

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2023

Veera Vartiainen

Asumisoikeusyhtiön kirjanpidon opas

Tampuuri Taloushallinto



Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Tradenomi, Taloushallinto

2023 | 30 sivua

Veera Vartiainen

Asumisoikeusyhtiön kirjanpidon opas

Tampuuri Taloushallinto

Taloushallinnon digitalisaation myötä eri prosesseja on automatisoitu, mikä vaikuttaa työntekijöiden työnkuvaan. Modernit taloushallintojärjestelmät mahdollistavat reaaliaikaisen seurattavuuden.

Opinnäytetyö sai toimeksiannon asumisoikeusyhtiöltä. Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda toimeksiantajalle kirjanpidon opas heidän käytössään olevaan Tampuuri Taloushallinto -järjestelmään, jotta uuden työntekijän perehdytysprosessi olisi tehokkaampi.

Teoriaosuudessa käsitellään taloushallinnon digitalisaatiota ja sen aiheuttamia muutoksia taloushallinnon prosesseissa sekä taloushallintoa asumisoikeusyhtiön näkökulmasta. Empiirisessä osuudessa kerrotaan oppaan luomisprosessista.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi toimeksiantajan tarpeita vastaava käytännönläheinen kirjanpidon opas. Opas jää toimeksiantajan käytettäväksi, ja sitä voidaan muokata tulevaisuudessa tarpeiden muuttuessa.

Asiasanat:

Taloushallinto, kirjanpito, opas, asumisoikeus

Bachelor's / Master's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Business Administration

2023 | 30 pages

Veera Vartiainen

An accounting guide for a right-of-occupancy housing company

Tampuuri Taloushallinto -software

With the digitalization of financial management, various processes have been automated, affecting the job descriptions of employees. Modern financial management systems allow real-time monitoring.

The thesis was commissioned by a right -of-occupancy housing company. The aim of the thesis was to create an accounting guide for the client, for their Tampuuri Financial Management System, in order to make the induction process for new employees more efficient.

The theoretical part covers the digitalization of financial management and the changes it has caused in financial management processes, as well as financial management from the perspective of a right-of-occupancy housing company. The empirical part describes the process of creating the guide.

As a result of the thesis, a practical accounting guide was created to meet the needs of the client. The guide remains at the disposal of the client and can be modified in the future as needs change.

Keywords:

Financial management, accounting, guide, right-of-occupancy housing

Sisältö

1 Johdanto	6
2 Taloushallinnon digitalisaatio	8
2.1 Digitaalisen taloushallinnon käsite	9
2.2 Taloushallinnon kehittyminen	10
2.3 Taloushallinnon digitalisaation hyödyt	11
2.4 Taloushallinnon prosessit	12
2.4.1 Ostolaskuprosessi	12
2.4.2 Myyntilaskuprosessi	12
2.4.3 Matka- ja kululaskuprosessi	13
2.4.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta	14
2.4.5 Pääkirjanpito	14
3 Kirjanpito asumisoikeusyhtiön näkökulmasta	16
3.1 Asumisoikeusyhtiö	16
3.2 Asumisoikeusyhtiön kirjanpidon säädökset	16
3.3 Käyttövastikelaskelma	17
3.4 Käyttövastikkeet	18
3.5 Jälkilaskelma	19
3.6 Jälkilaskelman ali- ja ylijäämän käyttö	20
3.7 Poistot tilinpäätöksessä	20
3.8 Asuintalovaraus	21
4 Perehdytysoppaan laadinta Tampuuri taloushallinto ohjelmistoon	22
4.1 Hyvän oppaan piirteet	22
4.2 Perehdytysoppaan tarpeellisuus	23
4.3 Tampuuri Taloushallinto	23
4.4 Oppaan suunnittelu ja toteutus	24
5 Johtopäätökset	26
Lähteet	28

Kuvat

- Kuva 1: Ketteryys taloushallinnon tavoitteena ja sen mahdollistavia osa-alueita (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 13.) 9
- Kuva 2: Taloushallinnon digitalisoituminen (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16.) 10
- Kuva 3: Myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79.) 13

1 Johdanto

Tänä päivänä taloushallinnon digitalisaatio avaa asumisoikeusyhtiöille jatkuvasti uusia mahdollisuuksia ja samalla asettaa eteemme uusia haasteita.

Digitalisaation myötä suurin osa taloushallinnon prosesseista voidaan automatisoida ja siirtää verkkoon. Sähköiset taloushallintojärjestelmät tarjoavat mahdollisuuden reaaliaikaiseen taloushallinnon seurantaan. Näiden ohjelmistojen avulla kirjanpitoa voidaan seurata tehokkaasti sekä organisaation henkilöstön että asukkaiden keskuudessa. Tässä opinnäytetyössä pureudutaan asumisoikeusyhtiön kirjanpito-ohjeistukseen, hyödyntäen Tampuuri taloushallinto-ohjelmistoa perustana.

Toimeksiantajana opinnäytetyölle toimii paikallinen asumisoikeustoimija. Asumisoikeusyhtiö myy ja isännöi Turun seudulla satoja eri asumisoikeuskohteita. Yrityksellä on käytössään taloushallinnon hoitamiseen kaksi eri ohjelmistoa, jotka toimivat integroidusti.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on laatia asumisoikeusyhtiölle yksinkertainen kirjanpidon opas Tampuuri taloushallinto-ohjelmaan perehdyttämisen tueksi. Aiemmin yrityksellä ei ole ollut käytössään perehdytysmateriaalia, vaan perehdytys on hoidettu ainoastaan suullisesti. Suullisella perehdytyksellä ei saada aikaan tarpeeksi laajaa tietoa vaadituista työtehtävistä ja niihin liittyvistä ohjeista. Kirjallisen oppaan myötä yrityksellä vapautuu enemmän aikaa muihin työtehtäviin, ja perehdytyksestä tulee aiempaa kattavampi kokonaisuus. Työhön perehdytystä tarvitaan aina työpaikan toimialasta tai koosta riippumatta. Pidempään samassa työssä ollut henkilö tarvitsee myös perehdytystä uusissa tilanteissa. Onnistuneella perehdytyksellä varmistetaan, että uusi työntekijä pääsee aloittamaan oma-aloitteisen työskentelyn tehokkaasti sekä sitoutumaan työyhteisöön ja sen tapoihinsa toimia. Hyvään alkuperehdytykseen panostamalla yritys säästää kustannuksia ja aikaa.

Opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä, johon kuuluu tietoperusta ja käytännön osuus, jonka lopputuloksena syntyy kirjanpidon opas asumisoikeusyhtiön kirjanpitäjälle.

Opinnäytetyön teorettisessa osuudessa käsitellään oppaan laadinnan kannalta tärkeimpiä asioita. Ensimmäisessä teorialuvussa käydään läpi taloushallintoa prosessina, taloushallinnon digitalisaatiota sekä sen mukanaan tuomia hyötyjä. Toisessa teorialuvussa keskitytään asumisoikeusyhtiön taloudenhoitoon teorian näkökulmasta. Asumisoikeusyhtiön toimintatavat ja säädökset eroavat huomattavasti tavallisen pk-yrityksen sekä asunto-osakeyhtiön kirjanpidosta. Asumisoikeusyhtiön taloushallinnon erityispiirteet käydään teorialuvussa tarkasti läpi, jotta empirisessä osassa laadittavan oppaan tekeminen olisi yksinkertaisempaa.

Käytännön osuudessa käydään lävitse hyvän oppaan piirteitä ja se, miten opasta lähdettiin rakentamaan. Luvussa kerrotaan myös tarkemmin oppaan sisällöstä ja sen laatimisprosessista. Opinnäytetyö päättyy johtopäätöksiin, jossa esitetään tutkimuksen tulokset.

Opas toimii erillisenä dokumenttina, joka jaetaan toimeksiantajayrityksen käyttöön. Opas on helposti muokattavissa tulevaisuudessa muuntuviin tarpeisiin.

2 Taloushallinnon digitalisaatio

Taloushallinnosta puhutaan arkikielessä monilla termeillä. Joku puhuu kirjanpidosta, toinen laskentatoimesta ja palkanlaskennasta tarkoittaen paljon laajempaa kokonaisuutta. Taloushallinto on laaja kokonaisuus, jolla on tärkeä tehtävä organisaation toiminnassa. Taloushallinnon eri raportit palvelevat niin yrityksen johtoa kuin muitakin sidosryhmiä. (Ahola 2010.)

Taloushallinto voidaan jakaa sidosryhmien perusteella kahteen eri osaan, ulkoinen laskentatoimi (rahoituksen laskentatoimi eli financial accounting) ja sisäinen laskentatoimi (johdon laskentatoimi eli management accounting). Laskentatoimen keskeisin tavoite on tuottaa informaatiota kaikille organisaation sidosryhmille. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Ulkoinen laskentatoimi antaa kuvan konsernin, yrityksen tai muun organisaation, taloudellisesta tilasta ja tuloksesta (Ikäheimo ym. 2019, 13). Ulkoisen laskentatoimen pohjalta luotuja tärkeimpiä raportteja ovat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma sekä veroilmoitus (Jormakka ym. 2021, 12). Kirjanpitolain mukaan yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Organisaatiot ovat kirjanpitolain perusteella velvollisia tuottamaan raportteja ulkoisesta laskentatoimestaan. Kirjanpitolain lisäksi ulkoista laskentatoimea sääntelevät verolait. (Yrjänheikki 2021, 8.)

Sisäisen laskentatoimen eli johdon laskentatoimen tehtävänä on tuottaa informaatiota organisaation omaan käyttöön päätöksenteon tueksi. Johdon laskentatoimi syventää ja laajentaa ulkoisen laskentatoimen tuottamaa informaatiota organisaatiosta. Johdon laskentatoimen tuottamaa informaatiota ei säädellä lailla, vaan se on vapaaehtoista ja vaihtelee organisaation tarpeiden mukaan. (Jormakka ym. 2021, 13.)

Ennen digitaalisen taloushallinnon määrittämistä, on tärkeä määrittää termi *digitaalisuus*. Digitaalisuudella taloushallinnossa tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon siirtämistä, käsittelyä, varastointia sekä esittämistä. Digitaalista tietoa on helpompi, tehokkaampi ja nopeampi siirtää sekä käsitellä

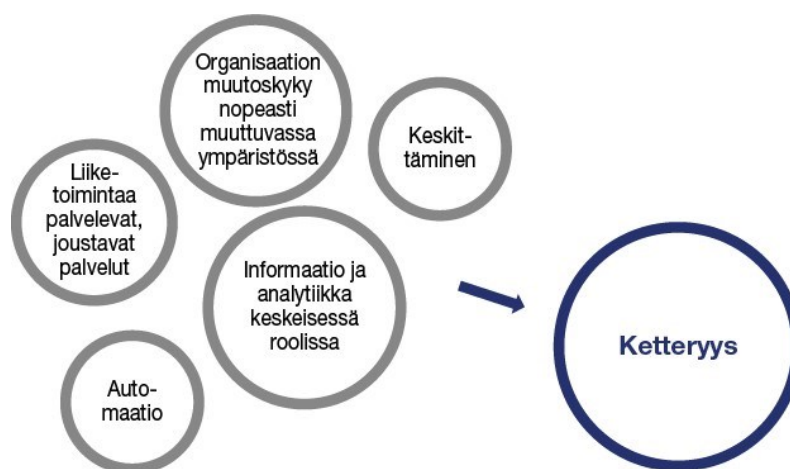
ja esittää kuin perinteistä fyysisessä muodossa olevaa tietoa, esimerkiksi paperia. (Lahti & Salminen 2014, 19.)

2.1 Digitaalisen taloushallinnon käsite

Taloushallinto on kokenut nopean muodonmuutoksen viime vuosien aikana. Tämän takia digitaalisesta taloushallinnosta on ollut olemassa useita erilaisia kuvauksia. Useissa kuvauksissa digitaalinen taloushallinto on aiemmin nähty vain konekielisinä tiliotteina sekä sähköisinä osto- ja myyntilaskuina. (Lahti & Salminen 2014, 23-24.) Tämän päivän määritelmässä digitaalisella taloushallinnolla kuitenkin tarkoitetaan kaikkien taloushallinnon tietovirtojen ja tapahtumavaiheiden automatisointia ja prosessointia digitaalisessa muodossa (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 13).

Organisaation tavoitellessa täydellistä digitaalisuutta tulee kaikki taloushallinnon tietovirrat pyrkiä hoitamaan sähköisesti asiakkaiden, viranomaisten, toimittajien, rahoittajien, henkilöstön sekä muiden sidosryhmien kanssa. Digitaalista taloushallintoa voidaan kuvata myös termillä integroitu taloushallinto. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 13.)

Alla kuva 1, josta käy ilmi mitä tekijöitä vaaditaan, että taloushallinto saadaan toimimaan ketterästi.



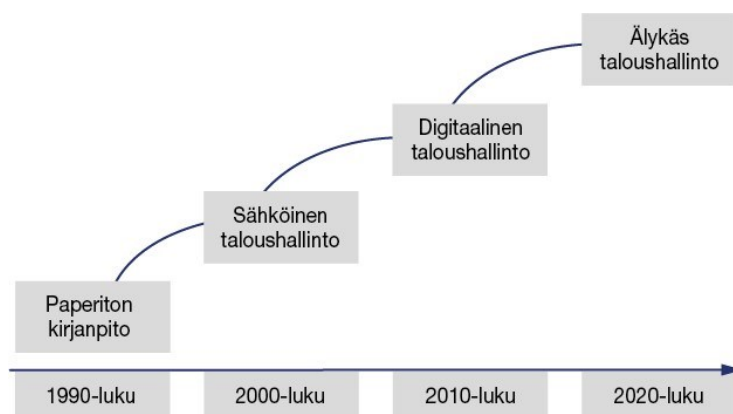
Kuva 1: Ketteryyks taloushallinnon tavoitteena ja sen mahdollistavia osa-alueita (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 13.)

2.2 Taloushallinnon kehittyminen

Kirjanpito on kehittynyt paljon viimeisen kahdenkymmenen vuoden aikana, erityisesti digitalisaation näkökulmasta. Digitaalisen taloushallinnon kehitys on alkanut 1990-luvulta paperiton kirjanpito -käsitteenä. Paperittomalla kirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpidon pakollisten tositteiden tallentamista ja esittämistä sähköisessä muodossa. Usein tositteet tallennettiin sähköiseen muotoon skannaamalla paperinen tosite. Tositteiden skannaaminen ja tallentaminen erikseen sähköiseen muotoon on tehoton prosessi. Paperittoman kirjanpidon aikaan käytettiin myös termiä sähköinen taloushallinto, joka oli asteen tehokkaampi prosessi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15.)

Digitaalinen taloushallinto on viimeaikaisen nopean automaation kehityksen myötä muuttunut älykkääksi taloushallinnoksi. Älykkäässä taloushallinnossa järjestelmät hyödyntävät robotiikkaa ja koneälyä, luovat käsittelysääntöjä, käsittelevät rutiini- että poikkeustilanteita, analysoivat tuloksia sekä ennustavat tulevaa. Tulevaisuudessa digitaalisuus tulee määrittelemään yhä enemmän taloushallinnon työntekijöiden työnkuvaa. (Anttila 2022, 12.)

Alla kuvattuna taloushallinnon paperittomasta kirjanpidosta älykkääseen taloushallintoon Kaarlejärvi & Salmisen teoksen mukaisesti.



Kuva 2: Taloushallinnon digitalisoituminen (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16.)

2.3 Taloushallinnon digitalisaation hyödyt

Digitaalisuuden suurimpia hyötyjä ovat sen tehokkuus ja nopeus. Samalla eri resurssien tarve vähenee huomattavasti. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 22.) Organisaatiot, jotka ovat digitalisoineet taloushallintonsa, ovat saavuttaneet keskimääräisesti 30 % kustannustehokkuuden parannuksen taloushallinnossaan. Maailmanlaajuisten organisaatioiden, joiden tehokkuus on jo korkealla tasolla, on myös havaittu säästävän 15–20 % kustannuksistaan taloushallinnon digitalisoimisella. (Hacket Group: Benchmark data analysis, 2017.) Digitaalinen taloushallinto on myös parantanut organisaatioiden toiminnan läpinäkyvyyttä ja laatua. Modernit taloushallinnon järjestelmät mahdollistavat esimerkiksi tiliotteiden käsittelemisen ja raporttien käyttämisen ajasta tai paikasta riippumatta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 22.) Parhaimmillaan digitalisaatio voi tarkoittaa parempaa asiakaskokemusta alhaisemmilla kustannuksilla. Organisaation johtajien tulee nähdä digitalisaatio työvälineenä, joka kehittää nykyistä toimintaa tai synnyttää uutta liiketoimintaa. (Ilmarinen & Koskela 2015, 31–32.)

Automaatio on myös vähentänyt virheiden määrää ja niiden mahdollisuutta, kun järjestelmät suorittavat automaattisesti suurimman osan työvaiheista. Tämän avulla inhimilliset kirjanpitäjän virheet vähenevät huomattavasti. (Kalliojärvi & Lyytikäinen 2021.) Automaatio myös tukee asiantuntijoiden työtä helpottamalla ja nopeuttamalla järjestelmien käyttöä, tuomalla esille olennaista dataa sekä ehdottamalla toimenpiteitä. Voidaan siis sanoa, että digitalisaatio ja sen tuoma automatisaatio on optimoinut myös asiantuntijan tekemää työtä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 23–24.) Automaatiosta huolimatta taloushallinnon ammattilaisten työtehtävät eivät ole katoamassa. Rutiinitoimenpiteiden automatisaation ansiosta asiantuntijoille vapautuu työaika erityistilanteiden selvittämiseen ja ratkaisemiseen sekä vuorovaikutukseen asiakkaiden kanssa. (Fredman 2022, 3.)

2.4 Taloushallinnon prosessit

Taloushallinto voidaan jakaa pienempiin prosesseihin, jotta kokonaisuutta on helpompi havainnollistaa. Useimmin monet yritysten talousosastot ja ohjelmistotoimittajat käyttävät jakavat taloushallinnon ostolaskuprosessiin, myyntilaskuprosessiin, matka- ja kululaskuprosessiin, maksuliikenteeseen ja kassanhallintaan, palkkakirjanpitoon, pääkirjanpitoon, raportointiin sekä arkistointiin. Näistä taloushallinnon prosesseista palkkakirjanpito on useassa yrityksessä ulkoistettu ulkopuolisen toimijan hoidettavaksi. (Lahti & Salminen 2014, 17-18.)

2.4.1 Ostolaskuprosessi

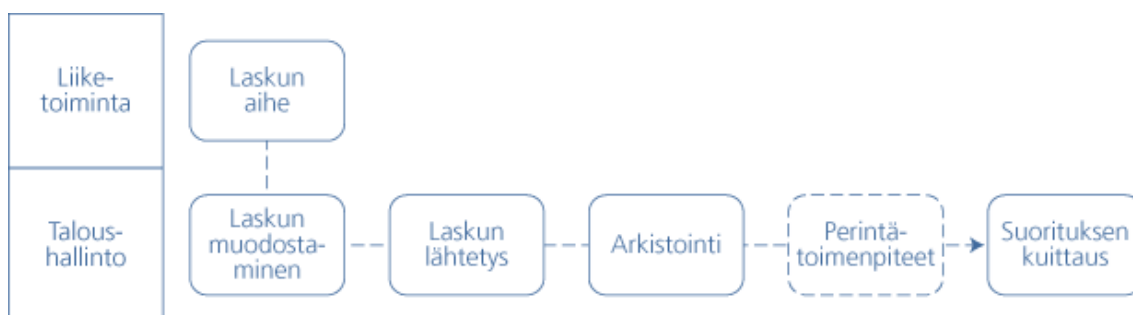
Ostolaskulla tarkoitetaan yritykselle saapunutta laskua, joka on muodostettu yrityksen ostamasta palvelusta tai hyödykkeestä. Ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku saapuu yritykseen ja se otetaan käsittelyyn. Prosessi sisältää vaiheet laskun tiliöinnistä aina maksun kautta laskun arkistointiin saakka. (Salkunrakentaja 2021.) Ostolaskujen käsittelyprosessi, erityisesti laskujen hyväksyminen vie paljon aikaa yrityksen talousosaston lisäksi myös muulta henkilöstöltä. Ostolaskuprosessia on digitalisaation myötä päästy kehittämään eteenpäin. Prosessiin on luotu automaatiota erilaisten käsittelysääntöjen avulla sekä hyödyntämällä robotiikkaa ja koneoppia. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 96-97.)

2.4.2 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskutus on yksi yrityksen tärkeimpiä prosesseja. Yrityksen maksuvalmius voi heikentyä, jos myyntilaskutusprosessissa ilmenee viiveitä tai ongelmia. (Lahti & Salminen 2014, 78.) Myyntilaskutusprosessi alkaa laskun luomisesta ja päättyy, kun asiakas on suorittanut maksun laskulle ja suoritus on kohdistettu oikeaan tapahtumaan. Maksusuorituksen jälkeen tapahtuma näkyy

pääkirjanpidossa ja myyntilasku arkistoidaan. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 120-121.)

Lahti & Salmisen (2014, 79) teoksen mukaan yrityksen myyntilaskuprosessin neljä vaihetta ovat: laskun laadinta, lähettäminen, arkistointi sekä suorituksen kuittaus eli kohdistaminen.



Kuva 3: Myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79.)

2.4.3 Matka- ja kululaskuprosessi

Matka- ja kululaskuprosessi käynnistyy, kun yrityksen työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkakulukorvauksia. Suomessa verohallinto määrittelee vuosittain verovapaiden matkakustannusten korvauksien enimmäisrajan. Työmatkoihin liittyy myös työntekijän itse maksamia matkakuluja, esimerkiksi matkalippuja ja majoituskustannuksia, nämä maksetaan kulukorvauksina työntekijälle. (Lahti & Salminen 2014, 101.)

Matka- ja kululaskut ovat usein hankala prosessi niin hallinnon kuin työntekijänkin mielestä. Useissa yrityksissä matka- ja kulukorvaukset ovat merkittävä menoerä ja ovat inhimillisiä virheille sekä väärinkäytöksille altis prosessi. Automatisoitu prosessi vähentää inhimillisiä virheitä sekä prosessiin kuluva-aikaa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 113–115.)

2.4.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta

Maksuliikenteellä tarkoitetaan pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmän välillä tapahtuvaa maksutapahtumien välitystä sekä niiden käsittelyä taloushallintojärjestelmässä. Maksuliikenteessä ulospäin lähtevät maksut muodostetaan taloushallintojärjestelmässä, jonka jälkeen ne lähtevät pankkiin. Tämän jälkeen pankki tekee maksuehdotuksen mukaiset veloitukset yrityksen pankkitililtä. Pankin tehtävänä on kerätä sisäänpäin tulevista maksuista tiedot päivittäin ja välittää tiedot tiliotteina ja viitemaksutiedostoina yritykselle. Näiden tietojen perusteella yritys kohdistaa saapuneet maksut avoimiin tapahtumiin. (Lahti & Salminen 2014, 116.)

Suomalainen maksuliikennejärjestelmä ja -infrastruktuuuri on yksi maailman kehittyneimmistä. Maksut kulkevat yritysten välillä ilman suurempia viiveitä ja pankkien toimivat maksuliikennestandardit vähentävät virheitä sekä automatisoivat taloushallintoa. Maksuliikennettä hoidetaan yrityksissä erityyppisillä järjestelmillä: taloushallinnon omien järjestelmien avulla tai vaihtoehtoisesti rahaliikenteen hallintaa varten luotujen ohjelmistojen avulla. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 133.)

2.4.5 Pääkirjanpito

Pääkirjanpitoon kootaan yhteen kaikki yrityksen liiketapahtumista aiheutuvat kirjaukset. Suurin osa näistä tapahtumista syntyy liiketoimintaprosessien tai osakirjanpidon tuloksena. Osakirjanpidon tai muiden liiketoimintaprosessien tapahtumat voidaan tuoda pääkirjanpitoon tapahtumakohtaisesti tai vaihtoehtoisesti päivä- tai kuukausikohtaisesti. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 145.)

Digitaalisessa taloushallinnossa pääkirjanpidon rooli on prosesseista tärkein, sen ohjaavan ja täsmäyttävän tehtävänsä vuoksi. Kun prosessit on suunniteltu ja määritelty pääkirjanpidon kannalta tehokkaiksi, on sillä suuri vaikutus koko

yrittäjien taloushallinnon tehokkuuteen, sujuvuuteen, oikeellisuuteen ja laatuun.
(Lahti & Salminen 2014, 153.)

Digitalisaation myötä suurin osa taloushallinnon prosesseista on automatisoitavissa ja taloushallinnon ohjelmistojen kehittymisen myötä prosessit ovat kehittyneet nopeasti eteenpäin.

3 Kirjanpito asumisoikeusyhtiön näkökulmasta

3.1 Asumisoikeusyhtiö

Asumisoikeus on vaihtoehto asunnon ostamiselle tai vuokraamiselle. Asumisoikeusasuminen on lähempänä vuokralla asumista kuin omistusasumista, asukkaalla on asumisoikeus rakennuttajayhtiön omistamaan asuntoon. (Ympäristöministeriö 2023.) Asumisoikeus on asumismuoto, jossa asukas maksaa sisään muuttaessaan yleensä 15 % asunnon hankintahinnasta asumisoikeusmaksuna asumisoikeusyhtiölle. Asumisoikeusmaksun lisäksi asukas maksaa sisään muuttaessaan vakuusmaksun, joka on yleisesti kahden kuukauden vastiketta vastaava summa. Näiden maksujen lisäksi asukas maksaa kuukausittaista vastiketta, jonka on aina oltava alueen keskimääräistä vuokratasoa alhaisempi. Osuutta asunnosta ei voi kasvattaa eikä sitä voi lunastaa omaksi missään asumisen vaiheessa. Asumisoikeudesta luopuessa asukas saa maksamansa asumisoikeusmaksun takaisin rakennuskustannusindeksillä tarkastettuna. (Turun kaupunki 2023.)

3.2 Asumisoikeusyhtiön kirjanpidon säädökset

Asumisoikeusyhtiön kirjanpitoa ja tilinpäätöstä säätelevät asumisoikeuslaki, kirjanpitolaki sekä yhteisöä koskeva erityislaki (Laki asumisoikeusasunnoista 393/2021, 11:93). Asumisoikeusyhtiön tulee toteuttaa kahdenkertaista kirjanpitoa, kaikki tapahtumat kirjataan toisen tilin veloitus- eli debet-puolelle ja toisen tilin hyvitys- eli kredit-puolelle. Kahdenkertaiselle kirjanpidolle on tyypillistä se, että debet vientien summan tulee olla samansuuruinen kredit vientien summan kanssa. (Suulamo 2020, 23–24.)

Kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitolapaa, mikä tarkoittaa sitä, että kirjanpitoa pidetään tunnollisesti ja huolellisesti yleisten kirjanpitosäädösten ja lain mukaan. Hyvää kirjanpitolapaa ei ole laissa tarkkaan määriteltä, mutta sen piirteitä löytyy kirjanpitolaista, kirjanpitolautakunnan lausunnoista sekä

muusta lainsäädännöstä. Hyvän kirjanpitotavan muotoutumisessa huomattava merkitys on kirjanpitolautakunnan ohjeilla ja lausunnoilla. (Suulamo 2020, 24.) Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaate huomioiden. Tätä noudattaessa tulee ottaa huomioon organisaation harjoittaman toiminnan laatu ja laajuus. Annettavien tietojen tarpeellisuus riippuu organisaation toimialasta. Oikean ja riittävän kuvan vaatimus kertoo tilinpäätöksen tavoitteista ja ohjaa hyvän kirjanpitotavan toteuttamista. (Tomperi 2023, luku 1.)

Asumisoikeusyhtiön on toteutettava kirjanpito kustannuspaikkakohtaisesti, jotta asumisoikeuden omakustannusperiaate toteutuu. Omakustannusperiaate tarkoittaa sitä, että asukkailta saa periä vastikkeita enintään sen verran kuin vaaditaan muiden tulojen jälkeen kattamaan kyseisen kustannuspaikan menot. (Ara 2017.)

3.3 Käyttövastikelaskelma

Käyttövastikelaskelma (talousarvio tai budjetti), on laskelma käyttövastikkeiden suuruuden määrittämiseksi. Käyttövastikelaskelma on arvio tulevan vuoden tuotoista ja kuluista. Asumisoikeusyhtiön on lähtökohtaisesti aina hoidettava kirjanpito kustannuspaikkakohtaisesti. (Ara 2022.)

Asumisoikeusyhtiön käyttövastikelaskelmassa on selvitettävä yhteisötasausryhmä- ja talokohtaisesti seuraavat asiat:

1. mitä kulueriä peritään käyttövastiketta varten;
2. minkä verran käyttövastikkeilla katettavista eristä aiotaan käyttää tasaukseen eri talojen kesken ja mikä vaikutus tasauksella on yksittäiseen taloon;
3. kuinka paljon kerätään varautumista perusparannuksiin-, ylläpito- ja hoitokustannuksiin ja mihin niitä käytetään;

4. kuinka paljon kerätään varautumista asumisoikeusyhtiölle lain mukaan kuuluviin velvoitteisiin ja mihin niitä käytetään.

Käyttövastikelaskelman laadinnan perusteina käytetään edellisen tilinpäätöksen lukuja, kuluvan kauden kirjanpidosta saatavia lukuja, ennakoilmoituksia kustannusten korotuksista sekä luottolaitoksilta ja valtiokonttorilta saatuja ennakkotietoja lainan lyhennyksistä ja korkomenoista. (Ara 2022.)

Käyttövastikkeella katettavia menoja ovat hoito- ja ylläpitomenot, rahoitusmenot, hyvitykset, muut menot, tyhjät asunnot sekä varaukset. Uusien kohteiden suunnittelu- ja kehittämiskustannuksia ei saa sisällyttää asukkailta perittäviin käyttövastikkeisiin, vaan nämä ovat uuden kohteen rakennuskustannuksia. Aukkaiden palvelutarpeista aiheutuvia kustannuksia ei myöskään saa kattaa käyttövastikkeilla, vaan näistä aiheutuvat kulut on katettava erikseen palvelumaksuilla. (Ara 2022.)

3.4 Käyttövastikkeet

Asumisoikeusasuntojen kuukausittain maksettava vastike on jaettu kahteen eri vastikkeeseen. Käyttövastikkeesta noin 20 % on käyttövastike I:sta eli hoitovastiketta ja noin 80 % käyttövastike II:sta eli tasattavaa käyttövastiketta. Asukkaat maksavat kuukausittain vastiketta perustuen asuntonsa jyvitettyyn pinta-alaan. (Asuntosäätiö.)

Hoitovastike on talokohtainen vastike, johon jokainen talon asukas voi vaikuttaa kiinnittämällä huomiota energian- ja vedenkulutukseen. Hoitovastike koostuu seuraavista menoista: huolto, siivous, jätehuolto, lämmitys, vesi, talon sähkö, kohdekohtaiset hankinnat, asukastoiminta, osa vikakorjauksista sekä muut hoitokulut.

Tasattava käyttövastike kattaa kaikki asumisoikeusasuntojen suurimmat kulut. Tasattavan vastikkeen suuruuden määrittää kohteen käyttöarvo, joka määritetään suhteessa muihin kohteisiin. Kohteen käyttöarvoon vaikuttavat kohteen sijainti, ikä, kunto, varustelutaso sekä alueen yleinen kysyntä. Oikein

määritetty käyttöarvo tasaa kohteiden välistä kysyntää sekä nostaa asuntojen käyttöastetta, jolloin asumiskustannukset jakautuvat tasaisesti asukkaiden kesken. Kohteen käyttöasteen noustessa asumiskustannukset laskevat. (Asuntosäätiö.)

Tasattavalla vastikkeella katettavia kuluja ovat kunnossapito, muuttokorjaukset, vikakorjaukset, tonttivuokrat, kiinteistövero, kiinteistövakuutus, vahinkovakuutukset, lainat ja pääomakulut, hallintokulut, yhtiön kirjanpito ja tilintarkastus, perintäkulut, luottotappiot, tyhjäkäyttö sekä muut hoitokulut. (Asuntosäätiö.)

Tasattavan käyttövastikkeen tavoitteena on, että käyttövastikkeet jakautuvat oikeudenmukaisesti eri kohteessa asuvien kesken. Käyttövastikkeiden tulisi olla kohtuullisia ja niiden tulee nousta tasaisesti. Lisäksi tavoitteena on, että käyttövastikkeet heijastavat asuntojen käyttöarvoa ja että yhteisöllä on kyky selviytyä kaikista lakisääteisistä velvoitteista. (Ara 2022.)

3.5 Jälkilaskelma

Asumisoikeusyhtiön on laadittava tilinpäätöshetkellä jälkilaskelma, ja se on annettava tiedoksi asukkaille ja yhteistyöelimille (Laki asumisoikeusasunnoista 393/2021, 5:51). Jälkilaskelma on tilinpäätöshetkellä vastike- ja muista tuotoista sekä niillä katettavista menoista laadittava suoriteperusteinen rahavirtalaskelma. Jälkilaskelman luvut noudetaan suoraan kirjanpidosta, jälkilaskelmassa huomioidaan ainoastaan todellinen rahavirran liikkuminen, ei esimerkiksi kaluston poistoja. Jälkilaskelma tulee laatia kohdekohtaisesti sekä koko yhtiön tasolla yhteinen jälkilaskelma. Jälkilaskelmasta käy ilmi, ovatko vuoden aikana kerätyt vastiketuotot riittäneet kattamaan vuoden menot. (Ara 2022.)

Asumisoikeusyhtiön laatimista kohdekohtaisista ja koko yhtiön jälkilaskelmasta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

1. kuinka paljon vastikkeita on peritty

2. mitä menoeriä on katettu vastikkeilla
3. paljonko on kerätty varoja tuleviin perusparannus-, ylläpito ja hoitotoimenpiteisiin
4. kuinka paljon tilikaudella on syntynyt rahoitusaliäämää tai -yliäämää
5. kuinka paljon edellisiltä tilikausilta on syntynyt rahoitusaliäämää tai -yliäämää

Yhteisön jälkilaskelmasta tulee myös käydä ilmi esimerkiksi taseeseen aktivoitujen pitkäaikaiset menot (Asumisoikeusyhtiön vastikelaskemista tilinpäätöksessä 1941/2015).

3.6 Jälkilaskelman ali- ja yliäämän käyttö

Tilikauden rahoitusaliäämällä tai -yliäämällä tarkoitetaan tilikauden hoito- sekä rahoitusmenojen ja niiden kattamiseksi kerättyjen vastiketuottojen välistä erotusta. Kumulatiivisesti kertyneellä yliäämällä tarkoitetaan usean vuoden ajalta kertynyttä ali- tai yliäämää.

Kohdekohtaisesti kertynyt jälkilaskelman osoittama rahoitusaliäämä tai -yliäämä on huomioitava kohdekohtaisesti tulevien vuosien käyttövastikkeita määriteltäessä. Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus ARA suosittelee, että kertyneet ali- tai yliäämät huomioidaan käyttövastikkeissa 3–5 vuoden kuluessa, jotta vastikkeiden kehitys pysyy tasaisena. (Ara 2022.)

3.7 Poistot tilinpäätöksessä

Taloudelliselta eliniältään rajoitetun aineellisen omaisuuden, kuten rakennusten, koneiden, kaluston ja laitteiden, taseeseen aktivoitu hankintameno kirjataan aineellisten hyödykkeiden vaikutusaikana suunnitelman mukaisina poistoina menoiksi. (Suulamo 2020, 96-97.) Suunnitelman mukaisten poistojen enimmäispoistoprosentit ovat 25 % kaluston ja 4 % rakennusten kirjanpidossa olevasta jäännösarvosta. (Tomperi 2023, 30.)

Aineettomaan omaisuuteen kuuluvien toimilupien, patenttien, lisenssien sekä muiden vastaavien oikeuksien ja varojen hankintameno on kirjanpitolain mukaan pakollista aktivoida. Asumisoikeusyhtiössä tällainen hyödyke voi olla esimerkiksi ohjelmiston lisenssi, josta on maksettu erikseen. Tämän säännöksen kohteena ovat vastikkeellisesti hankitut oikeudet. Aktivoitu hankintameno on poistettava suunnitelman mukaan vaikutusaikanaan, yleensä kolmen – viiden vuoden tasapoistoin. (Suulamo 2020, 97.)

3.8 Asuintalovaraus

Asumisoikeusyhtiö on yleishyödyllinen yhtiö, eikä sen tavoitteena ole tuottaa voittoa tilikaudelta. Asuintalovaraus on kirjanpidon erä, jolla voi vaikuttaa verotettavan tuloksen määrään. Asuintalovarauksen muodostaminen ja purkaminen käsitellään ainoastaan yhtiön verotukseen vaikuttavana kirjauksena. (Ara 2022.)

Yhtiön verotettavasta tuloksesta voidaan vähentää asuinrakennuksen rakentamisesta, käytöstä, huollosta ja peruskorjausrakentamisesta sekä asuinrakennukseen liittyvän tontin huollosta ja käytöstä johtuvia verotuksessa vähennyskelpoisia menoja varten muodostetun asuintalovarauksen. Kuluja, joiden kattamiseen on käytetty asuintalovarausta, ei voi vähentää yhtiön verotuksessa enää uudelleen. (Suulamo 2020, 274.) Asuintalovaraus on käytettävä 10 vuoden kuluessa sen verovuoden päättymisestä, jolloin vähennys on tehty. Eri vuosina tehdyt varaukset on käytettävä järjestyksessä vanhimmasta uusimpaan. (Motiva 2023.)

4 Perehdytysoppaan laadinta Tampuuri taloushallinto ohjelmistoon

Opinnäytetyön toteutettiin toiminnallisena työnä, ja sen tavoitteena on luoda kirjanpidon opas Tampuuri Taloushallinto-ohjelmistoon. Opas on toteutettu toimeksiantona Turun seudulla toimivalle asumisoikeusyhtiölle, ja se on tämän opinnäytetyön liitteenä. Opas on sovittu toimeksiantajayrityksen kanssa pidettäväksi salattuna. Opas tullaan toimittamaan toimeksiantajayritykselle sekä PDF- että Word-versioina. Tämä antaa mahdollisuuden päivittää opasta tulevaisuudessa vastaamaan entistä enemmän toimeksiantajan tarpeita.

4.1 Hyvän oppaan piirteet

Oppaan tarkoituksena on antaa uutta informaatiota lukijalle. Hyvä opas on luotu sen lukijaa varten. Hyvä opas tehdään aina olemassa olevan tai tulevaisuuteen ennakoitun tarpeen vuoksi. Oppaan avulla voidaan siirtää organisaation hiljaista tietoa koko henkilöstön yhteiseksi tietämykseksi. Onnistuneessa oppaassa käytetään tekstin lisäksi kuvia, videoita sekä muita visuaalisia elementtejä, elävöittäen opasta sekä varmistamaan oppaan ymmärrettävyys lukijan näkökulmasta. Oppaan laatijan on tärkeä tuntee käsiteltävä aihe sekä ymmärtää oppaan tavoite. (Meurman 2021.)

Ohjelmiston käyttöä koskeva opas tulee suunnitella siten, että oppaan lukija osaa käyttää ohjelmiston kaikkia toimintoja tehokkaasti. Onnistuneeseen ohjelmisto-oppaaseen sisällytetään kaikki olennaiset toiminnot sen alusta aina toiminnon loppuun saattamiseen asti. Opasta luodessa tulee esittää kaikki käsiteltävän toiminnon välivaiheet, vaikka ne tuntuisivat itsestään selviltä tai turhilta. Valmista opasta kannattaa testauttaa sen tulevalla käyttäjällä, jotta voidaan tehdä tarvittavia korjauksia käyttäjän kokemuksen mukaan. Oppaan voi laatia monessa eri muodossa fyysisenä tai sähköisenä monessa eri muodossa.

Oppaan esitystavasta huolimatta se tulee luoda siten, että se on helppokäyttöinen ja johdonmukaisesti laadittu. (Sarkkinen 2021.)

4.2 Perehdytysoppaan tarpeellisuus

Tampuuri on toimeksiantajayrityksessä uusi toiminnanohjausjärjestelmä, jonka toimeksiantajayritys on ottanut käyttöön keväällä 2021. Perehdytysoppaan tarkoituksena on tuoda nykyisille työntekijöille yhtenäinen opas ohjelmiston käytöstä, mutta ennen kaikkea tarjota tulevaisuudessa uusille taloushallinnon työntekijöille kattava opas ohjelmiston käytöstä suullisen perehdytyksen tueksi. Yrityksellä oli käytössään ennestään erillisiä ohjeita ohjelmiston eri toiminnoista, mutta yhtenäinen opastusmateriaali helpottaa uuden oppimista. Tämä säästää myös työntekijöiden työtunteja, kun tieto löytyy valmiista oppaasta eikä sitä tarvitse erikseen etsiä internetistä.

Tarve perehdytysoppaan laadinnalle tuli henkilökohtaisesta kokemuksesta, sillä koin, että fyysiselle perehdytysoppaalle olisi ollut tarvetta, kun itse opetteli uuden ohjelmiston käyttöä. Oppaan sisällöstä käytiin keskustelua toimeksiantajayrityksen taloushallinnon tiimin kanssa. Keskusteluissa tuli esille heidän tarpeensa kyseiselle oppaalle tulevaisuudessa. Keskustelun perusteella oppaaseen sisällytettiin toiminnot, jotka ovat toimeksiantajayrityksessä päivittäisessä käytössä. Tällaisia toimintoja ovat esimerkiksi tiliotteiden tulostus ja hyväksyntä, ostoreskontra, laskujen maksaminen sekä raportointi.

4.3 Tampuuri Taloushallinto

Tampuuri Taloushallinto on yksi Visman Tampuuri tuotepaketin ohjelmistoista. Tampuuri-ohjelmisto on kiinteistöalalle suunniteltu toiminnanohjausjärjestelmä, joka sisältää suuren määrän eri toimintoja yrityksen tarpeiden mukaan.

Tampuuri taloushallinnon järjestelmä sisältää kirjanpidon, ostoreskontran ja ostolaskujen hyväksynnän, pankkiyhteyden, myyntireskontran sekä raportoinnin. Toimeksiantajayrityksellä on käytössä lisäksi Tampuurin

vastikereskontraohjelma, jonka avulla luodaan erillislaskut asukkaille sekä seurataan asukkaiden kuukausittaisia vastikesuorituksia. Vastikereskontra toimii yhteydessä taloushallinnon ohjelmistoon siirtäen rajapinnan avulla viitesuoritukset automatisoidusti kirjanpitoon.

Tampuuri Taloushallinnon avulla rutiinitoimenpiteitä voidaan automatisoida sekä seurata raportointia reaaliajassa. Tampuurin maksuliikennetoiminnon avulla tiliotteen tapahtumat kirjautuvat automaattisesti luotujen sääntöjen perusteella sekä viitesuoritukset kohdistuvat päivittäin oikean henkilön vastikereskontraan. Ohjelman avulla on mahdollista automatisoida muitakin kirjanpidon toimintoja, esimerkiksi ostolaskujen käsittely sekä jälkilaskelmien automaattinen luonti. Toimeksiantajayrityksellä on käytössä maksuliikenteen automatisointi, ostolaskuihin on luotu käsittelysääntöjä, ja vuosittain luotavat jälkilaskelmat saadaan tulostettua automaattisesti järjestelmästä. Toimeksiantajayrityksessä on pikkuhiljaa siirrytty enemmän automatisoituihin toimintoihin ja edelleen enenevässä määrin pyritty automatisoimaan aikaa vieviä taloushallinnon työtehtäviä.

Tampuurin käyttöönottovaiheessa keväällä 2021 ohjelmistontarjoajalta sai vuodeksi tukihenkilön, joka oli käytettävissä opastamaan ongelmatilanteissa. Visma järjestää säännöllisesti webinaarikoulutuksia järjestelmän uusista käyttöliittymistä ja ohjelmistopäivityksistä. Tampuurilta löytyy internetistä Tampuuri eteinen, joka on kysymysfoorumi liittyen ohjelmiston käyttöön ilmenneissä ongelmissa. Eteisen kysymyksiin vastaavat ohjelmistontarjoajan työntekijät. Eteisessä on kuitenkin valtava määrä eri aihealueisiin liittyviä kysymyksiä sekä vastauksia niihin, ja haluamaansa tietoa on usein hyvin hankala löytää hakutoimintojen avulla.

4.4 Oppaan suunnittelu ja toteutus

Ennen oppaan laatimista lähdin tarkastelemaan ennestään luotuja yksittäisiä ohjeita liittyen ohjelmiston toimintoihin. Oppaan tekemisen aloitin selvittämällä, mitä siihen olisi olennaista sisällyttää, jotta se palvelee mahdollisimman hyvin

toimeksiantajayrityksen tarpeita. Oppaan laatimisessa ja suunnittelussa helpotti oma käyttökokemus ohjelmistosta.

Oppaaseen sisällytettiin kaikki asiat ja toiminnot, joita uusi työntekijä tarvitsee uuden ohjelman haltuun ottoon. Oppaan ohjeet toimivat myös työkaluna nykyisille työntekijöille, joten siihen on sisällytetty kaikki olennaiset toiminnot, joita yrityksessä käytetään. Opas on luotu helposti päivitettäväksi, jotta sitä on mahdollista muokata ohjelmiston päivitysten myötä. Oppaan luomisprosessin aikana opasta pilotoitiin toimeksiantajayrityksessä, ja taloushallinnon työntekijät antoivat mielipiteitä oppaan toiminnallisuudesta. Opasta kehitettiin heidän kommenttiansa perusteella toimeksiantajayrityksen vaatimuksia vastaavaksi.

Tavoitteena on, että opas toimisi perehdytyksen tukena ja auttaisi työntekijän siirtymistä itsenäiseen työskentelyyn. Suullinen perehdytys yksinään ei ole kovin tehokas, osa tärkeistä ohjeista voi jäädä kertomatta sekä perehdytettävä saattaa unohtaa osan läpikäydyistä asioista, ennen kuin pääsee aloittamaan itsenäisen työskentelyn. Fyysisen oppaan ansiosta perehdytettävän ei tarvitse kesken perehdytyksen kirjata asioita ylös, vaan hän voi tarkastella asioita oppaasta milloin vain. Tampuuri Taloushallinto sisältää suuren määrän eri toimintoja, ja tästä syystä sen sisäistäminen kerralla on hankalaa. Tällaisessa tilanteessa oppaasta on hyötyä uusien toimintojen tarkastelussa. Ohjelmisto on suhteellisen uusi toimeksiantajayrityksessä, joten opas hyödyttää myös nykyisiä työntekijöitä.

5 Johtopäätökset

Digitalisaation nopea kehittyminen on vaatinut taloushallinnon työntekijöiltä paljon uuteen integroitumista. Taloushallinnossa on siirrytty käyttämään automatisoituja digitaalisia ratkaisuja, jotka tehostavat työskentelyä. Sähköiset järjestelmät ja automaatio mahdollistavat taloushallinnon tehokkaamman ja reaaliaikaisen tiedonhallinnan ja seurannan.

Digitalisaation myötä taloushallinnon työntekijöiden vaatimukset ovat muuttuneet. Kirjanpidon osaamisen lisäksi työntekijältä odotetaan hyviä tietotekniikkataitoja, kuten ohjelmistojen hallintaa, analytiikan ymmärtämistä sekä automaation hyödyntämistä. Digitalisaatio kehittyi koko ajan eteenpäin ja työntekijällä tulee olla valmiudet jatkuvaan oppimiseen ja digitaalisten taitojen kehittämiseen.

Tämän työn tavoitteena oli luoda kirjanpidon opas, jonka tarkoituksena on tarjota uusille sekä nykyisille työntekijöille ohjemateriaalia Tampuuri Taloushallinnon käytön oppimisen tueksi. Kirjanpidon opas sisältää kuvallisia ohjeita Tampuuri Taloushallinto ohjelmiston käytön tueksi. Tarkoituksena on, että opasta voidaan hyödyntää uuden työntekijän käytännön perehdytyksen tukena. Ohjelmiston käyttö on helpompaa, kun sen käyttöön on olemassa ohjeistus, eikä tietoa tarvitse aina kysyä tai etsiä internetistä. Tavoitteena oli luoda opas siten, että sieltä on helppo löytää tarvittava informaatio.

Opinnäytetyön teoriaosuus muodostui kahdesta teorialuvusta. Ensimmäisessä luvussa käsiteltiin digitaalista taloushallintoa ja sen eri mahdollisuuksia taloushallinnon prosesseissa. Toisessa teorialuvussa tarkasteltiin asumisoikeuden taloushallintoa sekä sen poikkeavuuksia muihin yritysmuotoihin.

Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja tapahtumavaiheiden automatisointia sekä käsittelyä digitaalisessa muodossa. Taloushallinnon prosessit ovat ohjelmistokehityksen myötä menneet valtavasti eteenpäin ja yhä useampi prosessi on täysin automatisoitu.

Asumisoikeusyhtiön taloushallinto perustuu kohdekohtaiseen kirjanpitoon noudattaen omakustannuseriaa. Yhtiön tavoitteena ei ole tuottaa taloudellista voittoa, vaan se oikaisee tuloksensa asuintalovarauksen avulla. Asukkaiden maksamat vastikkeet jaetaan kahteen eri vastikkeeseen, joista käyttövastike II tasataan kaikkien yhtiön kohteiden kesken, varmistaen vastikekustannusten tasapuolisen jakautumisen eri kohteiden välillä.

Opas laadittiin toimeksiantajayrityksen mielipiteitä ja tarpeita mukailleen. Toimeksiantajayrityksen kanssa käytiin prosessin käynnistymisvaiheessa keskustelu oppaan toivotusta sisällöstä. Opas annettiin prosessin aikana toimeksiantajalle luettavaksi, ja käyttäjien kommenttien perusteella opasta muokattiin vastaamaan mahdollisimman hyvin heidän tarpeitaan.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi käytännönläheinen opas Tampuuri Taloushallinto -ohjelmiston tehokkaaseen käyttöön. Opas on jo läpikäynyt onnistuneen pilottikokeilun toimeksiantajayrityksessä, ja he ovat vakuuttuneita siitä, että opas tuottaa arvoa sekä uusille että nykyisille työntekijöille. Kirjanpidon opasta aletaan nyt soveltaa nykyisten työntekijöiden keskuudessa kirjanpidon tueksi, jotta kaikki työntekijät voivat hyödyntää ohjelmiston tarjoamia mahdollisuuksia täysimääräisesti. Tulevaisuudessa opasta käytetään myös uusien työntekijöiden perehdyttämisessä, jotta perehdytysprosessi olisi mahdollisimman tehokas ja uutta työntekijää parhaiten palveleva

Opasta voidaan tulevaisuudessa kehittää ensimmäisten käyttäjäkokemusten pohjalta, ja sitä on mahdollista muokata toimeksiantajayrityksen tarpeisiin sopivaksi.

Lähteet

- Ahola, K. 2010. Taloushallinnon kiehtova ja vaativa maailma. Tilisanomat. Viitattu 29.11.2023. <https://tilisanomat.fi/talousohjaus/taloushallinnon-kiehtova-ja-vaativa-maailma>
- Anttila, J. 2022. Digitalisaation merkitys taloushallinnossa. Pro gradu- työ. Laskentatoimen ja tilintarkastuksen maisteriohjelma. Vaasa: Vaasan yliopisto. Viitattu 29.11.2023. https://osuva.uwasa.fi/bitstream/handle/10024/14064/UniVaasa_2022_Anttila_Jannika.pdf?sequence=2&isAllowed=y
- Ara. Asumisen rahoitus ja kehittämiskeskus. 2022. Opas asumisoikeusasuntojen käyttövastikkeiden määrittämiseen.
- Asuntosäätiö. Asumisoikeusasunnon vastikkeet. Viitattu 29.11.2023. <https://www.asuntosaaatio.fi/asukkaalle/tietoa-asokoti-asukkaalle/vastikkeet/>
- Fredman, J. 2022. Älkää puhuko digitalisaatiosta! Tilisanomat.
- Ikäheimo, S.; Malmi, M. & Walden R. 2016. Yrityksen laskentatoimi. Alma Talent.
- Ilmarinen, V. & Koskela, K. 2015. Digitalisaatio: Yritysjohdon käsikirja. Alma Talent.
- Jormakka, R.; Koivusalo, K.; Lappalainen J. & Niskanen, M. 2021. Laskentatoimi. Edita Publishing.
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto: Automaation aika. Alma Talent.
- Kalliojärvi, M. & Lyytikäinen, J. 2021. Sähköisen taloushallinnon hyödyt. Tilisanomat. Viitattu 29.11.2023. <https://tilisanomat.fi/teknologia/sahkoisen-taloushallinnon-hyodyt>
- Lahti, S & Salminen T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Talentum.
- Laki asumisoikeusasunnoista. 7.5.2021/393.

Meurman, M. 2021. Laatuhoopinät podcast: Millainen on hyvä ohje? – 6 hyvän ohjeen tunnuspiirrettä. Viitattu 29.11.2023. <https://soundcloud.com/arter-oy/laatulopinat-29-millainen-on-hyva-ohje>

Motiva. 2023. Taloyhtiön korjaushankkeen verovähennysoikeus. Viitattu 29.11.2023.

https://www.motiva.fi/ratkaisut/energiatehokkuuden_rahoytus/kansallinen_rahoytus_tuet_ja_avustukset/taloyhtion_korjaushankkeen_verovahennysoikeus

Salkunrakentaja. 2021. Ostolaskujen käsittely digitaalisesti tehostaa kirjanpitoa. Viitattu 29.11.2023. <https://www.salkunrakentaja.fi/2021/11/ostolaskujen-kasittely-digitaalisesti/>

Sarkkinen. 2021. Millainen on hyvä ohje? Kahdeksan vinkkiä ohjeiden tekemiseen työpaikalla. Viitattu 29.11.2023. <https://www.ttl.fi/tyopiste/millainen-on-hyva-ohje-kahdeksan-vinkkia-ohjeiden-tekemiseen-tyopaikalla>

Suulamo, A. 2020. Taloyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös. Kiinteistömedia.

Tomperi, S. 2023. Käytännön kirjanpito. Edita Helsinki.

The Hackett Group. 2017. Benchmark data analysis. Viitattu 29.11.2023. <https://www.thehackettgroup.com/the-hackett-group-digital-transformation-can-help-finance-orgs/>

Turun Kaupunki. 2023. Asumisoikeusasunnot. Viitattu 29.11.2023. <https://www.turku.fi/asuminen-ja-ymparisto/asuminen/asumisoikeusasunnot-0>

Ympäristöministeriö. 2023. Asumisoikeusasuminen. Viitattu 29.11.2023. <https://ym.fi/asumisoikeusasuminen>

Yrjänheikki, I. 2021. Johdon laskentatoimi nuorten yrittäjien keskuudessa digi- ja sisältömarkkinoinnin toimialalla. Pro gradu -työ. Kauppakorkeakoulu. Laskentatoimi. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto. Viitattu 29.11.2023 <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/75304/URN%3aNBN%3afi%3ajyu-202105052618.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

