



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Kirjaussuunnitelma kirjanpidon käyttöön

Kärki-Puskala, Heidi

2011 Laurea Kerava

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Kerava

Kirjaussuunnitelma kirjanpidon käyttöön

Heidi Kärki-Puskala
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Huhtikuu, 2011

Heidi Kärki-Puskala

Kirjaussuunnitelma kirjanpidon käyttöön

Vuosi 2011

Sivumäärä 63

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä yritykselle kirjaussuunnitelma taloushallinnon päivittäisten toimien tueksi. Kirjaussuunnitelman tulee kirjausohjeiden lisäksi sisältää kaikki käytössä olevat kirjanpidon tilit siten, että tilien sijoittuminen tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan mahdollisimman vaivattomasti todeta. Projekti oli samalla osa kirjausketjun kehittämistä, koska kohdeyrityksen kirjausketju oli vajaa kirjaussuunnitelman puuttumisen takia.

Projektin toimeksiantajalla oli selkeä tarve saada taloushallinnon päivittäiseen käyttöön mahdollisimman laaja ja selkeä selvitys siitä, mitä ja miten kirjaukset viedään kullekin kirjanpidon tilille. Kohdeyrityksessä taloushallinnon työntekijöiden lisäksi muutkin työntekijät osallistuvat muun muassa laskujen tiliöimiseen, näin ollen valmis tuotos toimii oppaana heille. Laki asettaa omat vaatimuksensa täydelliselle kirjausketjulle ja kirjaussuunnitelman on oltava olemassa jokaisessa yrityksessä.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa keskityttiin avaamaan keskeisiä käsitteitä ja tuomaan esille, mitä vaatimuksia laki asettaa kirjaussuunnitelmalle. Teoriaosuudessa pyrittiin miettimään, mitä kirjaussuunnitelma antaa koko kirjanpidolle sekä miten tärkeä merkitys on sillä, että kirjaukset tehdään samalla tavalla tekijästä riippumatta. Nämä seikat toimivat pohjana sille, minkä takia kirjaussuunnitelma ja tilikartta ovat tärkeitä osia yrityksen taloushallinnossa.

Työssä kuvattiin projektin eteneminen toimeksiannon saamisesta valmiin tuotoksen käyttöön-ottoon. Tehtävän toimeksiannonlaajuus paljastui kokonaisuudessaan vasta lähtötilanteen arvioinnissa ja samassa yhteydessä tehdyn tiedonkeruun jälkeen. Alkuperäistä aikataulua jouduttiin hieman venyttämään, sillä alkuvaiheessa osoittautui, että työlle varattu aika oli liian lyhyt. Tämä johtui tiedonkeruuvaiheeseen varatusta liian lyhyestä ajasta, lisäksi viivästystä aiheuttivat kohdeyrityksen työntekijöiden loma-ajat.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi kattava ja lain normit täyttävä kirjaussuunnitelma, mikä sisältää kaikki yrityksen tilit kirjausohjeineen, tilikartan, mistä tulos- ja tasetilien tilit ovat helposti nähtävissä, kustannuspaikat sekä alv-ohjaukset. Projektin tuotos on kohdeyrityksen päivittäisessä käytössä.

Asiasanat: taloushallinto, kirjausketju, kirjaussuunnitelma

Heidi Kärki-Puskala

Accounting Plan for Company's Bookkeeping

Year	2011	Pages	63
------	------	-------	----

The purpose of this thesis was to make an accounting plan for a company's financial management to support their daily work. The accounting plan needs to include accounting instructions, and also a list of every account that is in use. The accounting plan helps to locate how accounts are placed in the profit and loss accounts and in the balance sheet. This project was also a part of the development work in the company's financial management's, because the outcome will make the company's audit trail whole.

This assignment was based on the real need of the client, as a comprehensive survey on the company's accounts and their contents and the ways to handle all the posting was needed. In addition to the personnel working in the bookkeeping department, also other employees working for the target company are participating in the bookkeeping tasks, thus, the accounting plan functions as a guide for all. The accounting plan ensures that the bookkeeping is made in the same manner throughout the company. This is also regulated by the Accountancy Board.

The theoretical framework of this thesis focused on opening the central terminology and requirements for the accounting plan from the point of view of the law. The theory section also considered the deeper meaning of the accounting plan and its effects on the whole bookkeeping, and its role as a part of the company's financial management.

This thesis described the progress of the whole project from the day of receiving the assignment to its final outcomes. The assignment proved to be wider than expected; it took longer to complete it, than initially estimated in the project plan. However, the delay was also due to the vacation period of the personnel.

The final outcome of the thesis was an extensive accounting plan in accordance with the law. The accounting plan is in everyday use in the target company.

Keywords: financial management, audit trail, accounting plan

Sisällys

1	Projektin lähtötilanne ja tavoitteet.....	6
1.1	Lähtötilanne.....	6
1.2	Perustelut projektille.....	6
1.3	Tavoitteet	6
1.4	Projektin rajaus	7
2	Viitekehys ja keskeiset käsitteet	7
2.1	Viitekehys.....	7
2.2	Keskeiset käsitteet.....	9
3	Projektin kuvaus	10
3.1	Toimeksiantaja ja projektiorganisaatio	10
3.2	Resurssit ja vastuut	10
3.3	Projektin työvaiheet.....	11
3.3.1	Toimeksiannon saaminen ja lähtötilanteen arvioiminen	11
3.3.2	Tiedonhankinta	12
3.3.3	Lähtötilanteen kuvaus.....	12
3.3.4	Kirjaussuunnitelman teko ja käyttöönotto.....	12
3.3.5	Aikataulu ja projektin eteneminen.....	13
4	Projektin tuotokset ja arviointi	13
4.1	Kirjaussuunnitelma.....	13
4.2	Projektin arviointi.....	15
	Lähteet	17
	Liitteet.....	18

1 Projektin lähtötilanne ja tavoitteet

1.1 Lähtötilanne

Projektin toimeksiantajan taloushallinto on hoidettu atk-pohjaisesti ja heillä on käytössään kirjanpito-ohjelma. Toimeksiantaja on osa isompaa konsernia ja koko konsernissa on käytössä tämä samainen kirjanpito-ohjelma. Kun on kyse isosta yrityksestä, taloushallinnon yksikkö työskentelee hyvin tiiviisti yhdessä, mutta muutkin kun yrityksen taloushallinnosta vastaavat osallistuvat päivittäin avustaviin taloushallinnon tehtäviin. Nämä avustavat tehtävät liittyvät lähinnä laskujen tiliöimiseen ja esikirjausten tekemiseen.

Kirjaussuunnitelman tekeminen kohdeyrityksen käyttöön on osa kirjausketjun kehittämistä eli kuvaus olemassa olevasta ja siihen tehtävistä parannuksista. Laki ja kirjanpitolautakunnan ohjeistus asettavat selkeät rajat sille millainen kirjaussuunnitelman pitäisi olla ja mitä sen pitäisi sisältää. Valmis kirjaussuunnitelma toimii ohjeistuksena yrityksen sisällä. Ohjeistus palvelee talousosaston vanhoja ja uusia työntekijöitä sekä taloushallinnon avustaviin työtehtäviin osallistuvia henkilöstön jäseniä.

1.2 Perustelut projektille

Idea opinnäytetyölle syntyi selkeästä tarpeesta yrityksen sisällä. Yrityksellä ei ollut käytössään selkeätä kuvausta kaikista käytössä olevista kirjanpidon tileistä eikä siitä mitä kullekin tilille pitäisi kirjata. Projektin valmis tuotos tuli jokapäiväiseen käyttöön kohdeyrityksen sisälle. Kirjanpilolaki vaatii, että yrityksellä on selkeä esitys kirjanpidontileistään ja siitä mitä kullekin tilille pitäisi kirjata.

Kirjaussuunnitelman tulee olla selkeä selvitys, jonka mukaan pystytään vaivatta toimimaan. Projekti on osa kirjausketjun kehittämistä, koska tällä hetkellä kirjausketju on vajaa juuri kirjaussuunnitelman puuttumisen takia. Valmis kirjaussuunnitelma tekee yrityksen kirjausketjusta kokonaisen.

1.3 Tavoitteet

Projektin tavoitteena oli tehdä toimeksiantajalle toimiva ja lain normit täyttävä kirjaussuunnitelma. Kirjaussuunnitelmasta piti saada tehtyä mahdollisimman kattava ja selkeä. Sen on sisällettävä kattava selvitys jokaisen kirjanpidontilin osalta ja kaikki tarvittava on pyrittävä selvittämään mahdollisimman yksinkertaisesti. Suunnitelmaa ei ole tarkoitettu ainoastaan taloushallinnon ammattilaisten käyttöön ja yhtenä tavoitteista on helpottaa päivittäisiä toimia sekä tehdä kirjauskäytännöstä mahdollisimman yhtenäinen. Kirjaussuunnitelman tarkoi-

tuksena on kehittää yrityksen kirjausketjua ja yksi tärkeimmistä tavoitteista on saada tehtyä kohdeyrityksen kirjausketjusta kokonainen, täysin toimiva yrityksen tarpeet täyttävä kokonaisuus. Valmiin suunnitelman tarkoituksena on myös toimia ohjeistuksena ja ohjekirjana yrityksen kirjauskäytäntöihin, sillä kirjauskäytännön tulisi olla samanlainen tekijästä riippumatta.

1.4 Projektin rajaus

Projektin tuloksena syntyvä tuotos antaa jo itsessään selkeän rajauksen työlle, koska aihe on rajattu koskemaan kirjausketjun kehittämistä. Tekemällä kohdeyritykselle puuttuva kirjaussuunnitelma kirjanpidon kirjausketjusta saadaan kokonainen. Kaikki muut taloushallinnon osat alueet on jätetty ulkopuolelle. Projektissa ei lähdetty kuvaamaan mitään taloushallinnon prosesseista, vaikka mahdollisuus siihen olisi ollut. Toimeksiantajan kanssa sovittiin työn rajauksesta siten, että keskitytään puhtaasti tekemään kirjaussuunnitelma.

Jokaisessa yrityksessä kirjanpito nojaa tilijärjestelmään, jolla tarkoitetaan kirjaussuunnitelmaa ja tilipuitteita. Näistä tulisi selvittää yrityksen käytössä olevat tilit, kirjalliset ohjeet siitä, mitä kullekin tilille tulisi kirjata, selostuksen tilien välisestä yhteydestä sekä kirjausten teknisestä suorittamisesta. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Aiheen teoreettinen viitekehys on rajattu kirjanpitolakiin ja kirjanpitolautakunnan ohjeistukseen. Teoriaosuudessa pyrittiin miettimään mitä kirjaussuunnitelma antaa koko kirjanpidolle sekä miten tärkeää on, että kirjaukset tehdään samalla tavalla tekijästä riippumatta. Nämä seikat toimivat pohjana sille, minkä takia kirjaussuunnitelma sekä tilikartta ovat tärkeitä osia yrityksen taloushallinnossa. Projektin ja teoriaosuuden tarkka rajaus alkuvaiheessa helpotti työn aloittamista, jotta saatiin etsittyä juuri oikea tieto ja aineisto, minkä avulla projekti saatiin toteutettua.

2 Viitekehys ja keskeiset käsitteet

2.1 Viitekehys

Aiheen teoreettinen viitekehys pohjautuu kirjanpitolakiin ja kirjanpitolautakunnan ohjeistukseen. Kirjanpitolaki ja kirjanpitolautakunnan ohjeistus antavat raamit ja sisällön sille minkälainen kirjaussuunnitelman tulee olla. Kirjanpitolain mukaan jokaisessa yrityksessä pitäisi olla kirjaussuunnitelma kirjanpidon tukena, mistä yrityksen kirjanpidon tilit pystytään selvittämään kirjauskäytäntöineen. Taloushallinnon merkitys on vuosien mittaan muuttunut yhdeksi tärkeimmistä yrityksien toimintojen muodoista. Ennen taloushallinto koettiin enemmän pakollisena pahana mikä jokaisessa yrityksessä oli menestyksen vuoksi hoidettava, tavalla tai toi-

sella. Tänä päivänä taloushallinto koetaan yhdeksi tärkeimmistä yrityksen toiminnoista ja sen avulla arvokas taloudellinen tieto yrityksen johtajille tuotetaan.

Kirjanpito toimii eräänlaisena koneistona yllämainitun toiminnon sisällä. Kirjanpito tuottaa kaiken tämän tiedon yrityksen johdon käyttöön. Oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta tuotetaan kirjanpidon avulla. Kirjanpidon tuottaman tiedon oikeanmukaisuutta tukee kirjausketju. Kirjaussuunnitelma näyttää toteen sen, miten kirjausketju on toteutettu ja miten se toimii. Kirjausketju ja kirjaussuunnitelma toimivat ohjaavina osina tässä taloudellista tietoa tuottavassa koneistossa. Kirjaussuunnitelman avulla pystytään jopa selvittämään yhden yksittäisen kirjauksen liikkuminen yrityksen kirjanpidossa.

Hyvä kirjanpitolaki ja kirjanpitolaki vaativat kirjausten tekemistä samalla tavalla tekijästä riippumatta. Yksin nämä antavat jo syyn sille, miksi on tärkeää, että kirjaukset tehdään samalla tavalla ja oikein. Jos kirjaukset viedään kirjanpidonjärjestelmään väärin, tai teko tavat poikkeavat usein toisistaan, saadaan tuotettua vääriä ja epäluotettavia lukuja yrityksen taloudellisesta tilasta. Nämä virheet nousevat esille jossain vaiheessa, mutta viimeistään tilintarkastajan luulisi kiinnittävän tähän asiaan huomiota. Virheiden korjaaminen jälkeenpäin on työlästä, vie voimavaroja työntekijöiltä ja kasvattaa työnteosta aiheutuvia kuluja. Kirjaussuunnitelman antama apu näiden asioiden oikein tekemisessä on suuri ja sen avulla virheiden syntymistä pystytään minimoimaan, vaikka niitä ei kokonaan pystytä poistamaan. Kun työ hoidetaan samalla tavalla tiettyjä kaavoja noudattamalla, näkyy se ulospäin. Ulkoapäin yrityksen toimintaa tarkasteleville tahoille, tilintarkastajille, pystytään antamaan hyvä kuva, kun perusasiat on hoidettu hyvin ja he voivat yrityksen toimia tarkastellessaan keskittyä isompiin asioihin.

Kirjaussuunnitelman merkitystä voidaan ajatella yrityksen sisäisen laskennan arvonantajana. Sisäisen laskennan tarkoituksena on palvella yrityksen sisäisiä ryhmiä ja tuottaa lukuja yrityksen johdon käyttöön. Yrityksessä, jossa kustannuslaskenta perustuu pitkälti kustannusten jakamiseen kustannuspakoittain, on kirjaussuunnitelmalla tärkeä rooli. Riittävän tarkalle tasolle viety suunnitelma esittää, miten tulot ja menot asettuvat tulos- ja toimintayksiköittäin. Tällä tavalla saadaan tuotettua oikein perustein tehtyjä raportteja johdon käyttöön ja voidaan luottaa siihen, että tuotot ja kulut ovat siellä, missä kuuluukin. Kustannusten kohdistaminen suoraan laskentakohteille kirjaussuunnitelman avulla helpottuu ja näin ollen ne ovat helposti todettavissa.

Arvonlisävero on yrityksille läpikulkuera ja verovelvollinen vastaa itse siitä, että tilittävät arvonlisäverot ovat oikein. Laki edellyttää, että valvontailmoitukset on johdettavissa suoraan kirjanpidosta. Nykyään pitkälle kehitetyt kirjanpidon-ohjelmat pystyvät suoraan tuottamaan raportit arvonlisäveroista, eikä vaivaa tämän eteen tarvitse paljon nähdä. Arvonlisäverokirja-

ukset vaikuttavat tilikartan ja kirjaussuunnitelman rakentumiseen. Tilikartassa täytyy pystyä esittämään erilliset tilit alv-kirjauksia varten. Erilliset tilit on oltava olemassa myynnin suoritettavalle alv:lle sekä ostojen vähennettävälle alv:lle. Myynnin ja ostojen tileille voidaan kirjanpito-ohjelmaan tehdä automaattisten vientien asetuksia, jolloin esimerkiksi eri arvolisäprosentteihin perustuvan myynnin tilien alv-ohjaukset on automatisoitu. Tällöin myyntilaskun kirjaus esimerkiksi myynnin 22 % alv-tilille vie arvonlisäveron osuuden suoraan myynnin suoritettavan alv:n tilille ja tämän ansiosta selvittää yhdellä kirjauksella. Tilikartassa on oltava tilinsä myös tilitettävää arvonlisäveroa varten ja tälle tilille myyntien ja ostojen alv-tilit päätetään.

Kuten edellä on todettu, kirjaussuunnitelmalla on oma roolinsa monen toiminnon taustalla. Kirjaussuunnitelma voi kuulostaa itsestään selvältä asialta, mutta sitä se ei ole. Kuten myöhemmänä tullaan kuvaamaan, kyse on laajasta kokonaisuudesta kirjausketjun ja kirjanpidon ohjaajana ja on tärkeää, että yrityksellä on käytössään kirjaussuunnitelma.

2.2 Keskeiset käsitteet

Kirjanpito

Kirjanpito on yrityksen tulojen, menojen ja rahoitustapahtumien rekisteröimistä. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtumat merkitään kirjanpitoon siten, että voidaan nähdä, mihin rahat on käytetty ja toisaalta mistä ne on saatu. Ammatinharjoittajat voivat pitää yksinkertaista kirjanpitoa, jolloin kirjanpitoon merkitään vain rahatileillä tapahtuneet tapahtumat. (Söderström, T. & Mäkinen, I. 2000. Debetistä Kredittiin. Helsinki: WSOY.)

Kirjausketju

Kirjausketju (Audit Trail) tarkoittaa sitä, että yrityksen liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon siten, että niiden yhteys tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan havaita. Yksittäisiä liiketapahtumia pystytään seuraamaan aina niiden tilille kirjaamiseen saakka. Jos kirjanpito on hoidettu kokonaan tai osittain sähköisesti tulee kirjausketju määritellä tositelajikohtaisesti ja tietosisältö muodostuu tällöin päiväyksestä, tositenumeroista, tiliöinnistä, euromäärästä ja selitteestä. (Kauppa- ja teollisuusministeriö & Kirjanpitolautakunta. 1990. Yleisohje koneellisesta kirjanpidosta. Helsinki.)

Kirjaussuunnitelma

Kirjaussuunnitelma on luettelo yrityksen käytössä olevista tileistä, josta selviää mitä eriä kullekin tilille kirjataan ja miten. Tilien sijoittuminen tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan myös todeta helposti.

Tilijärjestelmä

Tilijärjestelmä koostuu tilipuitteista ja kirjaussuunnitelmasta. Tilipuitteet sisältävät tilikartan josta ilmenee käytössä olevat kirjanpidontilit. Tilit voidaan ryhmitellä esimerkiksi meno-tulo teorian mukaisesti rahoitus-, meno- ja tulotileihin tai kirjanpitoasetuksen tuloslaskelma- ja tasekaavaa noudattaen tuotto-, kulu- ja tasetileihin. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kirjallinen tililuettelo kultakin tilikaudelta varustettuna käyttöaikaa koskevin merkinnöin, - kirjallisen luettelon siitä, mitä liiketapahtumia kullekin tilille kirjataan ja selostuksen tilien välisestä yhtenäisyydestä. (Taloussanomien, Taloussanakirja.)

3 Projektin kuvaus

3.1 Toimeksiantaja ja projektiorganisaatio

Projektin toimeksiantajana toimi Yritys X, joka on osa isompaa konsernia yhdessä muutaman muun vähittäiskaupan alalla toimivan yrityksen kanssa. Yritys X myy kansainvälistä muotia naisille, miehille ja lapsille. Yritys on perustettu vuonna 1930 ja Suomen lisäksi liikkeitä löytyy Virossa, Latviasta, Liettuasta, Venäjältä ja Ukrainassa. Työntekijöitä Yritys X:ssä on 1636 (31.12.2008 www.XXX.com) ja myynti oli vuonna 2008 182,6 miljoonaa euroa (Emoyhtiön tilinpäätöstiedote 13.2.2009.)

Projektiorganisaatio koostui itseni lisäksi Yritys X:n kirjanpitopäälliköstä. Tässä tapauksessa projektiorganisaatiota voitiin kutsua kertakäyttöiseksi, koska purettiin kun annettu toimeksianto saatiin päätökseen ja projekti päättyi. Itse toimin projektiorganisaatiossa käytännön toteuttajana ja kirjanpitopäällikkö ohjaajana. Suunnitelmat siitä mitä projekti pitää sisällään on tehty yhdessä. Yhteistyössä projektiorganisaation kanssa toimivat muut Yritys X:n talousosaston työntekijät, koska heillä oli työni kannalta oleellisin tietotaito. Heillä oli tieto yrityksen kirjanpidon tilien sisällöstä sekä kirjauskäytännöistä.

3.2 Resurssit ja vastuut

Resurssit oli tämän projektin osalta vaikea määrittellä, koska esimerkiksi rahaa ei sen tekemiseen käytetty. Henkilöresurssit sen sijaan pystyttiin määrittelemään, tämän projektin osalta henkilöstöresurssina toimi opinnäytetyöntekijä. Opinnäytetyön tekijä toimi projektin kokonaisvaltaisena toteuttajana lisäksi mukana toimi Yritys X:n kirjanpitopäällikkö työnohjaajana.

Toimeksiantaja toimi pääasiallisessa vastuussa projektin tuloksesta eli kirjaussuunnitelman käytettävyydestä. Toimeksiantaja oli myös vastuussa työni ohjauksesta. Projektin toteuttami-

sesta vastuu oli opinnäytetyöntekijällä, joka toimi projektin pääasiallisena toteuttajana. Vastuut eivät jakautuneet tehtäväkohtaisesti, koska projektiorganisaatio oli niin pieni.

3.3 Projektin työvaiheet

Projektin työvaiheita oli pääasiassa kolme, mitkä johtivat valmiiseen ja toimivaan kirjaussuunnitelmaan. Ensimmäinen työvaihe koostui tiedonhankinnasta ja kirjaussuunnitelman laajuuden toteutamisesta. Tämän työvaiheen tarkoituksena oli saada haalittua kasaan kaikki yrityksessä jo olemassa oleva tieto käytettävistä tileistä ja niiden käyttötarkoituksista. Käytännössä tämä työvaihe tarkoitti jokaisen käytössä olevan kirjanpidon tilin sisällön tutkimista ja läpi käymistä. Oma työharjoitteluni kohdeyrityksen talousosastolla helpotti tätä työvaihetta huomattavasti. Kirjanpito-osastolla työskentelevillä Yritys X:n työntekijöillä oli hallussaan paljon tietoa kirjanpidon tileistä sekä niille kirjattavista tuloista ja menoista. Tilien kuvaukset saatiin selville haastatteleamalla työntekijöitä ja keskustelemalla heidän kanssaan. Kun ensimmäinen työvaihe, tiedonkeruu, saatiin tehtyä ja kirjaussuunnitelman runko oli mietitty selväksi, siirryttiin toiseen työvaiheeseen. Toisessa työvaiheessa ensimmäisen työvaiheen kautta hankittua tietoa alettiin viedä kirjaussuunnitelman pohjaksi valittuun Excel-ohjelmaan. Tämän jälkeen siirryttiin viimeiseen, kolmanteen vaiheeseen, jossa suunnitelma hyväksyttiin yrityksellä ja lopuksi otettiin käyttöön.

3.3.1 Toimeksiannon saaminen ja lähtötilanteen arvioiminen

Toimeksianto saatiin suoraan Yritys X:n kirjanpitopäälliköltä. Kirjaussuunnitelma tuli oikeaan tarpeeseen, koska yrityksen taloushallinnossa ei sellaista ollut käytössä. Valmis tuotos toimii myös suurena apuna päivittäisessä tekemisessä ja helpottaa esimerkiksi uuden työntekijän perehdytyksessä talousosastolla. Kirjaussuunnitelmasta piti saada tehtyä niin selkeä ja helpolukuinen, että kirjanpitoa ymmärtämätönkin ihminen pystyisi kirjaussuunnitelman mukaan toimimaan.

Lähtötilanne oli haasteellinen, koska käytössä olevia kirjanpidon tilejä oli kaiken kaikkiaan yhteensä 474 kappaletta. Heti aluksi havaittiin, että tilien sisällön ja käyttötarkoituksen selvittäminen tulisi olemaan haasteellista. Tämän lisäksi kirjanpidon tilien vieminen sisältökuvauksineen kirjaussuunnitelman pohjaan (Excel-tiedosto) ei tulisi yksin riittämään. On selvittävä kunkin tilin sijoittuminen tuloslaskelmaan, taseeseen ja alv-ohjaukset. Oman haasteensa asetti myös projektiin käytettävissä oleva aika, koska aikaa kaiken tiedonhankintaan oli vain kolmen kuukauden ajan.

3.3.2 Tiedonhankinta

Tiedonhankinta aloitettiin sillä, että kartoitettiin mitä tietoa tarvitaan, kuinka paljon sitä tarvittaisiin ja mistä sitä saataisiin hankittua. Heti alkuun oli selvää, että kirjallisuudesta tietoa olisi turha lähteä etsimään. Projekti perustui olemassa olevan ja käytössä olevan tietopohjan ja käytännön tekemisen yhteen liittämiseen. Työ oli käytännön läheinen, joten kirjallisuudesta selvitetään ainoastaan lain normit ja vaatimukset kirjaussuunnitelmalle. Yrityksellä oli olemassa joitain manuaaleja, jotka sisälsivät jonkin verran tarvitsemaani tietoa, mutta niistä ei suurta apua ollut. Haastattelemalla työntekijöitä sain hyvin kerättyä tilien sisällöstä ja kirjauskäytännöistä tietoa. Kirjanpitopäällikkö sain tarvitsemi tiedot mm. tilien sijoittamisesta tuloslaskelmaan ja taseeseen sekä alv-ohjauksista, jotka vaativat laajempaa tietämystä. Jo tiedonkeruu vaiheessa kirjasin saatuja tietoja ylös kirjaussuunnitelman pohjaan ja tili tililtä tietosisältö alkoi selvitä.

3.3.3 Lähtötilanteen kuvaus

Kirjanpidon tilejä oli yhteensä 474 kappaletta, joista tase-tilejä oli 147 kappaletta ja tuloslaskelman tilejä oli 327 kappaletta. Kustannuspaikkoja yrityksellä oli 141 kappaletta, sisältäen myymälät ja pääkonttorin sisäiset kustannuspaikat. Ohjeistuksia ja manuaaleja löytyi tulojen ja menojen kirjaamiselle eri paikoista, mutta tieto oli hajanaista eikä varmuutta ollut onko manuaaleihin kuvattu tieto oikein.

Tavoitteena oli saada tiedot yksiin kansiin, mistä ilmeni yhteinen kirjauskäytäntö, ne löytyivät yhdestä paikasta ja olisivat kaikkien saatavilla. Yrityksessä käytössä oleva kirjanpito-ohjelma oli vanha, mutta toimiva. Tulevaisuudessa siirtyminen uudempaan ja selkeämpään käyttöjärjestelmään oli ollut mietteissä yrityksessä, mutta iso konsernin ollessa kyseessä eivät muutokset ole niin yksiselitteisiä. Uusi ja selkeä kirjaussuunnitelma tukee myös mahdollista järjestelmävaihdosta, jos siihen päädytään, koska kirjanpitoaineiston siirtäminen vanhasta uuteen järjestelmään tulee olemaan haasteellista.

Kirjanpito-osaston työntekijöillä on pitkien työuriansa kautta hallussaan valtava määrä ns. hiljaista tietoa. Tuollaista määrää tietoa ei kirjallisuudesta pysty löytämään ja haastattelujen avulla tämäkin tieto saatiin tallennettua johonkin. Toimeksiantajallakin oli jo tiedossa, minkä tietoaukon suurten ikäluokkien eläköityminen jättää yrityksiin.

3.3.4 Kirjaussuunnitelman teko ja käyttöönotto

Kun tarvittava tietosisältö oli saatu kerättyä, aloitettiin tietojen syöttäminen ja puhtaaksi kirjoittaminen. Tätä ennen oli jo päätetty, missä muodossa kirjaussuunnitelma halutaan esit-

tää ja millä ohjelmalla se on yksikertaisin toteuttaa. Tässä päädyttiin käyttämään Excel- taulukkolaskentaohjelmaa. Ohjelman avulla tietosisältö saataisiin kaikkein helpoiten ja selkeimmin esille, tätä ohjelmaa osaavat myös lähes kaikki käyttää. Jos valmiiseen kirjaussuunnitelmaan tarvitsee tehdä esimerkiksi muutoksia, voidaan se helposti tällöin toteuttaa. Myöhemmin on kerrottu tarkemmin kirjaussuunnitelman rakentumisesta lopulliseen muotoonsa.

Kerättyä tietoa tilien sisällöstä ja kirjauskäytännöstä alettiin yksitellen jokaisen tilin kohdalle selventää. Tilien asettuminen tuloslaskelmaan ja taseeseen esitettiin omassa kohdassaan. Tämä vaihe ei ollut enää niin aikaa vievää ja raskasta kuin ensimmäinen tietojen keräysvaihe. Tässä kohdassa huomattiin hyvin tehdyn pohjatyön merkitys. Kun tarvittavat asiat oli viety esitettävään muotoon Excelliin sekä kaikki tilien sijoittumiseen ja ohjauksiin liittyvät asiat selvitettyä, tuotos annettiin kirjanpitopäällikölle tarkastettavaksi. Muutamien korjausten ja muutoseikkojen jälkeen kirjaussuunnitelma todettiin käyttökelpoiseksi ja laitettiin esille paikkaan, mistä kaikki sen löytäisivät, yhteiselle asemalle.

3.3.5 Aikataulu ja projektin eteneminen

Aikaa kirjaussuunnitelman tekoon oli varattu noin kolme kuukautta eli työharjoitteluni verran. Aluksi ajatukseni oli, että tekemiseen ei menisi niinkään kauan, mutta tiedonkeruuvaiheeseen meni jo yli puolet ajasta. Tämä oli tiedossa jo alussa, mutta siihen meni yllättävän paljon aikaa. Olin suunnitellut saavani työn valmiiksi kahdessa kuukaudessa. Loput ajasta käytin suunnitelman kokoamiseen ja valmiiksi saattamiseen. Onneksi aikatauluun oli jätetty varaa sille, että työnteko pitkittyisi eikä mitään varsinaista takarajaa ollut asetettu.

Suoritin harjoitteluni kesäaikaan eli muiden työntekijöiden kesälomat viivästyttivät projektin etenemistä. En saanut ihmisiä haastatelluksi ja näin ollen tietoa ei ollut saatavilla. Kirjaussuunnitelmaa pystyin kasaamaan pikkuhiljaa normaalien työpäivieni lomassa ja se valmistui ajallaan ennen harjoitteluni päättymistä. Harjoitteluni jälkeenkin tein vielä muutoksia valmiiseen kirjaussuunnitelmaan, jotta siitä saatiin juuri sellainen kuin toimeksiantaja halusi. Aivan viimeisenä, ennen käyttöönottoa, sain sähköpostilla listan kirjanpitopäälliköltä tehtävistä muutoksista, jotka tein ja kirjaussuunnitelma oli valmis käyttöön.

4 Projektin tuotokset ja arviointi

4.1 Kirjaussuunnitelma

Valmis kirjaussuunnitelma sisältää kaikki yrityksen tilit, selityksen, miten ja mitä millekin tilille kirjataan, tilikartan, mistä näkee tilien jakautumisen tulos- ja tase-tileihin, kustannuspaikat, alv-ohjaukset ja onko alv-kirjaus automaattinen vai kirjataanko se erikseen. Tämä

kaikki on laitettu Exceliin mahdollisimman helposti luettavaan muotoon kolmelle eri välilehdelle, jotka ovat tilikartta, tiliensisältökuvaukset ja kustannuspaikat.

Tuloslaskelman tilit jakautuvat numeroille 3000-9002 ja tasetilit 1000-2990 (liite 1). Tuloslaskelma esittää tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut, tulot ja menot. Kun kyseessä on kaupan alan yritys, myyntitilejä (myyntituotot) löytyy useampia. Käteismyynnille, pankkikorttimyynnille, luottokorttimyynneille, laskutus- ja postiennakkomyynneille ja tax-free myynneille löytyy omat tilinsä. Myyntien alv kierrätetään omalla tilillensä myynnin oikaisuerissä myynnin alv-tilillä. Tuloslaskelmasta löytyvät muuttuvien ja kiinteiden kulujen tilit. Yrityksen muuttuvat kulut koostuvat pääasiassa eri ostotileistä. Tilejä on muodostettu eri alv-prosenttien, EU- ja ulkomaan ostojen ja vientikulujen mukaan. Varastonmuutos löytyy tuloslaskelman muuttuvista kuluista. Kiinteät kulut, mitkä eivät muutu tuotannon/toiminnan määrän mukaan, koostuvat muun muassa palkoista, vuokrista, erilaisista henkilösivukuluista, markkinoinnista ja eri kustannuspaikkojen aiheuttamista kuluista. Poistot, rahoitustuotot ja kulut sekä verot löytyvät tuloslaskelman loppupäästä. Korkotuotoille ja kuluille on omat tilinsä riippuen siitä, onko korkotuottoa tullut omasta vai konsernin puolesta.

Taseesta selviävät yrityksen varat ja velat, vastaavaa eli varat ja vastattavaa eli velat (liite 2). Pysyviin vastaaviin kuuluu aineettomia oikeuksia: koneet, kalusto, osakkeet ja osuudet. Vaihtuvien vastaavien tileihin kuuluu isona osana tavaravarasto ja useita eri tilejä erilaisille saamisille. Lyhytaikaiset saamiset muodostuvat eri maksutapojen saamisista, esimerkiksi luottokunnalle ja muille kortteille löytyy omat tilinsä. Rahat ja pankkisaamiset kuuluvat taseen vastaaviin. Taseen vastattavaa puolella on eriteltynä oma pääoma ja vieras pääoma. Vieras pääoma koostuu pitkä- ja lyhytaikaisista ostovelosta, muista veloista ja siirtovelosta. Oma pääoma koostuu kahdesta tilistä, osakepääomasta ja edellisten tilikausien voitosta.

Tilien sisältökuvaukset ovat kirjaussuunnitelman ehkä tärkein ja informatiivisin osa (liite 3). Kuvauksessa on taulukko jossa tilit on jaettu seuraavasti:

- rahat ja pankkisaamiset (tasetilejä) 94 kappaletta
- velat (tasetilejä) 54 kappaletta
- myynti (tuloslaskelman tilejä) 41 kappaletta
- ostot (tuloslaskelman tilejä) 44 kappaletta
- kulut (tuloslaskelman tilejä) 220 kappaletta
- poistot (tuloslaskelman tilejä) 3 kappaletta
- korkotulot ja kulut (tuloslaskelman tilejä) 18 kappaletta
- verot (tuloslaskelman tilejä) 2 kappaletta.

Jokaisen tilin kohdalle on merkitty tilinumero, kustannuspaikka (onko automaattinen vai onko muutettava), tilin nimi ja lopuksi tilin sisältökuvaus ja mitä sille pitäisi kirjata. Excelissä on eri värein erotettu alv-ohjauksen automaattisuus eli meneekö alv- automaattisesti vai pitääkö se muistaa erikseen kirjata.

Kustannuspaikat löytyvät omalta välilehdeltään, josta ilmenee kustannuspaikan numero, nimi ja ohje miten mikäkin kustannuspaikka syötetään järjestelmään. Kustannuspaikkojen oikeaoppinen käyttö on tärkeää, jotta esimerkiksi kunkin myymälän kulut saadaan koskemaan juuri kulun aiheuttamaa paikkaa ja kuluja pystytään seuraamaan ja hallitsemaan helpommin.

4.2 Projektin arviointi

Koko opinnäytetyö prosessin tärkeimpänä tavoitteena on luoda sen tekijälle itselleen kokemus siitä, että onnistuu joko tutkimaan tai tekemään jotakin, millä on merkitystä tekijälle itselleen tai jollekin ulkopuoliselle taholle. Työ on keino näyttää oppimansa asiat ja sen, että miten on saanut ne toteutettua käytännössä. Projektini tavoitteena oli luoda kohdeyritykselle toimiva ja lainnormit täyttävä kirjaussuunnitelma. Onnistumista on mitattu ainoastaan kokemuksilla siitä, mitä itse työstä (kirjaussuunnitelmasta) ja tekemisestä on koettu. Jos projektin voitaisiin sanoa epäonnistuneen, ei syyllistä asialle tarvitsisi hakea muusta kuin itse tekijästä tai vaihtoehtoisesti toimeksiantajasta.

Toimeksiantaja on ottanut valmiin työn, kirjaussuunnitelman käyttöön ja se on koettu hyväksi ja toimivaksi. Työstä löytyy kaikki tarvittava tieto ja se on saatu vietyä ymmärrettävään muotoon. Tietenkin on otettava huomioon, että valmis tuotos ei tuollaisenaan tule pysymään kovinkaan kauaa, koska tilanteet ja yrityksen tarpeet muuttuvat, jolloin sisältöä on muokattava vastaamaan juuri sitä hetkeä. Tieto on helposti muokattavissa eli asioiden lisääminen tai poistaminen ei ole ongelma. Kaikki tämä on saatu aikaan sillä, että alussa oli hyvä suunnitelma ja selvillä se, mitä tehdään ja mitä ei tehdä. Projekti oli rajattu selvästi, joten aikaa ja resursseja ei mennyt hukkaan, vaan työstäminen voitiin heti aloittaa. Projekti saatiin vietyä loppuun sovitussa aikataulussa, vaikka itse raportin kirjoittaminen venyi turhankin pitkäksi, mutta tärkeintä oli kuitenkin saada konkreettinen tuotos ajoissa kohdeyritykselle käyttöön.

Kohdeyrityksen taloushallinto jatkaa toimintaansa tuottaen raportteja ja lukuja taloudesta yrityksen johdon käyttöön, aivan niin kuin ennenkin. Erona entiseen on se, että yrityksen kirjanpitoa tukee kokonainen ja lain normit täyttävä kirjausketju. Kirjausketjusta saatiin kokonainen opinnäytetyön tuloksena syntyneen kirjaussuunnitelman avulla. Valmiin kirjaussuunnitelman arvo koko yrityksen taloushallinnolle oli siis suuri. Kirjaussuunnitelman ansiosta hyvä kirjanpito tapa toteutuu ja jokainen yrityksen työntekijä tietää, miten asiat pitää tehdä, jotta ne menevät oikein. Kaikki kirjaavat kirjaussuunnitelman ansiosta oikeille tileille ja samalla tavalla tekijästä riippumatta. Lisäksi kohdeyrityksen taloushallinto näyttää ulospäin hyvin hoidetulta ja yrityksen sisällä se tuntuu siltä, että kirjanpito on hyvin ohjattua ja organisoitua.

Oma oppimiseni kirjaussuunnitelmaa tehdessä oli valtavaa. Sen lisäksi, että sain kuvauksen siitä, mitä kohdeyrityksen tilit sisältävät, opin näkemään tuloslaskelman ja taseen rakenteen aivan eri valossa. Kaikki aikaisemmin oppimani avautui minulle kunnolla vasta tehdessäni tätä työtä, koska jouduin tosissani miettimään kaiken todellista tarkoitusta sekä syitä ja seurauksia. Yhdenkin yksinkertaiselta tuntuvan kirjauksen vieminen kirjanpitoon merkitsee siinä kohteistossa paljon ja lisäksi vaikuttaa moneen asiaan. Jättäessäni kirjaussuunnitelman kohdeyrityksen käyttöön ja lopetettuani työt talousosastolla voin vain todeta, että minulla lähtiessäni oli moninainen tietämys käsittelemistäni asioista. Jälkeenpäin ajateltuna uskon, että hyödyin itse eniten tästä projektista ja saamani tieto on korvaamatonta.

Lähteet

Fredrikson, A. 2008. Kirjanpitolaki tänään. Helsinki: Talentum

Kauppa- ja teollisuusministeriö & Kirjanpitolautakunta. 1990. Yleisohje koneellisesta kirjanpidosta. Helsinki.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/133.

Leppiniemi, J. 2007. Oikeat ja riittävät kirjaukset. Helsinki: WSOY.

Ruuska, K. 2005. Pidä projekti hallinnassa: Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. Helsinki: Talentum.

Silfverberg, P. 2007. Ideasta projektiksi: Projektityön käsikirja. Helsinki: Edita.

Somermeri, A. & Virkki, P. 2000. Projektityö: Kehittämisen moottori. Helsinki: Edita.

Sorjonen, H. 2002. YTJ-Tilikartta ja kirjausohjeet 2002. Helsinki: Kauppakaari.

Söderström, T. & Mäkinen, I. 2000. Debetistä Kredittiin. Helsinki: WSOY.

Sähköiset lähteet

Edilex. Viitattu 21.10.2010. www.edilex.fi

Helsingin seudun kauppakamari. 2009. Viitattu 21.4.2011.
http://www.helsinki.chamber.fi/index.phtml?2238_m=2728&s=461

Taloussanomat. Taloussanakirja. Viitattu 27.4.2008.
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/kirjain/A/84>

Taloussanomat. Taloussanakirja. Viitattu 27.4.2008.
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/tilij%E4rjestelm%E4/0>

Työ- ja elinkeinoministeriö. Kirjanpitolautakunta. Viitattu 27.4.2008.
<http://www.tem.fi/index.phtml?s=947>

Valtiokonttori. 2010. Valtion kirjanpidon käsikirja. Viitattu 21.10.2010.
<http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/public/default.aspx?nodeid=20486>

Haastattelut

Kirjanpitoapäällikön haastattelut kesä 2008. Yritys xxx. Viinikkala, Vantaa.

Kirjanpitäjän haastattelut kesä 2008. Yritys xxx. Viinikkala, Vantaa.

Myyntireskontran työntekijän haastattelut kesä 2008. Yritys xxx. Viinikkala, Vantaa.

Ostoreskontran työntekijän haastattelu kesä 2008. Yritys xxx. Viinikkala, Vantaa.

Liitteet

Kaikki liitteet ovat salassa pidettävää materiaalia.