

RAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN TILITOIMISTOSSA TALOUSJOHDON NÄKÖKULMASTA

Heli Rutanen

Opinnäytetyö
Tammikuu 2012

Liiketalouden koulutusohjelma
Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala





Tekijä(t) RUTANEN, Heli	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 09.01.2012
	Sivumäärä 39	Julkaisun kieli suomi
	Luottamuksellisuus () saakka	Verkojulkaisulupa myönnetty (X)
Työn nimi RAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN TILITOIMISTOSSA TALOUSJOHDON NÄKÖKULMASTA		
Koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) KANANEN, Marja-Liisa		
Toimeksiantaja(t) Jyväskylän Yrityskonsultit Oy		
<p>Yritykset tarvitsevat taloushallinnon tuottamia raportteja johtamisen tueksi. Ne myös toivovat usein kirjanpidon raporttien lisäksi konsultointia ja ohjausta. Tuloslaskelman ja taseen lisäksi kaivataan raportteja, jotka avaisivat kirjanpidosta saatavia lukuja.</p> <p>Opinnäytetyön toimeksiantaja on jyväskyläläinen tili- ja isännöintitoimisto Jyväskylän Yrityskonsultit Oy. Toimeksiantajan asiakaskunta koostuu eri toimialojen yrityksistä. Opinnäytetyössä tutkittiin kirjanpidon kuukausi- ja vuosiraportoinnin kehittämisen tarvetta toimeksiantajan asiakaskunnan keskuudessa kvantitatiivista tutkimusotetta käyttäen. Palkanlaskentaa ei käsitelty. Tutkimuskysymyksenä oli, millainen raportti tukee toimeksiantajan asiakkaiden talousjohtamista parhaiten.</p> <p>Teoriaosassa käsiteltiin talousjohtamisen ja raportoinnin teoriaa, jotta ymmärrettiin raportoinnin tärkeys talousjohtamisessa.</p> <p>Toimeksiantajan asiakkaille toteutetussa kyselyssä tutkittiin tarvetta sellaisille uusille raporteille, jotka tukisivat asiakkaita heidän omassa talousjohtamisessaan. Tutkimus toteutettiin Digium-ohjelmistolla, johon asiakkaat saivat linkin vastaamista varten. Kysely oli voimassa kaksi viikkoa. Vastauksia saatiin 13 kappaletta ja vastausprosentiksi muodostui 42 %.</p> <p>Tutkimuksessa paljastui, että valtaosa toimeksiantajan asiakkaista seuraa yrityksensä tuloskehitystä ja on tyytyväinen tilitoimiston tarjoamiin taloushallinnon raportteihin. Kuitenkin moni koki tarvitsevansa apua talouskehityksen seurannassa. Uusiksi raporteiksi vastaajat toivoivat budjettivertailua, graafisia esityksiä liikevaihdosta sekä prosenttiosuuden kertovaa kulueräkohtaista raporttia. Jatkossa kehityshaasteena tulee olemaan raportoinnin uudistaminen käytännössä. Toimeksiantajan tulee tarkastella uudistuksia oman kehittymisensä sekä asiakkaidensa tarpeiden kautta ja löytää yritykselle sopivin suunta.</p>		
Avainsanat (asiasanat) Raportointi, kirjanpito, talous, kehittäminen		
Muut tiedot		



Author(s) RUTANEN, Heli	Type of publication Bachelor's / Master's Thesis	Date 09012012
	Pages 39	Language finnish
	Confidential () Until	Permission for web publication (X)
Title DEVELOPMENT OF THE REPORTING SYSTEM IN AN ACCOUNTING COMPANY The perspective of financial management		
Degree Programme		
Tutor(s) KANANEN, Marja-Liisa		
Assigned by Jyväskylän Yrityskonsultit Oy Ltd.		
Abstract <p>Companies require reports from the financial administration to support their management. They also expect consultation and guidance. They need reports to open up the figures in the profit and loss accounts and balance sheet. This thesis was assigned by Jyväskylän Yrityskonsultit Oy Ltd., an accounting and estate management agency in Jyväskylä. It dealt with the monthly and yearly reporting in accounting and the demand for it among the principal's clients by using a quantitative research method. Payroll accounting was not included in this thesis.</p> <p>The research problem was what kind of a report would be the best to support the financial management of the clients of the principal. The theoretical part dealt with the theory of financial management and reporting. The enquiry directed to the principal's clients focused on what kinds of reports are needed when clients want to improve their financial management. The enquiry was conducted using the Digium software, to which the clients had a link. The enquiry was valid for two weeks and produced 13 responses with the response rate being 42 %.</p> <p>The results showed that a major part of the clients follow the development of their results and are satisfied with the current reports. However, many clients felt that they needed help in their economic follow-up. When asked about new reports, the clients wanted to have budget comparisons, graphic representations and reports revealing the percentages of the items of expenditure.</p> <p>A further development challenge is to develop the reports in practice. The principal would have to analyze the reforms from its own point of view and also from the clients' point of view to find the suitable line of development.</p>		
Keywords Reporting, accounting, economy, development		
Miscellaneous		

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO.....	3
1.1 Aiheen rajaus.....	4
1.2 Aiemmat tutkimukset	5
2 TALOUSJOHTAMINEN.....	7
2.1 Johtamisen tasot.....	7
2.2 Talousjohtamisen osa-alueet	9
3 LASKENTATOIMEN RAPORTOINTI	11
3.1 Kirjanpidon raportointi	11
3.2 Raportoinnin merkitys	13
3.3 Raportin ulkoasu.....	15
3.4 Raportoinnissa esiintyvät ongelmat	16
3.5 Raportoinnin tasot.....	17
4 RAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN TOIMEKSIANTAJAN JA ASIAKKAAN NÄKÖKULMASTA	19
4.1 Kvantitatiivinen tutkimusote.....	19
4.2 Tutkimusongelma	20
4.3 Tutkimustulokset.....	21
4.4 Tase-erittelyjen kehittäminen	26
4.5 Kirjanpito-ohjelman raportit	28

4.6 Tulosten yhteenveto.....	29
5 JOHTOPÄÄTÖKSET.....	31
LÄHTEET	34
LIITTEET	36
Liite 1. Kyselylomake.....	36
Liite 2. Tase-erittelyn tulostaminen	38
KUVIOT	
KUVIO 1: Johdon raportoinnin tehtävät	18
KUVIO 2. Yrityksen tuloskehityksen seuraaminen	21
KUVIO 3. Tyytyväisyys tilitoimiston tarjoamiin raportteihin	22
KUVIO 4. Tuloslaskelma ja tase riittävät kuukausiraporteiksi	22
KUVIO 5. Avun tarve yrityksen talouskehityksen seurannassa.....	23
KUVIO 6. Kuukausittaiset jaksotukset käytössä.....	23
KUVIO 7. Uusien raporttien tarve	24
KUVIO 8. Vastaajayritysten jakauma yhtiömuotojen mukaan.....	25
KUVIO 9. Tase-erittely näkymä kirjanpito-ohjelmassa	27
TAULUKOT	
TAULUKKO 1. Laskentatoimen ja johdon laskentatoimen erityispiirteet	10

Raportoinnin kehittäminen tilitoimistossa talousjohdon näkökulmasta

1 JOHDANTO

Taloushallinto on alana suuren muutoksen kourissa. Sähköistyvä taloushallinto tuo omat haasteensa tilitoimistojen uudistumiselle. Samalla osa asiakkaista painiskelee edelleen perusasioiden parissa. He eivät välttämättä osaa lukea tuloslaskelmaa tai tasetta, eivätkä seurata yrityksensä tuloskehitystä. Asiakkaat toivovatkin kirjanpidon lisäksi tilitoimistolta konsultointia, veroneuvontaa ja ohjausta yritystoimintansa tueksi.

Taloushallintohenkilöstön rooli on muuttunut. Taloushallinnon osaajien odotetaan osallistuvan yhä enemmän liiketoimintapäätösten tekemiseen. Taloushallintohenkilöstöltä odotetaan tämän vuoksi myös aikaisempaa parempaa ja syvällisempää liiketoiminnan ja sen toimintaympäristön ymmärtämistä. Kun myös taloushallinto osallistuu liiketoimintapäätöksiin ja on suuntautunut liiketoimintaan, yritysjohto saa kirjanpidon lisäksi taloushallinnosta runsaasti tukea myös strategisten kysymysten ratkaisemiseen. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 26, 55.)

Tutkimusaihe nousi toimeksiantajan tarpeesta kehittää kirjanpidon raportointia. Toimeksiantaja on kokenut, etteivät nykyiset raportit ole riittäviä. Toimeksiantajalla suoritettu työharjoittelu ja osa-aikatyöt olivat tehneet toimeksiantajan käytännöt, käytettävän ohjelmiston ja asiakaskunnan tutuiksi, joten se helpotti työhön tarttumista.

Toimeksiantaja, Jyväskylän Yrityskonsultit Oy, on kaksikymmentä vuotta tilitoimistoalalla toiminut asiantuntijayritys, joka tarjoaa tilitoimisto- ja isännöintipalveluita. Vuonna 2009 perustettu tytäryhtiö Yrityskonsultit Isännöinti Oy vastaa isännöintipalveluista ja emoyritys Jyväskylän Yrityskonsultit Oy tilitoimistopalveluista. Konsernissa työskentelee yhteensä 20 kiinteistöalan ja taloushallinnon osaajaa. (Yritysesittely 2011) Suurin osa Yrityskonsulttien asiakkaista on pieniä yrityksiä. Yrityskonsulttien asiakkaat toimivat mm. mainos- ja kustannusallalla, rakennus-, sähkö- ja lvi-alalla sekä kauneuden- ja terveydenhoitoalalla. Lisäksi asiakkaina on kiinteistöosaakeyhtiötä. (Vuori 2011.)

1.1 Aiheen rajaus

Opinnäytetyössä selvitetään tarvetta uudelle raportille, jota voitaisiin tarjota tilitoimiston asiakkaille erillisveloitettavana tuotteena kirjanpidon tulosteiden rinnalle.

Tutkimuksessa etsitään vastauksia kysymyksiin:

- Millainen raportti tukee toimeksiantajan asiakkaiden talousjohtamista parhaiten?
- Millaisen erityisveloitettavana tuotteena tarjottavan raportin toimeksiantaja haluaa tarjota asiakkailleen?

Nykytilanteessa toimeksiantajan asiakkailleen tarjoama raportointi koostuu kirjanpito-ohjelmistosta tulostetusta tuloslaskelmasta ja taseesta. Toimeksiantaja kaipaa raporttia, joka avaisi kirjanpidon lukuja ja auttaisi yrittäjiä seuraamaan paremmin yrityksensä talouskehitystä.

Opinnäytetyössä ei käsitellä palkkahallinnon raportointia, vaan työssä keskitytään kirjanpidon kuukausi- ja vuosiraportointiin. Toimeksiantajan työntekijöiden taholta kumpusi myös toive siitä, että tase-erittelyt olisi hyvä saada tulevaisuudessa suoraan ohjelmistosta valmiissa muodossa. Nykyään tase-erittelyt on tilinpäätöksen yhteydessä laadittu Excel-taulukoihin manuaalisesti. Mikäli tase-erittelyn liitetietoineen saisi tulostettua automaattisesti ohjelmistosta, virheiden mahdollisuus vähenisi ja työnteko nopeutuisi huomattavasti tilinpäätöstä tehtäessä. Tämä tietäisi vapautuneita resursseja kirjanpitäjille ja nopeuttaisi tilinpäätösten tekemistä. Toimeksiantajalla ei ole aiemmin selvitetty, miten tase-erittely-toiminnon saisi toimimaan kirjanpito-ohjelmassa.

1.2 Aiemmat tutkimukset

Jaana Bergin opinnäytetyö Palveluinnovaation tuotteistus ja omaksuminen selvittää asiantuntijapalveluinnovaation tuotteistamisen vaiheet asiakkaan tarpeista palvelun konkretisointiin. (Berg 2010, 4) Tilitoimiston palveluiden kehittämistä tarkastellaan tuotteistamisen näkökulmasta. Opinnäytetyön tutkimuksen seurauksena Berg laati Tulosanalyysipalvelun ja Tulosanalyysiraportin Yrityspalvelu Berg Ky:n käyttöön. Tämän kaltaisia raportteja uskotaan toimeksiantajan asiakkaidenkin kaipaavan. Lähestymistapa aiheeseen on kuitenkin erilainen, sillä opinnäytetyössä tutkitaan sitä, millaisia raportointimahdollisuuksia Asteri-ohjelmisto tarjoaa ja miten Asterista saatavia tietoja voi raportoinnissa hyödyntää. Jaana Berg on luonut opinnäytetyössään mallin, joka täytetään manuaalisesti jokaiselle asiakkaalle. Tämän tutkimuksen tavoitteena on löytää ratkaisu, joka olisi mahdollisimman pitkälle automatisoitu ja nopea toteuttaa, mutta kuitenkin selkokielen ja helposti ymmärrettävä asiakkaiden näkökulmasta.

Anna Martikainen tutki opinnäytetyössään Taloushallinnon raportoinnin kehittämisen sitä, millä tavoin yritys voi tehostaa raportointiaan monipuolisesti ja millaisia hyötyjä raportoinnin kehittämisellä voidaan saavuttaa. Martikainen pureutuu kustannuspaikkalaskennan käyttöönoton sekä taloushallinto-ohjelman uusimisen vaikutuksiin raportoinnin kannalta. (Martikainen 2009, 8 -9)

Toimeksiantajan asiakaskunnasta vain lähinnä rakennusalan yritykset ovat käyttäneet kustannuspaikkoja kirjanpidossaan. Kustannuspaikkalaskennan tarjoaminen Yrityskonsulttien koko asiakaskunnalle ei olisi tarkoituksenmukaista.

Tilitoimiston kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittämisestä opinnäytetyönsä tehneet Mäntylä ja Vartiainen ovat kehittäneet Tilipalvelu Paulamäki Ky:n asiakasraportointia. Tilipalvelu Paulamäellä on käytössään Econet Pro- kirjanpito-ohjelma, joten Mäntylän ja Vartiaisen keräämästä tutkimustiedosta saadaan vertailupohjaa tähän tutkimukseen, mutta heidän keräämänsä tietoa ei voida suoraan käyttää hyödyksi (Mäntylä & Vartiainen 2011, 6). Lisäksi jokaisen tilitoimiston asiakaskunta on erilainen, joten Tilipalvelu Paulamäen asiakaskunnan tarpeet eivät välttämättä vastaa Jyväskylän Yrityskonsulttien asiakaskunnan tarpeita.

2 TALOUSJOHTAMINEN

Talousjohtaminen on tärkeä osa yritystoimintaa. Talousjohtamista voidaan ajatella prosessina, jonka aikana suunnitellaan ja luodaan tavoitteita, pyritään asetettuja tavoitteita kohti ja lopuksi analysoidaan saavuttujen tulosten valossa sitä, kuinka hyvin tavoitteet on saavutettu.

2.1 Johtamisen tasot

Tilitoimiston tai yrityksen talousosaston tuottamasta tiedosta on johtajalle apua, kun tehdään päätöksiä ja ohjataan toimintaa talouden kannalta järkevään suuntaan. Johtamisessa erotetaan usein kolme tasoa: strateginen, taktinen ja operatiivinen. (Pellinen 2006, 41.)

Strateginen päätöksenteko on varsinkin isoissa yrityksissä monimutkaista. Päätökset tehdään yleensä epävarmuuden vallitessa ja niiden vaikutus saattaa muuttaa organisaatiota merkittävästi. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 14.) Strategisessa johtamisessa huomioidaan yrityksen resurssien, tuloksen, toimintatapojen ja toimintaympäristön muutosten vaikutus yritykseen. Strateginen johtaminen ulottuu vuosien päähän. Strategisesta johtamisesta ovat yleensä vastuussa yrityksen omistajat sekä hallitus. (Pellinen 2006, 41.) Tilitoimisto tuottaa strategisen johtamisen tueksi tuloslaskelmia, kassavirtalaskelmia sekä tasetietoja. Lisäksi laskentatoimesta saadaan investointilaskelmia, rahoitusrakenteellisia ratkaisuja sekä laskelmia kannattavuudesta, maksuvalmiudesta sekä vakavaraisuudesta. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 15.)

Operatiivinen johto keskittyy käsillä oleviin toimintoihin, kuten yksittäisiin kauppoihin tai rahojen riittävyteen seuraavan kuukauden aikana. Yleensä operatiivinen johto on työnjohdon tai työntekijöiden vastuulla. (Pellinen 2006, 41.) Operatiivinen johtaminen on päivittäistä seuranta ja asioiden ohjaamista. Se käsittää mm. viikkopalaverit ja viikkoraportit. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 16.)

Taktinen johtaminen sijoittuu strategisen johtamisen ja operatiivisen johtamisen välimaastoon. Taktinen johtaminen on yleensä ylemmän keskijohdon vastuulla, jolla on tartuntapinta sekä tuloksetekoon että strategiseen johtamiseen. (Pellinen 2006, 41 - 42.) Taktinen johtaminen on vuositasolla tapahtuvaa johtamista ja se perustuu usein vuosisuunnitelmaan ja tehtyyn budjettiin. Taktinen johtaminen pyrkii toteuttamaan strategisen johdon tavoitteet ja suunnitelmat vuositason tavoitteiksi ja saavuttamaan määritellyt tavoitteet. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 15 - 16)

Taloushallinnolla on perinteisesti ollut vankka rooli taloudellisen suunnittelun ja ohjauksen alueilla eli budjetoinnissa ja rahamääräisten suoritusten mittaamisessa. Kriittikki taloudellisia mittareita kohtaan on kuitenkin voimistunut ja rahamääräisiä tunnuslukuja on alettu pitää karkeina ja manipulaatioherkkinä. Lisäksi on kritisoitu sitä, että tunnuslukujen kautta saadut tulokset on usein saatu liian myöhään päätöksen teon kannalta, eikä niistä ole ollut juurikaan apua strategiseen tai operatiiviseen ohjaukseen. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 253.)

Joskus taloudellinen ja strateginen näkökulma ovat ristiriidassa. Silloin on tapauskohtaisesti tarkasteltava tilannetta ja päätettävä, asetetaanko strateginen näkökulma taloudellisen näkökulman edelle. Jos strateginen ja taloudellinen näkökulma perustuvat oikeisiin arvioihin, voidaan niiden leikkausalueelta löytää Järvenpään, Partasen ja Tuomelan mukaan alue, jossa on mahdollisuus menestykselliseen toimintaan. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 161.)

2.2 Talousjohtamisen osa-alueet

Talousjohtaminen jaetaan perinteisesti suunnitteluun, toteutukseen ja valvontaan. Suunnittelussa tärkeintä on määritellä yrityksen tavoitteet ja päämäärät sekä arvioida toimet, joiden avulla tarvittavan tiedon saa kerättyä. Suunnittelussa otetaan myös huomioon yrityksen koko ja resurssit. Huolellisen suunnittelun jälkeen toimintaa aletaan ohjata kohti määriteltyjä tavoitteita. Tässä vaiheessa yritysjohtajan osaaminen punnitaan, sillä laaditut suunnitelmat pitää myös pyrkiä toteuttamaan. Tavoitteita kohti pyrkiminen ei yksistään riitä. Toteutuneita toimia on myös analysoitava ja verrattava tavoitteisiin, jotta päästään selvyyteen siitä, kuinka hyvin päämäärät on saavutettu. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 13.)

Pellisen mukaan yksi johtamisen keskeisimpiä osa-alueita on päätöksenteko. (Pellinen 2006, 42.) Johtaminen ei kuitenkaan ole pelkkää päätöksentekoa, vaan johtaminen on jatkuva prosessi, joka alkaa suunnittelusta ja etenee päätöksenteon kautta toteutukseen. Päätöksen toimeenpanon jälkeen on vielä analysoitava tehdyn päätöksen vaikutuksia ja suunniteltava jatkoa. Voidaankin hyvällä syyllä sanoa, että johtamisprosessi kiertää kehää.

Johdon laskentatoimessa raportit osoitetaan yrityksen johdolle ja heidän päätöksentekonsa tueksi. Johdon laskentatoimen pääpaino onkin yrityksen päätöksenteon ja johtamisen avustamisessa. Johdon laskentatoimea kutsutaan myös sisäiseksi laskentatoimeksi sekä operatiiviseksi laskentatoimeksi. Näitä yrityksen johdolle tarjottavia raportteja tämän tutkimuksen toimeksiantaja haluaa kehittää.

Johdon laskentatoimen keskeisiä tehtäviä ovat kustannuslaskenta ja talousohjaus, investointilaskenta ja suoritusmittaukset. Talousohjaus sisältää muun muassa budjetoinnin, seurannan ja tulosityksikkölaskennan. Johdon laskentatoimen laskelmat voidaan lajitella laskentatyyppien mukaan. Suunnittelulaskelmiin kuuluvat vaihtoehtolaskelmat ja tavoitelaskelmat. Valvontaa avustavia laskelmia kutsutaan tarkkailulaskelmiksi. Informointilaskelmat ovat tiedottamista avustavia laskelmia, kuten varaston arvon laskeminen. Vaihtoehtolaskelmat tukevat valintojen teossa, kun taas tavoitelaskelmat ja tarkkailulaskelmat ohjaavat yrityksen toimintaa. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2010, 19 – 21.)

Budjetointiprosessia on arvosteltu liian jäykäksi ja on myös ehdotettu, että budjetoinnista tulisi luopua kokonaan. Järvenpää, Partanen ja Tuomela kuitenkin ovat sitä mieltä, ettei budjetoinnista luopuminen ole järkevää, sillä taloudellista suunnittelua tullaan aina tarvitsemaan. Sen sijaan he peräänkuuluttavat budjetointijärjestelmän kehittämistä. Budjetointia ja muuta taloudellista ohjausta kehitettäessä on hyvä suhteuttaa se muuhun operatiiviseen ja erityisesti strategiseen ohjaukseen. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 153.)

Rahoituksen laskentatoimen ja johdon laskentatoimen erityispiirteet Järvenpään ja muiden mukaan: (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen, & Pellinen 2010, 21):

	Rahoituksen laskentatoimi	Johdon laskentatoimi
Normisidonnaisuus	Noudattaa lakeja, asetuksia, muita normeja ja hyvää kirjanpitoa	Toteutetaan vapaammin yrityksen tietotarpeiden pohjalta
Laskentakohde	Juridinen yritysenteetti kokonaisuutena	Yritys, toiminnallinen yksikkö (esim. tulosityksikkö), tuote, palvelu, asiakas, prosessi
Aikahorisontti	Menneisyys ja nykyisyys	Menneisyys, nykyisyys, tulevaisuus
Tiedon tyyppi	Rahamääräinen	Rahamääräinen ja ei-rahamääräinen (esim. laatu)
Tiedon luonne	Luotettavaa ja todentavaa	Relevanttia johtamisen kannalta

TAULUKKO 1. Laskentatoimen ja johdon laskentatoimen erityispiirteet

Monille Yrityskonsulttien asiakkaille tilitoimiston tarjoama kirjanpito on ainut kosketuspinta yrityksen taloudellisen kehityksen seuraamiseen. Siksi onkin tärkeää, että tilitoimiston tarjoamat raportit ovat selkeitä, helppolukuisia ja ymmärrettävissä ilman taloushallinnon terminologian osaamista.

3 LASKENTATOIMEN RAPORTOINTI

3.1 Kirjanpidon raportointi

Kirjanpidon keskeiset tarkoitukset toteutuvat raportoinnissa (Leppiniemi 2007, 25). Laskentatoimen raportoinnilla tarkoitetaan kirjallisessa muodossa annettua informaatiota yrityksen toteutuneista tuotoista, kustannuksista sekä tuottojen ja kustannusten perusteena olevista määrällisistä luvuista. Raportointi kohdistuu menneeseen, nykyhetkeen sekä tulevaisuuteen. (Alhola & Lauslahti 2002, 321.) Raportoinnin trendinä on raportointiaikataulujen nopeutuminen. Virallinen raportointikin voi olla lähes reaaliaikaista, jos taloushallinto hoidetaan sähköisesti. Taloushallinnon viestinnällisten taitojen kehittäminen on haaste, jossa edellytetään taloushallinnon ammattilaisilta oma-aloitteisuutta ja uudistumista (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 164, 321). Yksi olennaisimmista muutoksista taloushallinnon raportoinnissa on ollut ei-taloudellisten mittareiden sisällyttäminen laskentatoimen raportointijärjestelmiin. Myös tietotekniikan kehittyminen on uusien raportointiajatusten kanssa avannut uusia mahdollisuuksia raportoinnin kehittämiseen. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 154, 163.)

Raportointi ei ole pelkästään kirjanpidosta saatavien tulos- ja tasetietojen ilmoittamista eteenpäin. Raportit kertovat yrityksen kannattavuuteen vaikuttavista tekijöistä. Tällaisia tekijöitä toimeksiantajan asiakkaille ovat mm. pääomaan liittyvät tekijät eli varastot, myyntisaamiset, ostovelat, lainat ja sijoitukset. (Alhola & Lauslahti 2002, 319.) Raportin rakenteeseen vaikuttaa hyvin paljon se, mikä taho on vastaanottajana. Verottajalle laaditaan erilainen raportti kuin rahoittajalle. Yrityksen omistajille ja hallitukselle laaditaan myös omanlaisensa raportti. Mitä selkeämpi ja helppolukuisempi raportti on, sitä parempi. Liian monimutkaisesta raportista ei ole kenellekään hyötyä.

Eri käyttötarpeen mukaan nimettyjä raportteja ovat mm. suunnitteluraportit, periodiraportit eli rutiiniraportit, hälyttävät raportit sekä adhoc-raportit eli tilannekohtaiset raportit. Suunnitteluraportit ovat nimensä mukaisesti suunnitteluvaiheen raportteja. Niitä tarvitaan kassahallinnassa ja budjettien yhteydessä. Periodiraportteja käytetään suunnitelmien ja päätösten seurannassa ja päivittäisen toiminnan ohjauksessa. Periodiraportteja julkaistaan neljännesvuosittain, puolivuositain tai jopa vain vuositasolla. Hälyttävät raportit tulostuvat, kun luvut ylittävät ennalta määritellyt hälytysrajat. Adhoc-raportteja tarvitaan investointi- ja hinnoittelupäätöksiä tehtäessä. (Alhola & Lauslahti 2002, 325 – 326.)

Raportointijärjestelmää rakennettaessa voidaan kysyä neljä johdattelevaa peruskysymystä (Alhola & Lauslahti 2002, 322):

- Mitä tietoja on kerättävä ja mistä lähteistä ne tulevat? (raportoinnin tietolähteet)
- Mitkä ovat organisaation kannalta tärkeimmät raportointialueet? (raportointialueet)
- Miten tiedot toimitetaan niitä tarvitseville? (raportoinnin toteuttaminen ja jakelu)
- Miten varmistetaan tietojen luotettavuus, kannattavuus ja jatkuvuus? (raportoinnin luotettavuus)

Jokaiseen kysymykseen tulisi vastata, sillä muutoin raporttien oikeellisuus kärsii (Alhola & Lauslahti 2002, 322). Raportointia suunniteltaessa tulee ottaa huomioon raportointijakson pituus. Kuukausiraportti painottaa eri asioita kuin vuosiraportti tai kvartaaliraportti.

3.2 Raportoinnin merkitys

Raportoinnin merkitystä ei voida liikaa korostaa. Raportointi on vahva johtamisen väline ja siitä saatava hyöty voi parantaa yrityksen taloudellista tilaa huomattavasti. Raportoinnin tavoitteena on näyttää yrityksen kehityssuunta pitkällä aikavälillä. (Alhola & Lauslahti 2002, 320.) Raportoinnin tarve vaihtelee yrityskohtaisesti. Saatavilla on paljon tietoa ja ongelmaksi muodostuukin usein olennaisen tiedon löytäminen yrityksen päätöksenteon tueksi. Raporttien tuottamisessa on syytä pohtia raporttien tietosisältöä ja yksityiskohtaisuutta, raportoinnin tiheyttä sekä raporttien ulkoasua ja välitystapaa. Tietosisällön mietinnässä on tärkeää ottaa huomioon se, että kaikki budjetoidut osa-alueet ovat myös seurattavissa budjetoidulla tarkkuudella. Muutoin budjetoinnin hyöty jää vähäiseksi. Euromääräisten toteutumien lisäksi olisi hyvä lisätä raporteihin myös muutama yrityksen kannalta tärkeä tunnusluku, kuten kate- tai voittoprosentti tai kiertonopeus. (Lindfors & Syvänperä 2010, 78.)

Yrityksen taloudellinen tilanne osoittaa sen, ovatko yrityksen tulot ja menot tasapainossa. Vaikka liikevaihtoa olisi riittävästi, se ei riitä, jos menot ylittävät tulot. Yritysten tulisi viimeistään taloudellisten ongelmien ilmettyä ryhtyä analysoimaan yrityksensä tilannetta ja kehittämään toimintaansa siihen suuntaan, että taloudelliset ongelmat voitettaisiin. Suositeltavampaa olisi kuitenkin pureutua yrityksen talouteen jo ennen ongelmien ilmenemistä. Pääperiaatteita yrityksen tilan tarkastelussa ovat kannattavuuden, maksukyvyn ja vakavaraisuuden tarkastelu ja seuranta. Yritystoiminta on kannattavaa, jos yrityksen tulot kattavat kaikki syntyneet menot ja omistajille jää menojen jälkeen tuottoa sijoittamalleen pääomalle. Maksukykyisellä yrityksellä käytettävissä olevat varat riittävät kaikkien velvoitteiden maksuun. Mikäli yrityksen maksukyky on laskenut, se ei voi selvitä kaikista laskuistaan, vaan joutuu maksamaan laskujaan eräpäivän jälkeen tai jättää ne maksamatta, jolloin perintäkulut ja viivästyskorot rasittavat yrityksen maksukykyä entisestään. Terveen pääomarakenteen omaavalla yrityksellä vierasta pääomaa ei ole omaan pääomaan nähden liikaa. Silloin voidaan sanoa, että yritys on vakavarainen. Yrityksellä tulisi olla käytössään toimia budjetointijärjestelmä toteutumiaraportteineen, sillä muutoin tavoitteiden toteutumista ei voida seurata. (Lindfors & Syvänperä 2010, 76.)

Budjetointi on tärkeä osa raportointia. Suomessa ja kansainvälisestikin johdon raportointi on ollut jo pitkään budjettilähtöistä. Budjetti on kuitenkin ollut ja on edelleenkin taloushallinnon kulmakivi. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 163.) Budjetin toteutumista on seurattava samalla aikajänteellä, jolla budjetti laaditaan. Esimerkiksi kuukausibudjetti laaditaan kuukauden ajalle ja sitä seurataan kuukausittain. Budjetiseurannassa toteutuneita lukuja verrataan ennakoituihin lukuihin. Poikkeamat kertovat joko budjetin ylityksestä tai budjettivajeesta. Budjettivajeen havaitseminen ajoissa helpottaa korvaavien toimenpiteiden täytäntöön panoa. Jos myynti ei ole ollut toivottavalla tasolla, siihen voidaan puuttua ja panostaa aktiivisempaan myyntiin heti seuraavassa kuussa. (Lindfors & Syvänperä 2010, 77.)

3.3 Raportin ulkoasu

Raporttien on oltava selkeitä ja helppolukuisia. Sen vuoksi raportin ulkoasulla on suuri merkitys. Ulkoasuksi voidaan valita numeroita sisältävä taulukko, graafinen kaavio, mittaristo tai teksti. Graafisen esityksen etuna on sen havainnollisuus, mutta grafiikalla ei voida kertoa kaikkia yksityiskohtia. Yksityiskohtaisia tietoja voidaan täydentää taulukoiden avulla, jolloin grafiikka tukee taulukkoa ja päinvastoin. (Alhola & Lauslahti 2002, 325.)

Mittaristojen etuna on niiden havainnollisuus. Mittaristossa voidaan käyttää mm. viisaria, joka vaihtelee huonosta punaisesta erinomaiseen siniseen. Monissa johdon raporteissa käytetään kuitenkin tekstiä, sillä johdolla ei ole aikaa paneutua asioiden taustoihin. (Alhola, Lauslahti, 2002, 325) Monelle kuitenkin visuaalinen esittämistapa konkretisoi asian paremmin, joten olisi hyvä sisällyttää raportteihin sekä tekstiä että kaavioita.

Raportin ulkoasun tulee olla selkeä. Otsikoiden ja mittayksiköiden pitää erottua selvästi ja ajanjaksojen pitää olla näkyvissä. Myös raportin laatijan tietojen, päiväyksen sekä jakelun pitää olla näkyvissä. Raportissa ilmenevät poikkeamat tulee esittää selkeästi. Raportin sisältö on ehdottoman tärkeä. Johdon raportissa on hyvä olla myös yhteenveto, jossa on käyty läpi raportin tärkeimmät osat. (Alhola & Lauslahti 2002, 325.)

Raportit voidaan jakaa joko paperilla tai sähköisessä muodossa. Sähköinen raportointi on kasvanut huomasti tietoteknisen kehityksen ansiosta, sillä sähköinen raportointi antaa jatkokäsittelymahdollisuuden ja helpottaa tietoihin porautumista. Kun raporttimallia lanseerataan, on sitä testattava ainakin muutamalla käyttäjäkuntaan kuuluvalla henkilöllä. Näin saadaan tietoa siitä, onko raportti tarpeeksi selkeä ja informatiivinen. Usein on vaikea saada etukäteen tietoa siitä, millaista raporttia kaivataan, joten valmiin raportin testaus voi olla ainut tapa saada tietoa siitä, millaista raporttia oikeasti kaivataan. (Alhola & Lauslahti 2002, 326.)

3.4 Raportoinnissa esiintyvät ongelmat

Talenomin Harri Tahkolan mukaan tilitoimistojen pitäisi lopettaa virheellisten kuukausiraporttien lähettäminen yrityksille. Hänen mukaansa tiedot vääristyvät, kun lukuja kirjataan maksuperusteisesti ja samalla kuukausijaksotukset, kuten varaston muutokset tai poistot, jätetään kokonaan kirjaamatta. Tällöin kuukausiraporttien kateluvut ja viivan alle jäänyt tulos antavat täysin virheellisen kuvan yrityksen tilanteesta. (Koivikko 2009.) Myös kirjausten yhdenmukaisuuteen tulisi kiinnittää huomiota. Mikäli tietoja kirjaamassa on monta työntekijää, pitäisi luoda tarkat ohjeistukset siitä, kuinka tietoa raportteihin syötetään. Tilitoimiston sisällä tapahtuvat henkilöstömuutoksetkin voivat horjuttaa raporttien luotettavuutta. Mikäli raportin laatijoilla ei ole yhteneväistä linjaa raportin tekemisessä, virheitä voi helposti syntyä. (Alhola & Lauslahti 2002, 327.)

Tahkolan mukaan tilitoimistojen aikatauluja ohjaa vahvasti arvonlisäveron maksupäivä, eikä silloin keskitytä asiakkaiden tiedon tarpeen aikatauluihin. (Koivikko 2009.) Monessa tilitoimistossa on raportoinnin osalta jämähdetty tuttuihin ja perinteisiin työtapoihin, vaikka kirjanpito hoidettaisiin moderneja järjestelmiä hyödyntäen. Jotta muutoksia raportoinnissa tapahtuisi, niiden pitäisi lähteä kirjanpitäjistä käsin. Yrittäjät eivät välttämättä osaa muutoksia kaivata, koska eivät tiedä, mitä uutta tilitoimisto voisi tarjota.

Tahkola peräänkuuluttaa kuukausittaisten välitilinpäätösten tärkeyttä. Hänen mukaansa tilitoimistojen tulisi lähettää asiakkailleen kunnolliset välitilinpäätökset, jolloin koko tilikauden ajan yrittäjät voisivat seurata yrityksensä taloudellista tilaa realistisesta näkökulmasta. (Koivikko 2009.) Tämä vaatisi kuukausittaisten jaksotusten käyttöönottoa yritysten kirjanpidossa, mutta toisi huomattavia etuja helpottaessaan yritysten talouden seuraamista. Tilinpäätöstä tehtäessä kuukausittain tehdyt poistot varmistaisivat myös sen, ettei tilinpäätösvaiheessa tulisi yrittäjälle eteen suuria yllättäviä eriä, sillä jaksotukset olisivat kulkeneet kirjanpidossa mukana koko tilikauden ajan. (Lindfors 2009, 17.)

3.5 Raportoinnin tasot

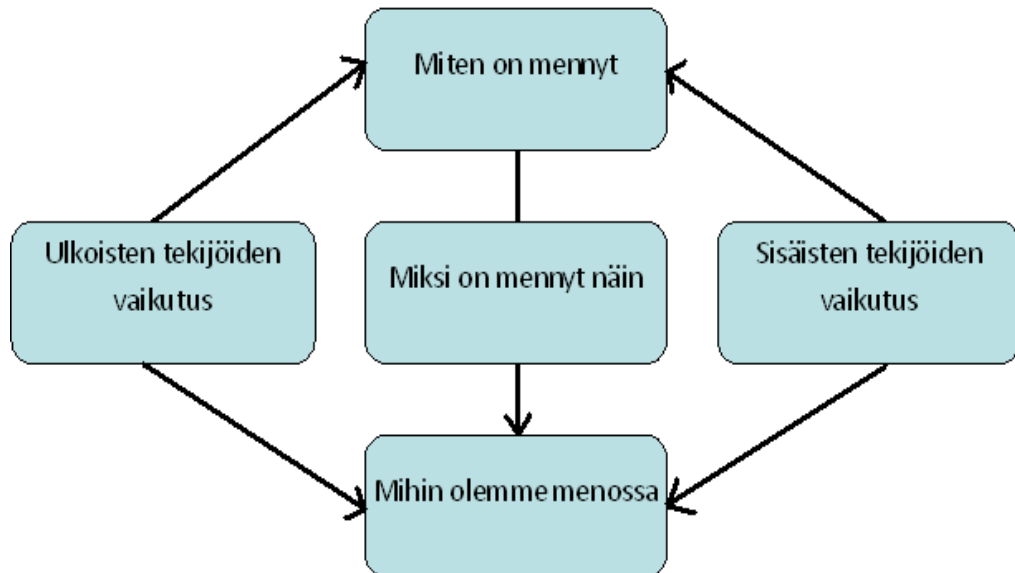
Yrityksen johtoporras tarvitsee päätöksenteossaan erilaisia raportteja kuin yrityksen henkilökunta. Sen vuoksi raportteja tuotetaan kolmelle eri tasolle. Raportoitavan tiedon tarkkuus riippuu siitä, mikä organisaation taso on raportin vastaanottajana. Yrityksen johtoporras tarvitsee kokonaiskuvan yrityksen tilasta, jolloin pienet yksityiskohdat voidaan jättää raportista pois ja keskittyä suuriin linjoihin. (Lindfors & Svanperä 2010, 78.)

Strateginen johto eli hallitus, toimitusjohtaja ja johtoryhmä käyttävät päätöksenteossaan tuloslaskelmaa ja tasetta, tasapainotettua mittaristoa sekä tunnuslukuja. Lisäksi heidän käytöstään löytyy usein rahoitusraportteja, markkina-analyyseja sekä teknologian muutostrendejä. (Alhola & Lauslahti 2002, 319.) Johtoportaan käyttämät raportit vaihtelevat yrityksittäin ja myös yrityksen koolla on suuri merkitys sille, millaisia raportteja yrityksessä tuotetaan ja käytetään.

Mikäli yrityksestä löytyy erillinen liiketoiminnan taso, joka vastaa toiminnoista, on hyvä tuottaa erityiset raportit myös tälle tasolle. Osastopäälliköt, markkinointijohtajat ja tehtaanjohtajat kaipaavat oman työnsä tueksi tuloslaskelmaa, kustannuserittelyitä, palkkaerittelyitä, poissaolotuntilistauksia sekä tietoa koulutusmenoista. Lisäksi tällä tasolla mittareita ovat mm. toiminta-aste, tehokkuus sekä asiakastytyvyisyys. Tulosityksiköiden johtajien työtä tukevat myös vastualueen myynnin erittelyraportit sekä muut erityisraportit. Raporttien tavoitteena on antaa tietoa vastualueen tai toiminnon taloudellisuudesta ja tehokkuudesta. Lisäksi raporttien tulisi antaa reaktiivista ja ennakoivaa informaatiota tarvittavista muutoksista.

Operatiivinen eli suorittava taso käsittää esimiehet ja työntekijät. Myyjän myyntiraportit erittelevät myynnin asiakkain tai tuotteittain. Esimiestasolla käytössä ovat raportit kertovat vastualueen kustannukset, mittaristot ja tunnusluvut. Esimiehillä on käytössään myös henkilöstön raportteja. (Alhola & Lauslahti 2002, 320.)

Raportin tulee kertoa se, miten on mennyt, miksi on mennyt näin ja mihin ollaan menossa. Lauslahti kuvaa johdon raportoinnin tehtäviä seuraavan kaavion avulla:



KUVIO 1: Johdon raportoinnin tehtävät (Lauslahti 2003, 36)

Raporteissa yleensä huomioidaan se, miten eri ulkoiset ja sisäiset tekijät ovat vaikuttaneet nykyiseen tilanteeseen tai miten ne tulevat vaikuttamaan tulevaisuudessa. Silloin raportointi antaa tarkemman kokonaiskuvan yrityksen eri toimintojen taloudellisesta sekä toiminnallisesta tilasta. Mikäli tulevaisuus unohdettaisiin raportoinnissa ja takerruttaisiin pelkkään menneisyyteen tai nykyhetkeen, tulevaisuuden ennustaminen muuttuisi huomattavasti vaikeammaksi. Tulevaisuuden ennustaminen on kuitenkin tärkeää, jotta mahdollisiin muutoksiin voitaisiin valmistautua ennakkoon.

4 RAPORTOINNIN KEHITTÄMINEN TOIMEKSIANTAJAN JA ASIAKKAAN NÄKÖKULMASTA

4.1 Kvantitatiivinen tutkimusote

Tutkimuksessa käytetään kvantitatiivista tutkimusotetta. Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus pyrkii yleistämään. Pieneltä joukolta kysytään tutkittavaan aiheeseen liittyviä kysymyksiä, ja vastausten katsotaan edustavan yleistä näkemystä. Mikäli vastausmäärä jää suppeaksi, siitä on mahdotonta tehdä luotettavasti yleistyksiä. (Kananen 2008, 10.)

Kananen on luetellut kaksitoista kohtaa, joiden mukaan kvantitatiivinen tutkimus etenee. Ensin määritellään, mitä tietoa tarvitaan. Sitten päätetään tiedon keräystapa. Kolmannessa vaiheessa pohditaan, mitä kysymyksiä esitetään. Myös kysymystyyppit päätetään. Seuraavana ovat vuorossa kysymysten laadinta sekä lomakkeen ulkoasun muokkaaminen. Seitsemäs vaihe kertoo, kuinka laadittu lomake toimii käytännössä, kun vuorossa on lomakkeen esitestaus. Havaintomatriisin laatimisen jälkeen päästään tutkimuksen toteuttamiseen. Lomakkeen tarkastuksen ja numeroinnin jälkeen tallennetaan lomakkeiden vastaukset. Viimeisenä vaiheena tulee raportin kirjoittaminen, jossa tutkimuksessa ilmi tulleet vastaukset esitetään. (Kananen 2008, 12.)

Kvantitatiivinen tutkimus on prosessi, joka etenee vaihe vaiheelta eteenpäin. Tutkimusprosessi noudattaa pääpiirteittäin samaa kaavaa tutkimusaiheesta riippumatta. Tutkimuksen lähtökohtana on tutkimusongelma, jota lähdetään ratkomaan. Tutkimusongelman määrittelemine on tärkeä osa tutkimusta, joten sen määrittelemiseen kannattaa paneutua huolellisesti. Tutkimuksen myöhemmissä vaiheissa tutkimusongelma rajaa kysymysten asettelua ja haastattelutapaa, joten tutkimuskysymys on hyvä pitää mielessä koko tutkimusprosessin ajan. (Kananen 2008, 11 – 12.)

4.2 Tutkimusongelma

Tutkimuksen tavoitteena on määritellä, millaisia raportteja yrittäjät kaipaavat nykyisen kirjanpidosta tulostettavien raporttien lisäksi. Nykytilanteessa Yrityskonsulttien tarjoama raportointi sisältää Asteri-ohjelmistosta kuukausittain tulostettavan tuloslaskelman ja taseen. Nämä toimitetaan asiakkaalle yleensä laskun liitteenä. Halutessaan asiakas saa raportit myös sähköisessä muodossa. Lain vaatima tasekirja toimitetaan asiakkaalle tilinpäätöksen yhteydessä kerran vuodessa, mikäli asiakkaan yrityksessä ei tehdä välitilinpäätöstä. Asterin koko kapasiteettia ei ole hyödynnetty ja sen vuoksi toimeksiantaja toivoikin kyselyä raportoinnin kehittämistä.

Tutkimuskysymyksinä ovat:

- Millainen raportti tukee toimeksiantajan asiakkaiden talousjohtamista parhaiten?
- Millaisen erityisveloitettavana tuotteena tarjottavan raportin toimeksiantaja haluaa tarjota asiakkailleen?

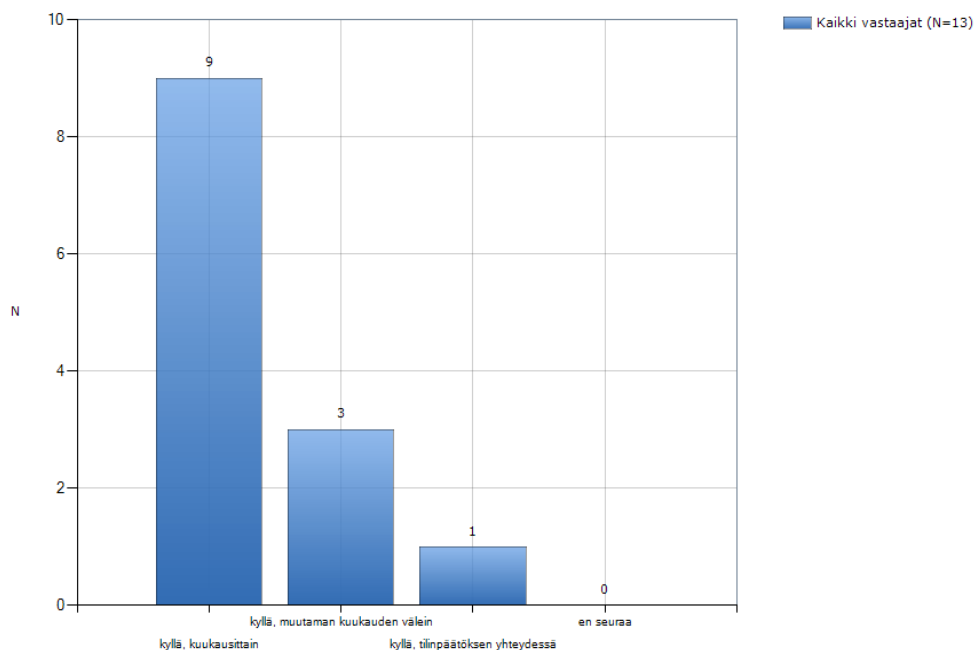
Taustatietoa kyselyä varten saadaan haastattelemalla toimeksiantajan talouskonsulttien ryhmänvetäjää sekä talouskonsultteja siitä, millaisia yritysten tarpeet raportoinnin suhteen heidän mielestään ovat. Tämän jälkeen tilitoimiston asiakkaille toteutetulla kyselyllä selvitetään asiakkaiden raportoinnin tarpeita (Liite 1). Toimeksiantajan pyynnöstä kyselyn ulkopuolelle jätetään kiinteistöosakeyhtiöt sekä yritykset, joilla on jo olemassa olevat seurantajärjestelmänsä.

Saadut tutkimustulokset analysoidaan ja tiivistetään toiveiksi. Kananen mukaan reliabiliteetti-validiteettikysymyksissä taustateoriaan tukeutuminen luo menetelmän tuloksille uskottavuutta (Kananen 2008, 69). Sen vuoksi on tärkeää vertailla muissa oppinäytetöissä saatuja tutkimustuloksia saatuihin tutkimustuloksiin.

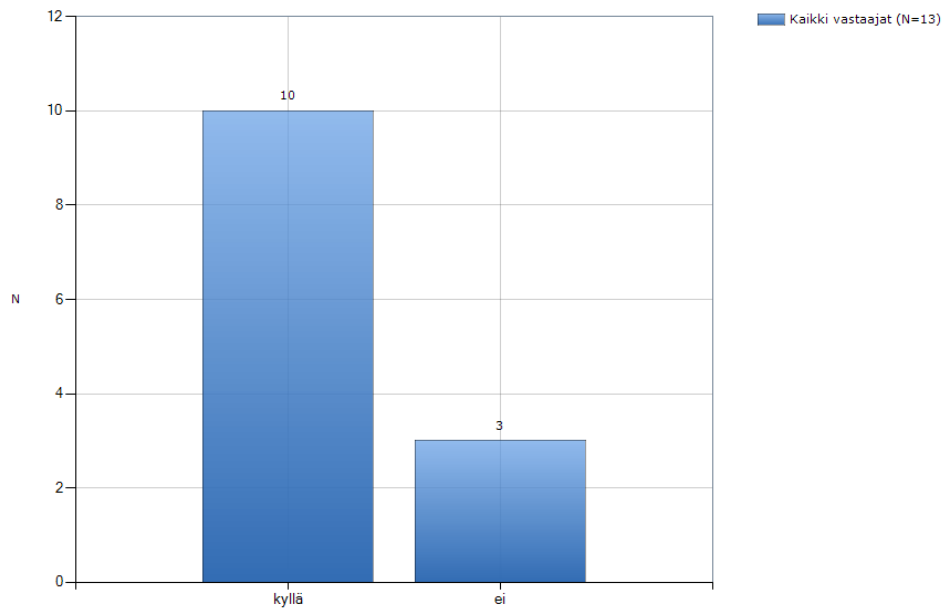
Toimeksiantajalla on tilitoimiston puolella asiakkaina noin 70 yritystä. Linkki kyselyyn lähetettiin yhteensä 31 asiakkaalle. Muistutusviestin ansiosta saatiin heräteltyä muutamaa vastaajaa, mutta silti vastausten määrä jäi vähäiseksi. Tutkimukseen vastasi 13 tilitoimiston asiakasta eli vastausprosentiksi saatiin 42 prosenttia. Vähäisen vastaajamäärän vuoksi tutkimustulokset tulkitaan varovaisuussääntöjä noudattaen. Tutkimuksen luotettavuus eli validiteetti ei nimittäin ole pienillä vastausprosentteilla kovinkaan korkea (Kananen 2010, 95). Vastausten pienen lukumäärän vuoksi tulokset on esitetty kappaleina prosenttien sijaan.

4.3 Tutkimustulokset

Valtaosa vastaajista ilmoitti seuraavansa yrityksensä tuloskehitystä kuukausittain. Muutaman kuukauden välein tuloskehitystä ilmoitti seuraavansa kolme asiakasta. Vain yksi vastaaja ilmoitti seuraavansa tuloskehitystä vain tilinpäätöksen yhteydessä. Suurin osa vastaajista oli tyytyväinen tilitoimiston tarjoamiin taloushallinnon raporteihin. Vain kolme vastaajaa ilmoitti, tyytymättömyytensä nykytilanteeseen.

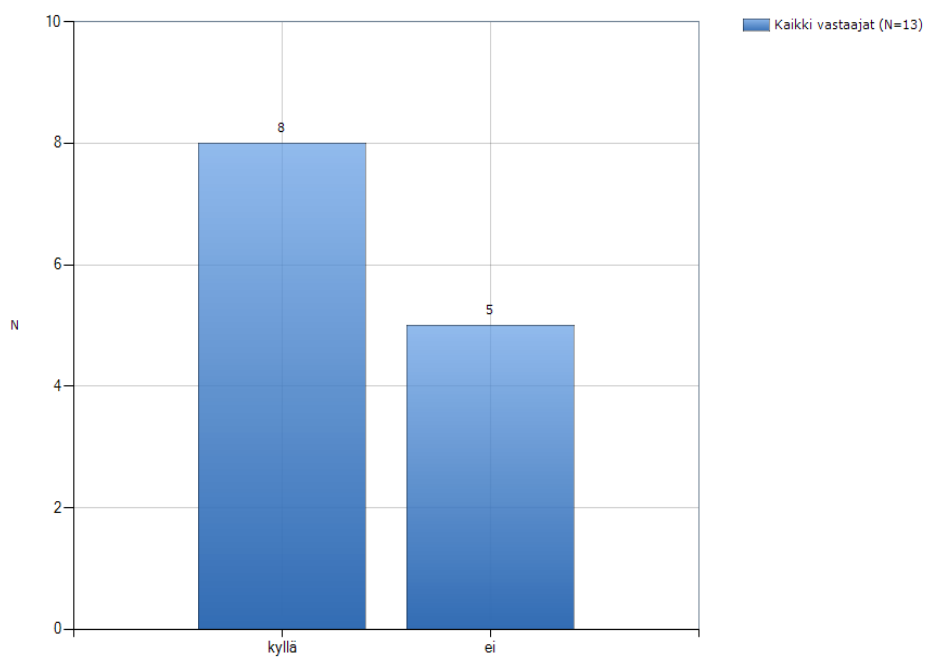


KUVIO 2. Yrityksen tuloskehityksen seuraaminen

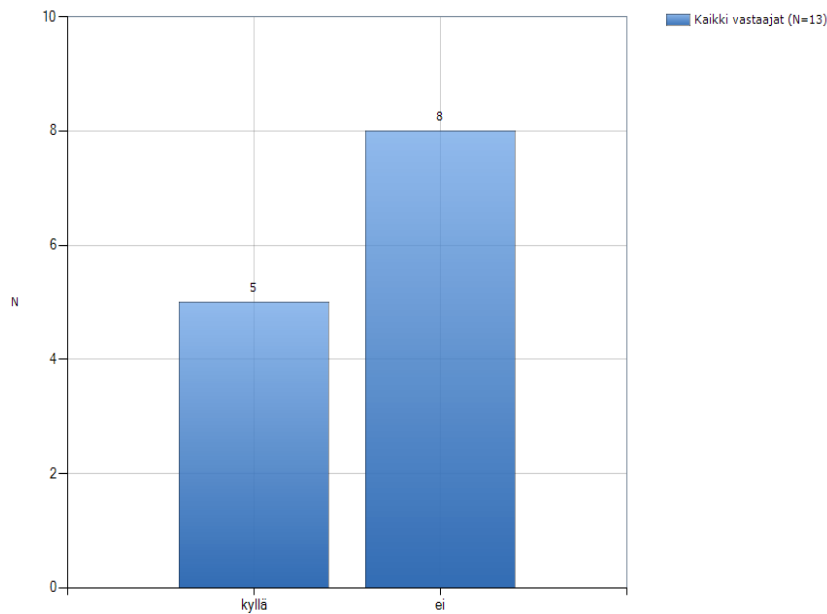


KUVIO 3. Tyytyväisyys tilitoimiston tarjoamiin raportteihin

Yli puolet vastaajista koki tuloslaskelman ja taseen riittäväksi kuukausiraportteiksi. Kuitenkin 5 vastaajista ilmoitti kaipaavansa muita raportteja näiden lisäksi. Lisäksi viisi vastaajaa koki tarvitsevänsä apua yrityksensä talouskehityksen seurannassa.

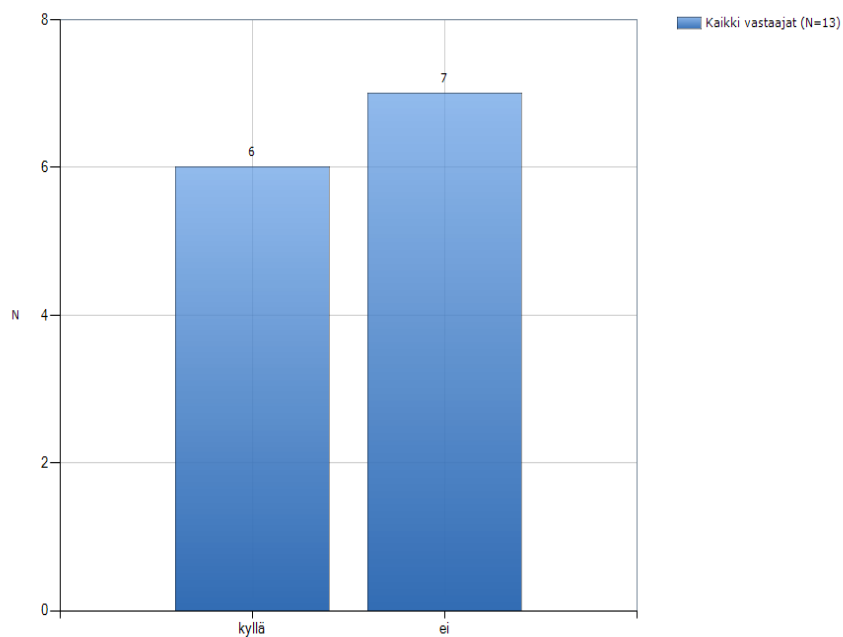


KUVIO 4. Tuloslaskelma ja tase riittävät kuukausiraportteiksi



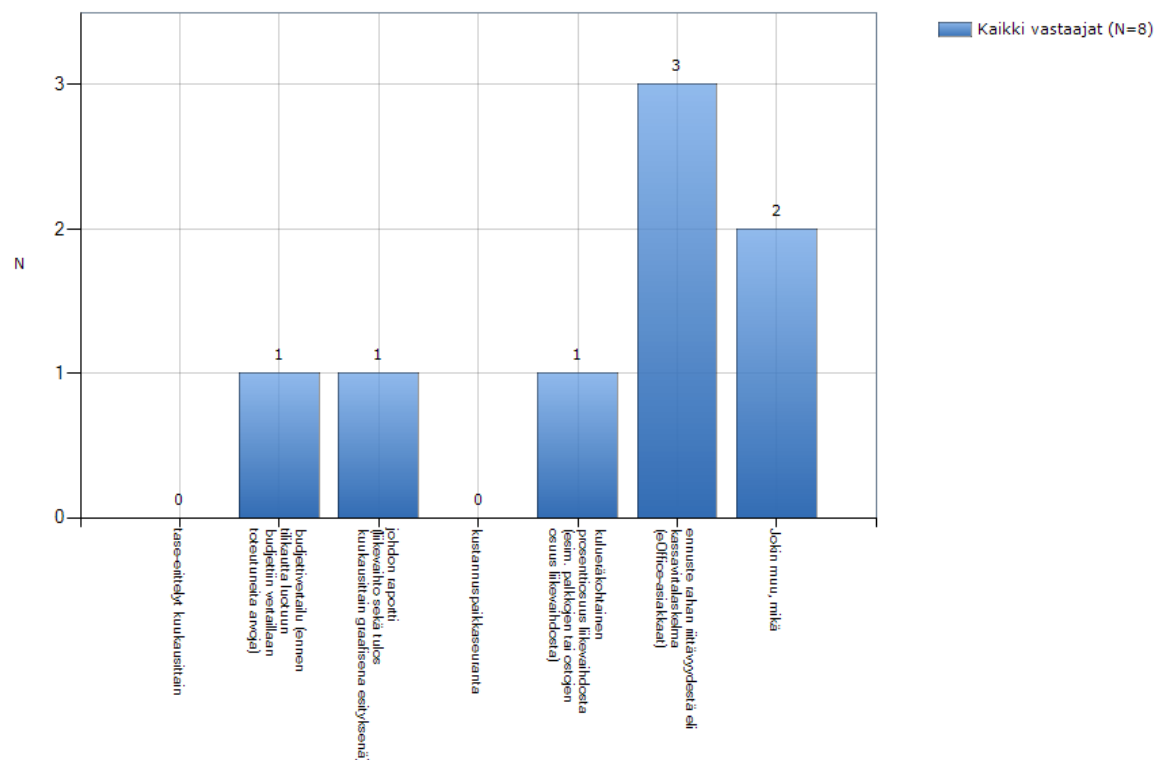
KUVIO 5. Avun tarve yrityksen talouskehityksen seurannassa

Kuukausittaiset jaksotukset sisältävät poistot, varaston arvon muutokset, lomapalkkavelan ja sosiaalikulut. Kuuden vastaajan yrityksessä tehdään jaksotukset kuukausittain. Seitsemän vastaajaa ilmoitti, ettei kuukausittaisia jaksotuksia tehdä tällä hetkellä. Kolme heistä kuitenkin kokisi kuukausittaiset jaksotukset tarpeellisiksi.



KUVIO 6. Kuukausittaiset jaksotukset käytössä

Vastaajat toivoivat uusiksi raporteiksi mm. budjettivertailua, johdon raporttia eli graafisia esityksiä liikevaihdosta ja tuloksesta kuukausittain sekä kulueräkohtaisen prosenttisuuden kertovaa raporttia. Siinä mm. palkkojen tai ostojen osuus ilmoitetaan prosentteina liikevaihdosta. Kolme vastaajaa toivoi tulevaisuudessa saavansa kassavirtalaskelman eli ennusteen rahan riittävydestä. Lisäksi yksi vastaaja kaipasi *kuvaajia tuloksesta*, muttei määritellyt toivettaan tarkemmin. Viisi vastaajaa ilmaisi olevansa valmis maksamaan raportoinnista. Kolme vastaajaa ei olisi valmis maksamaan raporteista lisämaksua.

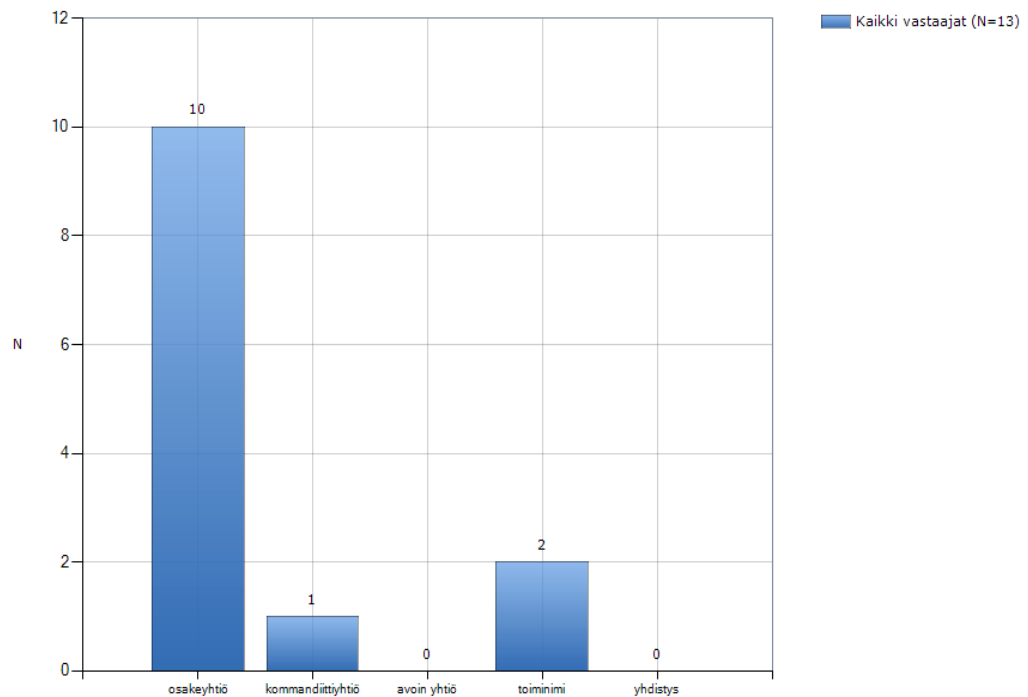


KUVIO 7. Uusien raporttien tarve

Osalla toimeksiantajan asiakkaista on jo käytössä nettipohjainen eOffice-ohjelma. eOfficen toimintaperiaatteena on, että yrityksen ostolaskut tulevat suoraan tilitoimistoon tai tilitoimiston postilokero-osoitteeseen. Ostolaskut skannataan sähköiseen järjestelmään, jossa asiakas käy hyväksymässä laskut nettiselaimen kautta. Kun lasku on hyväksytty, tilitoimisto hoitaa laskujen maksamisen asiakkaan tililtä laskun eräpäivänä. Vastaajista vajaa puolet oli kiinnostunut käyttämään eOfficea tulevaisuudessa.

Vain yksi vastaaja oli antanut kehitysehdotuksensa tilitoimistopalveluihin. Vastaaja toivoi nettipohjaista kirjanpito-ohjelmaa, jossa asiakas voisi hoitaa laskutuksen ja osu-
tolaskut ja jolla voisi nähdä suoraan reaaliajassa tuloskehityksen missä päin maailmaa tahansa.

Kyselyyn vastanneista yrityksistä löytyi sekä osakeyhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä että toiminimiä. Lähes 70 % yrityksistä oli maksimissaan viisi henkeä työllistäviä pienyrityksiä, loput yrityksistä olivat isompia.



KUVIO 8. Vastaajayritysten jakauma yhtiömuotojen mukaan

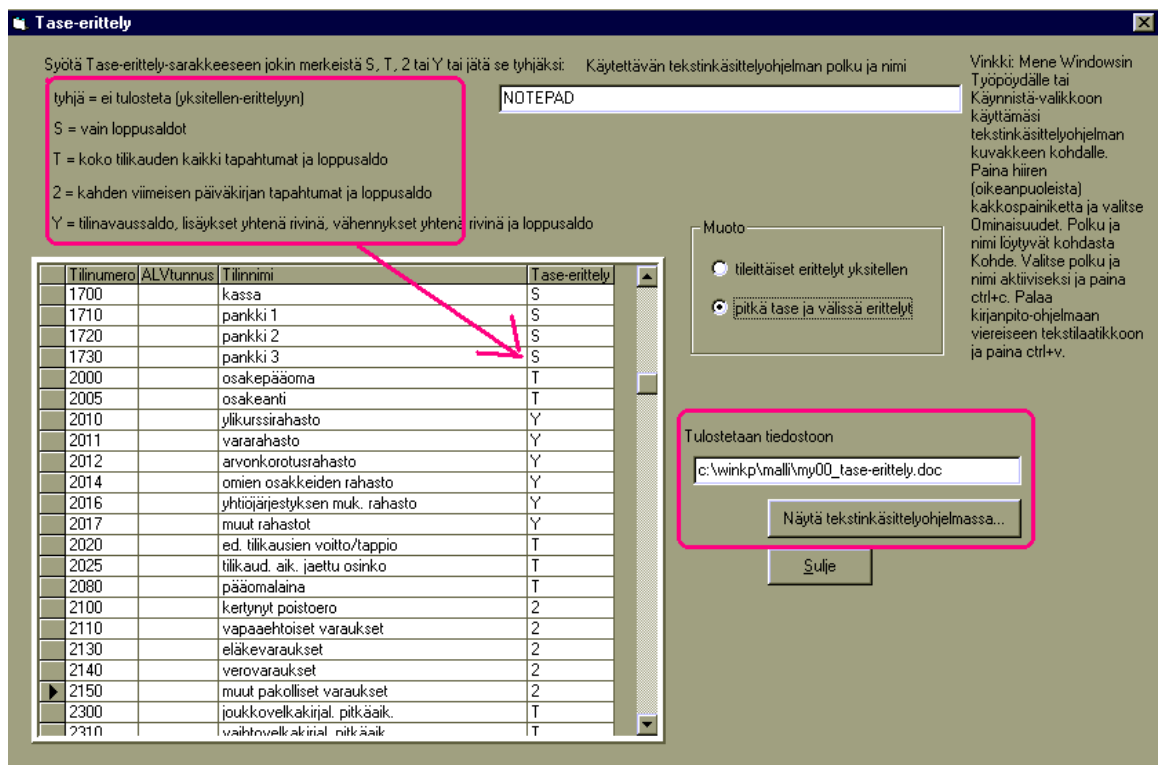
4.4 Tase-erittelyjen kehittäminen

Kirjanpitolain kolmannessa luvussa määrätään, että tilinpäätöstä ja toimintakertomusta varmentamaan on laadittava tase-erittelyt. Tase-erittelyt avaavat taseen esittämiä lukuja ja kertovat sen, mistä taseessa olevat luvut syntyvät. Tase-erittelyt jaetaan neljään osaan: pysyviin vastaaviin, vaihtuviin vastaaviin, vieraaseen pääomaan ja pakollisiin varauksiin. (Leppiniemi 2006, 129.)

Toimeksiantajan henkilöstön taholta nousi toive tase-erittelyiden kehittämisestä. Nykytilanteessa tase-erittelyt on kirjattu tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä Excel-tiedostoon käsin, mikä on järjestelmästä tulostettavaan tase-erittelyyn verrattuna aikaa vievä ja virheille alttiimpi tapa. Varsinkin vuoden vaihteen jälkeen tilinpäätöskii-reiden aikaan henkilöstölle saatava ajansäästö tilinpäätöstä laadittaessa olisi tärkeää.

Selvitettäessä tase-erittelyjen tulostamisen mahdollisuutta Yrityskonsulttien käyttämästä Asteri-ohjelmistosta huomattiin, että tase-erittelyjen tulostaminen ohjelmasta onnistuu, mutta vaatii hieman taustatyöskentelyä. Jotta myyntisaamiset ja ostovelat saataisiin tulostettua tase-erittelyyn suoraan kirjanpidosta, ne olisi kirjattava yksitel-
len, eikä yhtenä vientinä kirjanpitoon. Muutoin myyntisaamisten tai ostovelkojen kohdalla tase-erittelyssä lukee vain loppusumma, mutta yksittäisiä tapahtumia ei saada tulostettua.

Asteri-kirjanpidon tarjoaja Atsoft Oy:n mukaan tase-erittelyjen tulostaminen automaattisesti on mahdollista, mutta useimmiten on käyttökelpoisinta tehdä tase-erittelyt jollakin muulla ohjelmalla. Esimerkiksi myyntisaamiset on viisainta eritellä sillä ohjelmalla, jolla myyntisaamisista muutoinkin huolehditaan. Tutkittaessa Asterin kirjanpito-ohjelmaa, huomattiin, että raportteja tulostettaessa voidaan valita, tulostetaanko tase-erittelyyn vain loppusaldot, koko tilikauden kaikki tapahtumat loppusaldoineen vai kahden viimeisen päiväkirjan tapahtumat loppusaldoineen. Lisäksi voidaan valita, halutaanko tase-erittelyissä näkyvän tilinavaussaldon, lisäykset yhtenä rivinä ja vähennykset yhtenä rivinä sekä loppusaldon, vai jätetäänkö taseen tili kokonaan tulostamatta erittelyyn. Näille kaikille vaihtoehdoille on Asterissa oma koodinsa, joiden mukaan valitaan tilikohtaisesti, millaisen tiedon tilistä halutaan tase-erittelyssä näkyvän. (Tase-erittelyt 2011)



KUVIO 9. Tase-erittely näkymä kirjanpito-ohjelmassa (Tase-erittelyt 2011)

Toimeksiantajan talouskonsulttien käyttöön luotu ohjeistus helpottaa tase-erittelyjen siirtämistä Exceliin. Ohjeistuksen avulla tase-erittelyn siirtäminen Exceliin on vaiva-

tonta ja Excelin puolella tehtävien muokkausten tarve vähentyy huomattavasti. (Liite 2)

4.5 Kirjanpito-ohjelman raportit

Toimeksiantajan käyttämä Asteri-ohjelmisto tarjoaa tase-erittelyjen lisäksi myös muita raportteja. Tutkittaessa Asteria havaittiin, että Asterista saa tulostettua muun muassa *johdon raportin*, joka sisältää pylväskaaviot liikevaihdosta ja tuloksesta. Asteri tarjoaa myös tulostettavan *prosenttiverailu*-raportin, josta löytyvät eräkohtaiset osuudet prosentteina liikevaihdosta. Näiden lisäksi Asterista saa tulostettua tasekirjan ja projektitulosteen sekä tilinpäätöstulosteita eri variaatioina. Näitä vertailusarakkeiden tyyppejä ovat:

- A – B
- B %:eina A:sta
- A %:eina A:n liikevaihdosta
- A vastarahassa
- Muutos % B:stä A:han $(A-B)/B$ %

Tilinpäätöksen asetuksia pääsee myös muokkaamaan siten, että ohjelmassa voi määrittellä sivunumeroinnin, otsikoiden muodostuksen, nollasummaiset otsikot ja sen, ilmoitetaanko tulos vai tase ensin.

4.6 Tulosten yhteenveto

Kyselyn toteuttamisessa haasteellisinta oli saada kasaan kaikille osapuolille sopiva kysymysrunko. Kysymyksiä hiottiin pitkään ja muutama kysymys jätettiin loppusuuralla pois. Toimeksiantajan toiveesta osa asiakkaista rajattiin kyselyn ulkopuolelle. Vastausmäärien vähyys toi omat haasteensa tulosten analysointiin. Kyselyn tuloksista ilmeni kuitenkin, että tarvetta uusille raporteille on ja että yritykset kaipaavat apua talouskehityksensä seurantaan. Jatkossa tulee kuitenkin selvittää vielä tarkemmin yrittäjien raportoinnin tarpeita.

Kuukausiraportoinnin osalta huomattava muutos olisi kuukausittaisten jaksotusten kirjaaminen. Osa toimeksiantajan asiakkaista on jo sisällyttänyt kuukausittaiset jaksotukset kirjanpitoonsa, mutta osalta asiakkaalta ne puuttuvat vielä. Yli puolet vastaajista nimittäin ilmoitti, ettei yrityksen kirjanpidossa tehdä kuukausittaisia jaksotuksia. Jaksotusten puuttuminen kuukausittaisesta kirjanpidosta vääristää tuloslaskelmaa ja tasetta ja antaa vääristynyttä tietoa yrityksen taloudellisesta tilasta. Kuitenkin yrityksen todellisen tuloksen seuraaminen olisi tärkeää myös pienissä yrityksissä, joissa poistojen ja jaksotusten osuus koko liikevaihdosta on usein prosentuaalisesti isompi kuin isommissa yrityksissä. Yrityskonsulteilla on tarjottu yrittäjille kuukausittaisia jaksotuksia, mutta yrittäjät eivät joko ole pitäneet jaksotuksia tärkeinä tai eivät ole ymmärtäneet niiden merkitystä kirjanpidossa. Huomionarvoista on myös se, että mm. varaston arvon kirjaaminen joka kuukausi vaatisi varaston seurantaan, johon pienimillä yrityksillä ei ole järjestelmiä tai resursseja.

Kyselyyn vastanneet toivoivat uusiksi raporteiksi mm. budjettivertailua, johdon raporttia eli graafisia esityksiä liikevaihdosta ja tuloksesta kuukausittain sekä kulueräkohtaisen prosenttiosuuden kertovaa raporttia. Nämä raportit ovat suoraan tulostettavissa toimeksiantajan käyttämästä Asteri-ohjelmasta, mutta näitä ei ole aikaisemmin asiakkaille toimitettu ainakaan laajassa mittakaavassa. Osa vastaajista oli valmis maksamaan taseen ja tuloslaskelman lisäksi saatavista raporteista. Osa oli raporteista kiinnostunut, jos niistä ei tarvitsisi maksaa. Raporttien hinnoittelu ja tarjoaminen jää toimeksiantajan päätettäväksi.

Sähköinen ostolaskujen kierrätysjärjestelmä eOffice sai suurta kiinnostusta vastaajien keskuudessa. Tulevaisuudessa eOfficen markkinoiminen tilitoimiston asiakkaille tulee varmasti olemaan entistä suuremmassa roolissa, vaikka jo tällä hetkelläkin eOfficea on tarjottu yrittäjille aktiivisesti. Vain yksi vastaaja oli toivonut nettipohjaista kirjanpito-ohjelmaa, mutta ainakaan tällä hetkellä Asteri-ohjelmisto ei pysty tällaista palvelua tarjoamaan.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimuksen tavoitteena oli kirjanpidon raportoinnin kehittäminen. Se kuitenkin tuntui liian epämääräiseltä tavoitteelta, joten piti päättää, kehitetäänkö yleisluontoisesti koko kirjanpitoalan raportointia vai pelkästään toimeksiantajan tarjoamaa raportointia. Toimeksiantajan kanssa täsmennettiin aihe koskemaan talousjohtamista ja siitä saatavaa apua asiakasyritysten talouden seurantaan. Toimeksiantaja toivoi myös selvitystä siitä, millaisia raportteja käytössä oleva Asteri-ohjelmisto pystyy tarjoamaan.

Yhtenä vaihtoehtona pohdittiin Excelin hyödyntämistä raportoinnissa ja makrojen luomista sinne, mutta se koettiin lopulta liian vaikeaksi toteuttaa ainakaan omien resurssien puitteissa. Yritysten tilikartat ovat erilaisia riippuen käytetyistä tileistä ja yhtiömuodosta, ja kattavien makrojen laatiminen ei olisi onnistunut ilman atk-tukihenkilön palkkaamista, vaikka tilakartassa tilit etenevätkin aina saman kaavan mukaan tiliryhmittäin. Toimeksiantajan käyttämän Asteri-ohjelmiston tarjoajan Atsoft Oy:n sivuilta selvisi, etteivät he täysin luota ohjelmistostaan tulostettavan tase-erittelyn oikeellisuuteen ja suosittelivat tase-erittelyjen laatimista muulla tavalla. Kuitenkin tase-erittelyjen tulostaminen Asteri-ohjelmistosta toimi kokeilujen yhteydessä moitteettomasti, joten tase-erittelyjen tulostaminen suoraan on mielestäni varteenotettava vaihtoehto käsin kirjaamiselle.

Berg oli omassa työssään päätenyt rajaamaan osan asiakkaista kyselyn ulkopuolelle. Berg oli jättänyt kyselystään pois mm. kiinteistöosakeyhtiöt ja asunto-osakeyhtiöt, joiden tavoitteena ei ole tehdä tulosta. Bergin kyselyyn vastasi 10 yritystä, vastausprosentin ollessa 48 %, joten oman kyselyni 13 vastausta kulkivat hyvin linjassa Bergin kyselyn vastausmäärien kanssa. (Berg 2011, 43).

Koska toteutetun tutkimuksen vastausmäärä jäi suppeaksi, tulosten luotettavuuden arviointi oli haastavaa. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tulee kuitenkin aina arvioida työn luotettavuutta eli validiteettia ja reliabiliteettia. Validiteetti tarkoittaa sitä, että tutkitaan oikeita asioita tutkimusongelman kannalta. Reliabiliteetti taas tarkoittaa sitä, ovatko tutkimustulokset pysyviä. Reliabiliteettia tarkastellessa Bergin, Vartiainen ja Mäntylän saamat tulokset vahvistivat käsitystä siitä, että tilitoimiston asiakaskunnalla on samankaltaiset tarpeet käytettävästä ohjelmistosta tai tilitoimiston koosta riippumatta. Validiteetti varmistetaan käyttämällä oikeaa tutkimusjärjestelmää, oikeaa mittaria ja mittaamalla oikeita asioita. Validiteetin mittaaminen on paljon vaikeampaa kuin reliabiliteetin. Tutkimustulosten stabiliteettia on vaikeampi mitata. Taloushallinto on alana nopeasti muuttuva ja tällä hetkellä suuren murroksen vallassa sähköisen taloushallinnon yleistymisen vuoksi, joten tutkimustulokset olisivat luultavasti olleet hyvinkin erilaisia kymmenen vuotta sitten tai tulisivat olemaan muuttaman vuoden päästä. Saadut tutkimustulokset kuvaavat kuitenkin hyvin tilitoimistoasiakkaiden raportoinnin tarpeiden nykytilaa. (Kananen 2008, 79 – 81.)

Bergin lisäksi myös Vartiainen ja Mäntylä totesivat tutkimuksessaan, että tilitoimiston asiakkaat kaipaavat taseen ja tuloslaskelman tueksi kirjanpidon lukuja avaavia raportteja. (Vartiainen & Mäntylä, 2011, 37). Bergin työssä aihetta lähestyttiin innovaation kautta ja tarjottiin asiakkaille Word-pohjaista Tulosanalyysiraporttia, jossa analysoidaan tuloslaskelma kyseiseltä kuukaudelta ja verrataan liikevaihtoa ja tilikauden tulosta edellisen vuoden keskiarvoon. (Berg 2011, 33). Vartiainen ja Mäntylä sen sijaan lähestyivät aihetta asiakkaiden tarpeiden kautta, ja heidän saamansa vastaukset tukevat samaani käsitystä, että raportointia pidetään yleisesti tärkeänä, mutta moni pitää raportteja vaikeasti tulkittavina. Tärkeimmät raportoinnin kehittämisen kohteet Vartiainen ja Mäntylän kyselyn mukaan ovat tunnuslukujen käyttäminen raportoinnissa, ennakkoveroseuranta sekä ennustava raportointi. (Vartiainen & Mäntylä 2011, 37 - 38.)

Martikainen on tutkinut kustannuspaikkalaskennan käyttöönottoa sekä taloushallinto-ohjelman uusimisen vaikutuksia raportoinnin kannalta. (Martikainen 2009, 1). Case-yrityksensä avulla hän käsittelee toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa alkuvaiheesta projektin loppuun saattamiseen asti. Vaikka uuden ohjelmiston käyttöönotto oli vaativa ja pitkäjänteisyyttä vaativa projekti, case-yrityksen raportointi tehostui ja monipuolistui. (Martikainen 2009, 62.) Tulevaisuudessa Yrityskonsulttienkin on harkittava uuteen ohjelmistoon siirtymistä, mikäli yritys haluaa tarjota asiakkailleen mahdollisuuden reaaliaikaiseen, nettipohjaiseen kirjanpitoon. Nykyinen ohjelmisto ei sitä pysty ainakaan tällä hetkellä tarjoamaan.

Käytettävä ohjelmisto luo raamit sille, millaisia raportteja Yrityskonsultit voi tulevaisuudessa tarjota asiakkailleen. Nyt, kun asiakkaiden toiveet ovat tiedossa, voidaan panostaa asiakaslähtöiseen tarjontaan, joka johtaa yhä korkeampaan asiakastyytyväisyyteen. Järvenpää, Partanen ja Tuomela uskovat, että tyytyväiset asiakkaat ovat uskollisia asiakkaita. Asiakkaiden lojaalisuudella uskotaan olevan positiivisia vaikutuksia yrityksen kannattavuuteen, joten panostamalla asiakaslähtöiseen raportoinnin ja palveluiden tarjontaan, myös toimeksiantajan saama hyöty raportoinnin kehittämisprosessista tulee varmasti olemaan merkittävä. (Järvenpää, Partanen & Tuomela 2001, 235.)

Tutkimustulosten perusteella tilitoimisto voi paremmin pohtia sitä, riittääkö Asteri-ohjelmisto tulevaisuudessa tilitoimiston asiakkaiden tarpeisiin, vai tarvitaanko sen lisäksi toinen ohjelmisto raportointia varten. Asteri-ohjelmistoja on tähän asti kehitetty käyttäjien toiveiden mukaan, joten myös uusien raporttien ja osioiden sisällyttäminen ohjelmistoon ei liene sekään mahdotonta.

LÄHTEET

Alhola, K. & Lauslahti, S. 2002. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. Helsinki: WSOY.

Berg, J. Palveluinnovaation tuotteistus ja omaksuminen. Opinnäytetyö. 2011. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.5.2011. [Http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-20110222252](http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-20110222252).

Järvenpää, M., Länsiluoto, A., Partanen, V. & Pellinen, J. 2010 Talousohjaus ja kustannuslaskenta. Helsinki: WSOYpro.

Järvenpää, M., Partanen, V. & Tuomela, T-S. 2001. Moderni taloushallinto – Haasteet ja mahdollisuudet. Helsinki : Edita.

Kananen, J. 2008. Kvantti. Kvantitatiivinen tutkimus alusta loppuun. Jyväskylä : Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä : Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki. Viitattu 26.9.2011. Valtion säädöstietopankki Finlex. [Http://www.finlex.fi](http://www.finlex.fi), ajantasainen lainsäädäntö.

Koivikko, K. 2009. Tilitoimistojen raportit ovat mitä sattuu. Artikkelit Kauppalehdessä 16.4.2009. Viitattu 27.11.2011.

[Http://www.kauppalehti.fi/5/i/yritykset/yritysuutiset/?oid=2009/04/21142&ext=rss](http://www.kauppalehti.fi/5/i/yritykset/yritysuutiset/?oid=2009/04/21142&ext=rss).

Lauslahti, S. 2003. Menestyvä kunta – kuntalaislähtöinen talousjohtaminen. Helsinki: WSOY.

Leppiniemi, J. 2006. Kirjanpitolaki – kommentaari. Helsinki: WSOYpro.

Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2009. Hyvä tilinpäätöskäytäntö. Helsinki: WSOYpro.

- Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2007. Oikeat ja riittävät kirjaukset. 6.uud.p. Helsinki: WSOYpro.
- Lindfors, H. 2009. Tilinpäätössuunnittelu käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari.
- Lindfors, H. & Syvänperä, O. 2010. Pk-yrityksen budjetointi ja raportointi käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari.
- Martikainen, A. Taloushallinnon raportoinnin tehostaminen pk-yrityksessä: case: Stala Group. 2009. Lahden ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.5.2011.
[Http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-200905142824](http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-200905142824).
- Pellinen, J. 2006, Kustannuslaskenta ja kannattavuusajattelu. Helsinki: Talentum.
- Sähköinen taloushallinto. Uudenmaan Tilitiimi. Viitattu 27.9.2011.
[Http://www.tilitiimi.fi/talousinformaatio2.htm](http://www.tilitiimi.fi/talousinformaatio2.htm).
- Tase-erittelyt. Kysymyspalsta Atsoft Oy Mäkisen nettisivuilla. Viitattu 24.10.2011.
[Http://www.atsoft.fi/zwktase-erittely.htm](http://www.atsoft.fi/zwktase-erittely.htm).
- Tomperi, S. 2004. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.
- Vartiainen, P. & Mäntylä, A. 2011. Tilitoimiston kuukausittaisen asiakasraportoinnin kehittäminen. Oulun seudun ammattikorkeakoulu, Liiketalouden koulutusohjelma.
[Http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201105239189](http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201105239189).
- Vuori, J. 2011. Jyväskylän Yrityskonsultit Oy. Haastattelu 12.8.2011
- Jyväskylän Yrityskonsultit Oy. 2011. Yritysesittely. Viitattu 12.8.2011.
www.yrityskonsultit.fi

Liite 1.

Kyselylomake

1. Seuraatko yrityksesi tuloskehitystä
 - kyllä, kuukausittain
 - kyllä muutaman kuukauden välein
 - kyllä, tilinpäätöksen yhteydessä
 - en seuraa

2. Oletko tyytyväinen tilitoimiston tarjoamiin taloushallinnon raportteihin (tuloslaskelma, tase)
 - kyllä
 - ei

3. Ovatko tulos ja tase riittäviä raporteja kuukausittaisiksi raporteiksi tällaisenaan
 - kyllä
 - ei

4. Koetko tarvitsevasi apua yrityksesi talouskehityksen seurannassa
 - kyllä
 - ei

5. Tehdäänkö yrityksesi kirjanpidossa kuukausittain jaksotukset (poistot, varaston arvon muutokset, lomapalkkavelka ja sosiaalikulut)
 - kyllä
 - ei

6. Jos vastasit EI, kokisitko sen tarpeelliseksi
 - kyllä
 - ei

7. Tahtoisitko saada raportin, jossa olisi (voit valita useita vaihtoehtoja)
 - tase-erittelyt kuukausittain
 - budjettivertailu (ennen tilikautta luotuun budjettiin vertaillaan toteutuneita arvoja)
 - johdon raportti (liikevaihto sekä tulos kuukausittain graafisena esityksenä)
 - kustannuspaikkaseuranta
 - kulueräkohtainen prosenttiosuus liikevaihdosta (esim. palkkojen tai ostojen osuus liikevaihdosta)
 - ennuste rahan riittävydestä eli kassavirtalaskelma (eOffice-asiakkaat)
 - Jokin muu, mikä

8. Olisitko valmis maksamaan tällaisesta raportoinnista

- kyllä
- ei

9. Olisitko kiinnostunut käyttämään sähköistä ostolaskujen kierrätystä eli eOfficea (yrityksen laskut tulevat tilitoimistoon, jossa ne skannataan sähköiseen järjestelmään. Asiakas käy hyväksymässä laskut eOfficessa, jonka jälkeen tilitoimisto hoitaa laskujen maksamisen)

- kyllä
- ei

10. Muita kehitysideoita tilitoimistopalveluihin

Lisäksi muutama taustakysymys tulosten analysointia helpottamaan.

11. Mikä seuraavista on yhtiömuotosi

- osakeyhtiö
- kommandiittiyhtiö
- avoin yhtiö
- toiminimi
- yhdistys

12. Montako henkilöä yrityksesi työllistää

- 1-2
- 3-5
- 6-10
- 11 -

Liite 2.

Tase-erittelyn tulostaminen

Tase-erittelyn saa tulostettua Asterista Exceeliin seuraavia ohjeita noudattamalla:

1. Mene Asteri-kirjanpitoon ja valitse haluamasi yritys normaalisti. Valitse viimeisin päiväkirja tai tilinpäätöstä tehdessäsi tilikauden viimeinen päiväkirja.
2. Mene Tulosta-valikkoon. Valitse Tase-erittely ja sen alavalikosta ”Laajana muuhun ohjelmaan”.
3. Jätä avautuvan ikkunan kohta ”Käytettävän jatkokäsittely-ohjelman polku ja nimi” tyhjäksi.
4. Valitse tase-tilien perään joku seuraavista tunnuksista riippuen siitä, mitkä tiedot haluat tulostuvan tase-erittelyyn:
 - ei tulosteta → jätä tyhjäksi
 - valitse vain loppusaldot → S
 - valitse koko tilikauden kaikki tapahtumat ja loppusaldo → T
 - valitse kahden viimeisen päiväkirjan tapahtumat ja loppusaldo → 2
 - valitse tilinavaussaldo, lisäykset yhtenä rivinä, vähennykset yhtenä rivinä sekä loppusaldo → Y
5. Käy jokainen tase-tili läpi.

Kassan ja pankkitilien kohdalle on järkevää valita vain loppusaldot. Tilit, joita ei ole lainkaan käytetty, voi jättää valitsematta. Myyntisaamiset ja ostovelat kannattaa tulostaa koko tilikauden ajalta.

Huomioithan, että myyntisaamiset tai ostovelat eivät tulostu eriteltyinä, jos ne on kirjattu yhtenä vientinä kirjanpitoon!
--

6. Valitse haluamasi ”Muoto” eli ”tileittäin erittelyt yksitellen” tai ”pitkä tase ja välissä erittelyt”.
7. Kirjoita ”Tulostetaan tiedostoon”-kenttään yrityksen nimi.xls (esim. yritys.xls)
8. Valitse ”Tab-erittely (esim.Exceeliin)” ja paina ”Näytä jatkokäsittely-ohjelmassa”

9. Avaa Excel. Hae Avaa-toiminnon kautta V-asetalta WINKP. Valitse sieltä haluamasi yrityksen kansio ja sieltä luomasi Excel-tiedosto. Avautuu ikkuna "ohjattu tekstin tuominen". Valitse "erotettu" ja seuraavasta valikosta "sarkain".
10. Tase-erittely avautuu Exceliin. Muokkaa sarkainten leveyttä, tasaa luvut oikeaan reunaan. Saat siten siistimmän ulkonäön tase-erittelyyn. Poista tarpeettomat tilit.

Tase-erittely

Syötä Tase-erittely-sarakeeseen jokin merkeistä S, T, 2 tai Y tai jätä se tyhjäksi: Käytettävän tekstinkäsittelyohjelman polku ja nimi

tyhjä = ei tulosteta (yksitellen-erittelyyn)

S = vain loppusaldot

T = koko tilikauden kaikki tapahtumat ja loppusaldo

2 = kahden viimeisen päiväkirjan tapahtumat ja loppusaldo

Y = tilinavaussaldo, lisäykset yhtenä rivinä, vähennykset yhtenä rivinä ja loppusaldo

NOTEPAD

Vinkki: Mene Windowsin Työpöydälle tai Käynnistä-valikkoon käyttämäsi tekstinkäsittelyohjelman kuvakkeen kohdalle. Paina hiiren (oikeanpuoleista) kakkospainiketta ja valitse Ominaisuudet. Polku ja nimi löytyvät kohdasta Kohde. Valitse polku ja nimi aktiiviseksi ja paina ctrl+c. Palaa kirjanpito-ohjelmaan viereiseen tekstilaatikkoon ja paina ctrl+v.

Muoto

tileittaiset erittelyt yksitellen

pitkä tase ja välissä erittelyt

Tulostetaan tiedostoon

c:\winkp\mall\my00_tase-erittely.doc

Näytä tekstinkäsittelyohjelmassa...

Sulje

Tilinumero	ALVtunnus	Tilinnimi	Tase-erittely
1700		kassa	S
1710		pankki 1	S
1720		pankki 2	S
1730		pankki 3	S
2000		osakepääoma	T
2005		osakeanti	T
2010		ylikurssirahasto	Y
2011		vararahasto	Y
2012		arvonkorotusrahas	Y
2014		omien osakkeiden rahasto	Y
2016		yhtiöjärjestyksen muk. rahasto	Y
2017		muut rahastot	Y
2020		ed. tilikausien voitto/tappio	T
2025		tilikaud. aik. jaettu osinko	T
2080		pääomalaina	T
2100		kertynyt poistoero	2
2110		vapaaehtoiset varaukset	2
2130		eläkevaraukset	2
2140		verovaraukset	2
2150		muut pakolliset varaukset	2
2300		joukkovelkakirjal. pitkäaik.	T
2310		vaihtovelkakirjal. pitkäaik.	T