypittely

Opinnäytetyön kehittämistehtävänä on kehittää Tilipalvelu Paulamäki Oy:n kuukausittaista asiakasraportointia. Työn tavoitteena on selvittää, mitä tietoja uudet raporttimallit sisältäisivät. Tavoitteena on myös kehittämistehtävän kautta saada parannettua toimeksiantajan palveluita. Opinnäytetyö on toiminnallinen työ, jonka apukeinona käytetään tilastollista tutkimusta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tavoitteena on yhdistää työn aihetta koskeva teoria käytäntöön (Vilka 2004, 9). Asiakaskyselyllä eli tilastollisella tutkimuksella selvitetään tilitoimiston asiakkaiden tarpeita ja toiveita asiakasraportoinnin suhteen. Käytännön ratkaisuna analysoidaan asiakaskyselyn tulokset ja niiden perusteella tehdään johtopäätökset, millaisia kuukausittaista asiakasraportointia kehittäviä toimenpiteitä ja raporttimalleja tulisi tehdä. Toimeksiantaja itse toteuttaa opinnäytetyön pohjalta raporttimallit laskentajärjestelmään.

## 1.2 Työn rajaus ja rakenne

Työ rajataan käsittelemään tilitoimiston kuukausittaisen aineiston raportointiin. Tilipalvelu Paulamäki Oy:n tilinpäätösraportointi on kirjanpitolain ja asetuksen sekä kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaisia eli opinnäytetyössä ei keskitytä siihen. Työn toiminnalliseksi osuudeksi muodostuu kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittäminen toimeksiantajan sekä sen asiakkaiden tarpeita vastaavaksi. Asiakkaiden toiveet ja tarpeet selvitetään asiakaskyselyllä.

Opinnäytetyö koostuu viidestä luvusta. Ensimmäisessä luvussa eli johdannossa käydään läpi työn taustaa, tavoitetta ja kehittämistehtävää. Toinen ja kolmas luku koostuvat opinnäytetyön tietoperustasta. Luvut neljä, viisi ja kuusi ovat opinnäytetyön tärkeimmät luvut. Niissä kehitetään toimeksiantajan kuukausittaista asiakasraportointia. Seitsemäs luku käsittelee pohdintaa.

## 2 LASKENTATOIMEN RAPORTOINTI

Yrityksen toiminnan ohjaamisessa tarvitaan informaatiota yrityksestä ja laskentatoimi muodostaakin ehkä sen tärkeimmän johdon informaatiolähteen. Hyväksikäytön näkökulmasta laskentatoimi jakaantuu johdon laskentatoimeen ja rahoittajien laskentatoimeen. Johdon laskentatoimi kattaa laajasti kaiken sen laskentatoimen, jonka tarkoituksena on palvella yrityksen johtamista. Tässä opinnäytetyössä keskitytään vain johdon laskentatoimen raporteihin. Laskentatoimen tehtävänä on kerätä ja rekisteröidä informaatiota yrityksen toiminnasta ja taloutta koskevista tapahtumista sekä laatia näiden perusteella laskelmia ja raportteja yrityksen johdolle päätöksenteon tueksi. Raportoinnilla tarkoitetaan tiedon antamista tai ilmoitusta tapahtuneesta tai parhaillaan tapahtuvasta. Laskentatoimen raportointi on tarkoituksenmukaista kirjallisessa muodossa annettuja ilmoituksia yrityksen toteutuneista tuotoista ja kustannuksista sekä niiden perustana olevista määrällisistä luvuista. Laskentatoimen raporteista voi olla hyötyä yritykselle muun muassa sijoituspäätöksissä, hinnoittelu-, investointi-, tuotevalikoimaratkaisuissa, yritysanalyseissa sekä tulevaisuuden taloudellisessa suunnittelussa. (Kinnunen, Leppiniemi, Puttonen & Virtanen. 2002, 161–162.)

Raportoinnin tehtävänä on kertoa, mihin suuntaan yrityksen liiketoiminta on kehittynyt tai on kehittymässä, miten yrityksen johdon asettamat tavoitteet ovat toteutuneet ja mitä mahdollisesti tulee tapahtumaan tulevaisuudessa. Raporttien pohjalta yrityksen johto pystyy analysoimaan, reagoimaan ja ennakoimaan. (Alhola & Lauslahti 2000, 316.)

*TAULUKKO 1. Raportointi aikajanalla (mukailtu Alhola & Lauslahti, 2000, 321.)*

Menneisyys	Nykytilanne	Tulevaisuus
Tavoitteiden ja toteutumien erot ja analyysi	Operatiivisen päivittäistoiminnan johtaminen	Toiminnan johtaminen ennakoivasti
	Reaktiivisuus	Ennakoivuus



Taulukosta yksi nähdään, miten raportointi jakaantuu kolmeen ajalliseen ulottuvuuteen. Raportointi katsoo menneisyyteen, nykyisyyteen ja tulevaisuuteen. Menneisyyden tarkkailu on tavoitteiden ja toteumien erojen tutkimista ja analysointia. Näihin raportteihin kuuluu yleensä budjetit sekä strategiset suunnitelmat ja niitä tukevat analyttiset raportit, kuten tuloslaskelma ja kustannuserittely. Nykyhetken raportointi on reagoivaa ja liittyy yrityksen tämänhetkisen tilanteen seurantaan. Tulevaisuuteen katsotaan erilaisten mittaristojen ja yhdistelmäraporttien avulla. Näiden raporttien tulee olla reaktiivisia ja ennakoivia. Nykyisin varsinkin tulevaisuuden ennakkoinnille annetaan paljon painoarvoa. (Alhola & Lauslahti 2000, 321.)

Tärkeimpiä raporteja ovat tarkkailuraportit, joiden avulla seurataan toiminnan toteutumista. Näistä raporteista nähdään syitä mahdollisiin yrityksen taloudessa tapahtuviin poikkeamiin. Tarkkailun lisäksi on myös sellaisia raporteja, joita käytetään yrityksen strategian tai lähiaikoja koskevan suunnittelun yhteydessä. Raporteista yritetään löytää kehityssuuntia, joiden perusteella voidaan ennakoida tulevaa kehitystä ja muuttaa nykyistä toimintatapaa tarpeen tullen. (Jyrkkiö & Riistama 1994, 377-378.)

## **2.1 Raportoinnin tehtävät**

Raportointi ei ole pelkkien talouden tuottamia tulos- ja tasetietoja, vaan se on suuri osa yrityksen ohjausjärjestelmää ja myös vahva johtamisen väline. Raportoinnin tehtävänä on seurata, mihin suuntaan yritystoiminta on kehittynyt tai kehittymässä, onko yrityksen kannattavuus parantunut, onko asetetut tavoitteet saavutettu ja miksi sekä miten kannattavuus kehittyi tulevaisuudessa. Raportoinnin avulla yrityksen energia kohdistetaan oikeisiin asioihin. Roolina on katsoa menneisyyteen, nykyisyyteen ja tulevaisuuteen. Entistä enemmän painopiste on siirtynyt juuri tulevaisuuden ennakointiin. Raportoinnin tehtävänä on analysoida, reagoida ja ennakoida. (Alhola & Lauslahti 2000, 316.)

Raportoinnin peruseriaatteita ovat tiedon oikeellisuus, oikea-aikaisuus sekä oleellisuus. Tiedon oikeellisuus on tärkeää, koska väärin tietojen julkistaminen voi johtaa yrityksen johtoa harhapoluille, sekä pettää luottamuksen talouden informaatioon pitkäksi aikaa. Sisäisen laskennan raportoinnissa tiedon oikeellisuuden tarkkuuden ei tarvitse kuitenkaan olla niin täydellistä, mitä viranomaisille lähetettävissä raporteissa. Oleellisuuden periaate on raportoinnissakin hyvin keskeistä – kaikkea ei tarvitse raportoida. Raportoinnin täytyy käsittää tärkeät liiketoiminnan johtamiseen liittyvät asiat sekä tukea operatiivisen työn suorittamista,

kuten esimerkiksi hankintoja. Ei riitä, että raportit ovat sisällöllisesti oikein ja toiminnan kannalta tärkeitä, vaan niiden on myös ilmestyttävä oikeaan aikaan. (Alhola & Lauslahti 2000, 316.)

Raportointi ei kuitenkaan ole pelkkää tiedon tuottamista seuranta ja ennakkointia varten. Sen avulla voidaan vaikuttaa suoraan koko yrityksen toimintaan ja positiivisessa mielessä myös koko yrityksen henkilöstöön esimerkiksi motivoimalla, ohjaamalla tekeminen oikeisiin asioihin, olemalla osa avointa viestintää kertomalla, miten liiketoiminta menestyy ja mitkä ovat yrityksen tavoitteet sekä sitomalla yrityksen ryhmiä toisiinsa yhteisten tavoitteiden kautta, jolloin parhaassa tapauksessa kisaillaan kuka myy eniten ja parhaalla katteella. Näin raportoinnin voidaan katsoa olevan moniulotteinen väline sekä liiketoiminnan että henkilöstön ohjauksessa. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

Raportointi on siis osa yhtiöiden tiedonhallintaa tai johtamista. Tiedonhallinta tuo uudenlaisia vaatimuksia sisäisen laskentatoimen tuottamalle raportointitiedolle. Nämä nostavat vaatimustasoa eli raportit on kohdistettava yhä paremmin oikeille henkilöille, oikeellisemmin, oikea-aikaisemmin ja yhdistellen eri raporttien tietoja yrityksen sisällä. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

## 2.2 Raportin luotettavuus

Luottamus päätöksenteon apuna käytettäviin raporteihin on tärkeää päätösten onnistumisen kannalta. Keskeinen seikka onkin se, luottaako päätöksentekijä informaatiota tuottavaan tekijään. Mikäli luottamusta raporteihin ja niiden tuomaan lisäarvoon ei ole, niitä ei koeta hyödyllisiksi. (Länsiluoto 2010, 24-27.) Luotettavuuteen vaikuttaa kirjanpidosta tulevan tiedon oikeellisuus. Raporttien tarkistaminen jälkikäteen on tärkeää, jotta luotettavuus voidaan taata. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

Raporttien luotettavuuteen vaikuttaa merkittävästi se, kuinka helppolukuisia ne ovat. Jokaisesta raportista on heti nähtävä, mitä kyseinen raportti käsittelee, eli se on otsikoitava selkeästi. Myös ajanjakso tai raporttia koskeva toimenpide tulee selkeästi käydä ilmi. Kielen tulee olla sellaista, että jopa vähemmän laskentatoimeen perehtynyt henkilö ymmärtää ja osaa tulkita raporttia. Vaikeita laskentatoimen termejä tulee välttää. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 278-279.)

Myös ulkoasulla on tärkeä rooli raportoinnin luotettavuuden kanssa. Laskentatoimen raportit sisältävät paljon numerotietoja. Nämä esitellään useasti taulukoina sekä graafisina esityksinä.

Nämä havainnollistavat helposti raportin sanomaa, ja niitä on myös helppo lukea ja tulkita. Esimerkkeinä graafisista raporteista ovat muun muassa myynnin kehitystä kuvaavat käyrät, budjetintarkkailuraporteissa käytettävät histogrammit tai pinta-alakuviota kuvaamaan jonkin suoritteen kustannusrakenteen havainnollistamiseksi. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 279.)

### 2.3 Informaation määrä ja laatu raporteissa

Tietotekniikan kehittyminen on mahdollistanut mitä monipuolisimpien raporttien tuottamisen. Tämä saattaa kuitenkin olla vain huono asia, sillä on turhaa raportoida vain raportoinnin takia. Jollei laskentatoimen informaatio ole relevanttia ja laadukasta, niin raportit ja niiden tulkitseminen saattavat viedä aikaa pois muulta liiketoiminnan hoidolta ja vahingoittaa sitä. Tarpeettomat ja epäolennaiset tiedot raporteissa aiheuttavat myös lisäkustannuksia tietojen keräämisessä ja välittämisessä. Pahinta on, jos suuren informaatiomäärän takia yrityksen johdolta jää huomaamatta jokin tärkeä tieto. Tämän takia on aiheellista suorittaa tasaisin väliajoin raporttituotannon laaduntarkkailua, jossa karsitaan turhia raportteja ja niiden turhia tietoja.

Nykyisen toimintaympäristön tuottaessa enemmän informaatiota kuin mitä päätöksentekijä pystyy käsittelemään, on yrityksen johdolle suunnatut viestit tunnistettava ja asetettava tärkeysjärjestykseen. Salminen (2001) kutsuu tätä toimintaa viestintäinventarioksi, jossa organisaation välittämät viestit pyritään tunnistamaan ja jokaisen viestin kohdalla on tarkoitus löytää vastaus seuraaviin kysymyksiin:

- Kuka lähettää sanomia
- Mitä merkityksellistä tietoa viestit sisältävät
- Kenelle viestit on tarkoitettu
- Kenet päätöksentekijät sanomat tavoittavat
- Miten arvokkaita viestit ovat vastaanottajalle
- Mitä viestintäkanavia pitkin sanomat lähetetään
- Ovatko viestintäkanavat mahdollisimman tehokkaita

- Onko viestit muotoiltu tehokkaasti ja taloudellisesti

Tiedon saatavuus tai olemassaolo ei yksin riitä hyvätasoisen ja laadukkaan taloudellisen ohjauksen tarpeisiin. Informaation laadun voi määritellä siten, että se riippuu informaation määrästä, luotettavuudesta ja informaation kelvollisuudesta sekä tarpeellisuudesta. Nämä edellä mainitut seikat vaikuttavat hyvin paljon taloudellisen ohjauksen edellyttämän informaation laatuun. On löydettävä oikeanlainen raporttimäärä, ettei tietoa anneta liian vähän eikä liian paljon. Tilitoimistossa tämä on hyvin paljon asiakaskohtaista. Asiakasyrityksen johdon ja raporttien tuottajan tulisi pyrkiä keskustelemaan säännöllisesti, jotta kaikki mahdollinen saataisiin raportoinnista irti.

## 2.4 Raportoinnin toteutus

Raportit, tunnusluvut ja mittaristot ovat yleisimmin käytettyjä raportoinnin muotoja. Raportit sisältävät tarkempaa ja sisällöltään yksityiskohtaisempaa tietoa perustietolähteestä. Erilaisia tunnuslukuja käytetään muun muassa yrityksen menestymistä, kannattavuutta, maksuvalmiutta sekä vakavaraisuutta analysoitaessa. Esimerkkinä näistä mainittakoon myynti asiakkaittain, varaston kiertonopeus, myyntisaamiset sekä myyntisaamisten kiertonopeudet. Tunnusluvut ovat yleisin tapa seurata yrityksen kannattavuutta ja kasvun kehittymistä. Tunnuslukujen esittäminen graafisessa muodossa auttaa asian omaksumisessa ja mahdollistaa myös trendien esittämisen. Mittaristot ovat enemmän yrityksen johdon työkalu, koska ne ovat luonteeltaan ennakoivia. (Alhola & Lauslahti 2000, 317.)

Raportti laaditaan sen vastaanottajaa silmälläpitäen. Tämän vuoksi raporteja laadittaessa on otettava huomioon vastaanottajan tarpeet ja vastaanottokyky. Jotta tämä kävisi toteen, raportin tekijän ja vastaanottajan on tehtävä yhteistyötä. Tiedon tuoreus ja johtoa kiinnostavien asioiden esittäminen on raportoinnin peruseräaatteita. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 277.)

## 2.5 Raporttien luokittelu

Raportteja voidaan luokitella myös niiden välittämän tiedon perusteella. Bruns ja McKinnon (1993, 105) jakavat artikkelissaan raportit neljään erityyppiseen ryhmään: toimintaa kuvaaviin, asemaa kuvaaviin, muutosta ja suuntaa kuvaavien sekä referenssiraportteihin. Toimintaa kuvaavia raporteja muokataan sekä päivitetään säännöllisesti, ja ne sisältävät numeerisia

lukuja, esimerkiksi tuotteiden valmistusmäärän tai päivittäisen myynnin euromäärän. Samoin asemaa kuvaavia raportteja muokataan ja päivitetään säännöllisesti. Nämä raportit sisältävät kuvailevaa, ei-numeerista tietoa. Muutosta ja suuntaa kuvailevat ovat enemmänkin vertailuraportteja. Niissä olevia tietoja verrataan esimerkiksi edellisen vuoden tai kuukauden vastaaviin tietoihin. Referenssiraportit voivat pitää sisällään tiivistettyä, yksityiskohtaista tai suhteellista tietoa. Esimerkkinä tästä on vaikka tuotannon määrä valitulta ajanjaksolta.

Raportit voidaan jakaa ajoituksen perusteella kolmeen eri ryhmään: periodiraportteihin, suunnitteluraportteihin ja tilannekohtaisiin raportteihin. Periodiraportit laaditaan säännöllisin väliajoin, kuten esimerkiksi kerran kuukaudessa, ja ne toimitetaan aina suunnilleen samassa muodossa. Niiden perustana on laskentatoimesta eli liikekirjanpidosta saatava tieto, ja niitä käytetään yrityksen toiminnan ohjaamiseen ja valvontaan. Kuukausiraportit kertovat yksityiskohtaisesti ja konkreettisesti nykytilanteesta. Nämä raportit tulisi pystyä laatimaan nopeasti raportoitavan kauden päätyttyä, viimeistään seuraavan kuukauden puoliväliin mennessä. Jos raportit myöhästyvät jatkuvasti, olisi syytä harkita neljännesvuosiraportointiin siirtymistä tai etsittävä keinoja nykyisen raportointikäytännön nopeuttamiseksi. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 279.)

Tilannekohtaisia raportteja laaditaan tarpeen mukaan esimerkiksi, kun tehdään investointi- tai hinnoittelupäätöksiä tai jonkin ongelman ratkaisun perustaksi. Tällaiset raportit ovat käyttökelpoisia myös päätöksentekotilanteissa tai kun tarvitaan lisätietoja yrityksen toiminnasta. Suunnitteluraportteja tarvitaan strategisten suunnitelmien ja budjetin laadinnan yhteydessä sekä kassanhallinnassa. Näitä raportteja tehdään suunnitteluvaiheen alkaessa. (Alhola & Lauslahti 2000, 326.)

Tietojärjestelmien kehittyminen on avannut uusia mahdollisuuksia eri raporttien laatimiselle ja hyväksikäytölle. Tietokoneella ja sen ohjelmistoilla voidaan nopeasti tulostaa joko näyttöpäätteelle tai paperille esimerkiksi pankissa asiakkaan tilin saldo ja tuoreimmat tilitapahtumat. Samoin myös kirjanpitäjä voi katsoa kirjanpito-ohjelmistosta esimerkiksi tilikauden alustavan tuloksen asiakkaan niin pyytäessä. Langattoman viestinnän nopea kehitys mahdollistaa raporttien lähettämisen muun muassa sähköpostitse tai puhelimitse eteenpäin. Nämä nopeuttavat entisestään raporttien laadintaa sekä niiden hyväksikäyttöä. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 280.)

Raportit voidaan jakaa sisällön perusteella kahteen ryhmään: ulkoiisiin raportteihin ja sisäisiin raportteihin. Kertaluontoisia raportteja kutsutaan ad-hoc raporteiksi. Lisäksi eri prosesseista riippuen on olemassa yhteenveto- tarkistus- ja valvontaraportteja. (Lahti & Salminen 2008, 147)

Ulkoisten raporttien tarkoituksena on normaalisti toteuttaa yritysten lakisääteiset raportoinnit. Nämä raportit pohjautuvat yleensä kirjanpidon tileihin. Tuloslaskelma- ja taseraportit sekä pää- ja päiväkirjaraportit ovat yleisimmin käytössä olevia ulkoisia raportteja. Pää- ja päiväkirjaraportit sisältävät kirjanpilotapahtumat tili- tai aikajärjestyksessä. Viranomaisilmoitukset luetaan myös kuuluvaksi ulkoiisiin raportteihin. (Lahti & Salminen 2008, 147)

Sisäiset raportit kuvaavat yrityksen sisäisiä lukuja, kuten myyntiä, kannattavuutta sekä kustannuksia. Nämä raportit ovat vain yrityksen omaan käyttöön tarkoitettuja, eikä näitä säätele mitkään lait tai asetukset. Lisäksi sisäisiin raportteihin kuuluvat erilaiset budjetit ja ennusteet sekä vertaamiseen toteutumiin. (Lahti & Salminen 2008, 148)

Ad hoc – raportit ovat kertaluontoisia, satunnaisesta tarpeesta johtuvia raportteja. Nämä tehdään yleensä manuaalisesti. Ad hoc -raportteja tulisi seurata säännöllisesti. Jos samankaltaisia ad hoc – raportteja esiintyy usein, näille kannattaisi luoda raporttipohja. (Lahti & Salminen 2008, 149)

## **2.6 Sähköinen taloushallinto ja raportointi**

Sähköinen taloushallinto on saavuttanut reilun kymmenen vuoden iän ja vaikka taloushallinnon digitalisoituminen on edennyt odotuksia hitaammin, on se viimeinkin kehittynyt varteenotettavaksi keinoksi hoitaa yrityksen taloutta. Taloushallinto sähköistyy tulevaisuudessa yhä enemmän ja perusteita sille löytyy paljon. Suurimmat hyödyt ovat tehokkuus ja nopeus. Samalla arkistointitiloja sekä resursseja vapautuu olennaisesti. Sähköinen taloushallinto on myös joustavaa, helppoa ja ekologista. Sen avulla virheet vähenevät sekä toiminnan laatu paranee. Jotta sähköinen taloushallinto yleistyisi, vaatii se enemmän sähköisiä laskuttajia, moderneja tilioimistoja sekä rohkeita yrittäjiä. (Salminen & Lahti 2008. 27.)

Salminen ja Lahti (2008, 27) kirjoittavat kirjassaan Kohti Digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä, että sähköiseen taloushallintoon siirtyneet yritykset ovat saavuttaneet arviolta 30 – 50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnoissaan. Yksittäisissä prosesseissa on mahdollisuus jopa 90 prosentin tehokkuuden parantumiseen.

Nämä luvut merkitsevät suuria kustannussäästöjä esimerkiksi arkistointitilan ja postituksen kohdalla.

Sähköisen taloushallinnon ydin ovat verkkolaskut ja automatisoitu kirjanpito. Tilitoimiston ja kirjanpitäjän kannalta digitaalisessa muodossa olevat tositteet sekä muu aineisto on nopeaa siirtää, varastoida ja päästä käsiksi. Tilitoimiston ja asiakasyrityksen väliset prosessit nopeutuvat hyvin merkittävästi. Käytännössä nopeutuneet prosessit näkyvät kaikkialla. Automatisoidut toiminnot esimerkiksi jaksotuksissa ja täsmäytyksissä nopeuttavat kirjanpidon valmistumista ja raportointia. Lisäksi nykyaikaisissa järjestelmissä on yleensä mahdollisuudet reaaliaikaiselle raportoinnille, joka auttaa asiakasyrityksen johtoa reagoimaan yrityksensä kirjanpitäjän tuottamaan dataan mahdollisimman nopeasti. Digitaaliset apuvälineet mahdollistavat nykyään myös itsepalveluperiaatteen toteutumisen. Asiakkailta on mahdollisuudet hakea tarvitsemansa tiedot ja raportit suoraan tilitoimiston palvelusta juuri silloin kun he itse niitä tarvitsevat. (Salminen ym. 2008, 28)

Tilitoimiston toimintaan sähköistyvä taloushallinto vaikuttaa monella eri tavalla. Työkuorma tasoittuu, sillä asiakkailta tulee tositteita jatkuvasti eikä vain kerran kuukaudessa. Tämä mahdollistaa sen, että reaaliaikainen tieto sekä tulevaisuuden ennustaminen lisääntyvät ja tarkentuvat. Lisäksi tositteet pysyvät aina järjestyksissä ja tämä helpottaa huomattavasti sekä tilitoimiston työntekijöiden että asiakkaan joka kuukausittaista toimintaa. Kirjanpitäjän työkuva muuttuu sähköistymisen vuoksi joustavammaksi ja vähemmän ajasta ja paikasta riippuvaiseksi. Kirjanpitäjän ei tarvitse kuluttaa aikaansa enää niin paljon peruskirjanpidon parissa vaan hän pystyy yhä enemmän keskittämään työaikaansa asiakasyrityksen konsultointiin. Näiden edellä mainittujen seikkojen vuoksi tilitoimiston imago paranee ja sen myötä tilitoimisto profiloituu taloushallinnon erikoisosaajaksi sekä asiakasyrityksensä strategiseksi kumppaniksi. (Launonen 2007, 23-25.)

Digitaaliseen taloushallintoon siirtyminen myös vähentää virheitä järjestelmien ja liittymien hoitaessa suuren osan työvaiheista, jotka perinteisesti on tallennettu manuaalisesti. Inhimilliset laskenta- ja tallennusvirheet vähenisivät olennaisesti. (Salminen ym. 2008, 28.)

Nykymaailmassa hyvin tärkeänä pidettyä ekologisuutta sähköinen taloushallinto edustaa erittäin hyvin. Digitaalinen taloushallinto on paljon ympäristöystävällisempää kuin perinteinen paperinen taloushallinto. Luontoa säästyy ja hiilidioksidipäästöt vähenevät. Lisäksi sähköinen taloushallinto vaikuttaa liikkumiseen, paperinkulutukseen, kuljetukseen sekä sähkön ja lämmön

kulutukseen muun muassa tulostimien ja arkistointitilan muodossa. Täysin digitaalisessa taloushallinnossa ainoastaan tasekirja tulee kirjanpitolain määräämänä olla paperisessa muodossa. Kaikki muut tositteet ynnä muut tilitoimiston ja asiakasyrityksen väliset toiminnot voidaan hoitaa sähköisesti. Lisäksi sähköisten dokumenttien hävittäminen on helpompaa kuin esimerkiksi paperisten dokumenttien silppuaminen siihen tarkoitetulla silppurilla. (Salminen ym. 2008, 29.)

## 2.7 Raportoinnin ongelmia ja kritiikkiä

Vaikka laskentatoimen raportointi on yrittäjille tärkeää, löytyy sitä kohtaan myös kritiikkiä ja raporteja kannattaakin lukea pienellä varauksella. Tilitoimistojen tulisi lähettää välitilinpäätöstasoiset raportit yrittäjäasiakkaille joka kuukausi. Monet tilitoimistot kirjaavat luvut maksuperusteisesti ja kuukausijaksotukset, kuten poistot, verot ja palkkojen sivukulut ovat kirjaamatta kokonaan. Näin raportointi antaa virheellistä tietoa, jonka pohjalta yrittäjät voivat tehdä vääriä päätöksiä. Raporttien aikatauluja ohjaavat usein arvonnäköalaveron maksupäivä, ja näin ollen ne eivät ole ajan tasalla. Kritiikkiä esiintyy myös raporttien vaikealukuisuutta kohtaan, niiden sanotaan olevan luettavuudeltaan enemmän tilintarkastajia ja verottajia varten. ("Tilitoimistojen raportit ovat mitä sattuu". Hakupäivä 3.3.2010.)

Tietoa on nykypäivänä saatavilla valtavasti. Haasteena on saada raporteihin juuri se tieto, jota halutaan. Monesti ei kuitenkaan näin käy, vaan raporteihin tulee paljon niin sanottua turhaa tietoa oleellisen tiedon jäädessä raportin ulkopuolelle. Väärän tiedon pohjalta yritysjohto voi tehdä yrityksen kannalta vääriä päätöksiä. (Keränen 1986, 31-33)

Raportteja tehtäessä voidaan ongelmat jakaa neljään eri luokkaan. Tietoa on saatavissa valtavasti, joten avainkysymys on se, mitä tietoja ja lukuja raporteihin otetaan mukaan, jotta niistä saadaan riittävät perusteet päätöksenteolle. Tätä kutsutaan *laajuusongelmaksi*. Raportin laatijan on myös otettava huomioon, mitä arvoja raporteissa käytetään. Käytetäänkö esimerkiksi yksikköhintaa vai jälleenhankintahintaa. *Arvostusongelman* kohdalla täytyy ratkaista, mitä arvoja raportoinnissa käytetään. Luokitellaanko tuotteet yksikköhinnan vai hankintahinnan mukaan? *Jaksotusongelmassa* täytyy ratkaista pitkävaikutteisten kustannusten jakaminen eri laskentajaksoille. Tyypillinen esimerkki tästä on poistot. *Kohdistamisongelmassa* täytyy ratkoa, miten kohdistetaan sellaiset kustannukset, jotka ovat yhteisiä eri tuotteille, tuoteryhmille ja osastoille. Esimerkkinä tästä ongelmasta ovat työnjohdon palkat.



*Mittausongelmassa täytyy miettiä, onko raporteissa oleva tieto tarpeeksi tarkkaa. (Jyrkkiö ym. 2004, 56-57)*

### 3 TULOSLASKELMAT, TASE JA MUU RAPORTOINTI

#### 3.1 Tuloslaskelmat ja tase

Pienen kirjanpitovelvollisen lakisääteiseen raportointiin kuuluvat tuloslaskelma, tase sekä pää- ja päiväkirja. Lakisääteisyys koskee kuitenkin vain tilinpäätösraportointia. Kuukausittaisessa raportoinnissa voidaan käyttää muokattuja tulos- ja taseraportteja. Lakisääteisyys perustuu kirjanpitolakiin (1336/1997) ja kirjanpitoasetukseen (1339/1997) sekä osakeyhtiön kohdalla myös osakeyhtiölakiin (624/2006). Tuloslaskelman tehtävänä on kuvata tilikauden tuloksen muodostumista. Tuloslaskelmakaavoja on useita. Pienille kirjanpitovelvollisille on säädetty mahdollisuus lyhentää tuloslaskelmaansa. Lyhennyksessä tuloslaskelmassa ei tarvitse näyttää liikevaihtoa, ostoja ja joitain muita tuloslaskelman yläosan tulo- ja kulueriä. Tällainen tuloslaskelma voidaan aloittaa suoraan bruttotuloksesta. Tällä mahdollisuudella varjellaan pienten kirjanpitovelvollisten mahdollisia liikesalaisuuksia. (Tilisanomat 2011, hakupäivä 11.3.2011.)

Yleensä tuloslaskelma laaditaan liikekaavan perusteella. Näitä kaavoja on kirjanpitoasetuksessa kaksi kappaletta, kululajikohtainen (KPA 1:1 §) ja toimintokohtainen (KPA 1:2 §). Osakeyhtiöiden on noudatettava toista näistä kaavoista. Kaavan saa vapaasti valita. Yleisemmin, varsinkin pienemmät osakeyhtiöt, käyttävät kululajikohtaista tuloslaskelmakaavaa. Jotkin suurimmat osakeyhtiöt taas käyttävät toimintokohtaista kaavaa. (Liitteet 1-2) (Tilisanomat 2011, hakupäivä 11.3.2011.)

Kirjanpitoasetus määrittää myös aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmakaavan (KPA 1:3 §). Kiinteistökaavaa (KPA 1:4 §) käyttävät asunto-osakeyhtiöt, asunto-osuuskunnat sekä kiinteistön hallintaan toimintansa perustavat aatteelliset yhteisöt tai säätiöt. Kiinteistöosakeyhtiöt sen sijaan joutuvat laatimaan tuloslaskelmansa niin sanotusti normaalin liikekaavan mukaisesti. (Tilisanomat 2011, hakupäivä 11.3.2011.)

Taseen tarkoituksena on antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen taloudellisesta tilasta. Taloudellisella tilalla tarkoitetaan yrityksen rahoitusasemaa ja sen terveyttä. Siihen liittyvät yrityksen varat eli pysyvät ja vaihtuvat vastaavat sekä oma ja vieras pääoma, tilinpäätössiirtojen kertymä ja pakolliset varaukset. Pysyvät ja vaihtuvat vastaavat esitetään

taseen vastaavaa -puolella, oma ja vieras pääoma, tilinpäätössiirtojen kertymä sekä pakolliset varaukset taseen vastattavissa. (Liite 3) (Tilisanomat 2011, hakupäivä 15.3.2011.)

Tase-erät esitetään sellaisessa järjestyksessä, että ensin näytetään yrityksen toimintaan sidotuimmat erät ja lopussa helpoimmin vapautettavat erät. Pysyvät vastaavat liittyvät yritykseen yleensä pitkään, ja ne osallistuvat moniin tulonhankkimisprosesseihin. Vaihtuvat vastaavat ovat yritykseen liitettävissä lyhyen aikaa, ja liittyvät useimmiten vain yhteen yrityksen tulonhankintaprosessiin. Pysyvien vastaavien sisällä aineettomat hyödykkeet ovat yrityksessä pisimpään, eikä niiden realisointi yrityskokonaisuudesta erillisesti yleensä onnistu. Aineellisissa hyödykkeissä maa- ja vesialueet ovat kaikilta osin pitkäkestoisempia kuin esimerkiksi koneet ja kalusto. Vastattavaa-puolella oma pääoma on yrityksen hallussa pisimpään. Vieraassa pääomassa pitkäaikainen on pidempään kuin lyhytaikainen. (Liite 3) (Tilisanomat 2011, hakupäivä 15.3.2011.)

Taseen erien järjestystä ei voi muuttaa tasekaavan mukaisesti, vaikka yksittäisien erien kohdalla erien arvioitu sidonnaisuusaika olisikin muunlainen. Taseeseen ei myöskään saa luoda uusia pääryhmiä, mutta yksittäisiä eriä voidaan eritellä tarkemmin. Tasekaavaan säädettyjen erien erittelyjä ei saa muuttaa. Vähäisiä eriä voidaan yhdistellä ja jättää pois sellaiset erät, joiden kohdalla ei tule rahamääriä kyseisellä eikä edellisellä tilikaudella. (Liite 3) (Tilisanomat 2011, hakupäivä 15.3.2011.)

Kun kuukausittainen kirjanpito on tehty, syntyy tuloksena kirjanpitokirjat päiväkirja ja pääkirja. Päiväkirjassa kirjanpidon tositteet esitetään aikajärjestyksessä ja pääkirjassa tapahtumat on järjestetty tilikartan tileittäin. (Kirjanpidon ABC – Taloushallintoliitto 2011, hakupäivä 16.3.2011.)

### **3.2 Rahoitus- ja kassavirtalaskelma**

Rahoituslaskelma laaditaan tuloksen ja taseen perusteella, ja kuvaa miten tuloslaskelman rahavirrat sitoutuvat taseeseen sekä miten mahdollinen rahoitusali jäämä on rahoitettu. Rahoituslaskelma on aina pakollinen, jos kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö. Myös yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta voi joutua laatimaan rahoituslaskelman, jos kaksi seuraavista rajoista ylittyy:

- 1) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
- 2) taseen loppusumma 3 650 000 euroa

3) palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Vaikka rahoituslaskelmaa ei suurimman osan pk-yrityksistä tarvitsekaan laatia, olisi sen laatiminen yrityksen kannalta kannattavaa. (Koski 2008, 51, 67.)

Pk-yrityksille kassavarojen riittävyys ja sen varmistaminen on erittäin tärkeää. Tämän vuoksi olisi syytä kiinnittää usein huomiota rahoitus- ja/tai kassavirtalaskelmiin. Nämä laskelmat osoittavat yrityksen likvidit kassavarat, joilla palkat, laskut ja muut menot maksetaan. Eli nämä laskelmat osoittavat yrityksille eri tavalla tärkeitä tietoja kuin tuloslaskelmassa näkyvä voitto, joka ei ole likvidiä kassavarantoa. (Koski 2008, 48.)

Kirjanpitolaki määrittää rahoituslaskelman kirjanpitovelvollisen tilikauden rahavirrat käsittävänä laskelmana, joko osoittaa varojen hankinnan ja käytön. Kirjanpitolaki ja -asetus esittää rahoituslaskelmaa koskevat säännökset suhteellisen yleisluonteisesti, ja sen vuoksi kirjanpitolautakunta on yleisohjeessaan todennut, että rahoituslaskelma voi tietyin ehdoin poiketa ohjeen mukaisesta mallista, kunhan laskelmasta kuitenkin saadaan oikea ja riittävä kuva. Rahoituslaskelman tavoitteena on laatia laskelma maksuperusteisesti siten, että se kuvaa kirjanpitoasetuksen säännösten mukaisesti liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen rahavirtoja. (Koski 2008, 48-49.)

Rahoituslaskelma voidaan laatia epäsuoralla ja suoralla menetelmällä. Epäsuoralla menetelmällä laadittu rahoituslaskelma laaditaan yleensä tilinpäätöksen yhteydessä. Sen on tarkoitus kuvata miten tulo-rahoitus sitoutuu taseeseen sekä käyttöpääomana että investointeina. Suoralla menetelmällä laadittu rahoituslaskelma, josta yleisesti käytetään nimitystä kassavirtalaskelma, kuvaa, miten rahavirrat tulevat ja lähtevät yrityksestä. Täten kassavirtalaskelma on informatiivisempi kuin epäsuoralla menetelmällä laadittu rahoituslaskelma, jonka nimi voidaan lyhentää pelkkänä rahoituslaskelmana. Kummatkin laskelmat antavat saman lopputuleman eli kuinka paljon kassassa on rahaa. Laskelmille ei ole olemassa tarkkaa juridisesti määriteltyä muotoa, vaan niitä voidaan muokata yrityksen tarpeiden mukaisesti. Tärkeintä on, että laskelmat luodaan siten, että rahavirrat huomioidaan maksuperusteisesti ja pääkustannustekijät ovat selkeästi näkyvillä. Laskelmat eroavat siten, että rahoituslaskelma sisältää vain toteutuneet tiedot, esimerkiksi tilinpäätöshetkeltä, ja kassavirtalaskelma sisältää myös ennustavaa tietoa tulevilta kuukausilta. (Koski 2008, 50-53.)

Kosken (2008, 53-54) mukaan kassavirtalaskelma on pk-yrityksen tärkein työkalu. Toisin kuin taseen tunnusluvut, kuten esimerkiksi quick ratio, kassavirtalaskelma ei anna helposti

virheellistä kuvaa yrityksen maksuvalmiudesta. Quick ratio antaa vain poikkileikkauskuvan tietystä hetkestä, kun taas kassavirtalaskelma kuvastaa myös tulevaa aikaa, sekä sen laatimisen yhteydessä saadaan muutakin tietoa kuin pelkästään maksuvalmiuden varmistaminen. Kassavirtalaskelma auttaa löytämään yritykselle hyvän kasvunopeuden ilman maksuvalmiuden vaarantumista. Lisäksi se on myös erinomainen budjetointityökalu.

### 3.3 Tunnusluvut

Tunnusluvut voidaan jakaa kolmeen ryhmään, kuvaamaan kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta. Näitä kaikkia käytetään yrityksen menestyksen analysointiin. Tunnuslukuja on olemassa monia erilaisia, mutta yrityksen kannattaa keskittyä niistä kaikkein olennaisimpiin. Yleensä tunnusluvut liittyvät yrityksen tilinpäätöstietoihin, mutta niitä voidaan laskea kesken tilikaudenkin. (Alhola & Lauslahti 2005, 154-155.)

Kannattavuus on yrityksen toiminnan kannalta tärkein edellytys. Sen lisäksi tarvitaan myös maksuvalmiutta, jotta toiminnan kannalta keskeiset rahavirrat pystytään hoitamaan. Lainoilla voidaan parantaa yrityksen lyhyttä maksuvalmiutta, mutta lainaa saadakseen yrityksellä pitää olla vakavaraisuutta. Tämä merkitsee sitä, että vahva tase on myös eräs yrityksen elinehdoista. Näiden lisäksi yrityksen kasvu kannattaa huomioida, koska sillä on vahva vaikutus maksuvalmiuteen. Kasvu sitoo rahavaroja, eikä yritykset pysty kasvamaan pelkällä tulorahoituksella. (Alhola ym. 2000, 148.)

**Myyntikate(%)** saadaan vähentämällä liikevaihdosta tavaraostot oikaistuna tavaravaraston muutoksella ja muilla muuttuvilla kuluilla (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 56).

*KAAVA 1. Myyntikate(%).*

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

**Käyttökate(%)** kertoo yrityksen liiketoiminnan tuloksen ennen poistoja ja rahoituseriä. Vertailua voidaan suorittaa vain saman toimialan yritysten kesken. Vertailukelpoisuuden heikentävänä tekijänä nähdään muun muassa se, että yritykset joko omistavat tuotantovälineensä itse tai ovat vuokranneet ne kokonaan tai osittain. Yrityksen omistaessa tuotantovälineet itse näkyvät siitä aiheutuneet kulut tuloslaskelmassa poistoina ja rahoituskuluina käyttökateen jälkeen. Jos taas tuotantovälineet on vuokrattu, sisältyy kulut liiketoiminnan muihin kuluihin ennen

käyttökate. Tunnusluku lasketaan tuloslaskelman liike-tulos lisättyinä poistoilla ja arvonalennuksilla, jaettuna liiketoiminnan muilla tuotoilla ja kerrottuna sadalla. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 56–57.)

*KAAVA 2. Käyttökate(%)*.

$$\text{Käyttökate(\%)} = \frac{\text{Käyttökate}}{\text{Liiketoiminnan tuotot yht.}} \times 100$$

**Liiketulos(%)** on virallisen tuloslaskelmakaavan ensimmäinen välitulos. Se on kansainvälisesti käytetty tunnusluku, joka kertoo, paljonko varsinaisen liiketoiminnan tuotoista on jäljellä ennen rahoituseriä ja veroja. Se on oikaistun tuloslaskelman välitulos, joka poikkeaa virallisen tuloslaskelman liikevoitosta (-tappiosta) tehtyjen oikaisujen verran. Tunnusluku soveltuu yksittäisen yrityksen kehityksen seurantaan, sisäiseen vertailuun toimialan sisällä sekä osittain jopa toimialojen väliseen vertaamiseen. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 57.)

*KAAVA 3. Liiketulos(%)*.

$$\text{Liiketulos(\%)} = \frac{\text{Liiketulos}}{\text{Liiketoiminnan tuotot yht.}} \times 100$$

**Nettotulos(%)** saadaan, kun liike-tulokseen lisätään tuloslaskelman rahoitustuotot ja vähennetään rahoituskulut ja verot (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 58).

*KAAVA 4. Nettotulos(%)*.

$$\text{Nettotulos(\%)} = \frac{\text{Nettotulos}}{\text{Liiketoiminnan tuotot yht.}} \times 100$$

**Rahoitustulos(%)** saadaan lisäämällä nettotulokseen ennen liiketulosta vähennetyt poistot ja arvonalennukset (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 58).

*KAAVA 5. Rahoitustulos(%)*.

$$\text{Rahoitustulos(%)} = \frac{\text{Rahoitustulos}}{\text{Liiketoiminnan tuotot yht.}} \times 100$$

**Omavaraisuusaste** mittaa yrityksen vakavaraisuutta, kykyä selvityä sitoumuksistaan pitkällä aikavälillä ja tappionsietokykyä. Tunnusluku lasketaan jakamalla oma pääoma taseen loppusummalla ja kerrottuna sadalla. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 62.)

*KAAVA 6. Omavaraisuusaste*.

$$\text{Omavaraisuusaste} = \frac{\text{Oma pääoma}}{\text{Taseen loppusumma}} \times 100$$

**Suhteellinen velkaantuneisuus** kertoo velkaantuneisuuden suhteesta toiminnan laajuuteen. Tätä tunnuslukua voidaan vertailla vain saman toimialan yritysten kesken. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 63.)

*KAAVA 7. Suhteellinen velkaantuneisuus*.

$$\text{Suhteellinen velkaantuneisuus} = \frac{\text{Taseen velat}}{\text{Liikevaihto}} \times 100$$

**Myyntisaamisten kiertoaika, pv** kertoo, sen kuinka pitkään tulot ovat saamisina ennen kuin ne tulevat rahana yrityksen kassaan (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 65).

*KAAVA 8. Myyntisaamisten kiertoaika, pv*.

$$\text{Myyntisaamisten kiertoaika, pv} = \frac{365 \times \text{Myyntisaamiset}}{\text{Liikevaihto}}$$

**Ostovelkojen kiertoaika, pv** kertoo, kuinka kauan yritys käyttää keskimäärin maksuaikaa ostovelkojensa maksuun (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 66).

*KAAVA 9. Ostovelkojen kiertoaika, pv.*

$$\text{Ostovelkojen kiertoaika, pv} = \frac{365 \times \text{Ostovelat}}{\text{Ostot} + \text{ulkopuoliset palvelut}}$$

**Quick ratio** kertoo yrityksen mahdollisuudesta selviytyä lyhytaikaisista veloista pelkällä rahoitusomaisuudellaan. Tunnusluku lasketaan jakamalla rahoitusomaisuus lyhytaikaisella vieraalla pääomalla. Jos tulos on yli yhden, kertoo se hyvästä maksuvalmiudesta ja arvolla ollessa alle 0,5 on tilanne heikko. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 67.)

*KAAVA 10. Quick ratio.*

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{Rahoitusomaisuus}}{\text{Lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

**Current ratio** tarkkailuväli on jonkin verran pidempi kuin quick ratioissa. Current ratioissa ajatellaan, että myös vaihto-omaisuudella voidaan realisoida lyhytaikaisista velvoitteista selviämiseksi. Ohjearvona yli kahden arvo on hyvä, yhden ja kahden välillä tyydyttävä sekä alle yhden arvolla heikko. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2002, 68.)

*KAAVA 11. Current ratio.*

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{Rahoitusomaisuus} + \text{vaihto-omaisuus}}{\text{Lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

### 3.4 Investointilaskelmat

Investoinnissa suuri määrä rahaa sijoitetaan kohtalaisen pitkäksi aikaa johonkin kohteeseen. Yritys maksaa menoja saadakseen tuloja. Yleisesti investoinnin käsite koskee sellaisia menoja, jotka ovat rahamäärältään suuria ja joissa tulon odotusaika on pitkä. Taloudellisiin arvioihin, eli tässä tapauksessa investointilaskelmiin, tulee mukaan uudeksi tekijäksi aika. Pitkä sitoutumisaika tuo mukanaan riskejä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 206.)



Investointilaskelmat ovat ehkä tärkein osa investointia suunnitellessa. Laskelmat ovat investoinnin koko pitoajalle ulottuva laskelma. Niillä pyritään selvittämään hankkeen kannattavuutta. Laskelmilla pyritään myös selvittämään ja vertailemaan eri toteutustapoja. Laskelmat perustuvat markkinoista, investoinnin aiheuttamista kustannuksista ja tuotoista sekä pääomatarpeesta hankittuihin tai arvioituihin tietoihin. Mitä merkittävämmästä investoinnista on kysymys, sitä enemmän tulee panostaa tiedonkeruuseen. Käytettäviä investointilaskentamenetelmiä ovat muun muassa nettonykyarvomenetelmä, sisäisen korkokannan menetelmä sekä takaisinmaksuajan menetelmä. (Neilimo ym. 2005, 213.)

**Nettonykyarvomenetelmässä** diskontataan valitulla laskentakorkokannalla kaikki investoinnista johtuvat tuotot ja kustannukset nykyhetkeen. Mikäli laskelman nettonykyarvon tulos on positiivinen, investointi on kannattava. Tällöin investoinnista syntyvien nettotuottojen nykyarvo, jäännösarvo mukaan luettuna, on suurempi kuin investoinnin hankinnasta johtuvat kustannukset. (Neilimo ym. 2005, 220.)

*KAAVA 12. Nettonykyarvomenetelmä.*

$$A = \frac{(1+i)^n - 1}{(1+i)^n * i} * k,$$

jossa:

A = nettonykyarvo

i = laskentakorkokanta

k = vuotuiset kustannukset

n = arvioitu käyttöaika

**Sisäisen korkokannan menetelmässä** ratkaistaan tuotto, jolla nettonykyarvo on nolla. Toisin sanoen sisäistä laskentakorkokantaa käyttäen investoinnista kertyvien nettotuottojen nykyarvo on yhtä suuri kuin investoinnin perushankintameno. Yleisesti ottaen sisäistä korkokantaa pidetään taloustieteessä aitona kannattavuuden mittarina. Sisäisen korkokannan laskemista ilman esimerkiksi Excel-taulukkolaskinta ei suositella, koska se on niin työlästä. (Koski 2008, 30.)

**Takaisinmaksuajan menetelmä** on laskentamenetelmistä yksinkertaisin. Sen avulla selvitetään, kuinka nopeasti investoinnin tuottamat tuotot ovat kertyneet investoinnin suuruiseksi, eli kuinka nopeasti investointi on maksanut itsensä takaisin. Menetelmä on helppo, mutta ongelmallinen. Se ei ota lainkaan huomioon korkokantaa eikä takaisinmaksuajan jälkeisiä tuloja. Parhaana investointivaihtoehtona pidetään investointia, jonka kustannukset on saatu nopeimmin takaisin. Se ei huomioi investoinnin kannattavuutta. (Neilimo ym. 2005, 223.)

Takaisinmaksuaika =  $\text{hankintameno} / \text{vuotuinen nettotuotto}$

## **4 TOIMEKSIANTAJAN SEKÄ ASIAKASRAPORTOINNIN NYKYTILAN KUVAUS**

### **4.1 Toimeksiantaja**

Tilipalvelu Paulamäki on aloittanut toimintansa toiminimenä vuonna 1995. Tästä yritys on muuttunut ajan kuluessa avoimen yhtiön kautta osakeyhtiöksi. Tällä hetkellä Tilipalvelu Paulamäki Oy on auktorisoitu tilitoimisto ja Taloushallintoliiton jäsen, jonka toimintaan kuuluvat kirjanpito- ja alv-laskentapalvelut, tilinpäätökset, veroilmoitukset ennakkoverolaskelmat ja rahoituslaskelmat. Toimisto sijaitsee Oulussa, Hallituskadulla. Tilitoimiston hoidettavia yhtiömuotoja ovat avoin- ja kommandiittiyhtiöt, toiminimet, osakeyhtiöt sekä yhdistykset ja säätiöt. Asiakaskunta käsittää ravintola-alan, kuljetuspalvelut, hoitopalvelut sekä urakointi- ja palvelualan yrityksiä. Kaikki yrityksen asiakkaat ovat pieniä kirjanpitovelvollisia. Yrityksellä on neljä vakinaista työntekijää, sekä näiden lisäksi harjoittelijoita lähes ympäri vuoden. Toimitusjohtajana ja tämän opinnäytetyön yhteyshenkilönä toimii ekonomi Pertti Paulamäki. (Paulamäki 5.4.2010, haastattelu.)

Tulevaisuudessa tilitoimiston työskentelytapoja pyritään kehittämään ajan ja asiakkaiden vaatimusten mukaisiksi. Yhtenä osana tätä kehittymistä on tämä toimeksiantona toteutettava opinnäytetyö. (Paulamäki 5.4.2010, haastattelu.)

### **4.2 Asiakasraportoinnin nykytila ja sen heikkoudet**

Tilipalvelu Paulamäki Oy lähettää asiakkailleen kuukausittain raporttitulosteet, johon kuuluu tase, edelliseen tilikauteen vertaava tuloslaskelma sekä pääkirja ja mahdolliset muut huomiot. Raportit ovat vakiomuotoisia Visma Econet –kirjanpito-ohjelman tulosteita. Ne ovat samanmuotoisia, yritysmuodosta tai toimialasta riippumatta, joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta. Tuloslaskelma ja tase ovat kirjanpitolain ja asetuksen sekä kirjanpitolausakunnan yleisohjeen mukaisia. (Paulamäki 5.4.2010, haastattelu.)

Toimeksiantoyrityksen Tilipalvelu Paulamäki Oy:n toimitusjohtajan Pertti Paulamäen mukaan yrityksen nykyisessä asiakasraportoinnissa on paljon heikkouksia. Aineisto on valtaosin maksuperusteista eikä sisällä täysimääräisesti myyntisaamisia ja ostovelkoja vaan ne ovat suurilta osin ikään kuin kuukauden myöhässä. Myös jaksotusten puuttuminen vääristää

raportteja. Näistä esimerkkeinä tilikauden poistot ja erilaiset palkkajaksotukset tehdään vasta tilinpäätös vaiheessa, joten niiden puuttuminen tilikauden aikaisemmilta kuukausijaksolta antaa väärän kuvan yrityksen taloudellisesta tilasta. Asiakasyritysten johtamista hankaloittaa budjettien, ennustavien raporttien sekä tunnusluku-raporttien puuttuminen, sillä ne olisivat tärkeitä yrityksen toiminnan ohjaamisen välineitä. Tämän takia kannattavuutta sekä tehokkuutta on vaikea seurata ja analysoida. Toiminimen kohdalla raporteista ei pysty hahmottamaan yksityiskäytön suuruuden suhdetta yrityksen toimintaan verrattuna. Olisi myös hyvä jos raporteista kykenisi seuraamaan tuloverotaso eli miten paljon kannattaisi maksaa ennakkoveroja. Toisaalta nykyisen asiakasraportoinnin heikkoutena voisi nähdä sen, ettei raporttimalleja ole luotu esimerkiksi yhtiömuodoittain tai toimialoittain, vaan ne ovat kaikille samanlaisia. Paulamäen mukaan olisi myös hyvä, että asiakasraportoinnissa pystyisi jotenkin huomioimaan lukijan kirjanpidollisen tietotaidon. Kaikilla se ei välttämättä ole tilitoimiston kirjanpitäjien tasolla.

## 5 ASIAKASKYSELY ASIAKASRAPORTOINNIN KEHITTÄMISEN TUKENA

### 5.1 Asiakaskysely

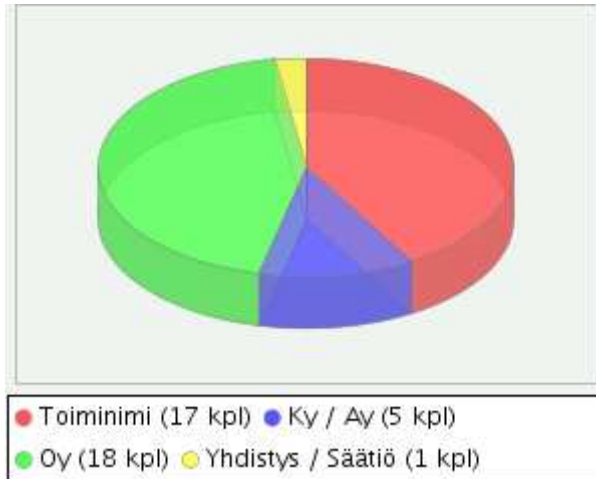
Osana asiakasraportoinnin kehittämistä haluttiin selvittää asiakkaiden vaatimuksia heille kuukausittain lähetettävien raporttien suhteen. Kysely toteutettiin tilastollisena tutkimuksena kesällä 2010. Asiakkaille lähetettiin sähköpostitse linkki kyselyyn, jossa he vastasivat kolmeentoista strukturoituun kysymykseen. Kysely lähetettiin 96 asiakkaalle. Vastauksia tilastoitiin yhteensä 41 asiakkaalta. Vastausprosentiksi muodostui 43.

Kysely toteutettiin yhdessä Tilipalvelu Paulamäki Oy:n asiakasyrityksen kanssa. Yritys on erikoistunut juuri tämän kaltaisten kyselyiden toteuttamiseen. Heiltä löytyi tietotaitoa ja oikeanlaiset ohjelmat, jotta kysely saatiin toteutettua mahdollisimman helposti ja nopeasti. Asiakkaille lähetettiin sähköpostitse linkki kyselyyn. Vastaukset tallentuivat kyselyn toteuttajan tietojärjestelmään.

Kyselyn kysymykset laadittiin yhdessä toimeksiantajan sekä kyselyn toteuttajayrityksen kanssa. Pääperiaatteena pidettiin kysely mahdollisimman tiiviinä, jotta mahdollisimman moni asiakas siihen jaksaisi vastata. Kysymysten aihealueena oli asiakasraportoinnin nykytilan kartoitus sekä asiakkaiden tarpeiden selvittäminen. Asiakkaille annettiin pari viikkoa aikaa vastata kyselyyn, mutta heikon vastausprosentin takia asiakkaille lähetettiin sähköpostiviesti, jossa muistutettiin kyselystä. Tämän vuoksi saimme paljon lisää vastauksia, ja tutkimuksen laatu parani selkeästi. Kyselyn toimeksipanjayritys toimitti kyselyn lopussa opinnäytetyön tekijöille kyselyn tulokset. Seuraavissa kappaleissa käydään läpi kyselyn tulokset ja analysoidaan niitä. (Liite 4)

## 5.2 Tulokset

Asiakaskyselyyn vastanneista yrityksistä 41% oli toiminimiä, 12% kommandiittiyrhtiötä tai avoimia yhtiöitä, 44% osakeyhtiöitä ja 2% eli yksi vastaaja yhdistys tai säätiö.



KUVIO 1. Asiakaskyselyyn vastanneiden yritysmuotojen jakauma (n=41)

Kyselyyn vastanneista asiakkaista 60% lukee aina kuukausittain tilitoimistolta saamansa raportit. 38% lukee satunnaisesti ja 2% ei koskaan.



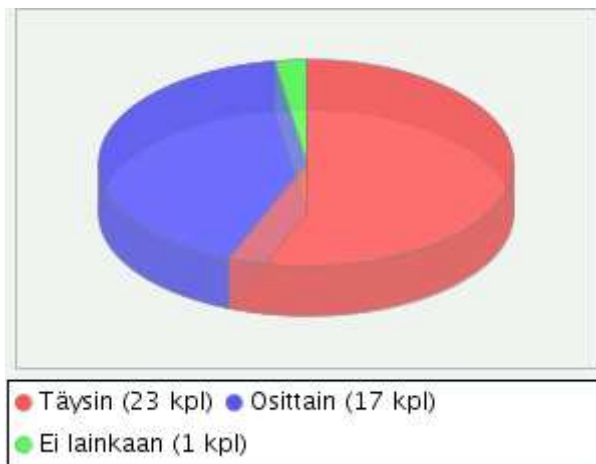
KUVIO 2. Luettekko saamiinne raporteja (n=42)

68% kyselyyn vastanneista kokee raportit helposti tulkittaviksi ja 32% ei koe raportteja helposti tulkittaviksi.



KUVIO 3. Ovatko raportit helposti tulkittavissa (n=41)

56% kokee raporttien palvelevan täysin tarpeitaan. 41% kokee, että raportit palvelevat heidän tarpeitaan osittain ja 2% on sitä mieltä, että raportit eivät tuo mitään lisäarvoa.



KUVIO 4. Palvelevatko raportit tarpeitanne (n=41)

64% haluaisi raporttien toimitettavan paperisena ja 36% sähköisesti.



KUVIO 5. Toivottava raporttien toimitustapa (n=42)

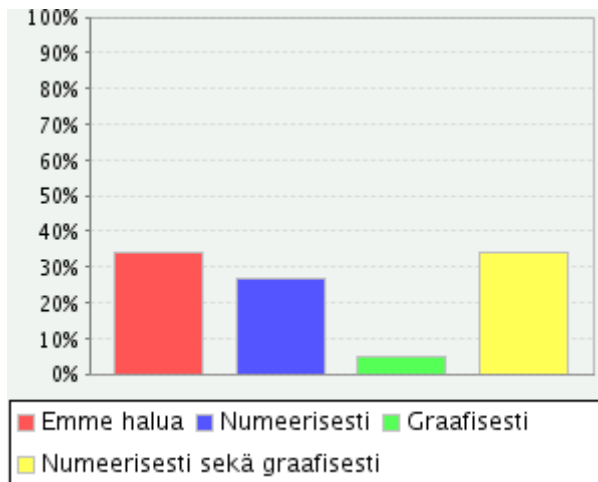
39% haluaisi, että raportit olisivat nykyistä yksinkertaisempia, 51% haluaisi niiden pysyvän ennallaan ja 10% toivoo, että raportit olisivat yksityiskohtaisempia.



KUVIO 6. Haluaisitteko, että raportointi... (n=41)

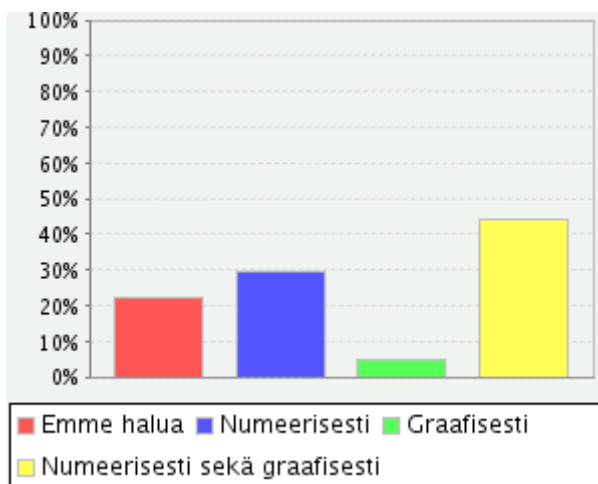


34% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin kateprosenttia. 27% haluaisi kateprosentin raportteihin vain numeerisesti, 5% vain graafisesti ja 34% numeerisesti sekä graafisesti.



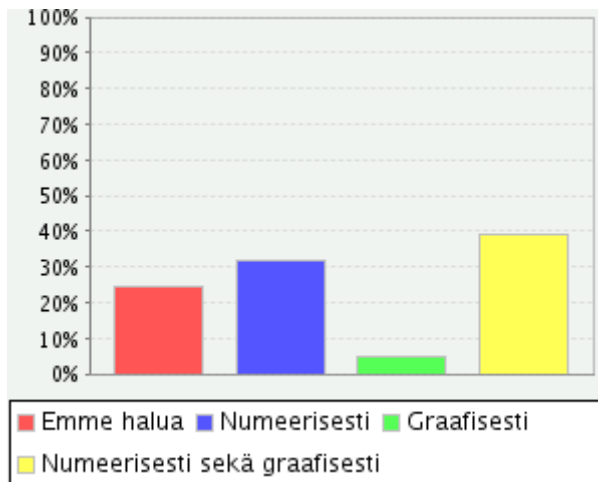
KUVIO 7. Kateprosentti (n=41)

22% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin liikevaihdon kehitysprosenttia. 29% haluaisi liikevaihdon kehitysprosentin raportteihin vain numeerisesti, 5% vain graafisesti ja 44% numeerisesti sekä graafisesti.



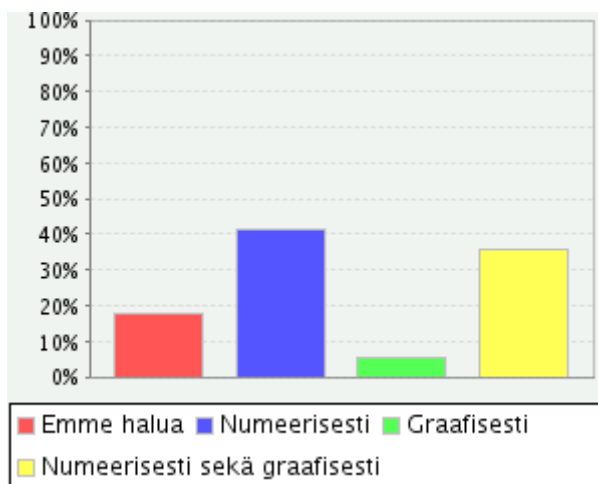
KUVIO 8. Liikevaihdon kehitysprosentti (n=41)

24% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin voittoprosenttia. 32% haluaisi voittoprosentin raportteihin vain numeerisesti, 5% vain graafisesti ja 39% numeerisesti sekä graafisesti.



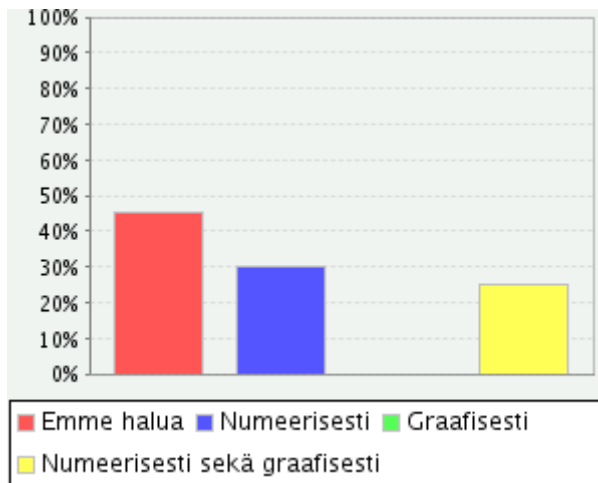
KUVIO 9. Voittoprosentti (n=41)

18% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin kululajiprosentteja. 41% haluaisi kululajiprosentit raportteihin vain numeerisesti, 5% vain graafisesti ja 36% numeerisesti sekä graafisesti.



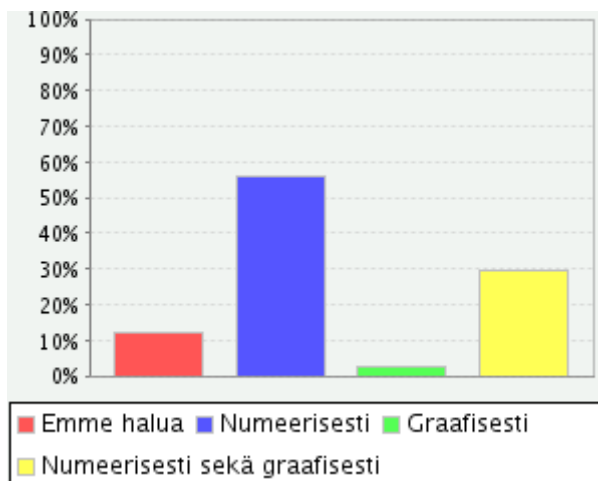
KUVIO 10. Kululajiprosentit (n=39)

45% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin yksityiskäytön seuranta. 30% haluaisi yksityiskäytön seurannan raportteihin vain numeerisesti, kukaan ei halua vain graafisesti ja 25% numeerisesti sekä graafisesti.



KUVIO 11. Yksityiskäytön seuranta (n=40)

12% kyselyyn vastanneista ei halua raportteihin ennakkoveron seuranta. 56% haluaisi ennakkoveron seurannan raportteihin vain numeerisesti, 2% vain graafisesti ja 29% numeerisesti sekä graafisesti.



KUVIO 12. Ennakkoveroseuranta (n=41)

Tulevaisuutta ennustava raportointi kiinnosti 66% vastaajista. 34% ei pitänyt ennustavaa raportointia kiinnostavana.



KUVIO 13. Ennustava raportointi (n=41)

### 5.3 Tulosten analysointi

Kyselyn tuloksista kävi ilmi, että kyselyn vastausprosentti oli varsin alhainen. Tämä tarkoittaa sitä, että asiakaskyselyn reliabiliteetti kärsii. Olisi mielekkäämpää lähteä kehittämään kyselyn vastaajille tarkoitettua palvelua, jos suurin osa heistä olisi myös osallisena kehityksessä. Herää myös kysymys, että riittääkö siis useille yrittäjille vain tilitoimiston tuottama peruspalvelu eli käytännössä, että kirjanpito on lain mukaisesti hoidettu ja viranomaisilmoitukset tehty.

Vastaajista 41% oli toiminimiä ja 44% osakeyhtiöitä eli tämän perusteella uudistettua kuukausiraportointia tulisi kehittää näiden yhtiömuotojen tarpeiden mukaisesti. Tämä tulisi huomioida uusilla raporttimalleilla, eli tarjota eri yhtiömuodoille sovellettuja raporttimalleja.

Melkein kaikki asiakkaat lukevat kuukausittain lähetetyt raportit joko aina tai satunnaisesti. Tämä on positiivinen asia ja osoittaa sen, että raportteja kannattaa lähettää ja niiden laatuun panostaa. Raporttien tulkittavuudessa on selkeästi parannettavaa, sillä kolmannes vastaajista pitää niitä vaikeasti tulkittavina. Tämä herättää kysymyksen, että ovatko raportit epäselviä, vai pitäisikö niitä selventää suoraan asiakkaille esimerkiksi jonkin ohjeistuksen avulla.

Vähän yli puolet vastanneista asiakkaista pitävät kyselyn perusteella raportteja täysin tarpeitaan palvelevina ja toinen puolikas asiakkaista osittain palvelevina. Puolet asiakkaista haluaisivat, että raportointi pysyisi ennallaan, 40 prosenttia, että olisi yksinkertaisempaa ja vain kymmenen prosenttia haluaisi yksityiskohtaisempaa raportointia. Nämä asiat kuvastavat sitä, että asiakasraportit ovat jo nykyisellään asiakkaiden mielestä aika hyvin heidän tarpeitaan palvelevina, mutta toisaalta parantamisen varaa on.

Reilut 60 prosenttia haluaa raportit toimitettavan paperisessa muodossa ja loput sähköisesti. Olisi varmaan hyvä tarjota asiakkaille vaihtoehtoisesti sähköistä raporttien toimitustapaa. Tällöin tilitoimisto säästäisi paperi- ja postituskuluissa ja asiakas saisi raportit haluamassaa muodossa. Asiakkaan näkökulmasta sähköiset raportit olisi myös helppoa arkistoida tietojärjestelmäänsä.

Kyselyn perusteella selvisi, että asiakkaat kuitenkin haluaisivat yksikohtaisempaakin raportointia, sillä kaksi kolmasosaa haluaisi raportteihinsa tunnuslukuja numeerisesti ja graafisesti. Näitä tunnuslukuja olisivat esimerkiksi asiakaskyselyssä mainitut kateprosentti, liikevaihdon kehitysprosentti, voittoprosentti sekä kululajiprocentit. Tässä on yksi ristiriita

ratkottavaksi uusien raporttimallien kehittämiseen, sillä vain kymmenen prosenttia haluaisi yksityiskohtaisempia raportteja, mutta taas noin kaksi kolmasosaa haluaa raporteihinsa tunnuslukuja.

Yksityiskäytön seuranta haluaisi noin puolet asiakkaista. Tätä tilastoa saattaa kuitenkin vääristää se, että myös osakeyhtiöiden edustajat ovat vastanneet tähän kysymykseen, eikä osakeyhtiöissä ei ole mitään yksityiskäyttöä. Tämä kysymys olisi pitänyt rajata koskemaan vain toiminimiä, avoimia yhtiöitä ja kommandiittiyhtiöitä.

Melkein kaikkia kyselyyn vastanneita kiinnostaa oman yrityksensä ennakkoveroseuranta. Myös ennustava raportointi kiinnostaa asiakkaita. Nämä asiat tulisi ehdottomasti ottaa huomioon uusia raporttimalleja kehittäessä.

## 6 KUUKAUSITTAISEN ASIAKASRAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN

Tässä luvussa esitellään, millaisia parannuksia ja muutoksia opinnäytetyön tekijöiden mielestä toimeksiantajan kuukausittaiseen asiakasraportointiin tulisi tehdä. Asiakasraportoinnin kehittämisessä on otettu huomioon alan kirjallisuus, tilitoimiston asiakkaille suunnattu asiakaskysely sekä opinnäytetyön tekijöiden omat kokemukset alalta. Niin sanotut raportointimallit ja –ohjeistukset esitellään toimeksiantajalle ja toimeksiantaja itse kehittää ne tietojärjestelmään asti.

Vaikka tuloslaskelmaa voidaan muokata kirjanpitoasetuksen esittämästä mallista, nähdään järkevänä käyttää tilinpäätöstasoisia tuloslaskemaraportteja. Tämä sen takia, koska ei haluta liikaa muuttaa asiakkaille tuttuja tuloslaskemaraportteja. Lisäksi asiakkaan on helppo verrata kuukausittaista tuloslaskelmaa tilinpäätöksessä olevaan, ja tehdä niiden perusteella omia päätelmiä yrityksensä tilasta. Nämä raportit lähetetään asiakkaille joka kuukausi. Tase-raportissa näkyy edellisen tilikauden viimeisen päivän tilanne vertailevana tietona sekä kuluvan tilikauden viimeisen päivän tilanne toisena tietona. Tuloslaskelmassa voidaan soveltaa kahta erilaista raporttia. Ensimmäisessä versiossa on kaksi saraketta. Toisessa näkyy tilikauden sen hetkinen tulos ja toisessa edellisen tilikauden tulos. Toisessa versiossa on enemmän tietoa. Se sisältää kyseisen kuukauden tuloksen, vertailevana tietona edellisen tilikauden saman kuukauden tulos, kolmantena sarakkeena nykyisen tilikauden tulos, vertailevana tietona saman ajankohdan tulos edelliseltä tilikaudelta sekä viidennessä sarakkeessa koko edellisen tilikauden tulos. Tuloslaskelman kaava vaihtelee hieman eri yhtiömuotojen välillä, kuten osakeyhtiön ja yhdistyksen välillä. Tämä tulee huomioida aina uutta asiakasta luotaessa tietojärjestelmään raporttimallin valinnan yhteydessä.

Kaikille asiakkaille lähetetään kuukausittain myös pääkirja. Tämä on muodoltaan hyvin yksinkertainen. Se sisältää kuukauden ajalta kaikki kirjanpidon viennit tileittäin.

Epäselviä tapahtumia varten kirjanpidossa käytetään eräänlaista selvittelytiliä. Aina jos tälle tilille jotain kirjataan, tulee tästä tilistä lähettää asiakkaalle erillinen tuloste, jotta epäselvät tilanteet saadaan kirjattua oikein kirjanpitoon. Eli jos kuitti tai tosite puuttuu, tai ei muuten saada selvää mitä on tapahtunut, tulee tätä asiakkaalta kysyä, ja se on käteväntä tehdä kirjallisesti. Selvittelytili täytyy saada aina nollattua tilinpäätöshetkeen mennessä. Tällainen raportti lähetetään asiakkaalle aina tarvittaessa.

Kuten asiakaskyselyn tuloksista huomaa, on ennakkoverojen tarkastelu asiakkaille hyvin tärkeää. Tämä on huomattu myös kokemuksesta päivittäisessä työskentelyssä tiloimistossa. Tällainen erillinen raportti palvelisi asiakkaiden tarpeita erinomaisesti. Aiemmin ennakkoverojen määrän tarkastelu on hoidettu käsin laskemalla. Kun asiakkaita on yli sata, vie se aiemmalla toimintatavalla liikaa aikaa. Eli ennakkoveroraportti tulisi luoda tietojärjestelmään eli Econet Pro -ohjelmistoon, jotta sitä voisi käyttää tehokkaasti ja nopeasti. Raporttia luodessa tulee huomioida, että raporttiin tulostuva tulos ennen veroja on verrattavissa tilinpäätöshetken tulokseen, eli kaikki jaksotukset, poistot ynnä muut ovat ajan tasalla. Lisäksi verottajan asiakkaille lähettämä ennakkoverolippu tulee integroida raporttiin, jotta tulos vertaa oikein verojen määrään. Tämän raportin pohjalta on asiakkaan helppo nähdä, millaisessa tilanteessa hänen yrityksensä on verojen suhteen. Tällainen raportti lähetetään asiakkaalle tarvittaessa, ja ehkä pari kertaa vuodessa lähes kaikille asiakkaille niin sanottuna kausiluontoisena tarkistuksena. (Liite 5)

Asiakaskyselyn perusteella selvisi myös, että asiakkaat haluaisivat kuukausittaisiin raportteihinsa erilaisia tunnuslukuja. Kannattavuuden, maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden tunnuslukuja olisi hyvä tarjota asiakkaille lisäinformaatiota antamaan. Näitä tuskin olisi järkevää lisätä jokaisen asiakkaan joka kuukauden raportteihin, vaan tarjota näitä lisävaihtoehtoina, jos asiakas sitä itse haluaa. Eli antaisi asiakkaiden itse määrittää, milloin ja millaisia tunnuslukuja he haluavat, haluavatko esimerkiksi joka kuukausi tai vaikka tilinpäätöstietojen yhteydessä vai eivätkö halua ollenkaan. Tunnuslukuraporttien yhteyteen tulee laittaa ohjeavot tunnuslukujen tulkintaa varten. Ilman ohjeavot ne olisivat vain lukuja ilman merkitystä.

Econet Pro -kirjanpito-ohjelmalla voi myös luoda graafisia raportteja. Nämä ovat joissain tilanteissa erinomaisia havainnollistamiskeinoja kuvaamaan tiettyjä tunnuslukuja tai muita yrityksen kehitystä kuvaavia lukuja. Esimerkiksi liikevaihdon tai voiton kehittymisen kuvaamiseen graafiset raportit ovat aivan loistavia. Näitäkin tapoja voisi tarjota asiakkaille heidän niitä halutessaan. Graafista raportointia tukemaan on myös kehitetty omia erillisiä lisäohjelmistoja liitettäväksi kirjanpito-ohjelmiin, jotka tuovat ohjelmistoon helppokäyttöisiä valmiita raportteja suoraan käytettäväksi. Esimerkkinä tällaisesta ohjelmasta on Talgraf raportointijärjestelmä.

Raporttien toimitustapa nykyään on paperisena, mutta opinnäytetyön tekijät ehdottavat, että tulisi tarjota myös sähköistä toimitustapaa. Sähköisessä toimitustavassa korostuu nyky maailman vihreä ajattelutapa, eli luontoa ja paperia säästyy. Raportit voidaan toimittaa



sähköisesti, vaikka sähköpostitse tai kehittämällä tilitoimistolle sellaiset kotisivut internetiin, josta asiakas pääsisi itse kirjautumaan ja tarkastelemaan oman yrityksensä tietoja, ja vaikka itse sieltä tulostamaan omia raportteja. Tällöin asiakas saisi mahdollisimman tuoretta tietoa oman yrityksensä toiminnasta. Monilla suuremmilla tilitoimistoilla tällainen eräänlainen intranet on jo arkipäivää.

Koska asiakkaat aina aika ajoittain kyselevät tilitoimistolta konsulttiapua investointien kannattavuuden kannalta, olisi tilitoimiston työskentelyä helpottamaan järkevä luoda eräänlaisia valmiita investointilaskentaraportteja. Nämä olisi järkevä luoda esimerkiksi Excel- taulukkolaskentaohjelmaan. Tällöin olisi helppo laskea investointien kannattavuutta ja vertailla erilaisia investointivaihtoehtoja vain muuttamalla taulukkolaskentaohjelman valmiin pohjan lukuja. Tällainen toiminta säästäisi kirjanpitäjän aikaa, kun ei tarvitse jokaista investointia varten ryhtyä pohtimaan kaavoja ja laskemaan näiden pohjalta sitten paperille.

Asiakkaan ja tilitoimiston keskinäisen viestinnän välineeksi olisi hyvä kehittää valmiita viestintäpohjia, joita olisi helppo käyttää, jos kirjanpitäjällä on jotain virallista kirjallista asiaa asiakkaalle. Tällainen asiointi kuvastaa ammattimaisuutta.

Yhtiömuodon ollessa toiminimi, avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, nousee yksityisöt suureen arvoon, sillä näissä yhtiömuodoissa yrittäjä voi nostaa rahaa yrityksestä yksityisottoina. Monet yrittäjät nostavat liikaa rahaa yrityksestä kannattavuuden kustannuksella. Olisi hyvä seurata yksityisottojen ja yrityksen rahatilanteen suhdetta. Tämä onnistuu kassavirtalaskelmalla, joka osoittaa miten rahat yrityksen kassaan muodostuvat, ja paljonko yrittäjä voi kassasta rahaa nostaa, jotta yrityksen kannattavuus ei merkittävästi kärsi. Kassavirtalaskelmat ovat hyödyllisiä myös osakeyhtiöille, sillä laskelmat osoittavat yrityksen tulot ja menot sekä yritykselle elintärkeän kassan muutoksia. (Liite 6)

Jotta raporttien laatu ja luotettavuus olisivat mahdollisimman korkealla, tulisi toimeksiantajan kirjausperiaatteita muokata. Jaksotukset ja poisto-kirjaukset tulisi kirjata kuukausittain eikä vasta tilinpäätös vaiheessa. Tällöin kuukausiraportit olisivat tilinpäätöstasoisia ja raportteihin voisi luottaa nykyistä enemmän.

Koska oletusarvoisesti ei tilitoimiston asiakkaiden tietotaito talouden alalta ole yhtä korkealla tasolla kuin kirjanpitäjillä, tulee asiakkaita neuvoa tulosteiden lukemisessa tarpeen mukaan. Myös jonkinlaisen kirjallisen ohjeistuksen jakaminen asiakkaille olisi järkevää, jotta raporttien tuoma hyöty yrittäjille ei menisi hukkaan.

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tekijät olivat ammattiharjoittelussa yhtä aikaa Tilipalvelu Paulamäki Oy:ssä syksyllä 2008, ja jo silloin sovittiin yrittäjä Pertti Paulamäen kanssa, että opiskelijat tekevät yhdessä toimeksiantona opinnäytetyön harjoittelupaikkaan. Aihetta mietittiin ja pohdittiin useaan kertaan. Parin jo sovitun aihepiirin jälkeen kolmantena vaihtoehtona esille tullut kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittäminen sopi kaikkien osapuolien suunnitelmiin.

Opinnäytetyön kehittämistehtävänä ja tavoitteena oli kehittää Tilipalvelu Paulamäki Oy:n kuukausittaista asiakasraportointia. Menetelmäksi valittiin toiminnallinen opinnäytetyö, jossa käytettiin apuna tilastollista tutkimusta. Toiminnallinen opinnäytetyö yhdistää työn aihetta koskevan teorian käytäntöön. Tuloksena saatiin selville, mitä tietoja uudet raporttimallit sisältäisivät.

Työ ja menetelmät olivat tällaiseen toimeksiantoon varsin toimivat. Kyselyn avulla saatiin selville asiakkaiden näkemyksiä raportoinnista. Tekijät sekä yrittäjä lisäsivät omia näkemyksiään näiden päälle ja mielestämme raporttimalliehdotuksista tuli varsin hyvät. Opinnäytetyön alustavat suunnitelmat aikataulun suhteen eivät pitäneet alkuunkaan vaan opinnäytetyön valmistuminen venähti noin vuodella. Loppujen lopuksi tällä ei mielestämme ollut negatiivista merkitystä työllemme, vaan saimme tällä lisäajalla kehitettyä työtämme sekä korkeakoulustamme saadulla opetuksella että alan töistä saadulla erittäin arvokkaalla käytännön kokemuksella. Täten osasimme yhdistää yhä paremmin teorian ja käytännön toiminnallisessa osuudessamme.

Kaikkein haastavinta työssämme oli teoriaperustan kasaaminen. Lähteitä oli aika vaikea löytää, ja tuntui, että suurin osa lähteistä oli hyvinkin samanlaisia. Tämä oli kyllä tiedossa jo projektia aloittaessa. Oli vaikea löytää uusia näkökulmia. Taloussanomien artikkelit olivat erittäin tärkeä lähde työllemme. Olisi ollut työn kannalta hyvä löytää niin sanottua erilaisia näkemyksiä raportoinnin kannalta, eli ristiriitaisia tietoja, jotka meidän tekijöinä olisi pitänyt yhdistää oikein.

Kahdestaan opinnäytetyötä tehdessä tulee ottaa huomioon molempien tekijöiden aikataulut. Näiden sopiminen ei aina ollu helppoa ja sekin osittain pidensi projektimme aikataulutusta. Meidän työssämme tämä korostui vielä sen takia, että molemmat olivat opinnäytetyöprojektin aikana hyvin paljon töissä. Toisaalta kahdestaan tehdessä jakaantuu vastuu pienemmäksi, ja

kaksi mielipidettä tietyissä tilanteissa on parempi kuin yksi. Molemmat ovat erittäin tyytyväisiä lähtiessään tähän projektiin yhdessä. Vaikeuksien kautta on päästy voittoon asti.

Toimeksiantajan on helppo lähteä työmme ansiosta kehittämään kuukausittaista asiakasraportointiaan, sillä toinen opinnäytetyön tekijöistä jatkaa työskentelyä toimeksiantajalla, ja hänen on helppo yhdessä toimeksiantajan edustajan kanssa yhdistää opinnäytetyön tulokset käytäntöön eli tietojärjestelmään.

Jatkokehittämissideoina voisi olla sellaisia työn aiheita kuin raporttimallien kehitys tästä pisteestä käytäntöön asti ja raporttien lukemista ja ymmärtämistä varten olevan ohjeen tekeminen.

## LÄHTEET

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

Alhola, K. & Lauslahti, S. 2005. Taloutta johtamista varten – esimiehille ja asiantuntijoille. Helsinki: WSOY.

Bruns, W.J. & McKinnon, S.M. 1993. Information and managers: A field study. Journal of management accounting research 5. 84-108.

Jyrkkiö, R. & Riistama, V. 1999. Operatiivinen laskentatoimi. 16. painos. Porvoo: WSOY.

Jyrkkiö, R. & Riistama, V. 2004. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 18., uudistettu painos. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Keränen H. 1986. Onko tietotekniikasta yritysjohdon apuvälineeksi. Fakta 5.

Kinnunen, J., Leppiniemi, J., Puttonen, V. & Virtanen, K. 2002. Tietoa yrityksen taloudesta. Keuruu: Otavan kirjapalvelu Oy.

Kirjanpidon ABC – Taloushallintoliitto. 2011. Hakupäivä 16.3.2011, [http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/).

Koivikko, K. 2009. ”Tilitoimistojen raportit ovat mitä sattuu”. Hakupäivä 3.3.2010. <http://www.kauppalehti.fi/5/i/yritykset/yritysuutiset/?oid=2009/04/21142&ext=rss>.

Koski, T. 2008. Pk-yrityksen strateginen talousjohtaminen. Lahti: Tietosykli Oy.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Launonen, P. 2007. Sähköinen lasku tuo uutta älyä tilitoimistoon. Tilisanomat 5, 23-25.

Leppiniemi, J. 2003. Mitä tase sisältää?. Hakupäivä 15.3.2011, <http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=255&v=2003>

Leppiniemi, J. 2003. Mitä tuloslaskelma sisältää?. Hakupäivä 11.3.2011, <http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=258&v=2003>.

Länsiluoto, A. 2010. Lisää luottamusta taloudelliseen informaatioon. Tilisanomat 31 (1/2010), 24-27.

Paulamäki, P., toimitusjohtaja, Tilipalvelu Paulamäki Oy. 2010. Haastattelu 5.4.2010.

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

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.

Salminen, T. & Lahti, S. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Porvoo: WSOY.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

YLEISOHJE tuloslaskelman ja taseen esittämisestä. Hakupäivä 16.02.2010. <http://www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/tuloslas2?search=1>.

Yritystutkimusneuvottelukunta. 2002. Yritystutkimuksen tilinpäätösanalyysi. 7. uudistettu painos. Helsinki: Gaudeamus.

## LIITTEET

LIITE 1. Kululajikohtainen tuloslaskelma.

LIITE 2. Toimintokohtainen tuloslaskelma.

LIITE 3. Tase.

LIITE 4. Asiakaskysely.

LIITE 5. Ennakoverolaskelma.

LIITE 6. Rahavirtalaskelma.

## KULULAJIKOHTAINEN TULOSLASKELMA

LIITE 1

### LIIKEVAIHTO

Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos

Valmistus omaan käyttöön

Liiketoiminnan muut tuotot

Materiaalit ja palvelut

a) Aineet, tarvikkeet ja tavarat

aa) Ostot tilikauden aikana

ab) Varastojen muutos

b) Ulkopuoliset palvelut

Henkilöstökulut

a) Palkat ja palkkiot

b) Henkilösivukulut

ba) Eläkekulut

bb) Muut henkilösivukulut

Poistot ja arvonalentumiset

a) Suunnitelman mukaiset poistot

b) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä

c) Vaihuttuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset

Liiketoiminnan muut kulut

LIIKEVOITTO (-TAPPIO)

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

VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ

Satunnaiset erät

- a) Satunnaiset tuotot
- b) Satunnaiset kulut

VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

Tilinpäätössiirrot

- a) Poistoeron muutos
- b) Vapaaehtoisten varausten muutos

Tuloverot

Muut välittömät verot

TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

(Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339)



## TOIMINTOKOHTAINEN TULOSLASKELMA

LIITE 2

### LIIKEVAIHTO

Hankinnan ja valmistuksen kulut

Bruttokate

Myynnin ja markkinoinnin kulut

Hallinnon kulut

Liiketoiminnan muut tuotot

Liiketoiminnan muut kulut

LIIKEVOITTO (-TAPPIO)

Rahoitustuotot ja -kulut

- a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä
- b) Tuotot osuuksista omistusyhteisyhteisöissä
- 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

VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ

Satunnaiset erät

- a) Satunnaiset tuotot
- b) Satunnaiset kulut

VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA

Tilinpäätössiirrot

- a) Poistoeron muutos
- b) Vapaaehtoisten varausten muutos

Tuloverot

Muut välittömät verot

TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

(Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339)

## TASE

## LIITE 3

V a s t a a v a a

PYSYVÄT VASTAAVAT

*Aineettomat hyödykkeet*

Kehittämismenot

Aineettomat oikeudet

Liikearvo

Muut pitkävaikutteiset menot

Ennakkomaksut

*Aineelliset hyödykkeet*

Maa- ja vesialueet

Rakennukset ja rakennelmat

Koneet ja kalusto

Muut aineelliset hyödykkeet

Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

*Sijoitukset*

Osuudet saman konsernin yrityksiltä

Saamiset saman konsernin yrityksiltä

Osuudet omistusyhteisyhteisöissä

Saamiset omistusyhteisyhteisöiltä

Muut osakkeet ja osuudet

Muut saamiset

VAIHTUVAT VASTAAVAT

*Vaihto-omaisuus*

Aineet ja tarvikkeet

Keskeneräiset tuotteet

Valmiit tuotteet/tavarat

Muu vaihto-omaisuus

Ennakkomaksut

*Saamiset*

Myyntisaamiset

Saamiset saman konsernin yrityksiltä

Saamiset omistusyhteisyrittäjäryhmittä

Lainasaamiset

Muut saamiset

Maksamattomat osakkeet/osuudet

Siirtosaamiset

*Rahoitusarvopaperit*

Osuudet saman konsernin yrityksissä

Muut osakkeet ja osuudet

Muut arvopaperit

*Rahat ja pankkisaamiset*

V a s t a t t a v a a

OMA PÄÄOMA

Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

Ylikurssirahasto

Arvonkorotusrahaso

Käyvän arvon rahasto

Muut rahastot

Vararahasto

Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot

Muut rahastot

Edellisten tilikausien voitto (tappio)

Tilikauden voitto (tappio)

TILINPÄÄTOSSIIRTOJEN KERTYMÄ

Poistoero

Vapaaehtoiset varaukset

PAKOLLISET VARAUKSET

Eläkevaraukset

Verovaraukset

Muut pakolliset varaukset

VIERAS PÄÄOMA

Joukkovelkakirjalainat

Vaihtovelkakirjalainat

Lainat rahoituslaitoksilta

Eläkelainat

Saadut ennakot

Ostovelat

Rahoitusvekselit

Velat saman konsernin yrityksille

Velat omistusyhteisyriksille

Muut velat

Siirtovelat

(Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339)

Hei!

Tilipalvelu Paulamäki Oy haluaa kehittää kuukausittaista asiakasraportointia, ja siihen tarvitsemme Sinun apuasi. Vastaamalla oheiseen kyselyyn voit vaikuttaa asiakasraportoinnin kehittämiseen!

Ystävällisin terveisin,

Tilipalvelu Paulamäki Oy

## Kysely tilitoimistopalvelujen parantamiseksi

Yrityksenne yhtiömuoto

- Toiminimi
- Ky / Ay
- Oy
- Yhdistys / Säätiö

### Asiakaslähtöisen raportoinnin kehittäminen

Luetteko saamianne raportteja

- Aina
- Satunnaisesti
- En koskaan

Ovatko raportit helposti tulkittavissa

- Kyllä
- Ei

Palvelevatko raportit tarpeitanne

- Täysin
- Osittain
- Ei lainkaan

Toivottava raporttien toimitustapa

- Paperi
- Sähköinen

Haluaisitteko että raportointi...

- Olisi yksinkertaisempi
- Pysyisi ennallaan
- Olisi yksityiskohtaisempi

Haluaisitteko joitakin seuraavista tunnusluvuista raportointiin

Kateprosentti

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

Liikevaihdon kehitysprosentti

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

Voittoprosentti

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

Kululajiprocentit

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

Yksityiskäytön seuranta

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

#### Ennakkoveroseuranta

- Emme halua
- Numeerisesti
- Graafisesti
- Numeerisesti sekä graafisesti

#### Ennustava raportointi

- Kiinnostaa
- Ei kiinnosta

## ENNAKKOVEROLASKELMA

LIITE 5

Yritys X Tmi - 4.5.2011

Nimi		
Yritys X Tmi - 4.5.2011		
Y-tunnus:		
xxxxxxx-x		
E N N A K K O V E R O L A S K E L M A		
1.1.2011 - 31.3.2011		
Tilikausi		
LIKEVAIHTO		27 422,90
Materiaalit ja palvelut		-39,58
Henkilöstökulut		-3 167,72
Liiketoiminnan muut kulut		-3 514,58
TULORAHOITUSJÄÄMÄ		20 701,02
Rahoitustuotot/kulut		0,01
TULORAHOITUS ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA		20 701,03
TULOS ENNEN VEROJA (JAKSOTASOLLA)		20 701,03
ARVIOITU TULOS ENNEN POISTOJA (VUOSITASOLLA)		82 804,12
Poistot koneista ja kalustosta		-634,07
ARVIOITU TULOS		82 170,05
ENNAKKOVEROT		75 000,00
EROTUS		7 170,05

Kommentit:



# RAHAVIRTALASKELMA

LIITE 6

Yritys Y Tmi - 4.5.2011

Nimi	
Yritys Y Tmi - 4.5.2011	
Y-tunnus:	
xxxxxxx-x	
R A H A V I R T A L A S K E L M A	
1.1.2011 - 31.3.2011	
Tilikausi	
2011	
LIIKEVAIHTO	27 422,90
Materiaalit ja palvelut	-39,58
Henkilöstökulut	-3 167,72
Liiketoiminnan muut kulut	-3 514,58
TULORAHOITUSJÄÄMÄ 1	20 701,02
Rahoitustuotot/kulut	0,01
TULORAHOITUS ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	
TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	20 701,03
Tuloverot	
Tilikauden verot	-9 080,01
TULORAHOITUS	11 621,02
Myyntisaamisten muutos	-2 251,20
Yksityiskäyttö	-4 268,41
Lyhytaikainen vieras pääoma	-120,16
RAHAYLIJÄÄMÄ (-ALIJÄÄMÄ)	4 981,25