

PIKAOPAS YRITYKSEN KASSANHALLINTAAN

4 ohjetta kassakriisin välttämiseksi

Sisällysluettelo

Lukijalle	3
Mitä on kassanhallinta?	4
1. Suunnittele ja ennakoi	5
2. Laita myyntiprosessi kuntoon	6
3. Ostoprosessi kuntoon	8
4. Ylijäämä tuottamaan	9

Lukijalle

Suomi elää taloudellista kasvun aikaa. Vienti vetää, työttömyys laskee ja yritysten myynti- sekä kannattavuusluvut kehittyvät nyt erityisen positiivisesti.

Vaikka yritysten talousnäkymät ovatkin poikkeuksellisen hyvät, kannattaa yrityksissä edelleen kiinnittää huomiota yhteen keskeisimpään talouden osa-alueeseen - kassanhallintaan.

Antoisia lukuhetkiä toivottaa,
Visma Software Oy

Oppaan asiantuntija: Matti Hytönen, CFO



Mitä on kassanhallinta?

Mitä on kassanhallinta ja miksi se on keskeistä? Asiasta voidaan käyttää montaa muutakin nimitystä, kuten vaikka maksuvalmiuden tai kassavirtojen hallinta. Kaikissa on kuitenkin kyse siitä, että pidetään huoli yrityksen kyvystä selviytyä pakollisista maksuista kaikissa tilanteissa. Kyse on siis konkreettisesti tilillä tai muuten likvidissä muodossa olevista varoista, joilla voi maksaa laskuja, palkkoja, lainanlyhennyksiä jne.

Yrityksen maksuvalmiuden seuraaminen on oikeastaan aivan yhtä tärkeitä riippumatta siitä, mikä on yrityksen kulloinenkin yleinen taloudellinen tilanne. Maksuvalmius ei nimittäin aina ole suoraan yhteydessä muihin talouslukuihin. Itse asiassa kassakriisi saattaa yllättää nimenomaan voimakkaan kasvun aikana. Tämä johtuu siitä, että useimmiten positiivinen myynnin kehitys johtaa toiminnan luonnolliseen laajenemiseen: työntekijöitä palkataan lisää, yritykseen hankitaan uutta kalustoa, toimitilat vaativat laajentamista, ulkoistuksia lisätään jne. Voi myös olla, että kiireen keskellä hankintaan ei ole aikaa käytettäväksi entiseen malliin ja ehkä osa ostopäätöksistä tehdään aiempaa kevyemmin perustein.

Kassavarojen hallinta on keskeistä siksi, että se vaikuttaa konkreettisesti yrityksen toimintaedellytyksiin. Jos yrityksen tilillä ei ole rahaa, jolla maksaa laskut ja palkat, ei merkitystä ole sillä, kuinka hyvältä kirjanpitäjän toimittama tuloslaskelma näyttää. Käyttökatteella tai muilla tunnusluvuilla ei makseta laskuja - siihen tarvitaan euroja.

Ongelmat maksujen kanssa puolestaan heijastuvat nopeasti kaikkiin yrityksen sidosryhmiin. Asiakkaat muuttuvat epäluuloisiksi, jos yrityksen tiedoissa näkyy maksuhäiriömerkintöjä, työntekijöiden luottamus ja motivaatio kärsii, jos palkanmaksussa on ongelmia ja myös toimittajat voivat tiukentaa maksuehtoja tai vaatia ennakkomaksuja ja näin entisestään pahentaa tilannetta. Kaiken tämän negatiivisen kierteen keskellä yrittäjän fokus kääntyy helposti väärin asioihin ja paineet kasvavat.

1. Suunnittele ja ennakoi

Kassanhallinnan peruslähtökohta on toiminnan hyvä suunnittelu. Vaikka aiemmin sanoinkin, etteivät kassa ja talousluvut välttämättä ole suoraan kytköksissä toisiinsa, on selvää, että esimerkiksi tappiollinen toiminta johtaa ennen pitkään ongelmiin myös kassan kannalta. Siksi on tärkeää suunnitella tulevan vuoden tulot ja menot edes karkealla tasolla. Isoimmat investointipäätökset on luonnollisesti harkittava huolellisesti ja niiden vaikutus on arvioitava myös pidemmällä aikavälillä. Minimissään tulisi arvioida myynnin kehitys sekä yrityksen keskeisimmät kuluerät, olivat ne sitten henkilöstökuluja, materiaaleja, alihankintaa, ohjelmistoja tai muita kuluja.

Myyntin tavoiteasetannassa on hyvä olla kunnianhimoa kuitenkin realismia unohtamatta. Liian kunnianhimoinen myyntibudjetti voi aiheuttaa isoja ongelmia, erityisesti silloin, kun niiden toteuttaminen vaatii kulujen sitomista etukäteen. On hyvä miettiä etukäteen mitä tapahtuu käytännössä, jos myyntitavoitteisiin ei päästäkään. Uudesta laiteinvestoinnista tai rekrytoidusta henkilökunnasta ei useinkaan pääse nopeasti eroon. Kulut ovat siis olemassa, mutta vastaavaa myyntiä ei välttämättä syntyntyäkään. Myyntitavoitteiden ylittäminen puolestaan harvoin aiheuttaa yhtä vakavia ongelmia.

Myyntibudjettia laatiessa kannattaa huomioida myös mahdolliset kausivaihtelut. Esimerkiksi palvelualoilla, vaikkapa konsultoinnissa, loma-ajat voivat aiheuttaa pitkän ajanjakson, jolloin laskutettavaa ei synny. Palkka- ja muut kulut jatkuvat kuitenkin usein normaalisti.

Myös kustannusten osalta kannattaa olla mieluummin inhorealisti kuin ylioptimistinen. Liian väljä budjetti saattaa johtaa löysään rahankäyttöön, joten parasta tietenkin olisi, jos kulut pystytään arvioimaan mahdollisimman tarkasti. Esimerkiksi henkilöstökuluja budjetoitaessa kannattaa muistaa sivukulujen, lomarahojen, sairauslomien, työterveyshuollon ja muiden epäsuorien kulujen vaikutus.

Edellä kuvatun kaltainen perustason budjetointi on arkipäivää myös pienissä yrityksissä, mutta kassabudjetti saattaa jäädä helposti teemmättä isommiltakin toimijoilta. Kassabudjettiin kannattaisi kuitenkin uhrata edes hieman aikaa, esimerkiksi lomarahat maksetaan tuossa kohtaa vuotta, tästä isosta projektista saadaan maksu tällöin, tämä merkittävä laitehankinta erääntyy tuolloin ja lainanlyhennyskin pitää maksaa. Hyvä olisi myös huomioida mahdolliset jälkiverot, veronpalautukset, alv-tilitykset jne. Kun tulevat ja menevät rahavirrat erittelee kuukausitasolla voi mahdollisiin kausivaihteluihin varautua ennalta.

2. Myyntiprosessin kuntokartoitus

Myyntilaskutuksessa ensimmäisen huomioitava asia on maksuaika. Asiakkaille kannattaa tarjota oletuksena mahdollisimman lyhyttä maksuaikaa. 14 päivän maksuaika on tyypillisin yritysten välisessä kaupankäynnissä, mutta miten asiakkaasi reagoisivat esimerkiksi 7 päivän maksuajaan? Kun annat oletuksena lyhyen maksuajan, on sitä helpompi tarvittaessa pidentää. Toisin päin muutos on luultavasti hankalampi toteuttaa.

Isoimmilla yrityksillä on usein ostoehdoissaan vaatimus pitkästä maksuajasta. Yli 30 päivän maksuajalle pitäisi kuitenkin olla jo painavat perusteet, ja ehtoja kannattaa rohkeasti haastaa. Neuvotteluasema luonnollisesti vaihtelee sen mukaan kuinka kriittinen toimitaja olet asiakkaallesi.

Maksuaikaakin olennaisempi on itse laskutusprosessi ja tarkemmin aika, joka kuluu siitä, kun myynnin kohteena oleva suoritus on toteutettu siihen, kun asiakas saa laskun. Pienemmissä yrityksissä lienee tyypillinen tilanne, että viikon työt laskutetaan viikon päätteeksi. Alkuvuikosta tehty työ päättyy siis laskutukseen useita päiviä suorituksen jälkeen. Käytännössä tämä on ilmaista maksuaikaa asiakkaalle. Suorituksen ja laskutuksen välisen ajan piteneminen nostaa myös riskiä siitä, että kaikkea ei muisteta laskuttaa.

Ennakkolaskutus olisi tietysti paras vaihtoehto, mutta ei useinkaan mahdollinen. Laskutusprosessia pohtiessa kannattaisi itselle kuitenkin esittää kysymys, voisiko edes osan laskuttaa jo etukäteen, vaikkapa vain varausmaksun osuuden.

Kolmas myyntilaskutukseen liittyvä seikka on itse laskun luominen ja lähettäminen. Tehokkaan laskutuksen kannalta on välttämätöntä, että asiakailta on kerätty oikeat laskutustiedot. Jos asiakastiedot ovat vanhentuneet ja lasku menee väärään osoitteeseen, kestää pitkään, ennen kuin tilanne selviää ja rahat päätyvät tilille. Samoin laskuissa olevat sisältövirheet vaativat selvitystä ja hidastavat maksusta asiakkaan päässä.

Myös laskutuskanavalla on merkitystä. Laskujen lähettäminen postissa vie aina aikaa. Kuten hyvin tiedämme, aina kirjeet eivät löydä perille laisinkaan. Sähköpostilaskutus on hieman parempi vaihtoehto, mutta ehdottomasti suositeltavin vaihtoehto on verkkolaskutus. Verkkolasku on asiakkaalle ylivoimaisesti helpoin ja laskut menevät perille nopeasti. Maksamisen helppous nopeuttaa osaltaan rahaan sisääntuloa.

Viimeisin myyntilaskutukseen liittyvä seikka on myyntisaatavien aktiivinen seuranta. Saatavien kehitystä tulisi seurata ihannetapauksessa päivittäin. Nykyään seuranta onnistuu pääosin automaattisesti. Maksumuistutukset kannattaa lähettää pian erääntymisen jälkeen. Aktiivinen perintä ei ole huonoa asiakaspalvelua vaan vastuullista liiketoimintaa, joka antaa yrityksestä ammattimaisen kuvan.

- laskuta päivittäin, mieluiten etukäteen
- säädä myyntilaskujen maksuaika mahdollisimman lyhyeksi ja joustaa vain painavista syistä
- varmista, että asiakas- ja laskutustiedot ovat oikein
- suosi verkkolaskutusta
- seuraa myyntisaatavia aktiivisesti ja ryhdy perintätoimiin viipymättä



3. Ostoprosessin pikaremontti

Maksuaika on olennainen myös ostolaskujen osalta. Pyydä toimittajaltasi aina mahdollisimman pitkä maksuaika, etenkin isommille hankinnoille. Alhaisten korkojen ja kovan kilpailun vuoksi joillain aloilla tarjotaan korotonta ja kulutonta osamaksuaikaa ja se kannattaakin hyödyntää. Huomiota tulee kuitenkin kiinnittää siihen, että maksuaika on todella myös kulutonta, eikä siitä aiheudu esim. laskutuslisää tai muita palvelumaksuja.

Ostolaskut kannattaa maksaa vasta niiden eräpäivinä. Useimmiten tämä onkin oletus toiminnanohjausjärjestelmissä, mutta jos maksat laskuja manuaalisesti, kannattaa eräpäivään kiinnittää huomiota. Toimittajasi tuskin huomaa, jos haluat ystävällisenä eleenä maksaa laskun etuajassa.

Yksi syy laskujen maksamiseen ennen eräpäivää voi olla halu pysyä kartalla siitä, mikä on todellinen rahatilanne. Kartalla kannattaakin pysyä, mutta laskujen maksaminen etukäteen on väärä keino. Myöhemmin maksaminen aiheuttaa puolestaan ylimääräisiä muistutus- ja viivästyskuluja, joten laskujen kierrätys ja maksatus kannattaa kuitenkin hoitaa ajallaan. Varmista myös, että esim. loma-aikoina laskut eivät jää roikkumaan sellaisen henkilön taakse, joka ei ole paikalla.

Kuten edellä todettiin, voi hyvinä taloudellisina aikoina käydä niin, että ostokäyttäytyminen muuttuu aiempaa vapaammaksi. Tämä voi johtua pelkästään siitä, että kiireen keskellä aikaa hankintojen arviointiin on vähemmän tai puhtaasti psykologisesta hyvän olon tunteesta. Muun muassa näistä syistä toiminnan ennalta suunnittelu on tärkeää myös kasvun aikana. Suunnitelmissa on hyvä pysyä myös hankintojen osalta ja erityisesti silloin, kun yritys on sitoutumassa pitkäaikaisiin kuluihin.

- neuvottele toimittajan kanssa mahdollisimman pitkä maksuaika
- aseta ostolaskut maksuun vasta eräpäivinä
- huolehdi laskujen hyväksyntä ja maksatus ajallaan myös loma-aikoina, jotta vältät turhat viivästyskulut
- hyödynnä ilmainen osamaksuaika, mutta varmista erikseen, että se on myös täysin kulutonta
- noudata kulukuria myös vahvan kasvun keskellä, äläkä sitoudu pitkäaikaisiin kuluihin kevyin perustein

Kaiken kaikkiaan sähköisen taloushallinnon avulla on mahdollista tehostaa myös yhteistyötä yrityksen ja sen tilitoimiston välillä. Tällöin tulee vain huolella sopia vastuualueista ja niissä tarvittavista työkaluista.

4. Laita ylijäämä tuottamaan

Ideaalitapauksessa yrityksen toiminta pyörii kannattavasti ja hyvin suunniteltuna tämän tulisi johtaa siihen, että rahaa myös konkreettisesti kertyy yrityksen tilille. Tähänkin tilanteeseen on hyvä varautua.

Ylijäämärahaa ei kannata makuuttaa pankkitilillä, vaan laittaa tavalla tai toisella tuottamaan. Vaihtoehtoja on useita ja niiden soveltuvuus eri yrityksille on hyvin yksilöllistä. Ylijäämä voidaan sijoittaa uusina investointeina takaisin yritystoimintaan, se voidaan sijoittaa erilaisiin osakkeisiin, rahastoihin tai muihin sijoitusinstrumentteihin, tai viime kädessä maksaa omistajille osinkoina. Jonkinlainen puskuri on hyvä olla, mutta ei liian suuria määriä. Sen lisäksi, että se ei ole tuoton kannalta järkevää, se voi myös antaa vääränlaisen joustoa yrityksen johdolle.

Huolehdi riittävästä, mutta ei liian suuresta puskurista kassassa laita mahdollinen ylijäämäraha tuottamaan tai investointikohteiden puuttuessa maksaa osinkoina omistajille.



Pysy ajan tasalla – Tilaa uutiskirjeemme!

Tilaamalla uutiskirjeemme, saat sähköpostiisi tietoa kiinnostavista artikkeleista, blogikirjoituksista ja oppaista.

Tilaa uutiskirje

Löysitkö tarvittavan tiedon oppaasta?

Jäikö jokin aihe mietityttämään? Visma Suunnasta löydät sinulle suunnattua ajantasaista tietoa; artikkeleita, blogikirjoituksia ja oppaita. Löydät sieltä ideoita liiketoiminnan ja oman työn kehittämiseen sekä työkaluja päivittäisen työn tehostamiseen.

Lue lisää

Kiinnostuitko?

Vastaamme mielellämme yrityksesi ohjelmistotarpeisiin liittyviin kysymyksiin.

Ota yhteyttä

Visma Software Oy

Olemme osa Pohjoismaiden johtavaa yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoajaa. Tarjoamme toiminnanohjauksen (ERP) ja taloushallinnon ohjelmistoratkaisuja modernina pilvipalveluna (SaaS), On-Premises ratkaisuna sekä sovel-luspalveluna tilitoimistoille ja pk-yrityksille.

Palvelemme suomalaisia yrityksiä kansainvälisellä am-mattitaidolla huomioiden kuitenkin aina suomalaisten yritysten ja toimialojen erityispiirteet.

Meidän tehtävämme on varmistaa asiakasyritystemme menestys. Teemme sen toteuttamalla heille ohjelmisto-palveluita, jotka mahdollistavat yrityksen eri toimintojen automatisoinnin ja integroinnin. Tiedämme, että hyvä suunnitelma ja projektiin sitoutuminen ovat avainasioita onnistuneessa ohjelmistoprojektissa.

Visma Software Oy
visma.fi

