KASSAKUOHU®

KASSAVIRTAKURSSI

Ohje videokurssin liitteeksi

JANNE K. JÄÄSKELÄINEN

Janne K. Jääskeläinen

Kassakuohu®
Kassavirtakurssi

Ohje videokurssin liitteeksi

Copyright © Janne K. Jääskeläinen

Sisällysluettelo

Aluksi **3**

Kassavirtalaskelman perusteet **4**

Kassavirtalaskelman kopiointi 4
Kassavirtalaskelman rakenne 5
Muita olennaisia asioita 7

Tulevat rahat **8**

🏦 Pankkitilillä nyt 8
✉️ Laskutetut 8
⚙️ Kesken 9
🕴️ Tilatut 9
🤞 Liidit 10

Menevät rahat **11**

Henkilöstösivukulut 11
Kiinteät kulut 12
Muut menot 14
Alvit ja ennakoimattomat menot 15

Loppusaldo **17**

Päätöksenteko kassavirtalaskelman avulla **18**

Investoinnit 19
Osingot 19

Stressittömän yrittäjän viikkorutiini **21**

Maanantain viikkorutiini 21
Perjantain viikkorutiini 23

Bonukset! **25**

Bonus 1: laajennettu kassavirtalaskelma 25
Bonus 2: entä jos rahat loppuvat kesken? 25

Lopuksi **27**

Aluksi

Moi! Ja tervetuloa Kassakuohu® Kassavirtakurssille. Olen Janne K. Jääskeläinen, ja kerron sinulle seuraavaksi helpoimman tavan hallinnoida firmasi rahanmenoa.

Ennen kuin mennään yhtään eteenpäin, käydään läpi pari olennaista pointtia.

Ensinnäkin, tämä Kassakuohu® Kassavirtakurssissa tehtävä kassavirtalaskelma ei ole jotain sellaista, jota saat kirjanpitäjältä automaattisesti. Jos kysyt kirjanpitäjältä kassavirrasta niin saat kassavirtalaskelman, joka perustuu menneisyyden rahavirtoihin. Sillä tiedolla et valitettavasti tee hevonveenhumppaa. Et pysty käyttämään sitä laskelmaa tulevaisuuden suunnitteluun tai firmasi johtamiseen.

Se mitä me nyt lähdemme tekemään on kassavirtalaskelma, joka auttaa sinua näkemään, miten pitkälle rahat riittävät todellisessa elämässä. Alun työvaiheiden jälkeen sinulla menee viikossa maksimissaan yksi tunti siihen, että käyt läpi kassavirtalaskelman. Se kannattaa tehdä aina maanantaina ja perjantaina (eli puoli tuntia kumpanakin päivänä). Jos firmasi tilanne on tosi kuumottava, joskus kassavirtalaskelmaa kannattaa päivittää melkein päivittäin. Sillä tavalla olet koko ajan tilanteen tasalla, ja voit nukkua yösi rauhallisemmin.

Aikanaan ku perustin oman firman, sain tietenkin apua kirjanpitäjältä. Kirjanpitäjien koko työ perustuu siihen, mitä on jo tapahtunut. Se tarkoittaa kuittien, tilitapahtumien ja erilaisten maksutapahtumien täsmäämistä kirjanpitoaineistossa. Mutta siitä ei ollu mitään apua minulle. Loppujen lopuksi kun en ymmärtänyt miten rahavirtoja seurata, minulla oli tilillä **joko liikaa rahaa** (joka on tietenkin positiivinen ongelma) **tai sitten liian vähän rahaa**. Kummassakin tilanteessa siitä syntyi stressiä.

Kaikkein eniten kuitenkin ärsytti sellainen tilanne, että samaan aikaan kuukaudessa saattoi tilille tulla monta kymmentä tuhatta euroa, mutta ne tulivat liian myöhään, koska esimerkiksi palkat piti maksaa aikaisemmin. Taloudellista ongelmaa ei siis ollut, vaan kysymys oli vain ajoituksesta.

Aikani pähkittyä sitten rakensin oman kassavirtalaskelman, jota käytän tänäkin päivänä. Se toimii yksinyrittäjällekin, mutta erityisen hyvin se toimii it- tai asiantuntija-alan palveluyrityksille, joissa on työntekijöitä.

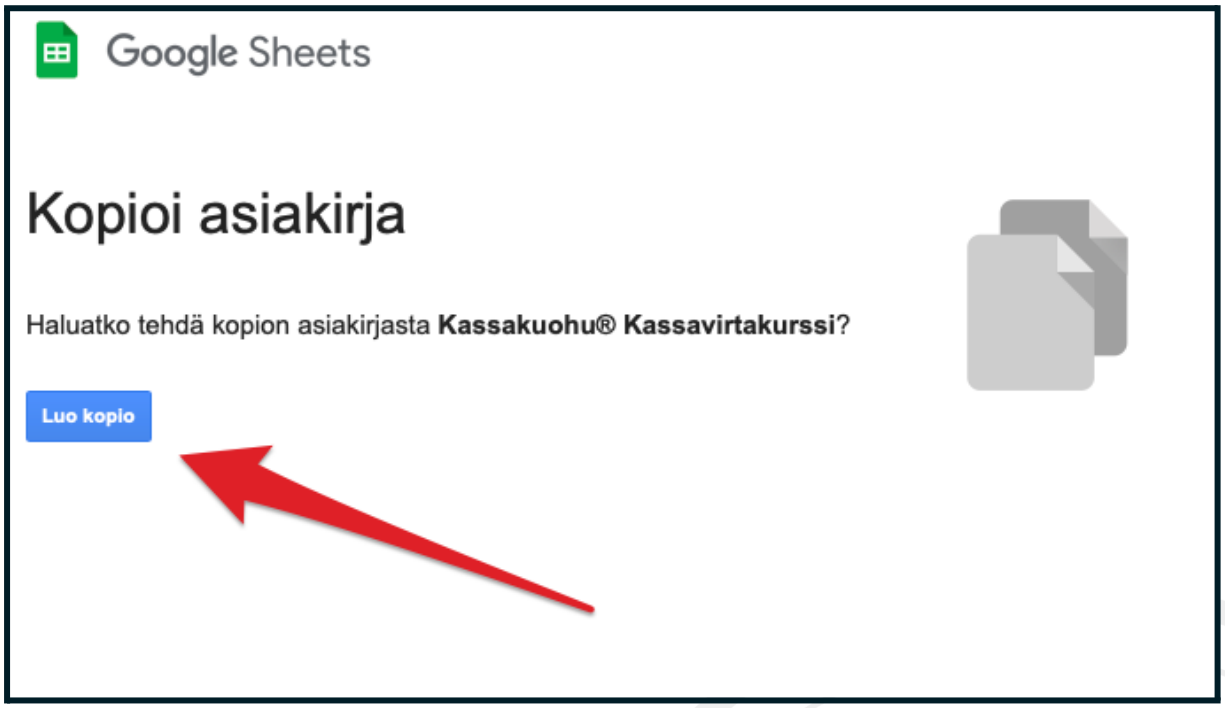
Kiitos vielä kun lunastit kurssin, lähdetään rakentamaan nyt sinulle omaa kassavirtalaskelmaa!

Kassavirtalaskelman perusteet

Tässä osiossa käyn lyhyesti läpi kassavirtalaskelman perusteet.

Kassavirtalaskelman kopiointi

Aivan ensimmäiseksi tarvitset itsellesi oman kopion kassavirtalaskelmasta. Tee itsellesi kopio kassavirtalaskelmasta klikkaamalla **tätä linkkiä**. (Tähän tarvitset gmail-osoitteen tai Googletunnuksen).



Nimeä dokumentti siten kuin haluat ja tallenna se itsellesi sopivaan paikkaan Google Draivissa.

Jos jossain kohtaa sähellät (mikä on normaalia, niin käy meille kaikille joskus) ja rikot dokumentin jotenkin, voit tehdä linkistä itsellesi uuden kopion ja aloittaa alusta.

Tältä sen kuuluisi näyttää:

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Pankkitililllä nyt																				
Laskutetut																				
Kesken																				
Tilatut																				
Liidit																				
MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Työntekijöiden palkat																				
Vakuutusmaksut																				
TYEL-maksut																				
Oma palkkasi																				
YEL-maksut																				
VEROT																				
Ennakkoverot																				
ALVit (arvio)																				
KIINTEÄT KULUT																				
Vuokra																				
Sähkö																				
Vesi																				
Netti																				
...jne																				
MUUT																				
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Suunnitelma 1:																				
Suunnitelma 2:																				
TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	−100	−100	−100	−100	−100	−100	−100	−100	−200	−300	−400	−500	−600	−700	−800	−900	−1 000	−1 100	−1 200	−1 300

© Janne K. Jääskeläinen – Kassakuohu® Kassavirtakurssi

Kassavirtalaskelman rakenne

Kassavirtalaskelmassa on viisi olennaista kohtaa:

1. Olemassa olevat ja tulevat rahat

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pankkitililllä nyt												
Laskutetut												
Kesken												
Tilatut												
Liidit												

Ylimmäisenä on vihreällä värillä olemassa olevat ja tulevat rahat. Nämä ovat sellaisia rahoja jotka jo ovat tililläsi, ovat tulossa tililleesi tai jotka on tilattu mutta niitä ei ole vielä laskutettu.

2. Tililtä menevät rahat

MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat												
Vakuutusmaksut												
TYEL-maksut												
Oma palkkasi												
YEL-maksut												
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)												
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra												
Sähkö												
Vesi												
Netti												
...jne												
MUUT												
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Keskimmäisenä on punaisella värillä alue, jossa on firman tililtä menevät rahat. Niitä ovat tyypillisesti kaikki palkat (sekä omasi että työntekijöiden), vuokrat, sähkö, vesi, puhelinmaksut, YELit, TYelit, verot, vakuutukset ja niin edelleen.

3. Vaihtoehdot

VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Suunnitelma 1:												
Suunnitelma 2:												

Vaihtoehdot -kohdan avulla voit tehdä valistuneempia päätöksiä siitä, että kannattaako esimerkiksi joku investointi tehdä vai ei.

4. Tärkein rivi: loppusaldo

TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	-100	-100	-100	-100	-100	-100	-100	-100	-200	-300	-400	-500

© Janne K. Jääskeläinen – Kassakuohu® Kassavirtakurssi

Aivan alimmaisena on se kaikkein tärkein rivi. Tämä rivi kertoo, miten paljon sinulla tulee olemaan rahaa tilillä kunkin viikon lopussa, jos täyttämäsi tiedot pitävät paikkansa. Jos rivillä on yksikin punainen miinusmerkkinen luku, se tarkoittaa, että rahat eivät tuona viikkona riitä, vaan sinun täytyy tempaista jostain lisää massia firman tilille tai yrittää neuvotella jonkun laskun osalta uutta maksuaikaa.

5. Viikkonumerot

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Pankkitilillä nyt																			
Laskutetut																			
Kesken																			
Tilatut																			
Liidit																			

MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Työntekijöiden palkat																			
TYEL-maksut																			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu																			
Tapaturmavakuutusmaksut																			
Ryhmähenkivakuutusmaksu																			
Oma palkkasi																			
YEL-maksut																			
VEROT																			
Ennakkoverot																			
ALVit (arvio)																			
KIINTEÄT KULUT																			
Vuokra																			
Sähkö																			
Vesi																			
Netti																			
Puhelinliittymät																			
Mainonta																			
Nettisivut																			
MUUT																			
Läppäri																			
Uusi puhelin																			
Rikkoutuva elektroniikka																			
Kahvit																			
Ennakoimattomat menot																			

VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
SUUNNITELMA 1: uusi työntekijä																			
SUUNNITELMA 2: osingot																			

TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Viides tärkeä kohta on viikkonumerot. Yllä olevassa kuvassa eletään esimerkissä viikkoa 1, ja se näkyy pienenä harmaana palkkina tuolla aivan ylhäällä (se päivittyy automaattisesti).

Kun olet täyttänyt tiedot riittävällä tarkkuudella joka maanantai ja perjantai, sinulle muodostuu hyvä ja selkeä rutiini siitä, miten raha liikkuu. Joka maanantai tarkistat tililtä tai kirjanpito-ohjelmasta ovatko asiakkaat maksaneet laskunsa eräpäivään mennessä kuten pitää. Avoimet maksut siirtyvät tälle viikolle ja sitten pistät ylävalikosta edellisen viikon piiloon. Tällä tavalla mennään läpi koko vuosi.

Muita olennaisia asioita

Kun täytät kassavirtalaskelmaa, pidä nämä asiat mielessä:

- **Käytä kassavirtalaskelmassa verollisia euroja** (eli eur + voimassa oleva alv). Tämä helpottaa saatavien seurantaa, koska tilille kilahtavat summat vastaavat laskujen loppusummia.
- **"When in doubt, round up."** Jos et ole varma jonkun menon määrästä, pyöristä töpäkästi luku ylöspäin. On mukavampi, että kassavirtaa seuratessa tilille tulee enemmän rahaa kuin odotit ja että sieltä lähtee vähemmän rahaa kuin oletit.
- **Mieluummin tonnilleen oikein kuin sentilleen väärin.** Kassavirtadokumentti ei ikinä ole eurolleen ajan tasalla täydellisesti, koska liikkuvia osia on yksinkertaisesti liian paljon. Hyväksy tämä pieni epävarmuus, mutta ole niin huolellinen kuin pystyt.

Millaiseen järjestelyyn päädytkään, tärkeintä on että seuraat kassavirtaa aktiivisesti **joka viikko**. On aivan turhaa tehdä firmassa yhtään mitään suunnitelmia tulevaisuuden suhteen, jos et tiedä kuinka paljon sinulla on pääomaa käytettäväksi päätösten tueksi.

Käydään seuraavaksi kassavirtalaskelma läpi tarkemmin osio kerrallaan.

Tulevat rahat

Nyt alamme täyttämään kassavirtalaskelmaa tulevien rahojen osalta (se on se vihreä alue). Kuvitellaan, että nyt on maanantai ja ollaan esimerkiksi viikossa 1.

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7
Pankkitilillä nyt							
Laskutetut							
Kesken							
Tilatut							
Liidit							

Pankkitilillä nyt

Aivan ensimmäiseksi tarvitset tilin todellisen saldon jonka syötät kohtaan "Pankkitilillä nyt".

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7
Pankkitilillä nyt	25 000						
Laskutetut							
Kesken							
Tilatut							
Liidit							
	25 000						

Tämä on sitä todellista rahaa joka sinulla on firman tililläsi nyt. Jos tieto ei löydy saldona kirjanpito-ohjelmasta, käy katsomassa se tililtä ja syötä se tähän ruutuun. Tämä on se vaihe, jolla aloitat aina kassavirtalaskelman täyttämisen. Koska kassavirtalaskelmassa ei ole vielä mitään muuta tietoa, alimmalla rivillä näkyy nyt pelkästään se raha mitä sinulla on tililläsi.

Huomaathan, että kaikki muut rivin solut on harmaalla taustavärillä. Tämän on tarkoitus muistuttaa sinua siitä, että sinun täytyy täyttää viikoittain kassan tilanne ainoastaan rivin yhteen ainoaan soluun.

Laskutetut

Seuraavaksi syötetään niiden laskujen summa, jotka on jo lähetetty asiakkaalle. Avoinna olevat laskut syötetään tämän viikon kohdalle rivillä "Laskutetut". Eli jos

viikolla 1 asiakkailta erääntyy maksettavaksi 23 700 euroa, se tulee tälle riville viikon 1 kohdalle (viikko 1, rivi 5).

Sitten viikolla 2 erääntyvät laskut (esimerkissä 25 000 euroa) tulevat viikon 2 kohdalle (viikko 2, rivi 5), viikolla 3 erääntyvät laskut (esimerkissä 22 000 euroa) viikon 3 kohdalle (viikko 3, rivi 5) ja lopuksi viikolla 4 erääntyvät rahat (esimerkissä 18 900 euroa) tulevat viikon 4 kohdalle (viikko 4, rivi 5).

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7
Pankkitilillä nyt	25 000						
Laskutetut	23 700	25 000	22 000	18 900			

Nämä tiedot löytyvät yleensä kirjanpito-ohjelman myyntilaskut-raporteista tai ne voivat olla esimerkiksi nimellä "erääntymislista".

⚙️ Kesken

Keskeneräiset työt ovat aloitettuja tilattuja töitä, joita ei voi vielä laskuttaa. Keskeneräisten töiden tulevien laskujen arviot syötetään riville "⚙️ Kesken" (rivi 6). Syötä arviot omille viikoilleen rivillä 6).

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7
Pankkitilillä nyt	25 000						
Laskutetut	23 700	25 000	22 000	18 900			
Kesken			2 500	12 500	16 500	12 500	

Huom! <u>Syötä summat niille viikoille, kun raha on tulossa tilille!</u> Eli jos yrityksen maksuehto on 14 päivää (2 viikkoa), viikolla 3 valmistuvan työn rahat EIVÄT tule kassavirtalaskelmaan viikon 3 sarakkeeseen, vaan viikon 5 sarakkeeseen, koska niiden pitäisi tulla tilille vasta silloin. Vastaavasti jos yrityksesi laskujen maksuehto on 30 päivää (4 viikkoa), viikolla 3 valmistuvan työn rahat EIVÄT tule kassavirtalaskelmaan viikon 3 sarakkeeseen, vaan viikon 7 sarakkeeseen.

Näiden tietojen pitäisi löytyä yrityksesi CRM:stä tai muusta vastaavasta järjestelmästä, jonka perusteella laskut yleensä muodostetaan.

🕴️ Tilatut

Tilattujen mutta aloittamattomien töiden arviot laitetaan riville "🕴️ Tilatut" (rivi 7). Nämä voisivat periaatteessa olla osa edellisen rivien summia, mutta yleensä on työnjohdollisesti järkevää erottaa aloitetut ja aloittamattomat työt toisistaan.

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pankkitilillä nyt	25 000								
Laskutetut	23 700	25 000	22 000	[illegible]					
Kesken			2 500	12 500	[illegible]500	12 500			
Tilatut						12 500	17 800	5 000	12 500

Syötä laskujen summat samalla tavalla kuin keskeneräisten töiden kohdalla. Jos esimerkiksi olet sopinut asiakkaan kanssa, että projektista laskutetaan 50 % tilauksen yhteydessä ja 50 % sitten kun työ on luovutettu, täytä summat omille viikoilleen, huomioiden jälleen laskujen maksuehdot eli sen, milloin rahat oikeasti ovat tulossa tilille.

Tämän rivin tilanteeseen vaikuttaa luonnollisesti se, miten nopeasti työt valmistuvat ja että laskut lähtevät ajallaan. Tietojen täytyy löytyä CRM:stä tai joudut laskemaan ne manuaalisesti tilauksista.

🤞 Liidit

Todennäköisesti toteutuvien kauppojen summat täytetään viimeiseksi riville "🤞 Liidit" (rivi 8).

TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pankkitilillä nyt	25 000											
Laskutetut	23 700	[illegible]	22 000	18 900								
Kesken			[illegible]	[illegible]	16 500	12 500						
Tilatut						[illegible]500	17 800	5 000	12 500			
Liidit							12 500	5 000	7 800	7 800	7 800	7 800
	48 700	25 000	24 500	31 400	16 500	25 000	30 300	10 000	20 300	7 800	7 800	7 800

Tämä on kaikkein epävarmin rivi, koska kaikki kaupat eivät ikinä toteudu 100 % varmuudella. Jos tiedät yrityksesi klousausprosentin, voit arvioida esimerkiksi CRM:n avulla, miten paljon kaupoista kotiutuu ja missä kohtaa rahat niistä tulevat tilille. Suosittelen, että käytät tässä mahdollisimman konservatiivista arviota kaupoista (esimerkiksi 20 %). Jaa näiden kauppojen summa n. 2-10 kuukauden ajalle tulevaisuuteen.

Yksi vaihtoehto myös on, ettet laita tälle riville mitään. Se tarkoittaisi tilannetta, että myynti loppuisi kuin seinään. Näin harvemmin tietenkään onneksi käy, mutta monen mielestä liidien kirjaamatta jättäminen helpottaa kassavirtalaskelman tekemistä. Tuolloin epävarmuustekijöitä on vähemmän ja rahankäytön suhteen pysyy enemmän varuillaan eikä rahaa tule käytettyä niin helposti kaikkeen turhaan.

Huomaathan, että kaikki euromäärät sisältävät aina ALVIn, eli ne ovat todellisia tilille tulevia euroja.

Tässä kohtaa sinulla on peruskäsitys siitä, miten täyttää tulevien rahojen osuus. Jotta voisimme saada selkeän kuva rahojen tulosta ja menosta tilille, se ei kuitenkaan vielä riitä. Seuraavaksi käydään läpi, miten menevät rahat laitetaan kassavirtalaskelmaan.

Menevät rahat

Nyt alamme täyttämään kassavirtalaskelmaa menevien rahojen osalta (se on se punainen alue tuossa dokumentissa). Kuvitellaan edelleen, että nyt on maanantai ja ollaan esimerkiksi viikossa 1.

😬 MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450			
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)			17 688				23 376				16 416	
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra		2 400				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580	
Vesi			30				30				30	
Netti				250				250				250
Puhelinliittymät			150				150				150	
Mainonta		5 200				5 200				5 200		
Nettisivut			120				120				120	
MUUT												
Läppäri			5 500									
Uusi puhelin					1 200							
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50
Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Tämän osuuden täyttämisessä menee ensimmäisellä kerralla vähän kauemmin, ja siihen liittyy paljon pientä näperrettävää.

Helpoimmalla pääset, kun avaat viereen edellisten kuukausien menoraportin kirjanpito-ohjelmasta. Jos sellaista ei helposti löydy, voit alkaa rakentamaan tätä myös "tyhjästä" pelkän pankin tiliotteen perusteella. Tärkeintä on, että ensin erotellaan toistuvat maksut satunnaista maksuista, näin säästät aikaa joka viikko tulevaisuudessa.

Henkilöstösivukulut

Aivan ensimmäiseksi suosittelen, että laitat kassavirtalaskelmaan sekä omat että työntekijöiden palkat sivukuluineen. Muistathan laittaa menot niille viikoille, kun raha oikeasti lähtee tililtä.

🤑 MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450			
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)			17 688				23 376				16 416	
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra		2 400				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580	
Vesi			30				30				30	
Netti				250				250				250
Puhelinliittymät			150				150				150	
Mainonta		5 200				5 200				5 200		
Nettisivut			120				120				120	
MUUT												
Läppäri			5 500									
Uusi puhelin					1 200							
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50
Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Palkkojen lisäksi yrityksestä menee palkanomaisia toistuvia kustannuksia yllättävän usein. Niistä tyypillisimpiä ovat YEL- ja TyEL-maksut sekä vakuutusmaksut. Siinä missä palkat ja eläkevakuutusmaksut menevät tyypillisesti kuukausittain (eli silloin niiden välissä on yleensä 3 tyhjää solua, riippuen siitä miten viikonpäivät osuvat kalenteriin), kerran tai pari vuodessa maksettavat maksut pitää muistaa laittaa oikeaan kohtaan kassavirtalaskelmassa.

Muista myös lisätä lomakausien vaikutukset. Normaalisti firmoissa maksetaan työntekijöille palkan päälle lomarahoja, mikä tarkoittaa sitä, että ne täytyy huomioida kassavirtalaskelmassa sillä viikolla kun ne oikeasti lähtevät tililtä. Tällä tavoin pystyt ennakoimaan ja varautumaan siihen, että sinulla on riittävästi rahaa käytettävissä firman tilillä kun aika koittaa.

Jos et tiedä mitä kustannuksia työntekijästä pitää maksaa milloinkin ja olet silti työnantaja, suosittelen tässä kohtaa juttelemaan pikaisesti esimerkiksi kirjanpitäjäsi kanssa tai tarkistamaan kulurakenteen vaikka tästä laskurista.

Kiinteät kulut

Seuraavaksi laitamme kassavirtalaskelmaan muut toistuvat menot, koska ne muodostavat tärkeän ja melko ison toistuvan menoerän firman tililtä joka kuukausi.

🤑 MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450			
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)			17 [illegible]88				23 376				16 416	
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra		2 4[illegible]				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580	
Vesi			30				30				30	
Netti				250				250				250
Puhelinliittymät							150				150	
Mainonta		5 200				5 200				5 200		
Nettisivut			120				120				120	
MUUT												
Läppäri			5 500									
Uusi puhelin					1 200							
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50
Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Palkkojen lisäksi kuukausittain toistuu melkoinen määrä muitakin menoja. Tyypillisimpiä tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi vuokrat, sähkö, vesi, vartiointi- ja tietoliikennemaksut. Pystyt suunnilleen arvioimaan, miten paljon niihin on mennyt aikaisempina kuukausina rahaa, joten kirjaa kustannukset oikeille viikoille.

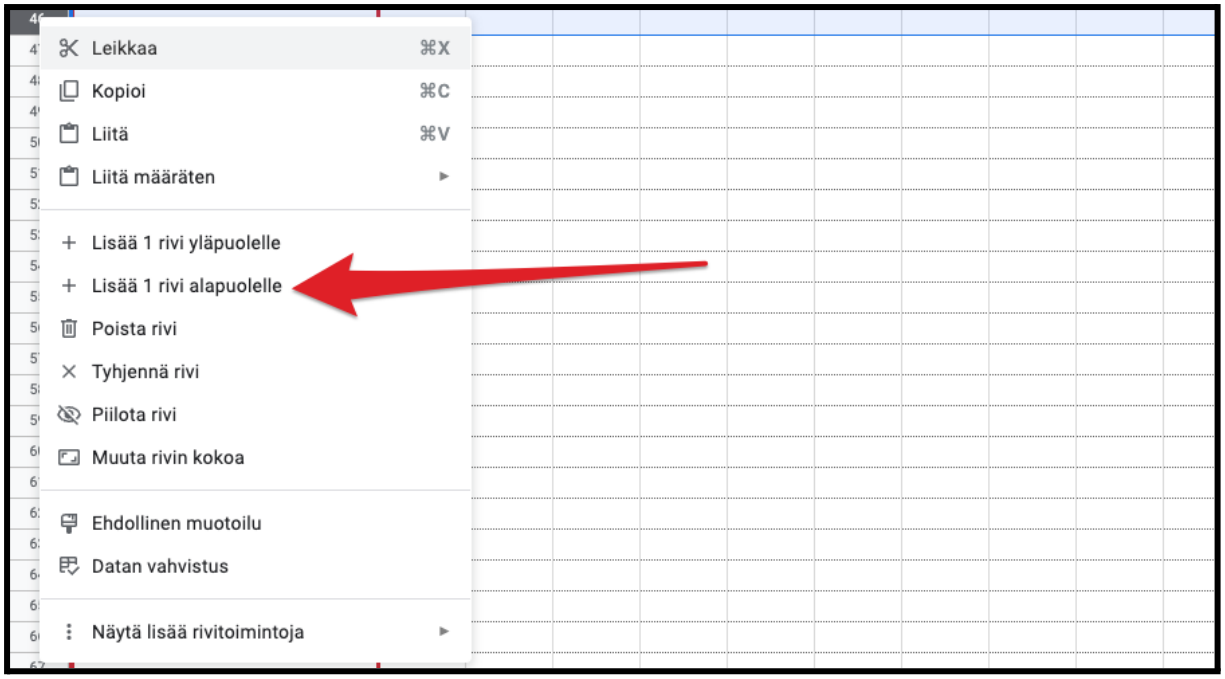
Tyypillisesti tässä kohtaa löydät jo sellaisia kuluja, joiden olemassaolosta et ollut edes tietoinen. Nyt on hyvä hetki laittaa sellaiset palvelut poikki, joille ei enää ole käyttöä (tyypillisesti asiakkaani ovat jo tässä kohtaa säästäneet enemmän rahaa kuin mitä kassavirtalaskelman koulutukseen meni).

Tässä kohtaa yleensä tarvitset myös lisää rivejä kassavirtalaskelmaan. Saat uusia tyhjiä rivejä näkyviin klikkaamalla rivit esiin pienistä rivien päällä olevista nuolista.

81	Rikkoutuva elektroniikka											
82												50
84	Ennakoimattomat menot										100	100

Voit lisätä uusia rivejä helposti myös klikkaamalla rivin numeroa hiiren oikealla napilla, ja valitse vaihtoehto "Lisää 1 rivi alapuolelle".

Jos tarvitset useampia rivejä kerralla, voit lisätä niitä valitsemalla ensin esimerkiksi 10 riviä, ja valita sitten oikeasta hiiren valikosta on vaihtoehdon "Lisää 10 riviä alapuolelle":



Huomaathan, että jos lisäät uusia rivejä aivan punaisen alueen loppuun, sinun täytyy tarkistaa kaavojen viittaukset. Eli jos teet niin, tee se omalla vastuulla. 🙂

Ennakoimattomat menot		100	100	100	100	100	100	100
	=IF(SUM(C12:C84)=0;;SUM(C12:C84))	41 471	7 750	28 608	400	42 671	7 750	24 356

Muut menot

Nyt kassavirtalaskelmaan on lisätty menevien rahojen osuuteen palkat ja palkanomaiset menot sekä tyypilliset toistuvat menot. Seuraavaksi alamme arvioimaan satunnaisia menoja, eli menoja jotka eivät toistu joka kuukausi samalla tavalla, mutta jotka olisi hyvä huomioida jollain tavalla.

💸 MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450			
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)			17 688				23 376				16 416	
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra		2 400				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580	
Vesi			30				30				30	
Netti				250				250				250
Puhelinliittymät			150				150				150	
Mainonta		5 200				5 200				5 200		
Nettisivut			120				120				120	
MUUT												
Läppäri			5 500									
Uusi puhelin					1 200							
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50
Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Tällaisia menoja ovat esimerkiksi työntekijöille ostettavat koneet, kännykät, toimistolle ostettava pienelektroniikka (kun joku menee rikki), asiakkaiden joululahjat ja muistamiset sekä esimerkiksi matkakulut.

Vaikka nämä kulut eivät pääsääntöisesti ole erityisen suuria kaikkiin muihin kuluihin verrattuna, niillä on kuitenkin selkeä merkitys jos rahasta on tiukkaa.

Alvit ja ennakoimattomat menot

Haluaisin tässä kohtaa vielä kiinnittää huomiota kahteen tärkeään yksityiskohtaan.

Ensimmäinen asia on alvit. Alvit eli arvonlisäverot ovat monelle yrittäjälle hankala asia. Ne ovat kuitenkin periaatteena aika yksinkertainen: aina kun myyt tuotteita tai palveluita, niihin lisätään voimassaoleva arvonlisävero (joka esimerkiksi palveluissa on tyypillisesti tällä hetkellä 24 %, tässä toki voi olla vaihtelua sen mukaan millä alalla yrityksesi toimii). Vastaavasti yrityksesi voi vähentää yrityksesi tekemien ostojen alvit. Kannattavassa liiketoiminnassa näiden summien erotus sitten tilitetään verottajalle.

Koska verottajalle maksettavien alvien määrä määräytyy sen mukaan miten hyvin kauppa käy ja miten paljon tuotteita tai palveluita yrityksellesi hankit, sinun täytyy aktiivisesti seurata alvikertymää. Tämä tyypillisesti löytyy kirjanpito-ohjelmastasi automaattisesti – jos ei, pyydä kirjanpitäjältäsi apua.

Pahimmassa tapauksessa joudut seuraamaan tilannetta manuaalisesti itse. Tällöin suosittelen, että unohdat alveista tehtävät vähennykset kassavirtalaskelmasta ja keskityt pelkästään laskemaan verottajalle tilitettävät alvit, näin sinulta ei ainakaan tämän vuoksi lopu raha kesken.

😐 MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450			
VEROT												
Ennakkoverot												
ALVit (arvio)			17 688				23 376				16 416	
KIINTEÄT KULUT												
Vuokra		2 400				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580	
Vesi			30				30				30	
Netti				250				250				250
Puhelinliittymät			150				150				150	
Mainonta		5 200				5 200				5 200		
Nettisivut			120				120				120	
MUUT												
Läppäri			5 500									
Uusi puhelin					1 200							
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50
Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Aiheeseen liittyvät linkit:

- Mikä arvonlisävero on?
- ALV maksuohjeet
- Vähennysoikeus
- Procountor: ALV-laskelma ja ilmoitukset
- Netvisor: ALV-laskelman muodostaminen
- Briox: Alv-raporttitiedoston luominen
- Holvi: automaattiset ALV-raportit

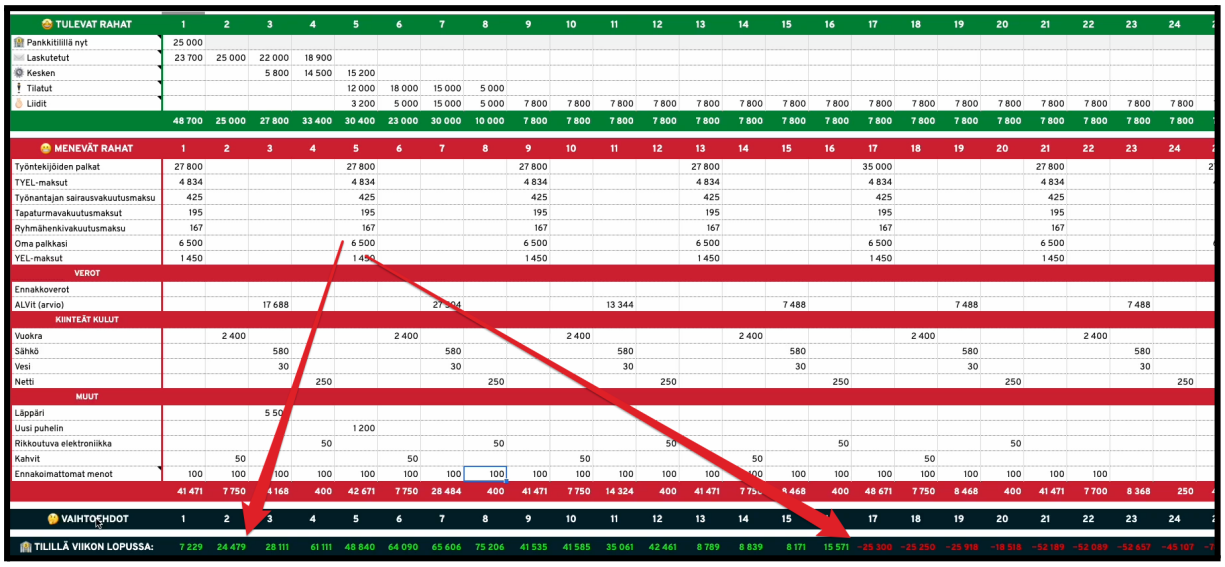
Toinen asia ovat ennakoimattomat menot. Normaalissa liiketoiminnassa tulee nimittäin aina pieniä yllätyksiä (esimerkiksi luottokortin palvelumaksu, pysäköintikuitti tai muuta pientä). Jos et ole tottunut tekemään kassavirtalaskelmaa aikaisemmin, tämän luvun on hyvä olla 500-1000 euron välillä riippuen siitä, kuinka tarkkaan täytit menevien rahojen osuuden aikaisemmin.

Kahvit		50				50				50		
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	24 356	400	41 471	7 750	17 396	400

Mitä tutummaksi tämä rutiini tulee, sitä pienemmäksi myös ennakoimattomattomien menojen osuus yleensä menee.

Loppusaldo

Nyt meillä alkaa olemaan jo aika hyvä näkymä siihen, miten rahaa tulee ja menee tililtä.



TULEVAT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Pankkitililllä nyt	25 000																							
Laskutetut	23 700	25 000	22 000	18 900																				
Kesken			5 800	14 500	15 200																			
Tilatut					12 000	18 000	15 000	5 000																
Liidit					3 200	5 000	15 000	5 000	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800
	48 700	25 000	27 800	33 400	30 400	23 000	30 000	10 000	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800

MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800				27 800				35 000				27 800			
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834				4 834				4 834				4 834			
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425				425				425				425			
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195				195				195				195			
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167				167				167				167			
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500				6 500				6 500				6 500			
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450				1 450				1 450				1 450			
VEROT																								
Ennakkoverot																								
ALVit (arvio)			17 688				27 304				13 344				7 488				7 488				7 488	
KIINTEÄT KULUT																								
Vuokra		2 400				2 400				2 400				2 400				2 400				2 400		
Sähkö			580				580				580				580				580				580	
Vesi			30				30				30				30				30				30	
Netti				250				250				250				250				250				250
MUUT																								
Läppäri			5 50																					
Uusi puhelin					1 200																			
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50				50				50				
Kahvit		50				50				50				50				50						
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	41 471	7 750	4 168	400	42 671	7 750	28 484	400	41 471	7 750	14 324	400	41 471	7 75[illegible]	[illegible] 468	400	48 671	7 750	8 468	400	41 471	7 700	8 368	250

VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	7 229	24 479	28 111	61 111	48 840	64 090	65 606	75 206	41 535	41 585	35 061	42 461	8 789	8 839	8 171	15 571	−25 300	−25 250	−25 918	−18 518	−52 189	−52 089	−52 657	−45 107

Kun olet syöttänyt laskelmaan firmaan tulevat rahat ja firmasta lähtevät rahat, näet viimeisellä rivillä kunkin viikon loppusaldon. Sen pitäisi olla vihreällä niin pitkään kuin mahdollista. Jos siellä on joukossa yksikin punainen luku, firmasi tilillä ei riitä kate ja joudut miettimään vaihtoehtoisia tapoja helpottaa kassakriisiä.

Voit pidentää vihreää viivaa (joskus puhutaan myös "kiitoradasta") neuvottelemalla maksuille lisää maksuaikaa, hankkimalla pankista tililimiitin, ottamalla lisää lainaa tai esimerkiksi järjestämällä yritykseesi rahoituskierroksen. Huomaathan, että tässä kohtaa kovempi myyminen ei välttämättä pelasta tilannetta, vaan heikoimmassa tapauksessa pahentaa sitä. Myydyt työt kuitenkin täytyy aina tehdä, ja siitä on kustannuksia yritykselle. Mitä isompi diili, yleensä sitä isommat kustannukset.

En kuitenkaan suosittele, että alat siirtelemään laskujen maksamista kovinkaan montaa kertaa: hyvä nyrkkisääntö on, että **jos joudut siirtämään laskujen eräpäivää vähintään KAKSI kertaa, sinun kannattaa olla yhteydessä joko kaltaiseeni ammattimaiseen tervehdyttämisasiantuntijaan tai esimerkiksi yrittäjän talousapuun**.

Maksujen toistuva eräpäivien siirto kertoo nimittäin yleensä pahenevista ongelmista.

Päätöksenteko kassavirtalaskelman avulla

Nyt alamme täyttämään kassavirtalaskelman vaihtoehto-osuutta (se on se tummansininen alue tossa kassavirtalaskelmassa).

VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SUUNNITELMA 1: uusi työntekijä											
Palkkakulut											
Lisälaskutus											
Laitehankinnat (puhelin, kone yms)											

Kun sinulla alkaa olemaan hyvä rutiini kassavirtalaskelman täyttämiseen, huomaat jossain vaiheessa, että olisi kiva jos pystyisit jotenkin suunnittelemaan tulevaisuutta sen avulla. Siitähän kassavirran hallinnassa on kokonaisuudessaan kysymys.

Kun sinulla on tämän hetken tietojen perusteella tarkin mahdollinen käsitys firmaan tulevista rahoista ja firmasta menevistä rahoista, näet kassavirtalaskelmasta helposti, mitä täytyy tehdä jotta alareunassa oleva viimeinen rivi olisi aina vihreällä niin pitkälle kuin aikaa riittää.

Alla on tyypillinen esimerkki tilanteesta, jossa esimerkiksi lomakaudella (tässä viikko 17) kassa hörppää tyhjää ja alarivillä on monta miinusmerkkistä punaista viikkoa. Nyt voit tarkistaa helposti alariviltä, paljonko tarvitaan lisärahoitusta esimerkiksi tässä viikolla 17.

Pankkitilillä nyt	25 000																		
Laskutetut	23 700	25 000	22 000	18 900															
Kesken			5 800	14 500	15 200														
Tilatut					12 000	18 000	15 000	5 000											
Liidit					3 200	5 000	15 000	5 000	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7
	48 700	25 000	27 800	33 400	30 400	23 000	30 000	10 000	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7 800	7
MENEVÄT RAHAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Työntekijöiden palkat	27 800				27 800				27 800				27 800				35 000		
TYEL-maksut	4 834				4 834				4 834				4 834				4 834		
Työnantajan sairausvakuutusmaksu	425				425				425				425				425		
Tapaturmavakuutusmaksut	195				195				195				195				195		
Ryhmähenkivakuutusmaksu	167				167				167				167				167		
Oma palkkasi	6 500				6 500				6 500				6 500				6 500		
YEL-maksut	1 450				1 450				1 450				1 45				1 450		
VEROT																			
Ennakkoverot																			
ALVit (arvio)			17 688				27 504				13 344				7 488				7
KIINTEÄT KULUT																			
Vuokra		2 400				2 400				2 400				2 400				2 400	
Sähkö			580				580				580				580				
Vesi			30				30				30				30				
Netti				250				250				250				250			
MUUT																			
Läppäri			5 500																
Uusi puhelin					1 200														
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50				50			
Kahvit		50				50				50				50				50	
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	28 484	400	41 471	7 750	14 324	400	41 471	7 750	8 46	400	48 671	7 750	8
VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	7 229	24 479	28 111	61 111	48 840	64 090	65 606	75 206	41 535	41 585	35 061	42 461	8 789	8 839	8 171	15 571	-25 300	-25 250	-25

Vastaavasti jos haluat tietää, kuinka paljon tarvitset kassaan lisää rahaa esimerkiksi viikolla 21, näet sen suoraan omalta riviltä:

MUUT																							
Läppäri			5 500																				
Uusi puhelin					1 200																		
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50				50				50			
Kahvit		50				50				50				50				50					
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	28 484	400	41 471	7 750	14 324	400	41 471	7 750	8 468	[illegible]	48 671	7 750	8 468	400	41 471	7 700	8 368
🤔 VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		20	21	22	23
🏦 TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	7 229	24 479	28 111	61 111	48 840	64 090	65 606	75 206	41 535	41 585	35 061	42 461	8 789	8 839	8 171	15 571	−25 300	−25 250	−25 918	−16 518	−52 189	−52 089	−52 657

© Janne K. Jääskeläinen – Kassakuohu® Kassavirtakurssi

Rivillä näkee se rahamäärä jonka minimissään tarttet kassakriisin välttämiseen.

Tämän tiedon avulla voit rakennella erilaisia vaihtoehtoja asian korjaamiseksi. Vaihtoehtoja ovat esimerkiksi lainan hakeminen, yrityksesi pääomittaminen omasta taskustasi tai osakkaiden välinen rahoituskierros. Viimeisenä vaihtoehtona on tietenkin lomautus tai jopa irtisanominen.

Investoinnit

Sama päätöksenteko ja vaihtoehtojen rakentaminen koskee myös isompia investointeja. Tällainen investointi on esimerkiksi uusi työntekijä. Työntekijään liittyy palkan lisäksi paljon muitakin kuluja, kuten esimerkiksi työkoneet, puhelin, terveystarkastukset ja paljon muuta pientä. Työntekijä oletettavasti myös mahdollistaa lisälaskutusta yritykselle, joten pelkkää miinusta siitä ei toivottavasti tule.

🤔 VAIHTOEHDOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
SUUNNITELMA 1: uusi työntekijä																
Palkkakulut		−2 500				−2 500				−2 500				−2 500		
Lisälaskutus		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Laitehankinnat (puhelin, kone yms)																

Voit lisätä tähän kohtaan uuden työntekijän vaikutukset siten, että positiiviset (oletettu laskutus) on **plussaa** – kirjaus edelleen niillä viikoilla kun raha oletettavasti on tilillä, huomioiden muun muassa laskujen maksuehdot – ja menot ovat **miinusta**.

Näin saat laskettua helposti uuden työntekijän kassavirtavaikutuksen mahdollisimman tarkasti.

Osingot

Tähän vaihtoehdot-kohtaan liittyy vielä yksi erikoisuus, joka koskee osakeyhtiön osinkojen maksua. Jos yrityksellä on mennyt hyvin, yritys voi maksaa osakkeenomistajilleen osinkoa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että vaikka osinkoa saisi maksaa, sitä voisi maksaa. Yrityksen kassatilanne nimittäin määrittelee sen, milloin osinkoa voi maksaa tililtä.

Kuvitellaan, että yrityksellä on viime vuonna mennyt hyvin ja olette päättäneet firmassa maksaa vaikka 20 000 euroa osinkoa. Koko summan maksaminen ennen

yrityksen kesälomia ajaisi firman kuitenkin kassakriisiin. Tämän välttämiseksi sinun täytyy varmistaa kassavirtalaskelman avulla, että yrityksestä oikeasti voi maksaa osingot ulos.

VEROT														
Ennakkoverot														
ALVit (arvio)			17 688				27 504				13 344			
KIINTEÄT KULUT														
Vuokra		2 400				2 400				2 400				2 400
Sähkö			580				580				580			
Vesi			30				30				30			
Netti				250				250				250		
MUUT														
Läppäri			5 500											
Uusi puhelin					1 200									
Rikkoutuva elektroniikka				50				50				50		
Kahvit		50				50				50				50
Ennakoimattomat menot	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	41 471	7 750	24 168	400	42 671	7 750	28 484	400	41 471	7 750	14 324	400	41 471	7 750
🤔 VAIHTOEHDOT	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
SUUNNITELMA 1: uusi työntekijä														
Palkkakulut		−2 500				−2 500				−2 500				−2 500
Lisälaskutus		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Laitehankinnat (puhelin, kone yms)		−3 500	−1 200											
													−20 000	
SUUNNITELMA 2: osingot														
		−5 500	−700	500	500	−2 000	500	500	500	−2 000	500	500	−19 500	−2 000
🏦 TILILLÄ VIIKON LOPUSSA:	7 229	18 979	21 911	55 411	43 640	56 890	58 906	69 006	35 835	33 885	27 861	35 761	−17 411	−19 361

Tähän päättyy nyt perusvaiheen läpikäynti. Seuraavaksi käydään läpi, millainen viikkorutiini sinulla kannattaisi olla.

Stressittömän yrittäjän viikkorutiini

Onnittelut, nyt sinulla on edessäsi ensimmäistä kertaa realistinen kassavirtalaskelma!

Jos sen täyttäminen tuntui työläältä, sinua varmasti lohduttaa ajatus siitä, että tulevaisuudessa tämä tulee olemaan paljon helpompaa. Ensimmäisen rutistuksen ja oppimiskokemuksen jälkeen kassavirtalaskelman pyörittelyyn menee sinulta viikossa aikaa maksimissaan tunti, joskus huomattavasti vähemmän. Tähän käytetty aika kuitenkin poistaa sinulta valtavan määrän stressiä ja huolta, koska pystyt nyt suunnittelemaan yrityksesi taloutta todellisten rahavirtojen perusteella.

Käydään seuraavaksi läpi tyypillinen viikkorutiini näiden syötettyjen lukujen pohjalta.

Maanantain viikkorutiini

Kuvitellaan, että nyt on seuraavan viikon maanantai, eli tässä tapauksessa viikko 2. Ennen kuin teet mitään muuta, tarkista ensin edellisen viikon (tässä tapauksessa viikko 1) loppusaldo ja **vertaa sitä nyt tilillä olevaan todelliseen rahaan**. Jos luvut eivät täsmää lähellekään, joko joku asiakkaista ei ole maksanut laskujaan ajoissa, tai tililtä on lähtenyt jotain ylimääräistä.

Tässä vaiheessa jo siis tiedät, että on tapahtunut jotain, johon sinun täytyy reagoida. Nyt on hyvä hetki saada kiinni potentiaalisesti tulevista luottotappioista ja suosittelenkin, että jos tässä kohtaa asiakkaan lasku on ollut jo useamman viikon myöhässä, kerää kaikkien sellaistenlaskujen tiedot erilliseen dokumenttiin ja soita asiakkaat läpi välittömästi kassavirtalaskelman täyttämisen jälkeen. Tällä tavalla saat hyvän jokaviikkoisen rutiinin laskujen perintään ja vältät isommat ongelmat myöhemmin.

Seuraavaksi syötä tilin tämänhetkinen saldo kohtaan "🏦 Pankkitilillä nyt" viikon 2 kohdalle. Älä välitä siitä, että edellisen viikon kohdalla tällä rivillä on viime viikon alkusaldon tilanne. Edellisen viikon sarake piilotetaan kohta kokonaan, koska emme ole erityisen kiinnostuneita siitä mitä on tapahtunut, vaan siitä mitä tapahtuu tulevaisuudessa.

Kirjattuasi saldon tarkista kirjanpitosoftasta, miten asiakkaille lähetetyt laskut ovat erääntymässä. Syötä kohtaan "✉️ Laskutetut" niiden laskujen summa, jotka on jo lähetetty asiakkaalle. Tälle viikolle (eli viikolle 2) kannattaa syöttää vain ne myyntilaskut, jotka ovat jo erääntyneet tai joiden eräpäivä on tämän viikon lopussa.

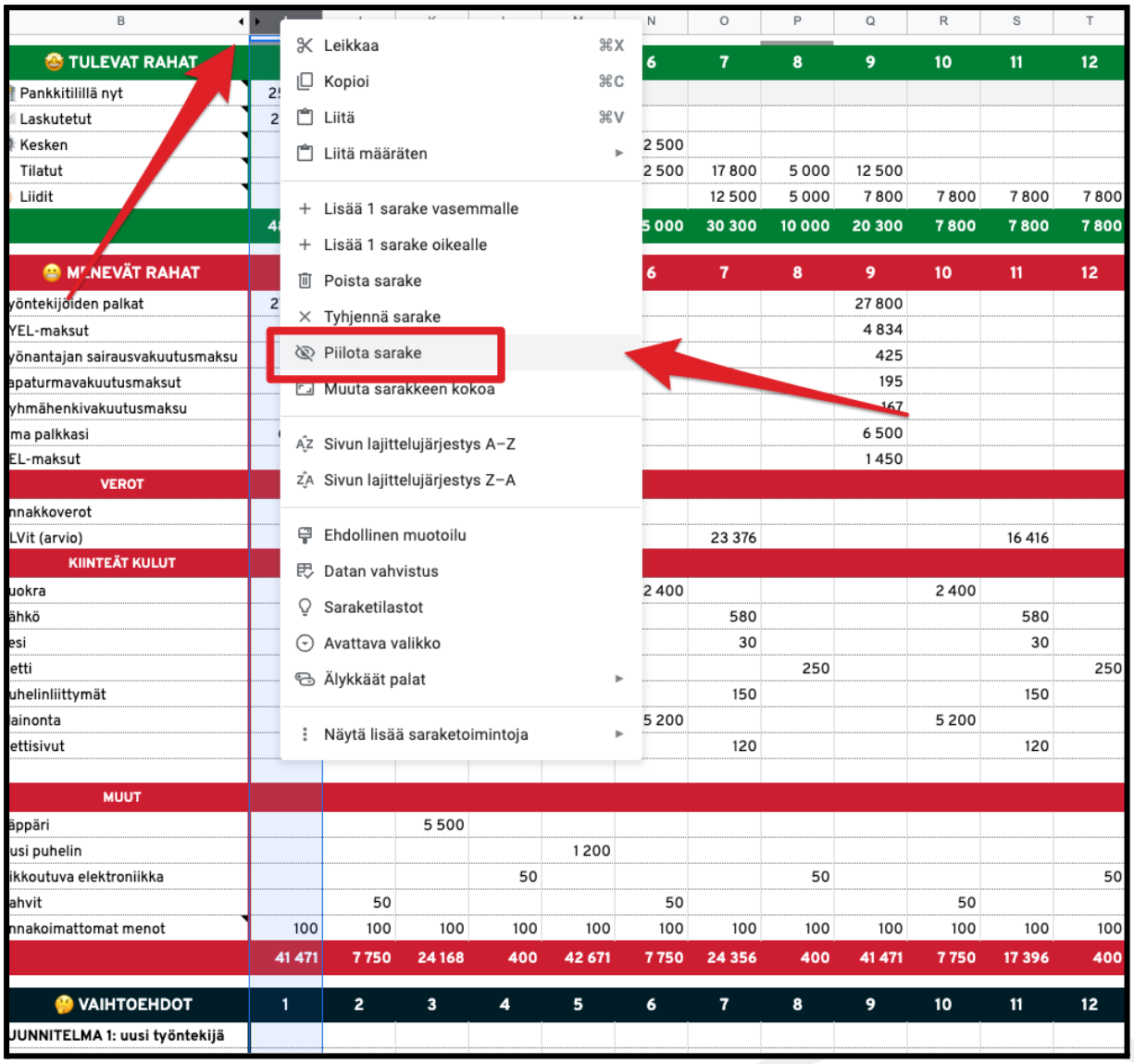
Tämän jälkeen päivitetään sekä "⚙️ Kesken" että "🕴 Tilatut" -kohdat. Kuten aikaisemminkin, myöskään tällä rivillä ei pitäisi olla mitään viikolla 2 tai 3, koska

kaikissa laskuissa on tyypillisesti vähintään se 14 päivää maksuaikaa (eli silloin niiden pitäisi olla aikaisintaan viikolla 4 tai 5).

Seuraavaksi tee vastaava päivitys "🫰 Liidit" -kohdalle, eli arvioi mikä arvioitu potentiaalinen rahamäärä tulee tilille ja millä viikolla. Tämä on kassavirtalaskelman suurin heikkous, jos sinulla on taipumusta yltiöoptimismiin. Missään tapauksessa tähän ei kannata ikinä syöttää sitä lukua, minkä myyjä suoraan arvioi (vaikka se myyjä olisit sinä itse). Luku on aina todellisuudessa pienempi, ja työssä menee aina kauemmin kuin mitä oletit siihen menevän.

Sitten siirrytään menopuoleen. Tässä ei yleensä mene kauaa, koska pääsääntöisesti tililtä ovat lähteneet juuri ne rahat jotka itse olet laittanu maksuun. Erityisesti ensimmäisen vuoden aikana kannattaa kuitenkin opetella sellainen rutiini, että tarkistat joka viikko kaikki tililtä menneet maksut ja varmistat, että ne oikeasti löytyvät kassavirtalaskelmasta. Yllättävän usein tililtä nimittäin menee veloituksia, joista et ollut tietoinen.

Nyt kun tiedot on päivitetty, laita edellisen viikon sarake piiloon klikkaamalla hiiren oikealla napilla viikon sarakkeen päällä ja valitaan valikosta "Piilota sarake".



Noin, siinä oli koko maanantain rutiini. Rutiini voi tuntua aluksi kankealta, mutta mitä taitavammaksi opit ja mitä tarkemmin tiedot opit täyttämään, sitä vähemmän viikottaista työtä sinulle siitä seuraa.

Tässä vaiheessa kannattaa nyt ottaa yhteyttä niihin asiakkaisiin, joiden laskut eivät olleet saapuneet ajoissa ja selvittää, mistä on kysymys.

Seuraavaksi käydään läpi perjantain rutiinia.

Perjantain viikkorutiini

Perjantain rutiini on muuten hyvin samanlainen kuin maanantaina, mut emme päivitä tilin saldoa. Jos yrityksessäsi laskut lähetetään maanantaina, sinun ei välttämättä tarvitse tehdä tätä perjantain rutiinia ollenkaan. Normaalisti kuitenkin suosittelen,

että yrityksessä laskut lähtee joka viikko perjantaisin tai mieluiten joka päivä jos se vain on mahdollista.

Perjantairutiinin tarkoituksena on päivittää erityisesti kohtien "✉️ Laskutetut", "⚙️ Kesken", "🕴️ Tilatut" ja "👌 Liidit" tilanne. Kun lähetät laskuja, muista tässä kohtaa päivittää ALVien maksuarvio. Näin tehtynä maanantain tilanteen pitäisi mahdollisimman hyvin vastata kassan todellista tilannetta.

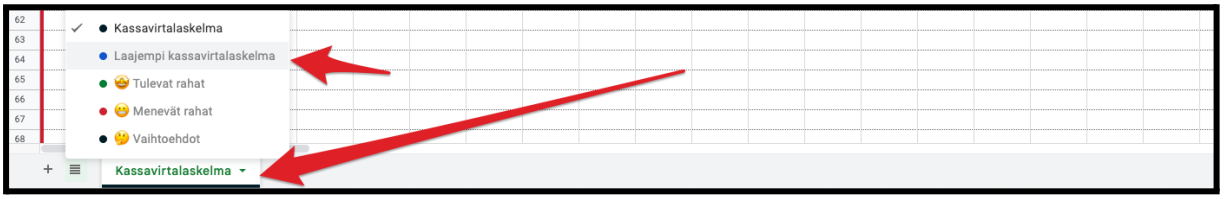
Noin, siinä oli kokonaisuudessaan kassavirtalaskelman viikkorutiini. Kuten aikaisemmin kerroin, se on aika yksinkertainen eikä vie loppupeleissä paljoa aikaa kun sen kerran oppii. Vastapainoksi tunnin-parin työlle stressikertoimesi tippuvat huomattavasti, kun sinun ei enää tarvitse koko ajan huolehtia siitä, riittävätkö rahat vai ei, ja miten tekemäsi päätökset oikeesti vaikuttavat firman kassaan.

Bonukset!

Ohessa vielä muutama bonus kassavirtalaskelmaan liittyen.

Bonus 1: laajennettu kassavirtalaskelma

Jos nyt läpikäyty Kassakuohu® Kassavirtakurssi on tarpeisiisi liian yksinkertainen, olen tehnyt sinulle bonuksena hieman monimutkaisemman kassavirtalaskelman, jossa suurin osa tiedoista on viety omille välilehdilleen tietojen keräämisen helpottamiseksi. Sen täyttäminen on kuitenkin hieman hitaampaa eikä se kuulu tämän kurssin varsinaiseen sisältöön, mutta jos koet tarvitsevasi sitä niin saat käyttää sitä vapaasti. Täyttämisperiaate on sama kuin yksinkertaisemmassakin kassavirtalaskelmassa.



Saat laajemman kassavirtalaskelman näkyviin taulukon vasemmasta alareunasta klikkaamalla pinovalikkoa.

Bonus 2: entä jos rahat loppuvat kesken?

Sanomattakin lienee selvää, että jos punaisia miinuksia alkaa tulla viikko viikolta enemmän, närästyslääkettä alkaa kummasti kulua enemmän. Mikä sitten nopeasti neuvoksi?

Tuolloin vaihtoehtosi ovat seuraavat:

1) **Myy enemmän ja pienempää kauppaa, pronto** (kyllä, voit laskea myös vähän hintoja, mutta en tekisi silti työtä josta ei jää euroja viivan alle – tulee halvemmaksi antaa työntekijöille vaikka lomaa). Eli ei muuta kuin luuri käteen ja uusia tapaamisia sopimaan!
2) **Laskuta lujempaa, nopeammin ja peri muutenkin saatavat sähäkämmin.** Kun opettelet tähän tapaan muutenkin, pankkikin tykkää. Lisäksi yrityksesi luottoluokitus paranee, kun myyntilaskujen kiertoaika paranee.
3) **Kiristä kuluja.** Mieti kuitenkin tarkkaan mistä leikkaat. Sanomattakin on selvää, että turhuuksista pitää luopua ensin. Jos osasta henkilöstöstä täytyy päästä eroon, ensimmäisenä listalla ovat koeajalla olevat. (Kyllä, ihan sama vaikka he olisivat millaisia kultakimpaleita, juridisesti tämä on ns. *no-brainer*,

kunhan muistat purkaa työsuhteen koeaikaan perustuen. Kysy juristilta, jos et ole varma.) Tämän jälkeen listalla on oma palkkasi ja vasta sen jälkeen se porukka, jonka työtä saa aina olla korjailemassa ja selittelemässä. Ennen kuin alat irtisanomaan ketään, ota yhteyttä juristiin, joka tietää miten homma hoidetaan. Älä kuuntele kaveriyrittäjiä, tai ainakaan sellaisia, jotka eivät itse ole vastaavaa tilannetta hoitaneet omalla riskillä.

4) **Sovi velkojien kanssa maksuajan pidennyksiä**. Ota yhteyttä vuokranantajaan ja kaikkiin, jotka lähettelevät yrityksellesi säännöllisesti laskuja. Jos et saa ensimmäisellä yrittämällä maksuaikaa, yritä pyytää lisää maksuaikaa vielä kerran ja lupaa maksaa markkinoita parempaa korkoa jos saat vaikka neljän kuukauden maksuajan laskulle. Pienempien yritysten kanssa asioista yleensä pystyy sopimaan, jos olet aikaisemmin maksanut kaikki laskusi ajallaan.

5) **Mene pankkiin.** Tämä sinun olisi kannattanut tietenkin tehdä jo aikaisemmin (on paljon mukavampi neuvotella kun tili tursuaa rahaa), mutta nytkin ehtii. Varaudu siihen, että joudut panttaamaan omaisuuttasi tai takaamaan lainaa. Asiantuntijayrityksissä koputeltavaa omaisuutta (sellaista oikeaa omaisuutta, jonka pankki voisi konkurssin tullessa huutokaupata johonkin realistiseen hintaan) on niin vähän, että ilman takauksia saatavilla lainoilla (kutsutaan myös vakuudettomiksi lainoiksi) ei yleensä voi ostaa edes kahden kuukauden kahveja.

Ja vielä viimeinen vinkki: **ÄLÄ. MYY. ISOJA. DIILEJÄ.** Moni yritys on kaatunut liian isoon tilaukseen. Jos kassavirta on menossa kohti karikkoa ja klousaat kolossaalisen kaupan (10–20 % tyypillisen tilikauden liikevaihdosta), olet kusessa. Voit kuvitella ansaitsevasi selkääntaputuksen, mutta todellisuudessa sietäisit saada selkääsi.

Syitä tähän on kaksi:

1) Jos voitat euromääräisesti poikkeuksellisen ison diilin, olet luultavasti tehnyt tarjousvaiheessa kilpailijoitasi suuremman laskuvirheen, joustanut maksuehdoissa tai yksinkertaisesti vain arvioinut työn kustannuksen väärin.

2) Edellisestä kohdasta johtuen et saa rahojasi niin nopeasti kuin olet tottunut, koska iso asiakas käyttää ostovoimaansa aivan varmasti hyväkseen ja vääntää tilanteen mieleisekseen. Tuolloin joudut tekemään enemmän ja enemmän kompromisseja maksuajan ja -ehtojen suhteen.

On paljon helpompi myydä kymmenen pientä kauppaa kuin yksi iso. Se on myös yrityksesi kannalta pitkässä juoksussa terveellisempää, kun koko liiketoimintasi munat eivät ole yhden toimijan pihtiotteessa.

Lopuksi

No niin, nyt sinulla pitäisi olla kopio Kassakuohu® Kassavirtalaskelmasta ja osaat täyttää sen itsenäisesti joka viikko. Kun täytät tiedot joka viikko (sekä maanantaina että perjantaina), pysyt koko ajan kartalla siitä, miten raha liikkuu ja miten pitkäksi aikaa se riittää. Sen lisäksi tärkeämpää vielä on, että nyt pystyt tekemään erilaisia vaihtoehtoisia suunnitelmia ja näet miten ne vaikuttavat yrityksesi rahantarpeeseen käytännössä.

Kiitos vielä kerran, että kävit läpi Kassakuohu® Kassavirtakurssin! Jos sinulla on palautetta tai kysymyksiä kurssiin liittyen, laita sähköpostia osoitteeseen kassavirtakurssi@jannejaaskelainen.fi.

Jos olit supertyytyväinen kurssiin, ottaisin mielelläni sinulta vapaamuotoisen teksti- tai videosuosituksen myyntisivulle – se auttaisi muitakin kaltaisiasi huolellisia yrittäjiä uskaltautumaan ostamaan kurssin.

Kassakuohuja ja tulostulvia,

/Janne

Lue lisää blogistani:

jannejaaskelainen.fi
janne@jannejaaskelainen.fi
040 577 0215