



Laura Liimatainen

Taloushallinnon raportointi

Finadeck - raportointijärjestelmä

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Huhtikuu 2022

Tiivistelmä

| | |
|-------------------------|---|
| Tekijä(t): | Laura Liimatainen |
| Otsikko: | Taloushallinnon raportointi – Finadeck raportointijärjestelmä |
| Sivumäärä: | 27 sivua + 2 liitettä |
| Aika: | Huhtikuu 2022 |
| Tutkinto: | Tradenomi |
| Tutkinto-ohjelma: | Liiketalouden tutkinto-ohjelma |
| Suuntautumisvaihtoehto: | Laskentatoimi ja rahoitus |
| Ohjaaja(t): | Lehtori Leena Aalto |

Tässä opinnäytetyössä käsiteltiin taloushallinnon raportointia ja sen merkitystä. Tämän raportin lisäksi opinnäytetyön oheistuotteena syntyi myös käyttöohjeet raportointijärjestelmälle, jonka avulla Finadeck-raportointijärjestelmää käyttävät henkilöt saavat apua sen yleisimpiin toimintoihin. Ohjekirja on toteutettu Canvalla ja löytyy liitteestä 2.

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä. Idea opinnäytetyöhön lähti omasta mielenkiinnosta sisäistä laskentatoimea kohtaan, sekä omasta henkilökohtaisesta kosketuspinnasta alalle. Finadeck-projektin osalta toimeksiantoyrityksenä toimii Staria Oyj.

Työn teoriaosuudessa käsitellään taloushallinnon raportointia, digitaalista taloushallintoa ja yleisimpiä tunnuslukuja kannattavuudesta, vakavaraisuudesta sekä maksuvalmiudesta. Opinnäytetyön teoriaperustaan kerättiin tietoa aiheista, jotka auttoivat selvityksen teossa. Lähteinä käytettiin alan kirjallisuutta, internet-lähteitä sekä haastatteluja.

Opinnäytetyössä muodostui kokonaisvaltainen käsitys taloushallinnon raportoinnista, sekä yleisimmistä tunnusluvuista. Loppujen lopuksi voitiin päätyä siihen tulokseen, että taloushallinnon raportointi on muuttunut merkittävästi ja suurin syy muutokselle on digitalisaatio. Havaittiin myös se, että digitalisaation myötä markkinoille on kehitetty erilaisia järjestelmiä tukemaan taloushallinnon raportointia.

Avainsanat: taloushallinnon raportointi, tunnusluvut, Finadeck, Staria

Abstract

| | |
|------------------------|---|
| Author(s): | Laura Liimatainen |
| Title: | Financial Reporting – Finadeck reporting system |
| Number of Pages: | 27 pages + 2 appendices |
| Date: | April 2022 |
| Degree: | Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme: | Economics and Business Administration |
| Specialisation option: | Accounting and Finance |
| Instructor(s): | Leena Aalto, Senior Lecturer |

This thesis relates to financial management reporting and its importance. In addition to this report, an accompanying thesis also came up with instructions for the reporting system, which allows people using the Finadeck reporting system to get help with its most common functions. The manual is implemented on Canva and can be found in Annex 2.

This thesis has been implemented as a functional thesis. The idea for the thesis came from one's own interest in internal accounting, and from its own spirit loose-touch surface to the field. For the Finadeck project, the commissioning company will be Staria Oyj.

The theory part of the work deals with financial reporting, digital financial management and the most common indicators of profitability, solvency, and liquidity. On the theory basis of the thesis, information was collected on topics that helped in the work of clearing. Industry literature, internet sources, as well as interview and were used as sources.

The thesis formed a comprehensive understanding of financial management reporting, as well as the most common indicators. After all, it could be concluded that financial reporting has changed significantly and the biggest reason for the change is digitalization. It was also noted that with digitalization, various systems have been developed for the market to support financial reporting.

Keywords: financial reporting, indicators, Finadeck, Staria

Sisällys

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Johdanto | 1 |
| 1.1 | Taloushallinnon raportoinnin taustaa | 1 |
| 1.2 | Kohdeyritys | 2 |
| 1.3 | Työn tavoitteet | 2 |
| 2 | Taloushallinnon raportointi | 3 |
| 2.1 | Raportointi | 3 |
| 2.2 | Ulkoinen raportointi | 3 |
| 2.3 | Sisäinen raportointi | 4 |
| 2.4 | Digitaalinen taloushallinto | 6 |
| 2.5 | Älykäs taloushallinto | 7 |
| 2.6 | Robottiikka ja tekoäly taloushallinnossa | 8 |
| 3 | Tunnusluvut | 9 |
| 3.1 | Kannattavuus | 10 |
| 3.1.1 | Myyntikate ja myyntikateprosentti | 10 |
| 3.1.2 | Käyttökateprosentti | 10 |
| 3.1.3 | Liiketulos ja liiketulosprosentti | 11 |
| 3.1.4 | Rahoitustulos ja rahoitustulosprosentti | 11 |
| 3.1.5 | Nettotulos ja nettotulosprosentti | 12 |
| 3.2 | Vakavaraisuus | 12 |
| 3.2.1 | Omavaraisuusaste | 13 |
| 3.2.2 | Nettovelkaantumisaste | 13 |
| 3.2.3 | Suhteellinen velkaantuneisuusprosentti | 13 |
| 3.3 | Maksuvalmius | 13 |
| 3.3.1 | Quick ratio | 14 |
| 3.3.2 | Current ratio | 14 |
| 4 | Kohdeyrityksen raportointijärjestelmä | 16 |
| 5 | Finadeck | 17 |
| 5.1 | Finadeckin tausta | 17 |
| 5.2 | Finadeck-projekti | 17 |
| 5.3 | Raportointi Finadeckilla | 19 |
| 5.4 | Finadeckin tulevaisuus | 20 |

| | | |
|-----|----------------------------|----|
| 6 | Ohjekirjan laatiminen | 21 |
| 6.1 | Johdanto | 21 |
| 6.2 | Ohjekirjan suunnitleminen | 21 |
| 6.3 | Ohjekirjan tavoite | 22 |
| 6.4 | Ohjekirjan laatiminen | 22 |
| 6.5 | Ohjekirjan päivittäminen | 23 |
| 7 | Päätäntö | 23 |
| 7.1 | Opinnäytetyön yhteenveto | 23 |
| 7.2 | Opinnäytetyön onnistuminen | 24 |
| 8 | Lähteet | 26 |

Liitteet

Liite 1. Kyselylomake

Liite 2. Finadeck ohjekirja

1 Johdanto

1.1 Taloushallinnon raportoinnin taustaa

Taloushallinnon tehtävänä on tuottaa informaatiota eri organisaation sidosryhmille. Tällaista informaatiota ovat esimerkiksi budjetointi, erilaiset ennusteet, kirjanpito sekä taloudellinen raportointi. Organisaation koon mukaan, taloushallinnon tehtäviin voi kuulua myös vastaaminen maksuliikenteestä ja laskutuksesta, saatavien valvonnasta ja kustannusseurannasta sekä verotukseen liittyvistä asioista. Taloushallinto vastaa myös yrityksen ulkoisesta ja sisäisestä laskennasta. (Niemi 2018, 397.)

Organisaation ulkopuoliset sidosryhmät ovat myös kiinnostuneita erilaisista taloushallinnon raporteista. Sidosryhmiin kuuluvat esimerkiksi pankit ja toimittajat, joille yrityksillä on velkaa. Heidän on pystyttävä arvioimaan yrityksen takaisinmaksukyky. Yrityksen työntekijät taas ovat kiinnostuneet muun muassa siitä, onko heille maksettu palkka oikeudenmukaista ja onko yrityksellä jatkuvuutta sekä mahdollisista heille kuuluvista eläke-eduista. Hallitus ja siihen kuuluvat erilaiset virastot puolestaan valvovat asianmukaisten verojen maksamisesta ja toiminnan säätelemisestä. (Benedict & Elliott 2011, 8.)

Organisaation johdon tehtävänä on lukea tuotettua informaatiota ja varmistaa, että liiketoiminnan resurssit, kuten varat, suojataan ja resursseja käytetään parhaalla mahdollisella tavalla. Lisäksi heidän tulee suunnitella liiketoimintaa käytettävissä olevien resurssien puitteissa. Informaation avulla pystytään luomaan tavoitteita, kuinka paljon he toivovat yrityksen ansaitsevan ja kuinka paljon kuluja aiheutuu. Kulujen seuraaminen on todella tärkeää, sillä korkeiden kulujen myötä myös tuotetta tai palvelua joudutaan myydä korkeammalla hinnalla, jonka myötä asiakkaat voivat siirtyä kilpailijalle, jonka tuotteet tai palvelut ovat edullisempia. (Benedict & Elliott 2011, 9.)

1.2 Kohdeyritys

Kohdeyrityksenä tässä opinnäytetyössä on tilitoimisto Staria Oyj:n asiakkaana oleva nimeltä mainitsematon franchising-ravintolaketju. Työn aihealuetta on rajattu kohdeyrityksen tarpeita palveleviin tunnuslukuihin liittyen raportointijärjestelmästä saataviin tietoihin. Tavoitteena on muodostaa Staria Oyj:lle mahdollisimman kattava ohjekirja uuden raportointijärjestelmän käytöstä.

Staria perustettiin Suomessa vuonna 2003, ja yhtiö on kokonaan sen henkilöstön ja Vaaka Partnersin omistama. Staria on kansainvälinen yritys, jolle on kertynyt toimialakokemusta metsäteollisuudesta aina asiantuntijayrityksiin ja ravintola-alan ketjuista kansainväliseksi kasvaneisiin pelifirmoihin. Yhtiön tarjoamia palveluita ovat muun muassa HR- ja palkkapalvelut, talouspalvelut, järjestelmäratkaisut sekä tekoäly. (Staria.)

Starian menestys perustuu sen halukkuuteen ymmärtää asiakkaidensa liiketoiminta ja sen tarpeet. Staria pyrkii myös jatkuvasti luomaan uusia ja parempia tapoja asiakkaiden ongelmien ratkaisemiseen ja liiketoiminnan kehittämiseen. (Staria.)

1.3 Työn tavoitteet

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön lähtökohta on tekijän kiinnostus sisäiseen laskentatoimeen, mutta myös kohdeyritys pystyy hyödyntämään työstä syntyvää lopputulosta. Toiminnallisen opinnäytetyön lähtökohtana on jo jokin konkreettisesti olemassa oleva tehtävä, jolle etsitään ratkaisua. Toiminnallisen osuuden tuloksena syntyy tuotos, joka voi esimerkiksi olla konkreettinen tuote tai ohjeistus. (Karelia Ammattikorkeakoulu.) Työn tavoitteena on selvittää raportoinnin merkitystä taloushallinnossa. Tämän opinnäytetyön pohjalta muodostettiin myös kohdeyritykselle ohjekirja raportointijärjestelmän käytöstä.

2 Taloushallinnon raportointi

2.1 Raportointi

Raportointia pidetään yhtenä taloushallinnon päätehtävistä ja sen merkitys organisaatioissa kasvaa jatkuvasti. Pitkään vallinneen epävarman ja vaikeasti ennustettavan taloustilanteen vuoksi eri toimialojen organisaatiot ovat ajautuneet siihen pisteeseen, että raportoinnista ja liiketoiminnan kehittämisestä on tullut yksi organisaatioiden tärkeimmistä kehityskohteista. Raportit voidaan jakaa ulkoiseen sekä sisäiseen raportointiin. (Niemi 2018, 171.)

Raportoinnilta vaaditaan ja odotetaan nykyisin todella paljon ja digitaalinen taloushallinto liittyy myös keskeisesti raportointiin. Ideaalitulanteessa raportit valmistuvat automaattisesti tai ovat monilta osin reaaliaikaisesti ajan tasalla. Edelleen löytyy joukko yrityksiä, jotka luovat manuaalisella työllä raporttinsa ja pahimmassa tapauksessa myös kaikki luvut ovat väärin eikä niihin voida luottaa. (Lahti & Salminen 2014, 172.)

Raportoinnin kehittämisessä liikkeelle tulee lähteä siitä, että taloushallinnon rakenteet, prosessit ja järjestelmäarkkitehtuuri laitetaan kuntoon ennen uusien raportointityökalujen käyttöönottoa. Ulkoinen ja sisäinen laskenta integroituu eli yhdistyy tiiviiksi, kun saadaan operatiivisten talousprosessien ja toimintatapojen, järjestelmäintegraatioiden sekä laskentarakenteiden kehittäminen sellaiseksi, että luvut ovat oikein ja niihin voidaan luottaa. (Lahti & Salminen 2014, 172.)

2.2 Ulkoinen raportointi

Ulkoisten raporttien tehtävänä on täyttää kaikki yrityksen lakisääteiset raportoinnin tarpeet, ja ne perustuvat yleensä kirjanpidon tileihin. Yleisimmät ulkoiset raportit ovat tilikohtaiset tuloslaskelma- ja taseraportit. Muita lakisääteisiä raportteja ovat muun muassa pää- ja päiväkirjaraportit, jotka antavat tiedon kirjanpidon tapahtumat tilin tai ajankohdan mukaan. Viranomaisilmoitukset ovat myös ulkoisia raportteja. (Lahti & Salminen 2014, 147.)

Ulkoisen raportoinnin katsotaan alkavan siitä, kun pääkirjanpito sekä tilinpäätösluvut ovat valmiit. Osa organisaatioista tekee kirjanpitonsa tilinpäätöstarkkuudella melkein kuukausittain, vaikka erilaiset viralliset velvoitteet koskevat pääsääntöisesti vain tilinpäätöksiä. Kauden katko on tehokas tapa varmistaa, että luvut ovat oikein ja näin organisaation sisällä on helpompaa reagoida mahdollisiin ongelmiin, ja puuttua niihin ennen kuin ne paisuvat liian suuriksi. Ulkoinen raportointi eroaa sisäisestä raportoinnista myös siinä, että kun sisäisessä raportoinnissa raportoidaan usein reaaliaikaisesti, niin ulkoisessa raportoinnissa raportointi saattaa tapahtua ainoastaan kerran vuodessa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018,194.)

Organisaation tulee raportoida viralliset tiedot useille eri tahoille. Keskeisin näistä on virallinen tilinpäätös. Verottajalle taloustiedot raportoidaan vuosittain veroilmoituksen avulla. Tilastokeskukselle puolestaan toimitetaan kuukausittain ja vuosittain erilaisia erittelyitä, jotka voivat pitää sisällään esimerkiksi tuotekehityskuluja. Tuloraportoinnissa ei ole pelkästään kirjanpidosta saatavia lukuja, vaan tilinpäätösdokumentit pitävät sisällään erilaisia liitetietoja, joista osan saa pääkirjanpidosta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018,194.)

Tilitoimistoilla on ollut iso intressi automatisoida tilinpäätösraportointia varsinkin suuremmilla yrityksillä, sillä yritysten ja niistä laadittavien tilinpäätösten määrät ovat niin suuria. Keskisuuret yritykset ovat jääneet hieman jälkeen ulkoisen raportoinnin automatisoinnissa, sillä monissa yrityksissä tilinpäätökset laaditaan usein manuaalisesti Excelillä. Vuonna 2013 Suomessa käynnistettiin talousraportoinnin automatisointiin liittyvä kehityshanke, jossa arvioitiin, että Suomessa saavutettaisiin 250 miljoonan euron vuotuiset säästöt pelkästään yritysten hallintotyössä. (Lahti & Salminen 2014, 176.)

2.3 Sisäinen raportointi

Sisäisen laskennan raportointimahdollisuudet perustuvat kirjanpidon tositteille syötettyihin dimensioihin, sillä nykyaikaisissa järjestelmissä sisäinen laskenta on integroitu saumattomasti ulkoiseen laskentaan. Kirjanpidon dimensioiden

huolellinen valinta, kirjausohjeet ja tilikarttaan tarkoin määritellyt pakollisuudet eri tilien dimensioille ovat tärkeitä raporttien luotettavuuden ja käyttökelpoisuuden takaamiseksi. Sisäisillä raporteilla voidaan raportoida muun muassa myyntiä, kustannuksia ja kannattavuutta seuraavilla dimensioilla: kustannuspaikka, toiminto, asiakas, alue, tuote ja tuoteryhmä. (Lahti & Salminen 2014, 148–149.)

Sisäinen raportointi eroaa huomattavasti ulkoisesta raportoinnista. Ulkoinen raportointi perustuu pääosin eri tahojen vaatimuksiin, kun taas sisäisessä raportoinnissa seurataan tarkasti tulosta sekä muita relevantteja avainlukuja, ja niistä raportoidaan jatkuvasti organisaation johdolle. Sisäinen raportointi on myös paljon laajempaa ja moniulotteisempaa kuin ulkoinen raportointi. (Kaarlejärvi ja Salminen 2018, 198.)

Nykyaikaisessa integroidussa taloushallinnossa on vahva pyrkimys yhteen lukuun joka paikassa, jolloin ei olisi enää erikseen ulkoisen ja sisäisen laskennan lukuja, vaan kaikki olisivat samassa järjestelmässä. Mahdollisimman tehokkaaseen talousohjauksen raportointiin yrityksillä tulisi olla kaikissa yksiköissään samanlaiset tilikartat ja dimensiot eli työkalut ja ohjeistus niiden käyttöön. Olennaiset tunnusluvut tulee määritellä siten, että kaikki tietävät, mitä seurataan, mitä tunnuslukujen arvot tarkoittavat sekä mitkä ovat tunnuslukujen tavoitearvot. (Lahti & Salminen 2014, 178–179.)

Raporttien avulla tuodaan esille tunnuslukujen poikkeamia ennusteisiin tai edellisen ajanjakson toteumiin verrattuna, jolloin voidaan keskittyä niihin tunnuslukuihin, joissa on olennaisia poikkeamia ja jotka vaativat toimenpiteitä. Tehokkaassa raportoinnissa yritysten taloushallinto ja controllerit kommentoivat valmiiksi raporteille poikkeamia niiltä osin, kun poikkeamat ovat heidän tiedossaan. (Lahti & Salminen 2014, 178–179.)

Business controllerien tehtäviin usein kuuluu laatia yritysten johdolle taloushallinnon raporteihin liittyviä katsauksia ja analyysyjä liiketoimintojen kehittymisestä koko yrityksestä tai jostakin sen liiketoiminta-alueesta. Viime vuosien aikana suuriin yrityksiin on tullut niin sanottuja strategisia controllereita ylimpään

yrittäjäjohtoon, ja he puolestaan raportoivat suoraan hallitukselle, toimitusjohtajalle ja johtoryhmälle. (Neilimo & Tenhunen 2020, 52.)

2.4 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia sekä käsittelyä digitaalisessa muodossa. Kaikki kirjanpidon ja sen osaprosessien tapahtumat käsitellään siten, että ne muodostuvat mahdollisimman automaattisesti ilman paperia ja myös raporttien jakelu automatisoidaan. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16.)

Digitaalisessa taloushallinnossa on olennaista digitalisoida tietovirtoja eri organisaatioiden ja järjestelmien välillä. Suurin osa tietovirroista kuitenkin on jo digitaalisessa muodossa ja on jo päästy hyödyntämään digitaalista dataa talousprosessien ja raportoinnin automatisoimiseksi. Joitakin rutiinomaisia toimenpiteitä, joihin aiemmin tarvittiin henkilöresursseja, voidaan tehdä nyt järjestelmien avulla itsenäisesti. (Kaarlejärvi ja Salminen 2018, 16.)

Taloushallinnon digitalisoinnin myötä raporttien jakelu voidaan hoitaa sähköisesti esimerkiksi siten, että raportointijärjestelmien käyttäjille annetaan pääsy raportointijärjestelmiin käyttäjäoikeuksiensa puitteissa tai lähetetään raportit sähköpostitse, jolloin joudutaan hieman tekemään manuaalista työtä. (Digitaalinen taloushallinto, 185.)

Tehokkain ratkaisu yleensä on se, että käyttäjille annetaan omat tunnukset raportointijärjestelmään, jolloin he pääsevät pureutumaan raporteille itsenäisesti ja seuraamaan poikkeuksellisia eriä. Tällä tavoin vähentyisi myös talousosastoille ilmenevien kysymyksien määrä. Itsepalveluraportoinnissa käyttäjällä tulisi kuitenkin olla jonkinlainen käyttötaito raportointijärjestelmään, jotta tarvittavat raportit sisältävät juuri ne tiedot, mitä käyttäjä olettaa niiden sisältävän. (Digitaalinen taloushallinto, 186.)

Perinteiseen taloushallintoon verrattuna digitaalisen taloushallinnon hyötyjä ovat sen nopeus ja tehokkuus. Digitaaliseen taloushallintoon siirtyminen on tuonut

yrittäjille suuria kustannussäästöjä, kun henkilötyötä on voitu vähentää ja tositteiden arkisoinnista ei ole syntynyt enää suuria kuluja. Digitaalisuus myös parantaa taloushallinnon työn laatua, vähentää virheitä sekä lisää läpinäkyvyyttä. Myös taloushallinnon työstä on tullut aiempaa joustavampaa, sillä tositteita voidaan tarkastella sähköisesti ajasta ja paikasta riippumatta. (Digitaalinen taloushallinto, 32.)

2.5 Älykäs taloushallinto

Älykkäässä taloushallinnossa prosessit ovat niin tarkasti suunniteltuja tarkoituksenmukaisiksi ja yhdenmukaisiksi, että järjestelmät ovat korvanneet ihmisen rutiininomaisissa tehtävissä, ja ne tukevat ihmisen työtä vaativammissa tehtävissä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 17.)

Edellytyksenä älykkäälle taloushallinnolle on työn uusjako ihmisten ja järjestelmien välillä, kuten kuviossa 1 voidaan nähdä. Järjestelmien toiminnallisuudet ja kyvykkyydet ovat kehittymässä siten, että yhä suurempi osa nykyisestä taloushallinnon ammattilaisten työtehtävistä voidaan automatisoida ja antaa järjestelmille tehtäväksi. Tätä vaihetta tukevat niin taloushallinnon järjestelmien kehittyminen ja teknologiset alustat, joilla taloushallinnon prosesseja tuotetaan, kehittyneet rajapinnat, jotka helpottavat tiedonsiirtoa. Myös uudet teknologiat kuten ohjelmistorobotiikka ja tekoäly, joiden avulla saadaan lisättyä automaatiota ja tukea älykkyyttä vaativia tehtäviä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 19.)

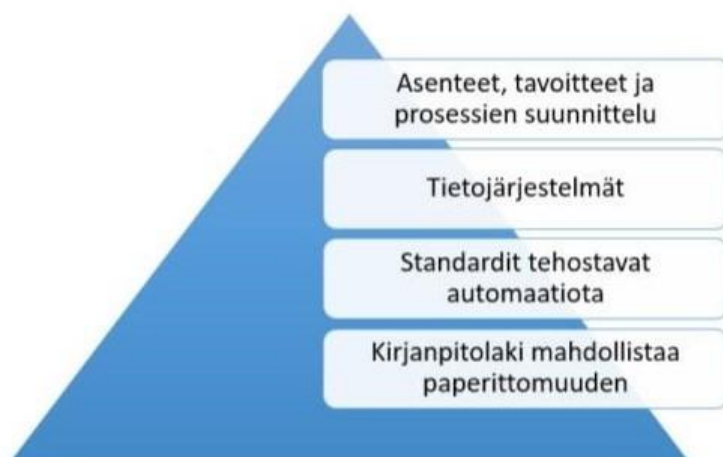


Kuvio 1. Taloushallinnon osa-alueet ja resurssit (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 20).

2.6 Robotiikka ja tekoäly taloushallinnossa

Ohjelmistorobotiikan ja tekoälyn käyttöönotto on yksi taloushallinnon digitalisointi voimakkaimpia muutoksia. Monet organisaatiot hyödyntävät ohjelmistorobotiikkaa prosesseissaan, ja useissa ratkaisuissa pyritään jo hyödyntämään koneoppimista ja muuta tekoälyä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 51.)

Ohjelmistorobotiikka on ratkaisu niille tehtäville, joiden automatisointi ei perinteisiä järjestelmiä hyödyntäen ole mahdollista tai taloudellisesti järkevää. Ohjelmistorobotti toimii kuten tavallinen työntekijä mutta vain nopeammin ja tarkemmin ilman inhimillistä valittamista rutiineista. Lisäksi se toimii yhtä tehokkaasti kellon ympäri taukoja tarvitsematta. Robotiikka sopii erityisesti niihin tilanteisiin, kun prosesseissa on paljon manuaalista rutiinomaista työtä, joka toistuu samanlaisin määritellyin säännöin ja joissa tapahtumien määrä voi olla todella suuri. Robotiikkaa kannattaa myös hyödyntää sellaisiin tehtäviin, joissa työkuorma jakautuu epätasaisesti kuukauden tai vuoden aikana ja jonka kuormitus haittaa taloushallinnon tai muiden töiden hoitamista. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 53.)



Kuvio 2. Lainsäädäntö mahdollistaa automaation (Fredman 2021.)

Kuten kuviosta 2 voidaan huomata, paperiton kirjanpito- ja verolainsäädäntö on välttämätön edellytys tehokkaalle taloushallinnolle. Suomessa vuonna 2015 ta-

pahtui suuri muutos kirjanpitolaissa, minkä vuoksi kirjanpidon arkistoinnin menetelmiä säädelleet ja aineiston säilytystä ulkomailla rajoittaneet ministeripäätökset kumottiin. (Fredman 2021.)

Ennen ohjelmistorobotiikan käyttöönottoa tulee käydä läpi yrityksen nykyiset prosessit. Kaikkia prosessin osia ei tarvitse robotisoida, vaan niiden tekemistä voidaan helpottaa automaatiolla tai voidaan miettiä muita keinoja, joilla ne saadaan organisoitua tehokkaammin. Taloushallinnon kehitystarpeiden ja prosessien läpikäynti auttaa usein löytämään oikeat keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Esimerkiksi ostolaskujen käsittelyyn kuluva aikaa voidaan vähentää automaattitiliöintien avulla ohjelmistojen omilla toiminnoilla tai koneoppimisen avulla. (Fredman 2021.)

3 Tunnusluvut

Erilaisia tunnuslukuja käytetään muun muassa analysoitaessa yrityksen menestymistä. Analysointia voi tapahtua joko yrityksen sisällä työskentelevän, tai yrityksen ulkopuolisen henkilön toimesta. Tunnuslukuja on olemassa suuri määrä ja ne kuvaavat eritavoin yrityksen toimintaa tai sen menestymistä. On myös paljon sellaisia tunnuslukuja, jotka kuvaavat vain yhtä tiettyä asiaa. (Alhola & Lauslahti 2005, 154.)

Tunnusluvut lasketaan tilinpäätösluvuista, ja tilinpäätös kuvaa toteutuneen toiminnan lopputulosta ja siksi tässä keskitytään pohtimaan niitä tunnuslukuja, joita tilinpäätösaineistosta voidaan suoraan nähdä tai laskea. Tunnuslukuja tarkastelevat yrityksen lisäksi muun muassa sijoittajat. Tunnusluvut tiivistävät kaiken olennaisen numeerisen tiedon tilinpäätöksestä helposti luettavaan ja vertailtavaan muotoon. Tunnusluvut jaotellaan kannattavuuden, vakavaraisuuden ja maksuvalmiuden tunnuslukuihin. (Alma Talent.)

3.1 Kannattavuus

Liiketoiminnan kannattavuus on yritystoiminnan lähtökohta. Kannattavuuden pääedellytys on, että liiketoiminta tuottaa enemmän kuin se kuluttaa. Kannattavuutta voidaan mitata tuloslaskelman pohjalta tilikauden voiton, nettotuloksen, liikevoiton tai erilaisten kate-erien avulla, joko absoluuttisena (euromääränä) tai suhteellisena prosenttiosuutena. Useimmiten suhteellinen prosentti lasketaan verrattuna liikevaihtoon, jolloin katemittarit keskittyvät yrityksen kustannustehokkuuden analysointiin. Kannattavuutta voidaan myös verrata toimintaan liittyviin pääomiin, jolloin voidaan laskea seuraavia tunnuslukuja: sijoitetun pääoman tuottoaste, pääoman tuottoaste tai kokonaispääoman tuottoaste. Pääomaan suhteutetut tuottomittarit huomioivat pääoman käytön tehokkuuden ja kannattavuuden. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 20–21.)

3.1.1 Myyntikate ja myyntikateprosentti

Myyntikate kertoo yrityksen sisäisessä laskennassa käsityksen tuoteryhmäkohtaisesta kannattavuudesta. Myyntikatteen tasoon vaikuttavat muun muassa yrityksen kiinteiden kulujen, rahoituskulujen, investointien ja käyttöpääoman rahoitustarve. Suhteelliseen tasoon voi myös vaikuttaa yrityksen ostojen suuruus. (Alma Talent.)

3.1.2 Käyttökateprosentti

Käyttökateella kuvataan yrityksen varsinaisen liiketoiminnan tulosta ennen poistoja, rahoituseriä ja veroja. Käyttökate kertoo, paljonko yritykselle jää kateetta liikevaihdosta sen jälkeen, kun siitä vähennetään kaikki yrityksen toimintakulut. Korkea käyttökateprosentti osoittaa, että yritys on tehokas toiminnassaan ja on hyvä muuttamaan myyntiä voitoksi. (Hayes, 2021.)

Liiketoiminnan aikaisemman käyttökateprosentin tarkastelu on hyvä tapa arvioida, onko yrityksen suorituskyky parantunut. Käyttökateprosentti voi parantua paremman valvonnan avulla, resurssien tehokkaammalla käytöllä, parannetulla hinnoittelulla sekä tehokkaammalla markkinoinnilla. (Hayes, 2021.)

3.1.3 Liiketulos ja liiketulosprosentti

Liiketulos on virallisen tuloslaskelman ensimmäinen välitulos, joka kertoo, kuinka paljon varsinaisen liiketoiminnan tuotoista, on jäljellä ennen rahoituseriä ja veroja. Liiketuloksessa on huomioitu yrityksen käyttöomaisuuden kuluminen, eli siitä on vähennetty kirjanpidon poistot. Liiketulosprosentti lasketaan jakamalla liiketulos liiketoiminnan tuotoilla. Tunnusluku soveltuu hyvin yrityksen toiminnan tehokkuuden mittariksi eli se mittaa, kuinka kustannustehokkaasti tietty liikevaihdon määrä on saatu. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 276.)

Liiketulosprosentti soveltuu pääasiassa yksittäisen yrityksen kehityksen seurantaan, mutta sitä voidaan käyttää myös saman toimialan sisäiseen vertailuun, koska liiketuloksessa ei ole vielä mukana rahoituskuluja. Tällöin siis velkainen ja velaton yritys ovat samalla tasolla. Yrityksen täytyy liiketuloksellaan kattaa muun muassa rahoituskulut, verot ja voitonjako. Liiketulosprosentin olisi hyvä olla sitä korkeampi mitä pääomavaltaisempi yritys on. (Alma Talent.)

3.1.4 Rahoitustulos ja rahoitustulosprosentti

Rahoitustuloksen avulla voidaan kertoa, kuinka paljon yrityksen varsinaisen liiketoiminta tuottaa tulorahoitusta. Rahoitustulos kertoo yrityksen kyvystä suorittaa varsinaisen liiketoiminnan tuotoilla yrityksen lainojen lyhennyksistä, käyttöpääoman lisäyksestä ja investointien omarahoituksesta. Rahoitustuloksella tulisi myös pystyä kattamaan omistajien voitonjakotarpeet. (AlmaTalent.)

Rahoitustulos on sijoittajille tärkeä tunnusluku. Yritysten pitäisi pystyä lyhyelläkin aikavälillä saavuttamaan positiivinen rahoitustulos. Yrityksen tulorahoituksen pitäisi pystyä kattamaan vähintään lainojen lyhennystarpeet. Sellaisissa tapauksissa, joissa yrityksen rahoitustulos jää negatiiviseksi lainojen lyhennyksiin ja voitonjakoon ei ole riittänyt tulorahoitusta. (Alma Talent.)

Rahoitustulosta tulkittaessa on myös huomioitava, että tunnusluku on toimialakohtainen, mikä voi hankaloittaa eri toimialojen yritysten välistä vertailua. Rahoitustulos ei myöskään kuvaa täysin yrityksen kassavirtaa vaan siihen sisältyy

monia ei-kassatapahtumia. Näitä ovat esimerkiksi varaston muutokset ja erilaiset jaksotukset. (AlmaTalent.)

3.1.5 Nettotulos ja nettotulosprosentti

Nettotulos saadaan, kun liiketulokseen lisätään tuloslaskelman rahoitustuotot ja vähennetään rahoituskulut ja verot. Nettotulosta pidetään yleisesti yrityksen varsinaisen toiminnan tuloksena. Nettotulos ei sisällä virallisen tuloslaskelman satunnaisia eriä, eikä myöskään tilinpäätössiirtoja, joten nettotulos ei välttämättä vielä kerro yrityksen voitosta tai tappiosta. Nettotulosprosentti lasketaan nettotuloksen suhteena liiketoiminnan tuottoihin. (Alma Talent.)

Yrityksen nettotuloksen tulee olla positiivinen, jotta toimintaa voidaan pitää kannattavana. Nettotuloksen vähimmäistavoite määräytyy suurimmaksi osaksi yrityksen voitonjakotavoitteen perusteella. Lisäksi nettotuloksen riittävyteen vaikuttaa se, paljonko yrityksen pääomarakennetta halutaan vahvistaa. (Alma Talent.)

3.2 Vakavaraisuus

Hyvä kannattavuus ei yksin riitä pitämään yritystä pinnalla, jos sen rahoitus ei ole kunnossa. Vaikkei toiminta olisikaan tappiollista, kannattavuus voi olla niin heikkoa tai vaihtoehtoisesti velkaantuneisuus niin suurta, ettei pääomalla kyetä kattamaan yrityksen rahoituksellisia velvoitteita, kuten lainojen korkoja ja lyhennyksiä. (Alma Talent.)

Vakavaraisuus kertoo yrityksen rahoitusrakenteesta ja rahoitusrakenne kertoo sen, paljonko yrityksellä on omaa ja paljonko vierasta rahaa koko pääomasta. Vakavaraisuus onkin niin sanotusti pitkän aikavälin tunnusluku. (Taloutta johtamista varten: esimiehille ja asiantuntijoille, 160.)

3.2.1 Omavaraisuusaste

Omavaraisuusasteella mitataan yrityksen vakavaraisuutta, tappionsietokykyä sekä kykyä selviytyä sitoumuksista pitkällä tähtäimellä. Tunnusluvun arvo kertoo sen, kuinka paljon yhtiön varallisuudesta on rahoitettu omalla pääomalla. Mitä korkeampi yrityksen omavaraisuusaste on, sitä vakaammalle pohjalle yrityksen liiketoiminta rakentuu. (Alma Talent.)

3.2.2 Nettovelkaantumisaste

Nettovelkaantumisaste kuvaa yrityksen velkaantuneisuutta. Tunnusluvun avulla mitataan yrityksen korollisen nettovelan ja oman pääoman suhdetta. Nettovelka saadaan laskettua vähentämällä korollisista veloista likvidit rahavarat. Nettovelkaantuneisuusaste kertoo, mikä on omistajien yritykseen sijoittamien omien pääomien ja rahoittajilta lainattujen korollisten velkojen suhde. (Alma Talent.)

3.2.3 Suhteellinen velkaantuneisuusprosentti

Suhteellisella velkaantuneisuudella mitataan yrityksen velkojen suhdetta sen toiminnan laajuuteen. Tunnusluvussa yrityksen kokonaisvelat suhteutetaan liikevaihtoon. Korkea suhteellinen velkaantuneisuus edellyttää yritykseltä hyvää ja vakaata käyttökatetta, jotta lainat saadaan vuosittain hoidettua. (Alma Talent.)

3.3 Maksuvalmius

Maksuvalmiudella tarkoitetaan yrityksen kykyä selviytyä lyhytaikaisista maksusitoumuksistaan niiden erääntyessä ja mahdollisimman edullisella tavalla. Silloin kun maksuvalmius on riittävän hyvällä tasolla, yritykseltä löytyy aina riittävät kassareservit tai muuta nopeasti rahaksi muutettavaa omaisuutta maksuihin. Hyvää maksuvalmiudesta kertoo muun muassa kassa-alennusten hyödyntäminen, kun taas heikoista maksuvalmiudesta kertoo maksuhäiriöt, erääntyneet maksut sekä viivästyskorot. Tarpeettoman korkea maksuvalmius kuitenkin sitoo

yrittäjän omaisuutta huonosti tuottavaan kassareserviin ja ei ole sen takia suositeltavaa. (Alma Talent.)

Yrityksen maksuvalmiudesta saa nopeasti kuvan ainoastaan silmäilemällä tasetta. Huomiota voidaan kiinnittää esimerkiksi taseen vastaavien Rahat ja pankkisaamiset -kohtaan ja toisaalta myös lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. (Taloutta johtamista varten: esimiehille ja asiantuntijoille, 156.)

3.3.1 Quick ratio

Quick ratiolla mitataan yrityksen kykyä selviytyä lyhytaikaista veloistaan nopeasti rahaksi muutettavilla omaisuuserillä. Tunnusluvulla mitataan yrityksen maksuvalmiutta ja rahoituspuskurien tilaa. Jos rahoituspuskurit ovat liian pieniä, yrityksellä ei ole varoja mahdollisiin yllättäviin menoihin. (Korhonen, 2013, 81.)

Jos yrityksen tulorahoituksen on runsas ja vakaa, se tulee toimeen myös pienemmällä rahoituspuskurilla. Silloin kun tulkitaan quick ratiota, on hyvä myös tarkastella yrityksen pääomarakennetta ja arvioida siltä pohjalta esimerkiksi yrityksen mahdollisia lisärahoitusmahdollisuuksia. Yritys voi paikata lyhytaikaista rahoitusvajettaan myös velalla silloin, kun omavaraisuusaste on riittävän korkea. (Alma Talent.)

Quick ratiota tarkastellessa on erittäin tärkeä miettiä, miten luku kehittyy. Tunnusluvun kanssa on myös hyvä seurata alan keskimääräisiä tunnuslukuja, sekä niiden suhdetta yrityksen ostovelkojen kiero aikaan. (Alma Talent.)

3.3.2 Current ratio

Current ratiolla mitataan yrityksen maksuvalmiutta ja rahoituspuskuria tilinpäätöshetkellä. Tunnusluvun avulla verrataan nopeasti rahaksi muutettavien erien suhdetta lyhytaikaisiin velkoihin. Laskennalliset verosaamiset käsitellään samalla tavalla, kuin Quick ratiossa. (Korhonen, 2013, 82.)

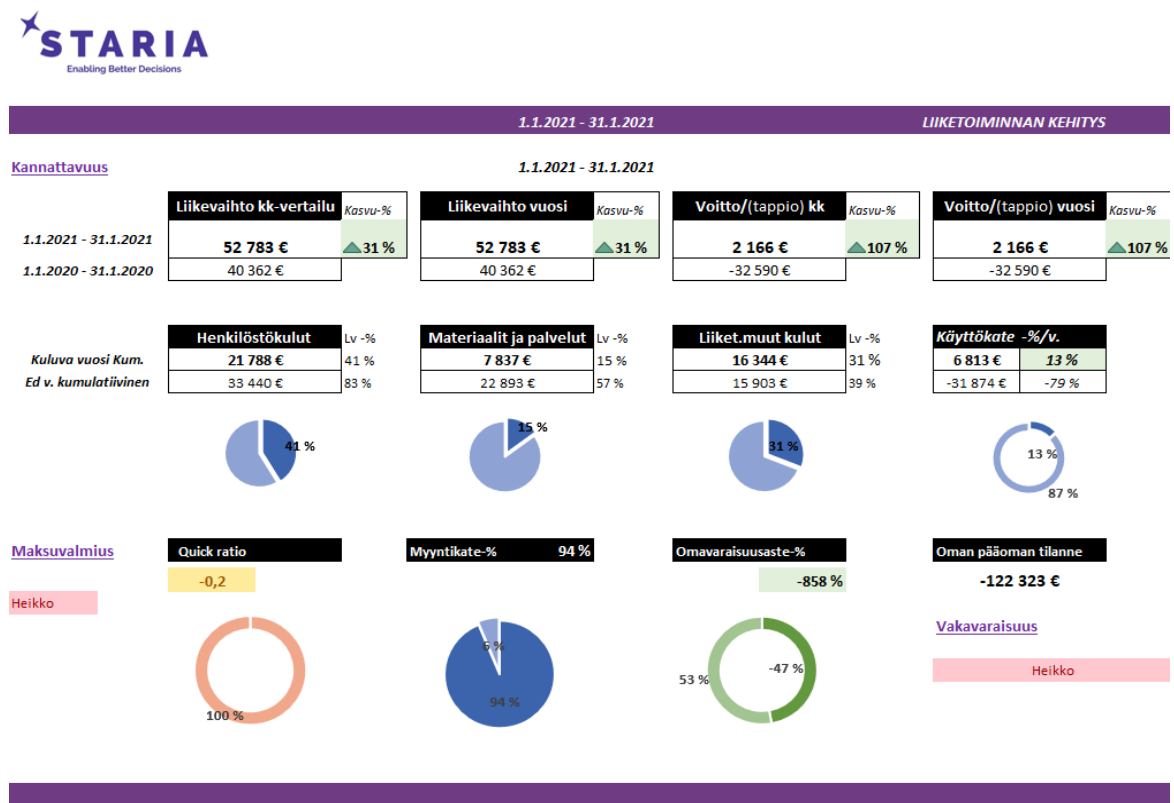
Current ratiossa nopeasti rahaksi muutettaviin eriin luetaan mukaan myös yrityksen vaihto-omaisuus. Sen tarkasteluperspektiivi on myös pidempi kuin quick ratiossa. Current ratiota tulkittaessa on tärkeää kiinnittää huomiota luvun kehitykseen. Vaihto-omaisuutta, ostovelkoja ja myyntisaamisten kiertoaikaa käytetään Current ration muutosten selvitykseen. (Alma Talent.)

Current ratiota voidaan käyttää myös saman toimialan yritysten maksuvalmiuden tilan ja kehityksen arviontiin. Current ratio sopii tunnuslukuna paremmin toimialojen vertailuun kuin quick ratio. (Alma Talent.)

Kun yrityksen tulorahoitus on vakaa, yritys tulee useimmiten toimeen pienemällä rahoituspuskurilla. Yrityksen pääomarakennetta on sen takia hyvä tarkastella tulkittaessa Current ration tunnuslukua. Mikäli yrityksellä omavaraisuusaste on riittävän korkea, se pystyy paikkaamaan lyhytaikaista rahoitusvajettaan velalla. (Alma Talent.)

4 Kohdeyrityksen raportointijärjestelmä

Ennen uutta raportointijärjestelmää Starialla oli käytössä Dashboardit eli taulukot, joihin liitettiin Netvisorista tase- ja tuloslaskelmat, joista sitten automaattisesti Dashboardiin syntyi yrityksen tunnusluvut. Alla olevassa kuvassa 1 on vanha Dashboard, jota käytettiin kuukauden katkon raportointiin kohdeyrityksillä.



Kuva 1. Staria Dashboard

Yllä olevasta kuvasta sekä yrittäjän, että kirjanpitäjän on helppo seurata yrityksen tunnuslukuja raportoitavalla kuukaudella. Lisäksi voidaan tarkastella, kuinka paljon luvut ovat muuttuneet verraten edellisen vuoden kyseiseen kuukauteen.

5 Finadeck

5.1 Finadeckin tausta

Saku Pöllänen perusti Finadeckin vuonna 2018. Ennen Finadeckin perustamista Pöllänen työskenteli Trust Kapital Groupilla (nykyisellä Ropo Capitalilla) tarjoten pk-yrityksille, eli pienille ja keskisuurille yrityksille kirjanpidon, ja taloushallinnon palveluita. Jo tuolloin Pöllänen pääsi tutustumaan lähemmin markkinoilla olleisiin ohjelmistoihin. (Pöllänen 2022.)

Yrityskauppojen yhteydessä Pöllänen siirtyi pois Trust Kapital Groupilta rahoittamaan pk-yrityksiä OP yritys pankkiin. Rahoitusneuvotteluissa tuli ilmi, että pienten ja keskisuurten yritysten talousennusteiden ja raportoinnin puute heijastuu myös rahoittajiin yritysten hakiessa rahoitusta. Tämän vuoksi Pöllänen aloitti iltaisin ja viikonloppuisin rakentamaan datamallia Exceliin, jossa taseen ja tuloksen historian toteumadata, tulosbudjetti sekä tasepuolen investointisuunnitelmat saatiin kaikki yhdistettyä loogiseen malliin. (Pöllänen 2022.)

Pitkän kehityksen jälkeen Exceliin hahmoteltu ohjelmisto muodosti kaikki tunnuslukuja koskevat taulukot ja graafit sekä kassavirtalaskelman, mutta ongelmaksi muodostui se, että Excelin avaamiseen saattoi kulua aikaa jopa puoli tuntia, sillä tiedoston sisällä datan määrä oli niin suuri. Tämän vuoksi syntyi ajatus oman järjestelmän kehittamisestä. (Pöllänen 2022.)

5.2 Finadeck-projekti

Finadeck projekti sai alkunsa, kun Starian franchising-asiakkuuksista vastaava Maria Melén yritti löytää sopivaa ratkaisua eräälle yksittäiselle asiakkuudelle. Finadeck jäi muista järjestelmistä eniten mieleen, jonka jälkeen hän pyysi raportointijärjestelmän demoa Finadeckilta. Ohjelmiston esittelyn jälkeen Melén mietti miten hyvin kyseinen järjestelmä sopisi kaikkiin ketjuihin käytettäväksi. (Melén, 2022.)

Ominaisuuksia, jota uudelta järjestelmältä haluttiin, olivat budjetointi ja ennustaminen. Nämä molemmat toteutuvat Finadeckilla. Melén mainitseekin Finadeckin helppokäyttöisyyden, jatkuvasti kehittyvän järjestelmän sekä hinnan olleen budjetoinnin ja ennustamisen lisäksi ne ominaisuudet, joiden vuoksi järjestelmä päätettiin ottaa käyttöön laajemmin Starialla. (Melén, 2022.)

Koska kyse on franchising-ketjusta, jossa ketjuilta tulee tietyt vaatimukset ja toiveet raportoinnin suhteen, Finadeckin raportit olivat helppo rakentaa vanhan raportointijärjestelmän pohjalta. (Melén, 2022.) Luvussa 4 käsiteltiin vanhaa raportointijärjestelmää, joka toteutettiin Excel-pohjaan.

5.3 Raportointi Finadeckilla

Finadeckin avulla saadaan lähetettyä paljon tarkemmat ja yksityiskohtaisemmat kuukausiraportit, joita käydään läpi kuukausittain yhdessä yrittäjän, sekä aluepäällikön kanssa. Raportin avulla on helppo seurata kuukausittaista kehitystä, ja näin päästään tarkemmin puuttumaan esimerkiksi alhaisiin katteisiin tai korkeisiin raaka-aine ostoihin ja puuttumaan niihin ajoissa.

| Tunnusluku | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 |
|--------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|
| | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma |
| Liikevaihto sis. alv | 76 239 | 666 923 | 76 239 | 666 923 | | |
| Liikevaihto | 66 833 | 585 118 | 66 833 | 585 118 | | |
| Myytävien tuotteiden liikevaihto | 61 642 | 539 911 | 61 642 | 539 911 | | |
| Raaka-aineostot | -19 442 | -48 821 | -19 442 | -48 821 | | |
| Myyntikate | 50 996 | 421 845 | 50 996 | 421 851 | | -6 |
| Tuotekate | 45 824 | 505 078 | 45 824 | 505 078 | | |
| Markkinointimaksu (4%) | -3 048 | -26 675 | -3 048 | -26 675 | | |
| Järjestelmämaksu (6,5%) | -5 113 | -44 773 | -5 113 | -44 773 | | |
| Henkilöstökulut pl. yrittäjän palkka | -6 712 | -126 509 | -11 378 | -110 650 | 4 666 | -15 859 |
| Yrittäjän palkka | -6 026 | -6 026 | -6 026 | -6 026 | | |
| Toimitilakulut | -4 986 | -44 020 | -4 986 | -44 020 | | |
| Liiketoiminnan muut kulut | -15 428 | -55 639 | -12 980 | -49 913 | -2 448 | -5 725 |
| Käyttökate | 9 680 | 89 864 | 7 462 | 92 496 | 2 219 | -2 632 |

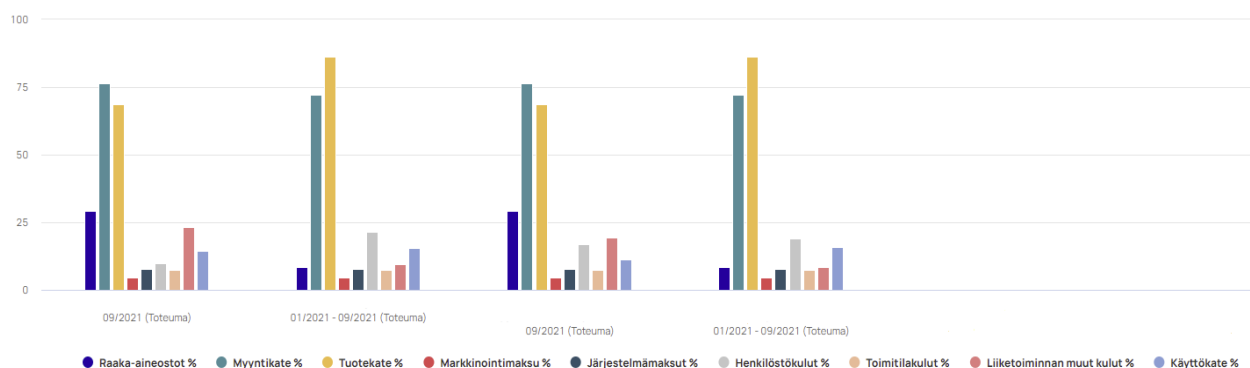
Kuva 2. Finadeck kuukausiraportti

Kuvassa 2 nähdään tärkeimpiä tunnuslukuja euromääräisinä. Kaksi ensimmäistä saraketta kertoo koko yrityksen luvut, seuraavat kaksi kustannuspaikka 1 luvut ja viimeiset kaksi kustannuspaikka 2 luvut. Violetilla pohjalla olevat luvut ovat kuluvan kuukauden lukuja ja valkoisella pohjalla olevat luvut kuvaavat vuoden alusta kertyneitä summia.

| Tunnusluku | | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 | 09/2021 | 01/2021 - 09/2021 |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|
| | | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma | Toteuma |
| Raaka-aineostot % | 🔗 🗄️ | 29,1 % | 8,3 % | 29,1 % | 8,3 % | | |
| Myyntikate % | 🔗 🗄️ | 76,3 % | 72,1 % | 76,3 % | 72,1 % | | |
| Tuotekate % | 🔗 🗄️ | 68,6 % | 86,3 % | 68,6 % | 86,3 % | | |
| Markkinointimaksu % | 🔗 🗄️ | 4,6 % | 4,6 % | 4,6 % | 4,6 % | | |
| Järjestelmämaksut % | 🔗 🗄️ | 7,7 % | 7,7 % | 7,7 % | 7,7 % | | |
| Henkilöstökulut % | 🔗 🗄️ | 10 % | 21,6 % | 17 % | 18,9 % | | |
| Toimitilakulut % | 🔗 🗄️ | 7,5 % | 7,5 % | 7,5 % | 7,5 % | | |
| Liiketoiminnan muut kulut % | 🔗 🗄️ | 23,1 % | 9,5 % | 19,4 % | 8,5 % | | |
| Käyttökate % | 🔗 🗄️ | 14,5 % | 15,4 % | 11,2 % | 15,8 % | | |

Kuva 3. Finadeck kuukausiraportti prosentteilla

Kuvasta 3 nähdään osittain samoja lukuja, kun aiemmassa taulukossa, mutta tässä ne ovat prosentuaalisessa muodossa. Prosentit ovat suhteessa liikevaihtoon.



Kuva 4. Finadeckin kuukausiraportin graafi

Kuvassa 4 nähdään samoja tunnuslukuja kuin kuvassa 2, mutta tässä ne on sijoitettu graafiin.

5.4 Finadeckin tulevaisuus

Finadeck eroaa jo olemassa olevista raportointijärjestelmistä sen helppokäyttöisyytensä ja kustannustehokkuutensa vuoksi. Finadeckin vahvuksina Pöllänen

näkee juuri sen helppokäyttöisyyden, sekä taseen budjetoinnin ja ennustamisen työkalut, jotka mahdollistavat yrityksille kassaennusteen rakentamisen todella ketterästi. Ohjelmistoon on rakennettu kattavat työkalut käyttöomaisuuden hallintaan sekä taseen budjetointiin, jota monissa muissa ohjelmistoissa ei ole tarjota. (Pöllänen 2022.)

Pöllänen mainitseekin, että hän pyrkii Finadeckilla Pohjoismaiden markkinajohtajuuteen vuoteen 2027 mennessä. Markkinajohtajuus saavutetaan kuuntelemalla asiakkaita ja heidän tarpeitansa, jotta ohjelmistoa voidaan kehittää koko ajan enemmän kuuntelemalla asiakkaiden tarpeita. Helppokäyttöisyyden ansiosta eritasoiset käyttäjät saavat luotua erilaisia raportteja yritysten toiveiden mukaisesti. (Pöllänen 2022.)

6 Ohjekirjan laatiminen

6.1 Johdanto

Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia ohjekirja Finadeck järjestelmää käyttäville Starian kirjanpitäjille sekä muille järjestelmästä kiinnostuneille henkilöille. Ohjekirjan luominen tuntui hyvältä idealta, sillä useammalla kollegallani ilmenee Finadeckin käytössä ongelmia. Ohjekirjan avulla myös uusien henkilöiden perehdytys järjestelmään käy nopeammin ja näin saadaan säästettyä muiden työntekijöiden aikaa.

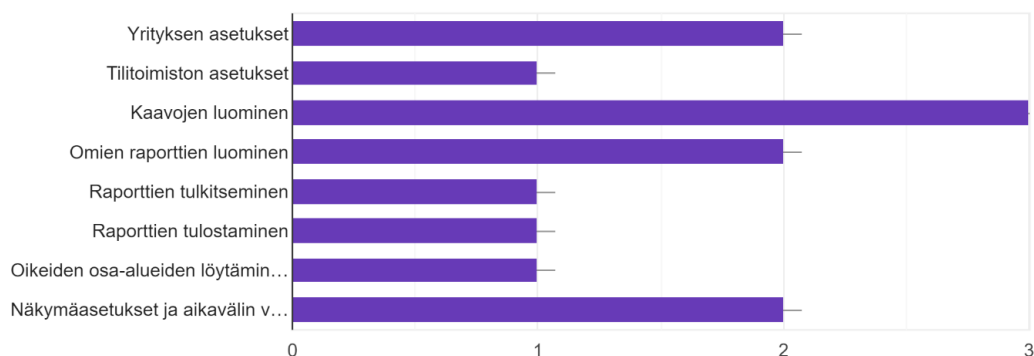
6.2 Ohjekirjan suunnitteleminen

Ohjekirjan suunnittelu lähti liikkeelle Google Formsiin luomallani kyselylomakkeella, joka löytyy liitteestä 1. Kysymyksien avulla sain kartoitettua, missä kukin tarvitsee apua järjestelmän käytössä.

Kuvassa 5 nähdään vastaajien mielestä haastavimmat asiat Finadeckin käytön aloituksessa. Suurin osa vastaajista koki kaavojen luomisen haastavimmaksi asiaksi. Ohjekirjassa on otettu huomioon vastaajien mielestä vaikeimmat asiat, sekä yleisimmät ominaisuudet, joita kuukausiraportoinnissa käytetään.

Mitkä asiat olivat haastavia Findeckin käytön aloituksessa?

5 vastausta



Kuva 5. Finadeckin haastavimmat ominaisuudet

6.3 Ohjekirjan tavoite

Ohjekirjan tavoitteena oli luoda kattavat ohjeet Finadeck raportointijärjestelmää käyttäville henkilöille. Ohjekirjasta pitäisi myös tulla niin selkeä, että henkilö joka käyttää järjestelmää ensimmäistä kertaa ymmärtää miten raporteja muodostetaan ja mitä toimenpiteitä raporttien muodostaminen vaatii.

Mikäli ohjekirjan tavoitteet täyttyvät, raportointijärjestelmää käyttävien henkilöiden ei tarvitse enää kysyä neuvoja kokeneemmilta käyttäjiltä. Näin säästetään myös aikaa muille työtehtäville varsinkin kiireisimmillä raportointiviikoilla.

6.4 Ohjekirjan laatiminen

Ohjeiden laadinnassa on hyvä muistaa ainakin kolme asiaa: käytä käskymuotoa, tunnista ohjattavan toiminnan olennaiset tiedot ja vaiheet sekä esitä ohjeet helposti hahmottuvassa muodossa. Lukijan on helpompi hahmottaa mitä hänen tulee tehdä, kun ohjeissa käytetään käskymuotoa esimerkiksi, *liitä mukaan seuraavat asiakirjat tai tulosta raportit täältä*. Kun ohjeiden mukainen toiminta on selkeästi oman edun ja tavoitteen mukaista, käskymuoto eli imperatiivi ei vaikuta liian tylyltä tai määräilevältä. (Kotimaisten kielten keskus.)

Ohjeita laatiessa on myös hyvä miettiä toimintaa lukijan ja tekijän näkökulmasta. On tärkeää tunnistaa erilaiset toiminnalle olennaiset vaiheet. Jos ohjeissa käytetään erikoissanastoa, sen termit ja lyhenteet tulee selittää auki, jotta lukija ymmärtää varmasti mitä hänen tulee tehdä. (Kotimaisten kielten keskus.)

Selkeä kokonaisrakenne väliotsikoineen palvelee kaikkia tekstejä mukaan lukien myös ohjeita. Kuvien avulla saa esimerkiksi helposti ohjeistettua lukijaa siitä, mistä painamalla tapahtuu mitään. Jos ohjeisiin liittyy paljon vaiheittaista toimintaa, niihin olisi hyvä tehdä numeroitu luettelo. (Ohjeita ohjeiden tekijöille.)

6.5 Ohjekirjan päivittäminen

Ohjekirjan päivittäminen kuuluu jatkossa työnkuvaani, mikäli uusia ohjeita järjestelmää varten kaivataan. Järjestelmään tulee jatkuvasti uusia ominaisuuksia, joten uusia ohjeita tullaan varmasti kaipaamaan.

Päivittäminen tapahtuu annetun palautteen kautta. Mikäli työntekijät esimerkiksi kokevat, että nykyisillä ohjeilla ei saa tarpeeksi irti järjestelmästä, ohjeista muokataan vielä yksityiskohtaisempia.

7 Päätäntö

7.1 Opinnäytetyön yhteenveto

Opinnäytetyön tavoitteena oli käsitellä taloushallinnon raportointia yleisellä tasolla sekä sen pohjalta laatia kohdeyrityksen uudelle raportointijärjestelmälle ohjekirja. Opinnäytetyön viitekehys käsitteli taloushallintoalaa yleisellä tasolla sekä tunnuslukuja, joita raporteilla esiintyy.

Taloushallinnon raportointi on muuttunut merkittävästi ja suurin syy muutokselle on digitalisaatio. Digitalisaation myötä datan määrä on kasvanut niin suureksi, ettei raportointia voida enää tehdä manuaalisesti. Manuaalisen työn vähentämisellä saadaan myös aikaan huomattavia kustannussäästöjä.

Taloushallinnon raportointi jaetaan kahteen eri osa-alueeseen: sisäiseen ja ulkoiseen raportointiin. Sisäisen raportoinnin tavoitteena on tuottaa tarvittavaa tietoa ja raportteja organisaation johdolle tukemaan heitä päätöksentekotilanteissa. Ulkoisen raportoinnin tavoitteena on tuottaa tietoa ulkopuolisille sidosryhmille. Ulkoisten raporttien on täytettävä erilaisia viranomaisvaatimuksia ja niiden tehtävänä on antaa esimerkiksi sijoittajille luotettavaa tietoa.

Digitalisaation myötä taloushallinnon raportoinnin tueksi on kehitetty erilaisia raportointijärjestelmiä, joiden avulla on päästy eroon niin sanotusta paperisesta kirjanpidosta. Erilaisten työvälineiden avulla ennen manuaalisesti hoidetut toimenpiteet saadaan tehtyä jatkossakin automaattisesti. Digitalisaatiolla on myös varjopuoli. Työpaikkoja on saattanut kadota kokonaan, kun organisaatioissa on otettu sähköinen raportointi käyttöön. Toisaalta tämä on myös synnyttänyt uusia työpaikkoja muun muassa ohjelmistokehittelijöille. Automatisoinnin myötä saadaan myös vapautettua aikaa rutiininomaisista tehtävistä, jolloin taloushallintoalan työntekijöillä on aikaa enemmän esimerkiksi asiantuntijatyöhön.

Opinnäytetyössäni tekoälyn vaikutusta taloushallinnon raportoinnissa ei käsitelty niin laajasti. Koen kuitenkin, että tekoäly tulee muuttamaan taloushallinnon raportointia huomattavasti. Tekoälyn lisääntyminen tulee myös luomaan tulevaisuuden työpaikkoja.

7.2 Opinnäytetyön onnistuminen

Mielestäni opinnäytetyö onnistui hyvin. Niin suomen- kuin englanninkielisiä lähteitä oli helppo löytää. Koska taloushallinnon raportointi on niin laajasti käsitelty ja ajankohtainen aihe, lähteitä oli runsaasti saatavilla. Myös haastattelujen avulla sain tuotua lisäarvoa työlleni. Sain luotua luotettavan ja kattavan kuvan taloushallinnon raportoinnista sekä sen kehityksestä.

Ohjekirjan tekeminen tuntui mielekkäältä, sillä samalla huomasin oman kehittyneen raportointijärjestelmän käytössä. Ohjekirjasta tuli tiivis ja selkeä, niin kuin vastaajien keskuudessa toivottiin.

Sain liitteessä 1 olevan kysymyslomakkeen avulla kartoitettua ohjekirjan tarvetta, ja kysymysten pohjalta oli selkeämpää lähteä suunnittelemaan ohjekirjaa ja sen toteutustapaa. Ohjekirja tehtiin Canva-nimisellä sovelluksella, johon oli helppo asetella kuvat ja tekstit. Ohjekirja löytyy opinnäytetyön lopusta liitteestä 2. Toivon, että ohjekirjasta on mahdollisimman monelle starialaiselle apua järjestelmän ominaisuuksien hyödyntämisessä.

Koen myös itse saaneeni erittäin kattavan kuvan taloushallinnon raportoinnista sekä yleisimmistä tunnusluvusta, joita raporteilla käytetään. Koen, että tästä opinnäytetyöstä on itselleni suuresti hyötyä myös tulevaisuudessa.

8 Lähteet

Alhola, Kari & Lauslahti, Sanna, 2005. Taloutta johtamista varten: esimiehille ja asiantuntijoille. Edita Prima Oy, Helsinki.

Alma Talent. Tunnuslukuopas. <https://www.almatalent.fi/tietopalvelut/tunnuslukuopas>. Viitattu 10.10.2021.

Benedict, Augustine & Elliott, Barry 2011. Financial accounting: an introduction. Second Edition. Pearson Education Limited, Edinburgh Gate Harlow.

Fredman, Janne 2021. Robottiikka ja tekoäly taloushallinnossa – Automaation mahdollisuudet. Visma Blog. <https://www.visma.fi/blog/taloushallinnon-automaation-mahdollisuudet-kuinka-hyodyntaa-robotiikkaa-ja-tekoalya/>. Viitattu 13.3.2022.

Hayes, Adam 2021. Guide to financial ratios. Investopedia. <https://www.investopedia.com/terms/o/operatingmargin.asp>. Viitattu 13.3.2022.

Kaarlejärvi, Sanna & Salminen, Tero 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Alma Talent Oy. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BADBEXDTEB#/kohta:2\(\(20\)Mit\(\(e4\)\(\(20\)on\(\(20\)\(\(e4\)lyk\(\(e4\)s\(\(20\)taloushallinto\(:2.1\(\(20\)Digitaalisesta\(\(20\)taloushallinnosta\(\(20\)\(\(e4\)lykk\(\(e4\)\(\(e4\)seen\(\(20\)taloushallintoon/piste:t6j](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BADBEXDTEB#/kohta:2((20)Mit((e4)((20)on((20)((e4)lyk((e4)s((20)taloushallinto(:2.1((20)Digitaalisesta((20)taloushallinnosta((20)((e4)lykk((e4)((e4)seen((20)taloushallintoon/piste:t6j). Viitattu 7.12.2021.

Karelia ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyön eri muodot. <https://libguides.karelia.fi/c.php?g=679019&p=4901221>. Viitattu 13.3.2022

Korhonen, Paula 2013. The guide to the analysis of financial statements of Finnish companies. Hakapaino Oy, Helsinki.

Kotimaisten kielten keskus. Ohjeita ohjeiden tekijöille. https://www.kotus.fi/ohjeet/hyvan_virkakielen_ohjeita/millaisia_ovat_toimivat_ohjeet_ja_kysymykset/ohjeita_ohjeiden_tekijoille. Viitattu 13.3.2022.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. WSOYpro, Helsinki.

Melén, Maria 2022. Director, Franchise Services. Staria Oyj. Kotka. Haastattelu 23.3.2022.

Neilimo, Kari & Tenhunen, Marja-Liisa 2020. Johdon laskentatointa ammattilaisille. GlobeEdit, Mauritius.

Neilimo, Kari & Uusi-Rauva, Erkki 2005, Johdon laskentatoimi. Edita, Helsinki.

Niemi, Paula 2018. Sisäinen tarkastus käytännössä. Balto print, Liettua.

Pöllänen, Saku 2022. Toimitusjohtaja. Finadeck Oy. Kotka. Haastattelu 4.3.2022.

Staria. Staria yrityksenä. <https://staria.com/fi/yritys/>. Viitattu 5.3.2022

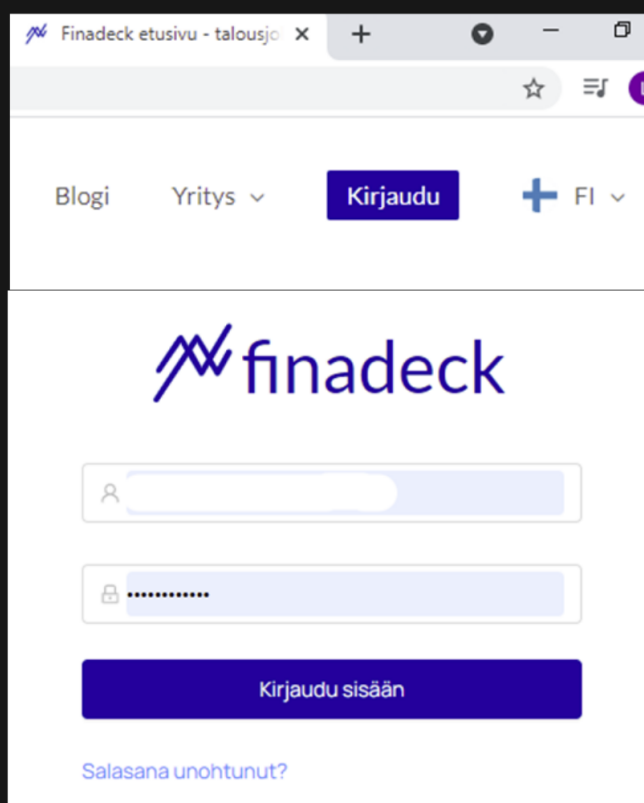
Kyselylomake

1. Missä kaipaisit apua Finadeckin kanssa?
2. Mitkä asiat olivat haastavia Finadeckin käytön aloituksessa?
 - Yrityksen asetukset
 - Tilitoimiston asetukset
 - Kaavojen luominen
 - Omien raporttien luominen
 - Raporttien tulkitseminen
 - Raporttien tulostaminen
 - Oikeiden osa-alueiden löytäminen
 - Näkymäasetukset ja aikavälin valinta
 - Muu:
3. Mitä toivoisit Finadeckin ohjekirjalta?
4. Avoin palaute:

Finadeck ohjekirja

Kirjautuminen

Kirjautumissivu järjestelmään löytyy osoitteesta: <https://finadeck.fi/en/>. Sivuston oikeasta yläkulmasta saadaan vaihdettua asiointikieltä suomen, englannin ja ruotsin välillä.



The screenshot shows a web browser window with the following elements:

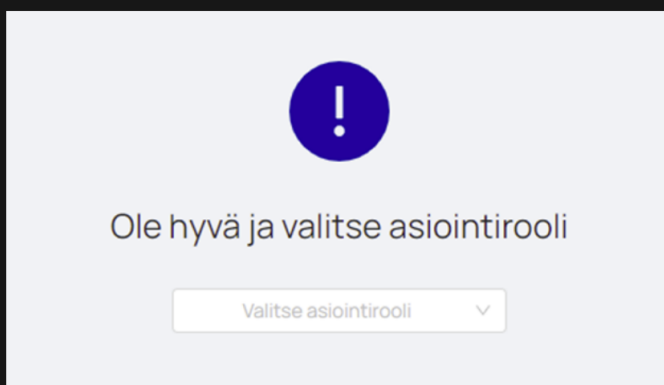
- Browser tab: Finadeck etusivu - talousjo
- Navigation bar: Blogi, Yritys, Kirjaudu, + FI
- Logo: finadeck
- Username input field
- Password input field
- Button: Kirjaudu sisään
- Link: Salasana unohtunut?



Kaikille kirjanpitäjille on luotu tunnukset raportointijärjestelmään. Yllä olevassa kuvassa ylemmälle riville sijoitetaan käyttäjätunnukseksi toimiva sähköpostiosoite ja alemmalle riville sijoitetaan sähköpostilla saatu salasana.

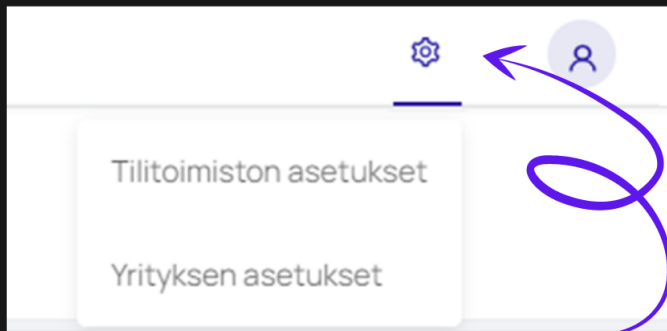
Asiointirooli

Kirjautumisen jälkeen sinulle aukeaa alas vetovalikko, josta löytyy kaikki ne yritykset, joihin sinulle on myönnetty pääsyoikeus.

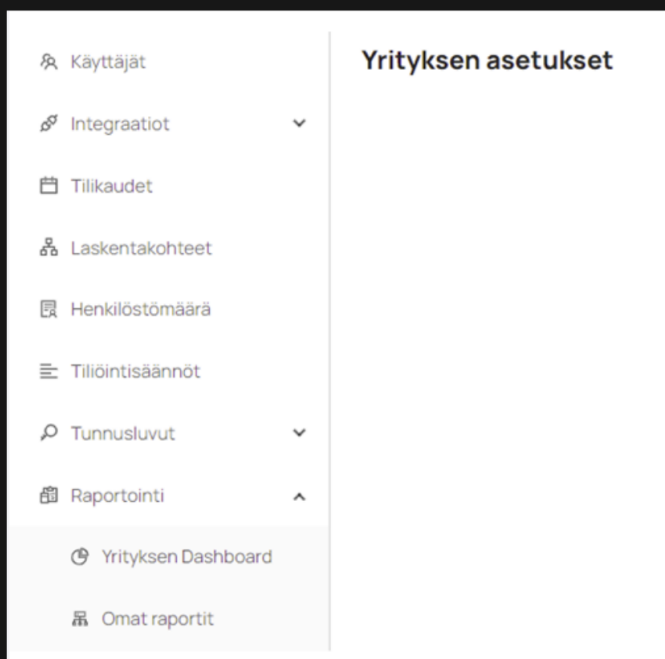


Valitse yritys, jota haluat tarkemmin tarkastella tai luoda raportteja.

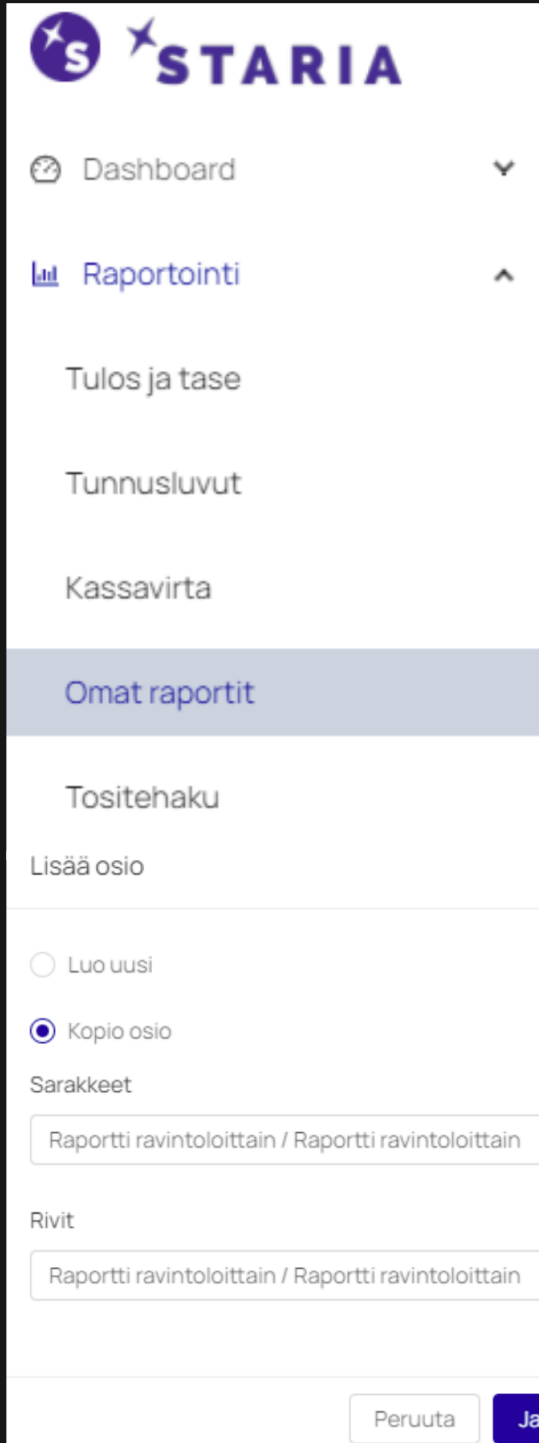
Yrityksen asetukset



Sivun oikeasta yläkulmasta löytyy rattaan kuva josta saa valittua joko yrityksen asetukset tai tilitoimiston asetukset.



Raporttien luominen



The screenshot shows the STARIA web application interface. At the top left is the STARIA logo. Below it is a navigation menu with the following items: Dashboard, Raportointi (highlighted in blue), Tulos ja tase, Tunnusluvut, Kassavirta, Omat raportit (highlighted in blue), and Tositehaku. Below the menu is a section titled 'Lisää osio' (Add section) with two radio button options: 'Luo uusi' (Create new) and 'Kopio osio' (Copy section), with 'Kopio osio' selected. Below this are two input fields: 'Sarakeet' (Columns) and 'Rivit' (Rows), both containing the text 'Raportti ravintoloittain / Raportti ravintoloittain'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Peruuta' (Cancel) and 'Jatka' (Continue).

Valitaan vasemmalta valikosta omat raportit.

Sivun oikeaan laitaan tulee lisää osio painike.

Valitaan kopioi osio > sarakkeeseen ja riviin valitaan raportti ravintoloittain.

Kopioinnin avulla saadaan jo olemassa olevalta yritykseltä valmiit raportit joihin käydään käsin muuttamassa haluttu yritys.

The screenshot shows a software interface with two identical rows of configuration options. Each row has a header with three buttons: '+ Laskentakohde', '+ Funktio', and '+ Aikaväli'. Below the header, there are two rows of dropdown menus: 'CUR. M' and 'FYTD' on the left, and 'Toteuma' and 'offset' on the right. There are also icons for adding and deleting items.

Ylimpään tyhjään ruutuun valitaan haluttu yritys.

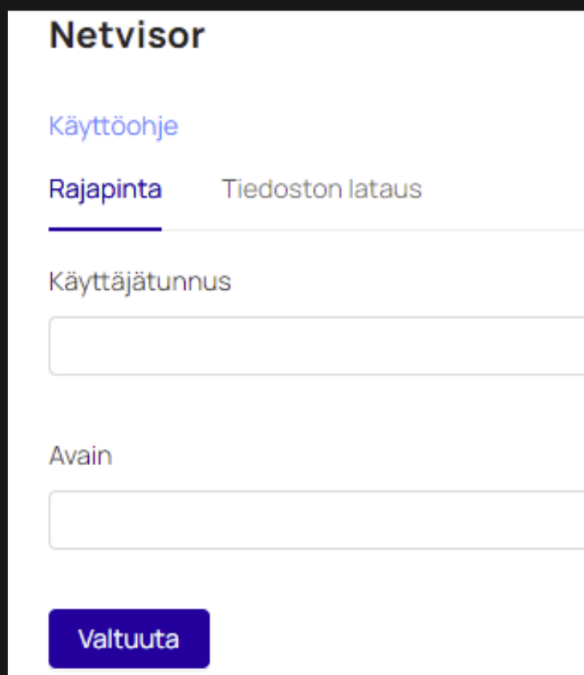
Seuraavaan tyhjään ruutuun haluttu yritys ja sen alapuolelle kustannuspaikka.

Kustannuspaikat tulevat automaattisesti integraation avulla Finadeckiin.

Kaikki muut asetukset ovat jo valmiina.

Integraatio

Ennen raporttien tulostamista valitaan Integraatiot > Kirjanpito > Netvisor.



The screenshot shows a web form titled "Netvisor". It contains the following elements:

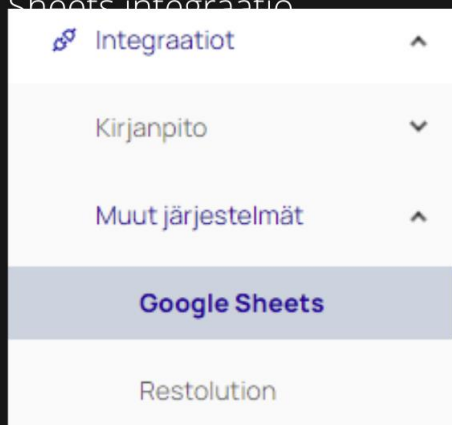
- A link "Käyttöohje" in blue text.
- Two tabs: "Rajapinta" (selected with a blue underline) and "Tiedoston lataus".
- A label "Käyttäjätunnus" above a text input field.
- A label "Avain" above another text input field.
- A blue button labeled "Valtuuta" at the bottom.

Syötetään käyttäjätunnus ja avain, jonka jälkeen painetaan valtuuta näppäimestä.

Integraation avulla järjestelmä hakee uusimmat tiedot suoraan Netvisorista, tähän kuluu muutama minuutti.

Kun tiedonhaku on valmistunut, saat kuittauksen sähköpostiisi, jonka jälkeen pääset tulostamaan raportteja reaaliaikaisilla tiedoilla.

Toistaiseksi arvonlisäverollinen liikevaihto ei nouse suoraan raporteille, vaan sitä varten tulee luoda Google Sheets-integraatio.



Ensin käydään luomassa Google Driveen asiakkaalle oma kansio, johon lisätään kustannuspaikat ja liikevaihto raportoivalta kuukaudelta.

Tämän jälkeen kopioidaan taulukon sivun linkki ja viedään Finadeckiin.

| | A | B | C | D |
|---|----------------------|-----------------|----------|----------|
| 1 | | Kustannuspaikka | 1/2022 | 2/2022 |
| 2 | Liikevaihto sis. alv | | 38893,65 | 39870,09 |
| 3 | | | | |

Tallennuksen jälkeen Finadeck hakee Google Drivesta alvillisen liikevaihdon.

Jotta arvonlisäverollinen liikevaihto nousee kuukausiraportille, tarvitsee vain luoda uusi kaava, tästä lisää sivulla 14.

Raporttien tulostaminen

Yrityksen Dashboard

+ Lisää uusi

Kun halutaan tulostaa raportteja, painetaan lisää uusi kohdasta, jolloin sinulle aukeaa seuraava valikko, josta tulostetaan kolme raporttia: tunnusluvut, kassavirtalaskelma ja tuloslaskelma ja tase. Tunnusluku- ja kassavirtaraportille valitaan samat asetukset:

* Yritys

* Dashboard

Tunnusluvut

Skenaario / Ennuste

Laskentakohde

* Raportin vastaanottaja

Valitse käyttäjä

Tai

* Vastaanottajien sähköpostit

Raportin lähetys

Kuukausittain ALV-kauden sulkeutuessa Manuaalisesti

* Valitse minkä kuukauden tuloskortin haluat lähettää

2022-01

* Raportin graafeihin ja taulukoihin tulostettava data

Viimeiset 12 kk Tilikauden alusta

Toteuma Vertailukausi Budjetti

Ennuste

* Yritys

* Dashboard

Skenaario / Ennuste

Laskentakohde

* Raportin vastaanottaja

Raportin lähetys
 Kuukausittain ALV-kauden sulkeutuessa Manuaalisesti

* Valitse minkä kuukauden tuloskortin haluat lähettää

* Raportin graafeihin ja taulukoihin tulostettava data
 Viimeiset 12 kk Tilikauden alusta

* Tuloslaskelman esitystapa

* Tuloslaskelman tarkkuus

* Taseen tarkkuus

Totouma Vertailukausi Budjetti
 Ennuste



Tuloslaskelma ja tase raportille valitaan tuloslaskelman esitystavaksi vetovalikon neljäs ja tuloslaskelman ja taseen tarkkuudeksi tilikohtaisesti.

Valitaan Yrityksen asetukset > Raportointi > Omat raportit

| Omat raportit | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|-----------|--|
| + Lisää uusi | | | | | | | |
| Yritys | Raportti | Raportin vastaanottaja | Raportin lähetyks | Viimeisin suljettu AL. | Viimeisin lähetyspäi... | Toiminnot | |
| | Raportti ravintoloittain | Laura Liimatainen | Manuaalisesti | 02/2022 | 17. maalis 2022, klo 1... | | |

Omista raporteista tulostetaan raportti ravintoloittain painamalla toiminnoissa olevan kirjekuoren kuvaa.

Valitaan Yrityksen asetukset > Raportointi > Yrityksen Dashboard

| Yrityksen Dashboard | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|-----------|--|
| + Lisää uusi | | | | | | | |
| Yritys | Raportti | Raportin vastaanottaja | Raportin lähetyks | Viimeisin suljettu AL. | Viimeisin lähetyspäi... | Toiminnot | |
| | Tunnusluvut | Laura Liimatainen | Manuaalisesti | 02/2022 | 20. maalis 2022, klo 1... | | |
| | Kassavirta | Laura Liimatainen | Manuaalisesti | 02/2022 | 20. maalis 2022, klo 1... | | |
| | Tuloslaskelma ja tase | Laura Liimatainen | Manuaalisesti | 02/2022 | 20. maalis 2022, klo 1... | | |

Yrityksen Dashboardeista tulostetaan yhteensä kolme raporttia:

1. Tunnusluvut
2. Kassavirta
3. Tuloslaskelma ja tase

Raportit tulevat suoraan sähköpostiin josta ne saa tallennettua asiakkaiden omiin kansioihin ja lähetettyä sekä asiakkaille, sekä heidän aluepäälliköille.

Kun raporttien tilaus on kerran luotu asiakkaalle, seuraavan kuukauden raportoinnissa tarvitsee ainoastaan muokata toiminnoista löytyvän kynän kuvasta haluttu kuukausi.

Kaavat

Valitaan Yrityksen asetukset > Tunnusluvut > Kaavat


Yrityksillä löytyy valmiiksi jo kaikki raportointiin kuuluvat tärkeimmät kaavat.

| Kaavat | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---|
| + Lisää uusi | Käyttöohje | |
| Nimi | Koodi | Kaava |
| Oma Pääoma | oma-pääoma | <code>bs(104,cumulative)</code> |
| Vapaaehtoiset henkilösivukulut | vapaaehtoiset-henkilösivukulut | <code>account(7000-7170,current)</code> |
| Toimitilakulut | toimitilakulut-2 | <code>account(7200-7470,current)</code> |


Alla olevassa kuvassa näkyy valmiiden funktioiden selityksiä, joka helpottaa kaavojen ymmärtämistä.

| Valmiiden funktioiden selitykset | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Funktio | Selitys |
| div | Jakolasku |
| if | Jos-lauseke |
| account | Tilin saldo |
| pl | Tuloksen tiliryhmän saldo |
| bs | Taseen tiliryhmän saldo |
| max | Suurin arvo |
| min | Pienin arvo |
| ref | Viittaus olemassa olevaan kaavaan |
| gs | Google Sheets data |

Myynti ruoka

`account(3000,current)` 

Myynti juoma

`account(3010,current)` 

Tässä esimerkiksi kaksi kaavaa jotka muodostuvat Netvisorin tileistä myynti ruoka 3000 ja myynti juoma 3010, current viittaa tilien saldoon.

Kaavojen luominen

Kaavoja saa myös itse luotua halutuille tunnusluvuille.

Kaavat

[+ Lisää uusi](#)

Kaavatyökalu

* Nimi

Koodi

* Tyyppi

Tyyli
 lihavoitu

Kaava

Kaavojen luonnissa on tärkeää katsoa, että koodi on sama, kuin Google Sheets integraatioon luotu kaava.

Raporttien tulkitseminen

| | | | | |
|-------------------------------|--|--------|--------|--------|
| + Raaka-aineostot % | 🔗 🗑️ | 25,3 % | 25,5 % | 25,3 % |
| + Myyntikate % | 🔗 🗑️ | 72,5 % | 72,8 % | 72,5 % |
| + Tuotekate % | 🔗 🗑️ | 71,2 % | 71,6 % | 71,2 % |
| + Markkinointimaksu % | 🔗 🗑️ | 4,5 % | 4,5 % | 4,5 % |
| + Järjestelmämaksut % | 🔗 🗑️ | 7,4 % | 7,4 % | 7,4 % |
| + Henkilöstökulut % | 🔗 🗑️ | 17,8 % | 21,3 % | 17 % |
| + Toimitilakulut % | 🔗 🗑️ | 6,7 % | 6,7 % | 6,7 % |
| + Liiketoiminnan muut kulut % | 🔗 🗑️ | 4,9 % | 6,4 % | 3,9 % |
| + Käyttökate % | 🔗 🗑️ | 31,1 % | 26,5 % | 33 % |

Ketjun tavoitetasot:

- Myyntikate 77%
- Tuotekate 76%

Kun katteet ovat 70% tai yli niin luvut ovat erinomaisia.

Raaka-aineostojen määrän olisi hyvä pysyä alle 30%.

Markkinointimaksun tulee olla kuukausittain ~4,5%, sinne kirjataan ainoastaan ketjulta tullut markkinointimaksu. Jos luku on jotakin muuta, käy tarkistamassa Netvisorista mitä tilille on kirjattu.

Järjestelmämaksun tulee olla kuukausittain ~7,4%, sinne kirjataan ainoastaan ketjulta tullut järjestelmämaksu. Jos luku on jotakin muuta, käy tarkistamassa Netvisorista mitä tilille on kirjattu.