

TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL
Infotehnoloogia teaduskond

Kristin Undrest 164670IABB

**RAAMATUPIDAJA TÖÖ ANALÜÜS
RAAMATUPIDAMISETTEVÖTTE
VEGALEX OÜ NÄITEL**

Bakalaureusetöö

Juhendaja: Karin Rava, MSc

Kaasjuhendaja: Taavi Hõbejõgi, MA

Tallinn 2019

Autorideklaratsioon

Kinnitan, et olen koostanud antud lõputöö iseseisvalt ning seda ei ole kellegi teise poolt varem kaitsmisele esitatud. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, olulised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on töös viidatud.

Autor: Kristin Undrest

20.05.2019

Annotatsioon

Töö pealkiri on „Raamatupidaja töö analüüs raamatupidamisettevõtte Vegalex OÜ näitel“.

Töös käsitletakse probleemi, et raamatupidajad tegelevad palju sisestustegevusega, mitte aruannete koostamisega, mis on ettevõtte jaoks olulisema väärtusega.

Töö eesmärk on analüüsida ja anda hinnang, kui suur osa ajast kulub raamatupidajal raamatupidamistegevustest nendele tegevustele, mis on raamatupidamise põhitegevused ja ühtlasi hinnata, kas lisategevuste osakaalu saaks vähendada lihtsate võtete või teadaolevate IT tehniliste meetoditega.

Eesmärgi saavutamiseks tehti uuring. Uuringu kvalitatiivsed meetodid olid raamatupidaja töö vaatlus, intervjuu raamatupidajaga ning tegevuste analüüsimine ja jaotamine. Kvantitatiivseteks osadeks olid raamatupidaja töö tegevuste ajakulu mõõtmine ja arvandmete analüüsimine. Uuring viidi läbi Eesti väikeettevõttes, kus pakutakse raamatupidamise teenust.

Töö olulisemateks tulemusteks on raamatupidaja põhi- ja lisategevuste jaotus ja osakaalu hinnang, Pareto printsiibi kehtivuse kontroll nendes ning raamatupidaja töövõtete muudatuste ettepanekud.

Lõputöö on kirjutatud eesti keeles ning sisaldab teksti 32 leheküljel, 5 peatükki, 3 joonist, 2 tabelit.

Abstract

Analysis of an Accountant Job Based on the Example of Vegalex OÜ

When communicating with accountants, it turns out that most of their working time is spent on data entry rather than compiling reports that are more important to the company. In general, the accountant enters most of the data manually into the information system and the entry activity has been one of the key activities for accountants. Entry activity is like a sub-activity of reporting, and therefore entering and dealing with additional activities should not exceed the time spent on core activities.

The aim of this bachelor's thesis is to analyze and evaluate how much time an accountant will spend on main activities of accounting, also evaluate whether the proportion of additional activities could be reduced by simple techniques or known IT technical methods.

To achieve goal, the following sub-goals are set.

- Conduct a survey at Vegalex OÜ to analyze:
 - what activities the accountant is dealing with,
 - how long it takes to deal with different activities.
- Analyze and evaluate the main activities, how long they will be dealt with and whether the Pareto principle will be true.
- Finding ways to improve the accounting practices of the accountant.

A study was carried out to achieve this thesis goal. Qualitative methods of the study were observing the work of the accountant, an unstructured interview with the accountant and analyzing and distributing activities. Quantitative methods were measuring the time spent on work activities by the accountant and analyzing the figures. The survey was conducted in an Estonian small business, which offers accounting services.

The analysis of the study was mainly based on the activities and statements of the accountant, and because a study conducted in an Estonian company, in theory were used the sources written by Estonian researchers.

The most important results of the work are the classification and proportion of the main and additional activities, the validity of the Pareto principle and ideas of changes in the accounting methods.

The thesis is in Estonian and contains 32 pages of text, 5 chapters, 3 figures, 2 tables.

Lühendite ja mõistete sõnastik

Automatiseerimine	Protsessi muutmine automaatseks [1]
Digiteerimine	Ehk digitaliseerimine, analoogandmete digitaalkujule viimine [2]
E-arve	Ühtse standardi alusel loodud masinloetav dokument, mille andmed on sisestatud infosüsteemi ainult ühe korra ja on arvutite vahel masinloetavad [3]
KMD	Käibemaksudeklaratsioon
(KMD) INF	Käibemaksudeklaratsiooni lisa
MTA	Maksu- ja Tolliamet
RIK	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
TSD	Tulu- ja sotsiaalmaksu, kohustusliku kogumispensioni makse ja töötuskindlustusmakse deklaratsioon
VD	Ühendusesisene aruanne

Sisukord

1 Sissejuhatus	10
2 Raamatupidamine ja raamatupidaja tööülesanded	12
3 Raamatupidamise automatiseerimine	16
4 Vegalex OÜ ettevõtte raamatupidaja töö uuringu meetodika ja analüüs	18
4.1 Uuringu meetodika	18
4.2 Ettevõtte Vegalex OÜ kirjeldus	20
4.3 Raamatupidaja töö protsesside ülevaade	21
4.3.1 Ostu- ja müügiarved, tasumised ja laekumised	22
4.3.2 Laenud	24
4.3.3 Põhivarad	25
4.3.4 Palgaaruandlus	25
4.3.5 Käibemaksuaruanne	27
4.3.6 Finantsaruanded	28
4.3.7 Muud aruanded	29
4.3.8 Dokumentide arhiveerimine	29
4.3.9 Nõustamine ja muu	30
4.4 Raamatupidaja töö protsesside analüüs	30
4.5 Raamatupidaja töö parendamise ettepanekud	35
5 Kokkuvõte	39
Kasutatud kirjandus	40

Jooniste loetelu

Joonis 1. Pareto diagrammi näide [2].	19
Joonis 2. Vegalex OÜ struktuur (Autori koostatud).....	20
Joonis 3. Pareto diagramm (Autori koostatud).....	34

Tabelite loetelu

Tabel 1. Tegevuste ajakulu (Autori koostatud)	32
Tabel 2. Põhi- ja lisategevuste osakaal (Autori koostatud)	32

1 Sissejuhatus

Kui suhelda raamatupidajatega, siis selgub, et nende enamus tööajast kulub andmete sisestamisele, mitte aruannete koostamisele, mis on ettevõtte jaoks olulisema väärtusega. Üldiselt sisestab raamatupidaja enamus andmetest käsitsi infosüsteemi ja sisestustegevus on olnud raamatupidajate jaoks üks põhitegevusi. Sisestustegevus on justkui aruandluse alamtegevus ning seega ei tohiks sisestamine ja lisategevustega tegelemine ületada põhitegevuste ajakulu.

Sellest tulenevalt on antud bakalaureusetöö eesmärgiks analüüsida ja anda hinnang, kui suur osa ajast kulub raamatupidajal raamatupidamistegevustest nendele tegevustele, mis on raamatupidamise põhitegevused ja ühtlasi hinnata, kas lisategevuste osakaalu saaks vähendada lihtsate võtete või teadaolevate IT tehniliste meetoditega.

Eesmärgi saavutamiseks püstitatakse järgmised alameesmärgid.

- Viia läbi vaatlus ettevõttes Vegalex OÜ analüüsima järgmist:
 - milliste tegevustega raamatupidaja tegeleb,
 - kui kaua kulub erinevate tegevustega tegelemiseks.
- Analüüsida ja anda hinnang, millised on põhitegevused, kui kaua nendega tegeletakse ja kas kehtib Pareto printsiip.
- Leida võimalusi raamatupidaja töövõtete parendamiseks.

Autor valis raamatupidaja töö analüüsimise, sest see valdkond pakub autorile isiklikult suurt huvi. Lisaks tundub autorile, et kuigi automatiseerimine ja pidev areng on aktuaalsed valdkonnad, siis raamatupidajad ei lähe arenguga niivõrd kaasa, ollakse mugavustsoonis ja kasutatakse algseid töövõtteid. Töö on vajalik teadvustamiseks põhitegevuse ja lisategevuse proportsionaalsust ning on kasulik uuritavale ettevõttele ja ka teistele raamatupidamisega seotud ettevõtetele ja isikutele.

Teema on lõputöö teemade kontekstis uudne, sest Pareto printsiibi kehtivust raamatupidaja tööülesannetes ei ole eelnevalt Eestis uuritud autorile teadaolevates lõputöödes. Lisaks on valdavas osas raamatupidamise uuringutes kasutatud küsitluse meetodit, mille puhul teeb antud bakalaureusetöö autor teistmoodi ja teostab ka vaatluse.

Bakalaureuse töö eesmärgi saavutamiseks tehti uuring. Uuringu kvalitatiivsed meetodid olid raamatupidaja töö vaatlus, struktureerimata intervjuu raamatupidajaga ning tegevuste analüüsimine ja jaotamine. Kvantitatiivseteks osadeks olid raamatupidaja töö tegevuste ajakulu mõõtmine ja arvandmete analüüsimine. Uuring viidi läbi Eesti väikeettevõttes, mis pakub raamatupidamise teenust. Vaatluse ajal tegi raamatupidaja segamatult tööd ning autor pani kirja tegevused ja tegevuste ajakulu. Lisaks vaatlusele palus autor ka uuritaval selgitada oma töö käiku ja tekkivaid probleeme, et mõista raamatupidaja kitsaskohti, mida saaks muuta ja parandada. Uuringu analüüsis toetuti peamiselt raamatupidaja tegevustele ja ütlustele ning kuna tegemist on Eestis tehtava uuringuga ja Eesti ettevõtte raamatupidaja uurimisega, siis teoorias kasutati Eesti teadlaste kirjutatud allikaid.

Töö teine peatükk annab ülevaate raamatupidamisest ja raamatupidaja tööülesannetest. Kolmas peatükk käsitleb raamatupidamise automatiseerimist. Neljanda peatüki esimene osa käsitleb uuringu metoodikat ja teine osa uuritavat ettevõtet. Peatüki kolmandas alampeatükis on kirjeldatud uuritava ettevõtte raamatupidaja töö protsesse. Neljanda peatüki neljandas osas analüüsitakse uuringu tulemusi ning viiendas alampeatükis tuuakse välja töövõtete muudatuste ideed uuritavale raamatupidajale.

2 Raamatupidamine ja raamatupidaja tööülesanded

Antud peatükk annab ülevaate raamatupidamisest ja raamatupidaja tööülesannetest.

Ettevõtte seaduslikuks ja kontrollitud toimimiseks on oluline omada hästi töötavat süsteemi. Sealhulgas on oluline süsteemi osa täpne majandustegevuste kajastamine ehk majandusarvestus, mis hõlmab endas Otsus-Carpenteri väite kohaselt majandusinfo kogumist, töötlemist ja analüüsi [4, p. 9]. Raamatupidamine ehk finantsarvestus on väiksema ulatusega mõiste ja on majandusarvestuse üks komponentidest.

Finantsarvestus mõõdab ja töötleb ettevõtte majandustegevusi raamatupidamisaruanneteks, mis kajastavad ettevõtte vara, kohustusi ja omakapitali ning majandustulemusi [4, p. 9], [5, p. 4]. Raamatupidamisaruanded on vajalikud nii ettevõtte siseselt kui ka väliselt. Aruanded on olulised ettevõtte juhtkonnale analüüsimaks majandustulemusi ja tegemaks õigeid valikuid ja otsuseid. Kuid aruanded on kasulikud teabeallikad ka ettevõtte omanikele, investeerijatele, laenuandjatele, finantskonsultantidele, tarnijatele, klientidele, valitsusasutustele ja töötajatele [4, pp. 11-12], [5, pp. 9-10].

Ettevõtte tegevused peavad olema õiguslikud, läbipaistvad ja analüüsitavad ning Eesti Vabariigis on raamatupidamisarvestus korraldatud raamatupidamise seadusega [6]. Raamatupidamisaruannete kajastamises lähtutakse Eesti hea raamatupidamistavast, mida nimetatakse alates 2017. aastast Eesti finantsaruandluse standardiks ning mis paneb paika arvestuspõhimõtted ja aruannete esitusviisid. Raamatupidamine on reguleeritud ka rahvusvaheliselt tuntud standarditega [6, p. § 17 lg 1].

Defineerides finantsarvestust raamatupidamise seaduse alusel, on raamatupidamiskohustuslase põhiülesanne korraldada raamatupidamist nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava informatsiooni saamine raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest. Raamatupidamiskohustuslase ülesandeks on kõiki oma majandustehinguid dokumenteerida ja kirjendada algdokumentide või nende põhjal koostatud koondokumentide alusel raamatupidamisregistrites ning koostada ja esitada

majandusaasta aruannet ja muid finantsaruandeid vastavalt raamatupidamise seaduses ja teistes õigusaktides sätestatud korras [6, p. § 4]. Raamatupidamise dokumente on kohustatud säilitama 7 aastat [6, pp. § 4 lg 5, § 12 lg 1]. Nendeks dokumentideks on majandustehingu algdokumentid, raamatupidamisregistrid, lepingud, raamatupidamise aruanded, sise-eeskiri, pikaajaliste kohustiste või õigustega seotud või muud äridokumentid, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks [6, pp. § 12 lg 1-4].

Kuigi eelnevas lõigus nimetatud seadus kehtib raamatupidamiskohustuslase ehk ettevõtte juhi kohta, siis ettevõtte tasemel finantsarvestus on korraldatud ja kirjeldatud raamatupidamise sise-eeskirjaga [4, p. 57]. Tavaliselt delegeeritakse kogu raamatupidamise vastutus raamatupidajale edasi ja seega ongi üldiselt kõik seaduses sätestatud korraldused suunatud raamatupidaja töökohustuste hulka. Üldjuhul ostavad enamuse väikefirmad oma vähese majandustehingute mahu tõttu raamatupidamise teenust sisse ning ei oma enda raamatupidajat, sest nii on otstarbekam [7]. Lisaks võib väikeettevõtja jaoks olla raamatupidamisteenuse sisseost lõppkokkuvõttes väiksemate kulutustega. [8].

Raamatupidajat (inglise keeles *accountant*) on Inglise-Eesti raamatupidamisterminite seletussõnastikus defineeritud kui isikut, kes valdab raamatupidamismeetodeid, st oskab koostada lausendeid, kirjendada neid kontodesse ja teha bilanssi ning seda analüüsida [9, p. 2]. Majandusarvestus ja rahandus leksikonis on raamatupidajat kirjeldatud isikuna, kes peab arveraamatuid mõnes asutuses või ettevõttes [10, p. 268]. Nagu näha, võib raamatupidajat defineerida mitut erinevat moodi ning samamoodi on neil ka olenevalt ettevõttest erinevaid ülesandeid.

Üldjuhul on väikeettevõtte puhul raamatupidajal tööülesanded väiksemas mahus. Kuid teisest küljest on just väiksemates firmades jagatud kõik ettevõttega seotud tegevused väiksema hulga inimeste vahel. Seega võib ka raamatupidajal olla suurettevõtte raamatupidajaga võrreldes suurema amplituudiga tööülesanded ning rohkem vastutust.

Väikeettevõtte peamiseks raamatupidamislikeks tegevusteks on Kesamaa nägemuse järgi palgaarvestus, pearaamatu koostamine, ostu- ja müügireskontro jälgimine, finantsaruannete koostamine, maksude deklareerimine [7]. Finantsaruande mõiste alla kuulub väga palju aruandeid. Nendest kõige tähtsam on majandusaastaaruanne, mis

koosneb aastaaruandest ja tegevusaruandest. Aastaaruande põhjaruanded on bilanss, kasumiaruanne, rahavoogude aruanne ja omakapitali muutuste aruanne [6, p. § 15 lg 2]. Väikeettevõtja lühendatud raamatupidamise aastaaruanne koosneb aga ainult bilansist, kasumiaruandest ja piiratud arvust lisadest [6, p. § 15 lg 2¹]. Aastaaruande komponente ei teostata ainult korra aastas, et majandusaastaaruannet esitada, vaid neil on vaja pidevalt silma peal hoida. Olenevalt ettevõttest on vaja esitada aruandeid ka korra kuus või kvartalis. Raamatupidaja tegevuste hulka kuulub veel raamatupidamisdokumentide haldus ja arhiveerimine. Paljudel juhtudel tegeleb raamatupidaja ka välise aruandlusega, näiteks statistika kogumise ja esitamisega ning juhtkonna nõustamisega.

Väga palju leidub artikleid, kus raamatupidamisspetsialistid avaldavad arvamust, et raamatupidajad on ajaga muutunud ettevõttele tähendusrikkamaks ja rohkem võtmeisikuks. Enam ei mõelda raamatupidajast kui ainult arvete sisestajast ja aruannete tegijast [11]. Paavo Siimanni hinnangul on hakatud raamatupidajaid aina rohkem kasutama tähtsate otsuste tegemistel, nagu näiteks toote omahinna kujundamisel [12]. Iga otsus ettevõttes hõlmab endas finantspoolt ning ettevõttes on just raamatupidaja see, kes on kõige rohkem kursis 'raha asjadega'. Hea raamatupidaja on ka pädev analüüsima firma andmete põhjal otsuste kasulikkust ja saab aru ärioloogikast ning ettevõtte on hakanud olema rohkem alati ka seda abi kasutama, et soodustada ettevõtte arengut [11].

Teooriast on näha, et sõnad 'aruanne' ja 'aruandlus' tulevad väga tihti ette. Sellest võib järeldada, et aruandlus on raamatupidamisspetsialistide arvamuse kohaselt üks põhilisemaid ülesandeid raamatupidamises. Eesti keele seletava sõnaraamatust uurides on aruandluse tähendus aruannete koostamine ja esitamine [1]. Kui mõelda raamatupidaja töö olulisusele, siis andmetest koostatud ja esitatud aruanded annavad ettevõttele lisandväärtust. Nende põhjal analüüsitakse ja tehakse ettevõttes erinevaid olulisi otsuseid. Seega ka olulisuse põhimõtte järgi peaks aruandlus olema raamatupidaja põhitegevus.

Kui põhitegevuseks defineerida aruandlust, siis lisategevusteks on kõik tegevused, mis on vaja teha, et põhitegevus täidetud saaks ja mis ise otseselt ei anna ettevõttele väärtust. Näiteks on selleks kõikide majandustehingute sisestamine, mille koondid tekitavad aruanded. Sisestustöö käib iga majandustehinguga kaasas, sest seadusega on kohustatud iga majandustehingu kajastamine raamatupidamisregistrites [6, p. § 4 lg 3]. Seega peab raamatupidaja enne kõiki oma põhitööga seotud aruannete tegemist jätma märke igast majandustehingu toimimisest programmi. Kas siis kirjutades või muul moel sisse kandes,

näiteks kasutades tehnilisi lahendusi ja andmeid importides. Näiteks on üldiselt väga palju sisestustöid seotud ostu- ja müügiarvetega, kulutšekkide ja pangatehingutega. Ettevõtte juhtidel on mugav saata iga kuu terve hunnik kulutšekke raamatupidajale. Kuid raamatupidaja kohustus on ükskhaaval kõik nende arvete ja kulutšekkide andmed programmi kirjutada. See on väga tülikas ja ajamahukas töö. Kui raamatupidaja kasutab tehnilisi lahendusi ning impordib dokumendid, siis on olukord teistsugune ja raamatupidajal ei ole nii palju sisestustööd.

Lisakohustusteks saab pidada ka aruannete tegemist, mis on ettevõttele madala lisandväärtusega ja ei ole otseselt toimimiseks vaja. Ebaolulisteks aruanneteks ettevõttele on näiteks statistika- ja auditiaruanded. Olenevalt ettevõtte tegevusalast ja suuruselt tuleb esitada erinevaid ettevõtte andmete põhjal loodud aruandeid. Statistikaametile esitatavad aruanded on raamatupidajale (sealhulgas ettevõttele) tüütu kohustus, aga ühiskonna olukorra kajastamiseks ja arendamiseks väga olulised [13]. Audiitorile antavad nii-öelda auditiaruanded on raamatupidaja poolt kokku kogutud informatsiooni ja dokumentide põhjal tehtud aruanded, mille järgi teostatakse audit. Raamatupidaja peab võimaldama auditi tegemiseks andmeid audiitorile, sest audiitoril ei pruugi olla alati täielik ligipääs ettevõtte andmetele või audiitoril on vaja lisaandmeid.

Lisategevusteks on veel näiteks telefonikõned või vahele segamised, mis tulevad ettevõtte juhtkonnast või teistelt töökaaslastelt. Raamatupidaja peab oma hetkel käimasoleva töö pooleli jätma ja keskenduma juhtkonna või töökaaslase nõustamisele. Selline olukord põhjustab aga raamatupidajal suuremat ajakulu keskendumisele, et täita lõpuni telefoni kõnele eelnenud protsess. Seejuures tuleb teha pooleli jäänud tööülesanne õigesti, kuid vahele segamine suurendab vigade tekkimise riski. Lisategevusteks on ka veel teistsugused katkestused töötegemisest. Nendeks võivad olla einestamispausid, tualetis käimised ja muud puhkepausid, mis on vajalikud inimese tervise heaoluks. Tööpausid käivad kaasas iga tavalise töökohaga ning ei ole erilised just raamatupidaja tööga, kuid tuleb võtta arvesse antud töö puhul, sest on osa lisategevustest.

3 Raamatupidamise automatiseerimine

Raamatupidamine on läbinud palju muutusi ja areneb aina edasi. Tänu just infotehnoloogia ajastule on raamatupidamine muutunud mugavamaks, täpsemaks ja usaldusväärsemaks. Suuremahuline paberimajandus on hakanud vähenema vastupidiselt tarkvaraliste lahenduste kasutamisele [4, p. 13].

„Raamatupidamine on eelkõige mõttetegevus, millega kaasneb palju mittemõtlevat tegevust, mille saab omakorda anda teha tehnoloogiale,“ väidab Kristiina Nurmsalu [16]. Tuleb osata tehnoloogiat arendada ja seadistada enda vajadusele kohaseks. Nikitina-Kalamäe sõnul peab tarkvara aitama inimesi, mitte vastupidi. Tehnoloogia võib koostöös inimesega õppida oma vigadest ja teha iga viga ainult ühe korra vastupidiselt inimesele, kes võib eksida mitu korda. Inimene saab tänapäeva tarkvara nii-öelda õpetada ja seoseid juurde lisada nii, et arvutiprogramm enam viga ei kordaks. Seega raamatupidaja peaks olema tarkvara õpetaja ja sellises koostöös tõuseks informatsiooni kvaliteet [12]. Täiendavalt saaks raamatupidaja rohkem keskenduda ettevõtte vajadustele ja aruandlusele.

Kui mõelda raamatupidamise peale, siis seda võiks nimetada transaktsioonikuluks. See on selline kulu, mis ei seostu otseselt tootmisega, vaid tuleneb inimeste tegevuse koordineerimise vajadusest [14]. Kui riigi, ettevõtete (sealhulgas omanike ja juhtkonna) ja klientide vahel oleks olemas usaldus tehingute vastu, siis keegi ei kontrolliks tehingute toimumist, ei teeks arveid jne. Raamatupidamist kui sellist ei oleks ning sellepärast võib seda nimetada ka usalduskuludeks [15]. Kui edasi mõelda, siis ka raamatupidamisel on sisemised transaktsioonikulud. Näiteks vahele segamised, kui juhid ja töökaaslased küsivad nõu. Transaktsioonikulu teooria järgi võiks raamatupidamise kulud pikapeale ära nullida ning raamatupidamise täielikult automatiseerida.

Automatiseerimine on mingi protsessi muutmine automaatseks, mehhaniseerituks [1]. Raamatupidamise automatiseerimiseks kasutatakse tarkvaralisi lahendusi ehk teisiti öeldes arvutiprogramme.

Tehnoloogia on nii palju arenenud, et selle abil saab välja töötada raamatupidamiseks vajalikke tööriistu ja tarkvarasid. Suure hüppe raamatupidamise arengus tegidki raamatupidamistarkvarad, mis lihtsustasid ja kiirendasid tohutult raamatupidaja tööd. Rutiinseid töid on raamatupidamises palju ning programmides saab neid väga lihtsalt automatiseerida. Lisaks saab tänu raamatupidamistarkvaradele teha ka aruandeid palju kiiremini, mis on majandustarkvaral üks suurimaid eeliseid [17]. Nüüdseks, kui raamatupidamistarkvara kasutamine on raamatupidaja jaoks igapäevane, on raamatupidamises suuremad tehnoloogia arenduse edasimineku sammudeks e-arvete loomine, pangalaekumiste importimine otse infosüsteemi ja kulutšekkide automaatne sisestamine ja ostuarvete digiteerimine [16]. E-arve on ühtse standardi alusel loodud masinloetav dokument, mille andmed on sisestatud infosüsteemi ainult ühe korra ja on arvutite vahel masinloetavad [3]. Digiteerimine on analoogandmete viimine digitaalkujule [2]. Muutus on toimunud ka andmete säilitamises – informatsiooni hoitakse pilveserverites ning andmed on turvatud ja mitmekordselt varundatud [16].

4 Vegalex OÜ ettevõtte raamatupidaja töö uuringu meetoodika ja analüüs

Käesolevas peatüki esimeses ja teises osas kirjeldatakse uuringu meetoodikat ja uuritavat ettevõtet. Kolmandas osas esitatakse ülevaade uuritava raamatupidaja töö protsessidest. Peatüki neljandas alampeatükis analüüsitakse raamatupidaja tegevusi ja nende ajakulu. Viiendas alampeatükis tuuakse välja raamatupidaja töö parendamise ettepanekud.

4.1 Uuringu meetoodika

Uuringu läbiviimiseks kasutati kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid meetodeid. Kvalitatiivseteks osadeks on raamatupidaja töö vaatlus, struktureerimata intervjuu raamatupidajaga ning tegevuste analüüsimine ja jaotamine. Kvantitatiivseteks osadeks on raamatupidaja töö tegevuste ajakulu mõõtmine ja arvandmete analüüsimine.

Neutraalse vaatlejana saab autor teada, millega raamatupidaja tegelikult tegeleb. Pelgalt ainult küsimuste küsimine võib olla kallutatud, sest raamatupidaja võib rääkida üht, aga tegelikult igapäevaselt teha hoopis teistmoodi. Lisaks annab uuritav subjektiivse hinnangu nii tegevuste kui ajakulu suhtes ning see ei pruugi olla vastavuses tegelikuga ning uuritav võib tähelepanuta jätta olulised tegevused või probleemsed kohad.

Vaatlus korraldati raamatupidamisettevõttes, et teada saada raamatupidaja poolt täidetud tööülesandeid, tegevuste kulgu ja aega ning probleemseid kohti. Uuritavaks valiti Eesti kohalik raamatupidamisettevõtte, kes osutab raamatupidamise teenust paljudele klientidele. Vaatlus korraldati kahel korral ja need toimusid 20.03.2019 ja 26.04.2019. Esimene päev valiti teadlikult 20. kuupäev, et näha, millega ja mis mahus tegeleb raamatupidaja käibemaksuaruande esitamise päeval. Teine vaatluspäev valiti meelevaldselt.

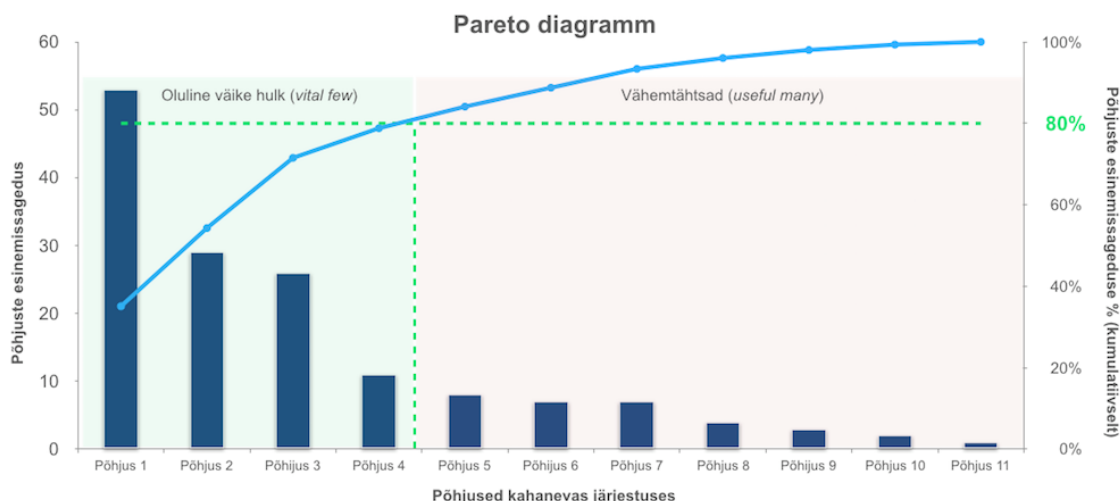
Raamatupidajal paluti mõlemal uuritava päeval oma tööd teha nii, nagu ta seda tavaliselt teeb. Autor pani kirja raamatupidaja tehtud tegevused koos mõõdetud ajakuluga. Mõõtmisel pandi kirja pooleminuti täpsusega kellaajad ning niimoodi mõõdeti kõiki

tegevusi. Kirja pandi isegi pauside ja töökaaslastega suhtluse ajakulu. Lisaks palus autor raamatupidajal oma mõtteid kõvahäälselt väljendada, kui raamatupidajal tekib segaseid olukordi või mõtteid, kuidas võiksid protsessid või süsteemid tegelikult toimida. Teise vaatluspäeva lõpus tehti uuritavaga ka lühike vabas vormis vestlus, kus raamatupidaja sai selgelt oma mõtteid väljendada hetke olukorra üle ning anda hinnang enda tegevustele.

Vaatlusel kirja pandud andmetest tehakse analüüs. Raamatupidaja töö tegevustest tehakse ülevaade ja jaotatakse põhi- ja lisategevuste järgi kategooriatesse ning võrreldakse arvandmeid. Arvandmeid analüüsitakse ka Pareto printsiibi järgi.

Pareto printsiip on tuntud ka kui 80/20 reegel, mille järgi moodustab ligikaudu 80% tulemist 20% põhjuste/valimi poolt. Pareto reegel ei pruugi alati täpselt jaotuda 80/20 suhtena. Mõnikord võib jaotus olla 70/30 või 90/10, aga tähtis on see, et teatud väiksem grupp põhjuseid moodustab suurema osa tulemist [18].

Ilmestamaks Pareto printsiipi on järgnevalt välja toodud diagramm (Joonis 1). Pareto diagrammis on võimalik määrata ära, kui suur osa tervikust põhjustab 80% tulemustest ja kui suur osa põhjustab 20% tulemustest. Antud näites on välja toodud, et ainult neli olulisemat põhjust moodustavad 80% tulemustest ning seitse vähemtähtsamat põhjust ülejäänud 20%. Üldistusena võib öelda, et ligikaudu 36% tervikust põhjustab 80% tulemustest. Autor kasutab sama põhimõtet ka raamatupidaja töö analüüsimisel.



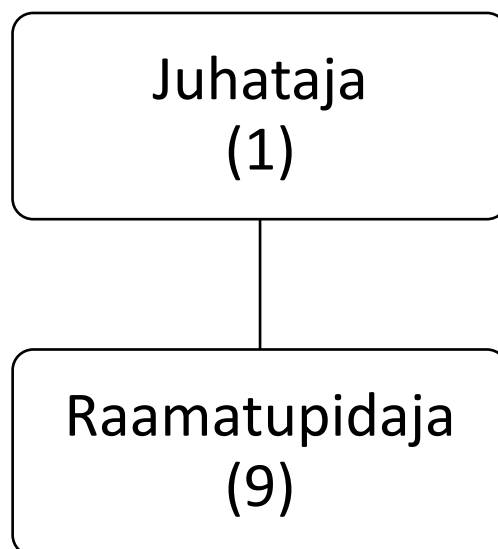
Joonis 1. Pareto diagrammi näide [2].

4.2 Ettevõtte Vegalex OÜ kirjeldus

Vegalex OÜ pakub raamatupidamise teenust. Firmas on kümme töötajat, kellest üheksa on teenust teostavad raamatupidajad. Klientideks on nii väike- kui ka suurfirmad. Igal raamatupidajal on mõnikümmend ettevõtet, kelle raamatupidamisega toimetada, seega ei saa uuritava firma töötajad keskenduda ainult ühes ettevõttes toimuvale. Järelikult võib juhtuda olukord, kus raamatupidajal ei ole ühtset tegevuste jaotust, vaid võib tulla päeva jooksul käsil oleva töö jaoks segavaid faktoreid ning aega kulub rohkem keskendumiseks ja tegevuse lõpule viimiseks.

Vegalex on kasutusel mitmed tarkvaralised lahendused. Ettevõtte on nii-öelda üles kasvanud raamatupidamisprogrammiga HansaBooks. Nüüd kasutatakse tihedalt ka tarkvara Erply Books. Raamatupidamisprogrammidest on kasutusel ka Merit Aktiva ja Merit Palk.

Ettevõtte Vegalex OÜ struktuur on näha allpool olevalt jooniselt (Joonis 2). Lisaks üheksa raamatupidajale on ettevõttes üks juhataja. Ettevõtte juhataja on lisaks juhataja tavapärastele tökohustusele ka finantsnõustaja klientidele.



Joonis 2. Vegalex OÜ struktuur (Autori koostatud).

4.3 Raamatupidaja töö protsesside ülevaade

Uuringu läbiviimiseks valiti üks konkreetne töötaja raamatupidaja ametipostil, kelle päevi hakati jälgima ja kellega tehti vabas vormis vestlus. Tööülesannete ülevaade on tehtud uuritava vastuste, tegevuste ja ettevõttes nähtu põhjal.

Uuritud raamatupidajal on 13 klienti ja 25 ettevõtet, kellega kursis olla ja raamatupidamislikke tegevusi teha. Iga ettevõttega on erinevad tellitud teenused, kokkulepped, ja tööülesanded. Uuringu subjektiks olev raamatupidaja kasutab raamatupidamisprogrammidest enamasti HansaBooksi, Erply Booksi ja harva ka Merit Palka. Meilivahetuseks kasutab Thunderbirdi ja kui sellele ei pääse ligi, siis kasutab veebilehte Zone.

Väiksemate ettevõtete puhul toimetab ta Erply Booksiga ning suuremate firmadega täidab tööülesandeid HansaBooksiga. Erply Books on raamatupidaja sõnul lihtsamini kättesaadav tarkvara, kuid võrreldes HansaBooksiga on selle kasutamisel rohkem piiranguid peal ning raamatupidaja ei oska tarkvara nii täielikult kasutada. Selle tõttu on Erply Booksi kasutamine ka ajamahukam, kui on soov midagi muuta või lisada, sest siis tuleb suhelda Erply klienditoega ning see suhtlus võib venida ja raamatupidaja soovi täitumine võtab aega. HansaBooksi kasutamisega on raamatupidaja rohkem teadlikum, tunneb seadistusi paremini ning tarkvaras on võimaldatud raamatupidajatel rohkem ise toimetada ja ei pea klienditoega nii tihedalt suhtlema. Seega tundub talle, et HansaBooksiga saab toimetusi kiiremalt tehtud ja suuremate ettevõtetega paremini hakkama.

Uuritud firmale on olenevalt klientidest tehtud ligipääs kliendiga seotud kontodesse, näiteks pank, Maksu- ja Tolliametisse (MTA) ning Registrite ja Infosüsteemide Keskusesse (RIK). See tähendab seda, et kas juhataja või raamatupidaja ise saab sisse logida ja ei pea ootama ettevõtte poolset reageeringut. Nii saab kätte raamatupidamiseks vajaliku informatsiooni ning esitada vajalikke aruandeid ja dokumente.

Vaatluse käigus tähendas autor erinevaid toiminguid, mida raamatupidaja tegi. Paremaks ülevaate saamiseks jagatakse need valdkondade kaupa gruppideks ja seletatakse allpool olevates alampeatükkides rohkem lahti.

Esimesel päeval tegeles raamatupidaja väga palju käibemaksudeklaratsioonide ja nende lisadega, seega on üks suur alampeatükk käibemaksudeklaratsioonist. Esimesel päeval tegeles vaadeldav ka palju ostu-, müügiarvete ja kulutšekkidega ning importis pangatehinguid ja sidus kandeid. Kuna need on omavahel tihedalt seotud, siis autor tegi nendest ühe suure alampeatüki. Esimesel päeval pani autor tähele, et raamatupidaja sisestab ka makseid pangas ja on seotud laenudega, seega uuris seda eraldi väikses alampeatükis.

Teisel vaatluspäeval oli raamatupidaja üheks peamiseks ülesandeks aastaaruande koostamine. Sellega seoses tuli ette ka teiste aruannete koostamist ja kontrollimist ning autor tegi sellest finantsaruannete alampeatüki. Mõlemal päeval oli meilide lugemisi, nendele vastamisi ning oli nii klientide kui ka raamatupidamisettevõtte siseseid meile. Autor ei teinud meilimisele eraldi alampeatükki, vaid jaotas need vastavalt tegevuste alla, millega on seotud. Näiteks kui raamatupidaja tegeles ostuarvega seoses meiliga, siis liigitati see tegevus ostuarvete valdkonna alla. Lisaks tuli vaatluse jooksul erinevaid telefonikõnesid, mille jaotas autor samal viisil nagu meilimised.

Vaatleja märkas ka suurt dokumentide haldamist, millest vormistati eraldi alampeatüki. Vaadeldavaga tuli jutuks ka palkade tegemine ning maksude deklareerimine, mistõttu tundus autorile see oluline alampeatükk. Lisaks tuli välja, et raamatupidaja peab tegelema ka teistsuguste aruannetega, mis ei ole nii ettevõttele nii olulised ning autor käsitleb neid eraldi alampeatükis. Samuti rääkisid raamatupidaja ja vaatleja põhivarade teemal ning selgus, et raamatupidaja ülesandeks on ka põhivarade arvestus, millest on eraldi väike alampeatükk. Autor pani tähele, et raamatupidaja oli ettevõtetele ka nõustaja rollis ning käsitles seda ja üldiseid muid tegevusi, näiteks pause, ühise alampeatüki all. Autor lisab parema ülevaate saamiseks, et uuritav raamatupidaja ei tee varude ega laoarvestust, sest tal ei ole klientide hulgas ettevõtteid, kellele on vaja sellist tööd teostada.

Järgnevalt on kirjeldatud valdkondade kaupa raamatupidaja ülesanded.

4.3.1 Ostu- ja müügiarved, tasumised ja laekumised

Raamatupidamise arvestuseks peab raamatupidajal olema kõik ettevõttega seotud majandustehinguid tõestavad algdokumendid. Nendeks on näiteks ostu- ja müügiarved ning kulutšekid.

Algdokumente saab raamatupidaja kahel viisil. Umbes veerand ettevõtetest toovad dokumendid füüsiliselt kontorisse ja ülejäänud kolmveerand saadavad vajalikud dokumendid meili teel. Erandiks on kulutšekid, mis saadetakse kõikide ettevõtete puhul füüsiliselt kontorisse. Dokumentide saamine on üldjuhul tülikas, sest klient võib unustada dokumendid saata ning raamatupidaja peab tegema meeldetuletuskirjasid ja hoolega näpuga järke pidama, millised dokumendid on olemas ja millised mitte.

Kui algdokumendid on olemas, siis raamatupidaja sisestab dokumentide andmed käsitsi raamatupidamistarkvarasse. Kulutšekkide puhul on olukord teine. Kui on palju tšেকে ehk rohkem kui viis kuni kümme, siis ta lisab kõik tšেকে ühte Exceli tabelisse ning pärast lisab tabeli informatsiooni ühe kandena raamatupidamistarkvarasse. Exceli tabeli tegemise puhul teeb mingisugusest eelmise kuu tabelist koopia, muudab andmed vastavalt kuule ja firmale õigeaks ning lisab tšekkide andmed. Raamatupidaja peab tšেকে hoolikalt sorteerima ja jälgima, võib juhtuda, et klient on toonud tšেকে, mis ei ole ettevõtte kulu, näiteks tanklast ostetud kütuse tšেকেil on ka suitsupakk. Raamatupidaja peab tegema lisatööd ja mitte arvesse mineva kulu maha arvestama, enne kui saab tabelisse tšেকে andmed kirjutada.

Siiamaani ei ole kasutatud e-arveid, kuid just uurimise perioodi ajal töötas ettevõtte välja e-arvete kasutust. Nimelt alates käimasoleva aasta 1. juulist kehtib uus seadus [19], et kõik, kes väljastavad arveid avalikule sektorile, peavad tegema neid e-arvetena. Seega tuleb ka uuritaval raamatupidajal uue seaduse jõustumisega ümber kohaneda. Raamatupidaja lisas veel, et nad proovivad välja töötada e-arvete süsteemi selliselt, et tulevikus tuleksid sellega kaasa ka teised ettevõtted, kellel e-arvete kohustust ei ole.

Raamatupidaja peab sisestama ka pangaväljavõttelt laekumisi ja tasumisi, et siduda need ostu- ja müügiarvetega ning kontrollida saldode kokkulangevust. HansaBooksi tarkvaras tuleb raamatupidajal sisestada 17 (ehk 70%) ettevõtte puhul tasumisi ja laekumisi käsitsi. Klient saadab pangaväljavõtte meilile, paberile prinditult kontorisse või saab juhataja/raamatupidaja panka sisse logida ning pangaväljavõtte ise välja printida. Erply Booksis on aga võimalus pangafail sisse importida, mis tõttu ei ole kliendil vaja täies mahus pangaväljavõtet saata ja raamatupidajal käsitsi andmeid sisestada, vaid piisab pangaväljavõtte CSV-failist, mille saadab klient meili teel või saab raamatupidaja/juhataja ise pangast alla laadida. Tasumiste ja laekumiste lisamisel peab raamatupidaja kontrollima tehingute sidumist. Käsitsi sisestamisel HansaBooksi

programmis peab ta seda ise tegema, aga Erply Booksis pangafaili impordi puhul on mõned programmile teadaolevad tehingud ära seotud. Igakuise konstantse summa tunneb programm lihtsamini ära, selleks on näiteks kuutasu ja pangalaen. Raamatupidajal jääb Erply Booksiiga toimetades veel seotud tehingud kontrollida ja puuduolevatele seosed lisada.

Kui ettevõttel on kaks erinevat pangakontot, näiteks erinevates pankades ja raha on ühelt kontolt teisele kantud, siis raamatupidaja peab selles olukorras ühe konto peal kande tegema, aga teise konto peal mitte, sest muidu läheb kanne topelt.

Pangaimpordi järgi peab raamatupidaja ka vahepeal otsima, mis arvega tegu on, et kas raamatupidajal on arve tegelikult olemas ja infosüsteemi sisse kantud, et saaks raamatupidamistarkvaras ära siduda. Võib juhtuda, et klient on maksnud vähem või rohkem võrreldes arves märgituga ning siis arve summad ei klapi ja raamatupidaja peab hoolega jälgima, et lõppkokkuvõttes saldod klapiksid.

Uuritav raamatupidaja paneb neljale ettevõttele tehtud arved kannetena ka pankka üles, sisestades arvete andmed. Kliendil jääb üle pangas ainult arved õigeaegselt tasuda ja arve andmeid ei pea klient enam sisestama. Edasi peab raamatupidaja jälgima, kui klient on arved ära tasunud, siis teeb raamatupidaja maksmise kohta kande raamatupidamisprogrammi.

4.3.2 Laenud

Kui ettevõtte on võtnud või andnud laene, peavad olema ka need raamatupidamise aruannetes kajastatud. Klient annab raamatupidajale teada, kui on võetud või antud laenu. Raamatupidaja kohustus on vastavalt toimunud laenu tasumised ja laekumised raamatupidamistarkvarasse kirja panna.

On juhtunud ka olukordi, kus klient ei anna laenu võtmisest või andmisest teada ning raamatupidaja märkab ebakõla aruannetes, võõraid tasumisi või laekumisi pangaväljavõttes. Raamatupidaja peab sel juhul välja selgitama, mis summas on laenusumma, kas on tasutud intressiga või ilma. Lisaks selle majandustehingu põhjusega ära siduma.

Uuritaval raamatupidajal on kolm ettevõtet, kes on palunud panna kanded ettevõtte pankka maksegraafiku järgi. See on kliendi poolt peale pandud lisakohustus, millega peab

raamatupidaja tegelema ning näeb välja samamoodi nagu eelmises alampeatükis kirjeldatud kannete tegemine. Kliendil on sellisel viisil hea vaadata, millal tuleb laene maksta ja ei pea ise meeles pidama.

Laenu õigeaegne maksmine või laekumine on puhtalt ettevõtte enda kohustus jälgida, see ei ole raamatupidaja töö ning nii on ka uuritava raamatupidajaga, tema ei võta seda enda kohustuseks.

4.3.3 Põhivarad

Raamatupidaja peab arvestust ka põhivaradega, millelt arvutab amortisatsioone.

Suuremate ettevõtetega on vajadus põhivara arvestuse järgi rohkem ning kuna uuritav raamatupidaja tegeleb suuremate firmade puhul HansaBooksis, siis selles tarkvaras kasutab ka põhivara moodulit seitsme ettevõtte puhul. Kliendilt tuleb sisend, milliseid esemeid või väärtuseid soovib põhivarasse võtta ning raamatupidaja lisab need vastavalt põhivara moodulisse. Näiteks väikeettevõtte jaoks võib ostetud arvuti olla rahaliselt oluline ja soovib kanda põhivarasse, kuid suureettevõtte jaoks võib olla arvuti tähtsusetu ning ei soovi võtta põhivarasse, vaid jooksvate kulude alla [20].

Erply Books tarkvaras ei ole uuritav raamatupidaja põhivara moodulit kasutanud. Erply Books abiga tegeleb ta väiksemate firmade raamatupidamisega ja kui on vajadus põhivara arvestada, siis teeb ta ise need kanded finantskannetega ja arvestab ise amortisatsioonid.

4.3.4 Palgaaruandlus

Raamatupidaja ülesandeks on palgaaruandlus, mis koosneb palgalehtede koostamisest ettevõtete töötajatele ja maksude deklareerimisest MTAlle.

Kui kliendil on töötajad, kellel on konstantsed kuupalgad ja suurt arvestust ei ole vaja teha, siis raamatupidaja teeb palgalehed Excelis. Selleks teeb eelmisest palgalehest koopia, muudab vajalikud andmed ja salvestab. Kui kliendil on töötajatel iga kuu erinevad palgad või on tellinud palgaarvestuse teenuse, siis raamatupidaja kasutab Merit Palk tarkvara. Seal on olemas vajalikud tööriistad, et teha komplitseeritumat palgaarvestust hõlpsamalt. Palgaarvestus on keerukam siis, kui peab arvestama erinevaid tulusid, maksusid, puhkus- ja haiguspäevasid. Raamatupidaja kasutab Merit Palka kolme ettevõtte puhul.

Raamatupidajal peab olema sisendinformatsioon enne palgalehe tegemist. Selleks saadab klient vajaliku informatsiooni oma töötajate kohta kuu alguses meili teel. Kui klient ei soovi saada palgalehte või ei ole tellinud palgaarvestust, siis raamatupidaja peab ise vaatama ettevõtte pangaväljavõttest, palju on töötajatele palka makstud. Selle järgi tegema ka kalkulatsioonid, et saada kätte vajalikud palga- ja maksusummad. Eelnevalt kirjeldatud olukorras on see tagant järgi tegemine ja palgaleht vormistatakse ainult deklareerimise pärast, et kõik oleks õiguspärane.

Tehtud palgateatiseid saadab raamatupidaja kliendile ning teatab, palju peab ettevõtte töötajatele palkasid tasuma. Kui palgad on tasutud, peab raamatupidaja need MTA veebilehel, maksudeklaratsiooni (TSD [21]) vormil ära deklareerima. Makstud palgad tuleb deklareerida järgneva kuu 10. kuupäevaks [22]. Selleks peab raamatupidaja MTA veebilehele sisse logima, leidma õige ettevõtte ning lisama TSD deklaratsiooni. Kui palgaleht on tehtud Excelis, siis täidab raamatupidaja palgaga seotud andmeväljad käsitsi. Kui palgaleht on tehtud Merit Palk tarkvaraga, siis saab raamatupidaja palgalehe faili üleslaadida ning käsitsi sisestamise maht on väiksem. TSD deklaratsioonis tuleb raamatupidajal täiendavalt palgale ka muud lisad kirjeldada, mida on koos palgaga 27 tükki. Nendeks on näiteks erisoodustused, annetused, dividendid jne. Tavaliselt ei ole neid väga palju ning ei pea kõiki 27 lisa igale deklaratsioonile juurde panema. Lisaks kui deklaratsioonis esitatavad andmed muutuvad väga vähe, saab eelneva kuu võtta põhjaks ning ei pea alustama deklaratsiooni esitamist otsast. Kui deklareerimine on tehtud, saadab raamatupidaja ettevõttele meili, palju ettevõtte peab MTAlle tasuma.

Uuritaval raamatupidajal on ka kolm ettevõtet, kes on palunud panna palgamaksed kannetena ettevõtte pankka. See on jälle kliendi poolt peale pandud lisakohustus, millega peab raamatupidaja tegelema.

Lisaks on raamatupidajal tehtud iga kuu palgaarvestuse jaoks tabel, mille prindib välja, et saaks käsitsi täita. Tabelis on kirjutatud kõik ettevõtted, kelle palgaarvestusega raamatupidaja tegeleb. Iga ettevõtte kohta on eraldi rida, millele hakkab raamatupidaja märkeid tegema, kui mingi tööülesanne on tehtud. Näiteks, kui palgalehed on tehtud, TSD deklaratsioon esitatud, kliendile informatsioon saadetud jne.

4.3.5 Käibemaksuaruanne

Raamatupidaja kohustuseks on esitada käibemaksudeklaratsioon (KMD) koos lisadega MTA veebilehel järgneva kuu 20. kuupäevaks [22]. Selle eelduseks on andmete eelnev sisestamine, millest oli juttu eelnevates alampeatükkides ning käibemaksuaruande tegemine.

Raamatupidamisprogramm genereerib andmetest käibemaksuaruande, mille raamatupidaja kontrollib üle ja salvestab XML-failina. Raamatupidaja logib MTA veebilehele sisse, leiab õige ettevõtte ja lisab KMD, importides eelnevalt salvestatud XML-faili. Kontrollib üle ja vajadusel parandab või lisab andmeid. Näiteks kui ettevõttes on kasutusel auto, siis lisab autoarvu. Raamatupidajal on ka olukordi, kus on vaja vähe andmeid KMD deklaratsiooniks, siis ta prindib lihtsalt raamatupidamistarkvaras salvestatud PDF-faili välja ning sisestab käsitsi paberi pealt andmeid MTAsse KMD deklaratsiooni.

Kui ettevõtte on teinud ühele juriidilisele isikule arveid kogusummas üle 1000 euro, siis raamatupidaja peab esitama käibemaksudeklaratsioonile ka lisa (INF). INF isikustab müügi- ja ostuarved ehk kellele müüdi või kellelt osteti [23]. Väiksemate arvete puhul ei ole käibemaksudeklaratsiooni lisasid nõutud. Üldjuhul genereerib raamatupidamistarkvara INF lisad, aga mõnel juhul peab raamatupidaja lisad käsitsi sisestama. Selline juhtum võib olla siis, kui maksustamisel on erikord, näiteks on tegemist metalli ostu või müügiga ja programm ei tunne seda ära.

Lisaks tuleb raamatupidajal olenevalt ettevõtte kliendist esitada ka ühendusesisene aruanne ehk VD aruanne. Aruanne tehakse sel juhul, kui ettevõttel on Euroopa Liidu klient ja talle on müüdud kaupa või teenust [22]. Raamatupidaja sisestab aruande käsitsi. VD-aruanne kirjeldab välismaamüüki, kellele, mis riiki ja mis kaupa või teenust ning mis summas on müüdud.

Pärast käibemaksudeklareerimise esitamist kirjutab raamatupidaja kliendile meili, palju klient peab MTAlle tasuma. Raamatupidaja kirjutab prinditud käibemaksuaruande lehele peale ka deklaratsiooni saadetud kuupäeva ja summa.

Käibemaksudeklaratsiooni kohta teeb raamatupidaja endale samasuguse arvestustabeli nagu tegi ka palgaarvestuse puhul.

4.3.6 Finantsaruanded

Kõige tähtsamaks finantsaruandeks on aastaaruanne, mis seejuures hõlmab endas terve aasta andmete kontrollimist ning bilansi ja kasumiaruande tegemist. Bilansi ja kasumiaruannete tehakse ka väljaspool aastaaruannet ning neid tehakse tihemini.

Enne aastaaruande tegemist peab raamatupidaja kontrollima üle, mis arved on kliendil maksmata või talle edastamata, et aastaaruandeks oleks kindel seis ja summad klapiksid.

Andmete kontrollimiseks avab raamatupidaja raamatupidamistarkvaras bilansi mooduli, võrdleb ostu, müügi, laenu jne saldosisid, et need oleksid vastavuses. Kui mingi kanne on puudu, siis otsib üles ja lisab. Avab ka kasumiaruande ning kontrollib selle üle.

Kui aastaaruannet tehakse kord aastas, siis olenevalt ettevõttest tuleb teha bilansi ja kasumiaruannet tihemini. Näiteks ettevõttel on laenu, ning pank soovib näha, milline on firma olukord ja kas ta on maksejõuline. Selleks peab raamatupidaja pidevalt bilansi ja kasumiaruandel silma peal hoidma ja vastavalt kliendi soovile kord kuus/kvartalis/aastas neid talle võimaldama.

Enne aastaaruande esitamist saadab raamatupidaja ettevõttele bilansi ja kasumiaruande ülevaatamiseks. Olenevalt kliendi soovist, teeb raamatupidaja ka aastaaruannete teemal kohtumisi, et arutada ja üle vaadata dokumente ning analüüsida ja nõu anda.

Aastaaruande esitamiseks tuleb raamatupidajal sisse logida RIKi veebilehele. Seal lisada uus aastaaruanne, sisestades eelnevalt välja printitud bilansi ja kasumiaruande pealt andmeid. Igal ettevõttel on majandusaastaaruande dokument, kus on sätestatud erinevad nõuded ja arvestuspõhimõtted. Vastavalt kliendi kehtestatud dokumendile täidab raamatupidaja aruandeid. Aastaaruandes on palju erinevaid lisasid. Nendeks on nõuded ja ettemaksud, investeeringud tütar- ja sidusettevõttele, võlad ja ettemaksud, müügitulu, seotud osapooled. Kui on suurem ettevõtte, siis lisab raamatupidaja ka omakapitali muutuste aruande ja rahavoogude aruande. Kui ettevõttel on laenu, siis see on bilansis laenukohustuste all, aga sellele tuleb lisa juurde teha, kus on kirjas, kellelt on laen saadud, kas see on lühi- või pikaajaline ning mis summas ja mis intressiprotsendiga. Lisaks tuleb ka tegevusaruanne teha. RIK keskkonnas saab teha eelmisest aastast koopia, seega raamatupidajal ei ole tavaliselt palju muutmist, ainult natuke numbreid, et müügitulu, aasta ja kasumiaruande arvud oleksid õiged. Mõni klient tahab aga

tegevusaruandesse ise kirjutada ja seletada, mida on teinud. Tollel juhul tuleb kliendiga läbirääkida, mis sinna lisada. Enamus klientidega on aga kokkulepitud stamp tekst, mis pannakse igal aastal samamoodi ja ainult numbrid on erinevad.

Peale aastaaruannet tuleb raamatupidajal koostada ka kasumijaotamise ettepanek ja otsus. See tehakse koostöös kliendiga, kes annab oma soovidest teada, kuidas ta soovib kasumit jaotada. Need on kaks väikest aruannet ja näevad suhteliselt sarnased välja.

Aastaaruande kohta teeb raamatupidaja endale samasuguse arvestustabeli nagu tegi ka palgaarvestuse puhul.

4.3.7 Muud aruanded

Raamatupidaja peab jooksvalt tegelema veel erinevate aruannetega.

Kui ettevõtte peab tegema Statistikaametile aruandeid, siis on tavaliselt raamatupidaja see, kes peab koguma statistikat ja tegema aruandeid. Ettevõtteid statistikaaruannete kohustusega on uuritaval raamatupidajal ainult mõned. Olenevalt ettevõtte tegevusalast on erinevatel ettevõtetel kohustuslikud ka erinevad aruanded ja erinevatel aegadel. Mida suurem on ettevõtte, seda rohkem aruandeid tuleb esitada. Näiteks peab raamatupidaja tegema intrastat aruannet, kus kirjeldab toodet, toote kogust, kaalu ja hinda. Toote kaalu ei pruugi olla nii kerge leida või teada ja on olukordi, kui raamatupidaja peab uurima, palju tooted võivad kaaluda ja panema umbkaudse arvu. Ettevõttes kogutud informatsiooni põhjal teeb raamatupidaja Statistikaametile ka näiteks palgaaruannet.

Sõltuvalt ettevõtetest tuleb teha ka auditit. Vaadeldaval raamatupidajal on auditkohustusega ettevõtteid ainult üks. Raamatupidaja jaoks tähendab see seda, et peab tegema audiitorile vajalikke aruandeid. Kui audiitoril ei ole täielik ligipääs ettevõtte andmetele, tekib küsimusi või soovib saada lisaandmeid, peab raamatupidaja nõutava informatsiooni koguma ja esitama. Audiitorile esitatavaid andmeid võib olla ka topelt, näiteks kui tuleb esitada andmeid, mis on nii MTAsse laetud aruannetes kui ka raamatupidamistarkvaras tehtud aruannetes, et audiitor saaks kahte aruannet võrrelda. Uuritava raamatupidaja klientidel on audiitor järelevalve pigem haruldane, sest see on pigem suurettevõtetele ning uuritaval raamatupidajal on neid vähem.

4.3.8 Dokumentide arhiveerimine

Raamatupidaja prindib enamus raamatupidamislikest dokumentidest välja.

Kõik algdokumendid on raamatupidajal olemas paberil prinditult. Nendeks on kulutšekid, ostu- ja müügiarved. Lisaks prindib raamatupidaja ka enamused välja, et neid saaks hoiustada ja ette võtta, kui on vaja andmeid kirjutada arvuti programmidesse. Dokumente hoiustab ta iga ettevõtte jaoks eraldi loodud kaustas. Kaustad paiknevad ühe aasta raamatupidaja juures olevas kapis. Kui on eelneva aasta kohta aastaaruanne tehtud, siis hoitakse kaustad veel kuus aastat arhiivis.

Raamatupidaja hoiustab dokumente ka uuritava ettevõtte loodud võrgus, temale loodud kaustas. Absoluutselt kõiki dokumente raamatupidaja seal ei hoia, kuid põhiliselt ettevõttega seotud äridokumentide, lepingute, aruannete, palgaarvestuse ja muid Excelis või raamatupidamisprogrammides loodud faile. Võrgus hoitakse dokumente alles samamoodi seitse aastat.

Uuritav firma püüdleb sinna poole, et hoida dokumente rohkem võrgus ja vähendada dokumentide paberile printimist.

4.3.9 Nõustamine ja muu

Uuritavas ettevõttes on lisaks juhatajale ka raamatupidajad nõustaja rollides.

Kui kliendil on probleem või küsimus seoses raamatupidamisega, siis kontakteerub ta raamatupidajaga. Tavaliselt suheldakse meili teel, aga tehakse ka kohtumisi. Lisaks kiireloomuliste küsimuste korral helistatakse raamatupidajale ja soovitakse kohest nõustamist. Võib juhtuda olukordi, kus kliendid ei soovi arutada ainult raamatupidamisega seotud teemasid. See tekitab aga raamatupidajale lisatööd ja ei ole tegelikult tema ülesanne. Aga kuna klientidega tuleb olla viisakas ja vastutulelik, siis raamatupidaja on viisakas ja tuleb vastu. Näiteks on juhtunud olukordi, kus küsitakse nõu, kuidas oleks mõistlikum töötaja lahti lasta ning see ei ole raamatupidamise aruannetega kuidagi seotud. Sellist nõu annavad spetsiaalsed nõustajad.

Muude protsesside all võib silmas pidada pause ja töökaaslastega vestlemisi, mis on töötaja all, kuid pole seotud otseselt väärtust loova raamatupidamisega.

4.4 Raamatupidaja töö protsesside analüüs

Kui autor suhtles uuritava ettevõtte raamatupidajaga ja väljaspool uuringut teiste raamatupidajatega arvamuse saamiseks, siis selgub, et nende endi arvates kulub enamused

tööajast hoopis andmete sisestamisele ja lisategevustele, mis ei anna ettevõttele otsest väärtust. Ettevõttele toob tegeliku väärtuse raamatupidaja põhiülesanded ehk aruannete koostamine ja esitamine ning seejuures ka juhtkonna nõustamine. Kõik ülejäänud tegevused on lisakulud, et raamatupidamine toimiks. Seetõttu soovib autor ka analüüsida, kas kehtib Pareto printsiip ehk raamatupidaja tegeleb 20% ajast 80% väärtusest andva põhitegevusega ehk aruandlusega.

Autor jaotas raamatupidaja tegevused põhi- ja lisategevusteks.

Põhitegevused on:

- aruannete (TSD, KMD, aastaaruanne) ja sellega seotud lisade koostamine/esitamine,
- juhtkonna nõustamine.

Lisategevused on:

- ostu- ja müügiarvete sisestamine raamatupidamisregistrisse,
- pangatehingute sisestamine raamatupidamisregistrisse ja kannete sidumine,
- kannete sisestamine kliendi pank,
- ebaoluliste aruannete koostamine (statistika- ja auditiaruanded),
- dokumentide haldamine,
- muu (pausid, töökaaslastega vestlused).

Jaotus tehti olulisuse põhimõtte järgi. Olulised on need aruanded, mis on vaja ettevõtte igapäevaotsuste tegemiseks. Tähtsate aruannete koostamine ja esitamine on raamatupidamises üks olulisematest tegevustest. See on seadusega kehtestatud ja ettevõttele on kohustus esitada palga- ja käibemaksudeklaratsioonid ning aastaaruanne. Lisaks on ettevõttele aruanded informatiivselt väga olulised, et teha järeldusi ja otsuseid. Ka juhtkonna nõustamine on raamatupidaja ametina kogumas populaarsust ja annab ettevõttele analüüsimise ja otsustamise punktis palju väärtuslikku informatsiooni juurde. Vähem olulisemateks aruanneteks on näiteks statistika- ja auditiaruanded, mis otseselt ei

takista ettevõtte toimimist ja ei ole ettevõtte jaoks esmatähtsad. Ettevõtte toimimiseks ja aruannete koostamiseks on vaja andmeid sisestada. Sisestustöö on seega abitegevus, mis on madala lisandväärtusega ja mida on hetkel võimalik teenusena sisse osta või tehniliste lahendustega automatiseerida. Autor jagas sisestamise kolme rühma: müügi- ja arvete sisestamine raamatupidamisregistrisse, pangatehingute sisestamine raamatupidamisregistrisse ning kannete sisestamine pankka. Dokumentide printimine ja arhiveerimine on lisategevus, sest ei anna ettevõttele suurt lisandväärtust. Autor lisas lisategevuste hulka ka 'muu', mille alla paigutas raamatupidaja tehtavad pausid ja töökaaslastega vestlused. Meili saatmise jagas autor vastavalt selle tegevuse alla, millega seoses meil saadeti.

Autor arvutas ajakulu kokku vaatlusel saadud andmetest (Tabel 1) ja leidis vastavalt protsendid, kui palju mingile tegevusele uuritav raamatupidaja kulutas. Järgmises allolevas tabelis (Tabel 2) on leitavad põhi- ja lisategevuste osakaal ning iga tegevuste osakaal protsentides.

Tabel 1. Tegevuste ajakulu (Autori koostatud)

Tegevus	Aeg (min)
Oluliste aruannete ja lisade koostamine/esitamine	73,5 min
Juhtkonna nõustamine	17,5 min
Ostu- ja müügiarvete sisestamine	125 min
Pangatehingute ja kannete sisestamine/sidumine	89 min
Kannete sisestamine kliendi pankka	8 min
Ebaoluliste aruannete koostamine	0 min
Dokumentide haldamine	28,5 min
Muu (pauside tegemine, töökaaslastega vestlemine)	76 min

Tabel 2. Põhi- ja lisategevuste osakaal (Autori koostatud)

Tegevuseliik	Tegevus	Aeg (%)	Tegevuseliigi aeg (%)
Põhitegevused	Oluliste aruannete ja lisade koostamine/esitamine	17,6%	21,8%

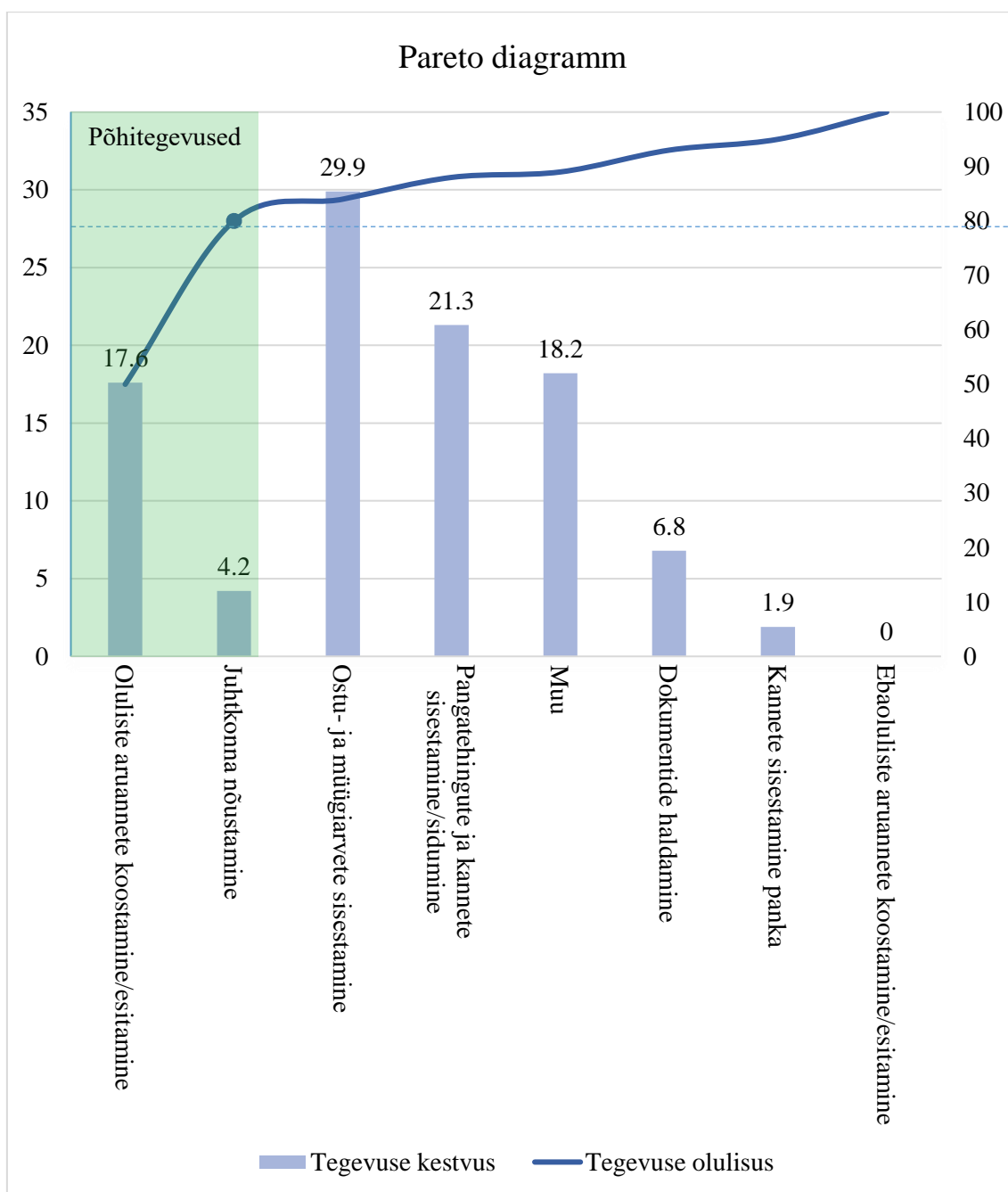
Tegevuseliik	Tegevus	Aeg (%)	Tegevuseliigi aeg (%)
	Juhtkonna nõustamine	4,2%	
Lisategevused	Ostu- ja müügiarvete sisestamine	29,9%	78,2%
	Pangatehingute ja kannete sisestamine/sidumine	21,3%	
	Kannete sisestamine kliendi pank	1,9%	
	Ebaoluliste aruannete koostamine	0,0%	
	Dokumentide haldamine	6,8%	
	Muu (pauside tegemine, töökaaslastega vestlemine)	18,2%	

Autori nimetatud põhitegevuste ajakulaks oli kokku 21,8%, mis on päris väike number võrreldes ülesannete olulisusega. Oluliste aruannete ja lisade koostamiseks ning esitamiseks kulus raamatupidajal 17,6% vaadeldavast ajast. Kuna autor vaatles ajal, mil raamatupidaja pidi tegelema palju käibemaksuaruannetega ja aastaaruannetega, siis see protsent tuli autori arvates üllatavalt väike. Ettevõtete juhtkonna nõuandmisele ja küsimuste vastamisele kulus ainult 4,2%. Autor sai teada, et pärast vaatlust toimus ka ühe kliendiga kohtumine, seega see protsent võiks olla natuke suurem. Kuid mitte oluliselt suurem, sest raamatupidaja andis teada, et kohtumisi toimub tavaliselt ainult paar korda kuus, mis teeb umbes 2-3% tööajast.

Lisategevuste ajakulu oli 78,2%, mis on uskumatult suur osakaal. Ostu- ja müügiarvete sisestamiseks kulus raamatupidajal 29,9% mõõdetud ajast. Arvete sisestamine peaks olema tänapäeval juba kindlasti palju väiksemas osakaalus. Pangatehingute ja kannete sisestamiseks ning sidumiseks kulus samuti üle 20 protsendi, täpsemalt 21,3%, mis on peaaegu võrdne kogu põhitegevuste tegemiseks kuluva ajahulgaga. Teades automatiseerimise võimalusi, saab öelda, et protsendi number peaks olema kindlasti palju väiksem. Kannete sisestamine kliendi pank võttis raamatupidajalt 1,9% ajast. Kuna vaatlusperioodi ajal raamatupidaja ei tegelenud ebaoluliste aruannetega, nagu näiteks statistika- või auditoriaruannetega, siis oli ajakulu ka vastavalt 0%. Raamatupidaja ise andis hinnangu, et selleks võib kuus kuluda umbes kuni 5% ajast. Dokumentide haldamise ajakulu tuli üllatusena 6,8%, mis on väga suur teades, et hetkel on palju lahendusi selle

minimeerimiseks. Muudele tegevustele nagu näiteks pausidel käimisele ja töökaaslastega vestlemisele kulus raamatupidajal koguni 18,2%. Kuna raamatupidaja käis ka einestamispausil tööaja sees, siis on protsendi suurus mõistetav.

Autor koostas tulemustest ka Pareto diagrammi (Joonis 3), et ilmestada tulemusi veelgi ja kinnitada või ümber lükata Pareto printsiibi kehtivust raamatupidaja töö suhtes.



Joonis 3. Pareto diagramm (Autori koostatud)

Diagrammi vasakul teljel välja toodud väärtused on protsendid ning on seotud siniste tulpadega. Tulpadega on näidatud, kui palju on olnud tegevuste ajakulu. Diagrammi

paremal teljel on välja toodud olulisuse osakaal ning on seotud sinise lineaarjoonega. Tulbad reastati olulisuse ja ajakulu põhjal. Põhitegevused on ajakulu järgi kahanevalt reastatud rohelisel taustal alates vasakult ning nendest edasi valgel taustal on sama põhimõtte järgi reastatud ka lisategevused.

Autor jaotas tegevuste vahel olulisuse hinnanguliselt ning sai, et põhitegevused annavad kokku 80% ja lisategevused 20%. Pareto diagrammi põhjal on selgelt näha, et Pareto printsiip kehtib. Põhitegevustega tegeletakse umbes 20% ajast ja saavutatakse 80% olulisest tulemusest. Lisaks saab autori jagatud tegevuste põhjal öelda, et põhitegevusi on kokku 25% ehk väga vähe ja seostub Pareto printsiibiga, et väiksema osahulga tegevustega tehakse ära väärtuslik töö.

4.5 Raamatupidaja töö parendamise ettepanekud

Kuna raamatupidaja tegeles suuresti lisategevustega, siis töö autor analüüsib nendega tegelemisel võimalikke ajakulukamaid tegevusi ja tekkinud kitsaskohti ning proovib leida parendamise või automatiseerimise võimalusi.

Esimeseks suureks probleemseks kohaks oli ostu-, müügiarvete ja kulutšekkide sisestamine. Raamatupidajal kulub liiga palju aega selleks tegevuseks. Hetkel on arvete ja tšekkide raamatupidamistarkvarasse saamine lahendatud selliselt, et raamatupidaja sisestab andmed ise käsitsi prinditud paberilehe pealt. See on kõige algelisem tase lihtsuse ja automatiseerituse koha pealt, sest ei ole rakendatud ühtegi automatiseerimise võtet.

Esimene edasimineku oleks selline, kui meili teel tulevaid arveid ei prindita, vaid kopeeritakse ja sisestatakse arve andmed PDF-faili pealt otse raamatupidamistarkvarasse. Järgmine samm oleks see, kui kliendi poolt saadetud arve tuleks automaatselt raamatupidamistarkvarasse ja sealt otse sisestatakse. Selline võimalus on raamatupidaja poolt kasutatavas Erply Books tarkvaras. Seal saab luua ettevõttele ostuarvete saatmiseks e-maili, kuhu saavad kliendid arveid saata, mille järel on raamatupidajal hõlpsam arveid sisestada, sest paremal näevad arvet ja vasakul saavad seda sisestada [24]. Lisaks on Erply Books välja töötanud ka veel efektiivsema variandi. Süsteemi saab niimoodi ise seadistada, et ta tunneks enamus arve andmetest automaatselt ja sisestaks need ise lahtritesse ning raamatupidajal jääb üle vaid kontrollida ja vajadusel mõned andmed lisada/parandada.

Kuna kõik tšekid ja veerand ettevõtete arved tulevad ikkagi füüsilisel kujul raamatupidajale, siis neid ei saa nii kergelt automatiseerida. Lahendus oleks seda osakaalu vähendada ja ergutada kliente rohkem meili teel saatma.

Lisaks on juba välja töötatud e-arvete lahendus, mida võiksid ka uuritava raamatupidaja halduses olevad ettevõtted rohkem kasutada. Nagu tuli välja juba uuringus, siis see muutub avalikule sektorile arvete väljastajatele kohustuslikuks ning uuritav ettevõtte on välja töötamas ka selle jaoks ühtset süsteemi. Autor soovib seda kasutada ka teiste ettevõtete ja arvete puhul, sest nii hoitakse sisestamise aega kõvasti kokku.

Teine ajamahukas tegevus oli uuritaval raamatupidajal pangatehingute ja kannete sisestamine ja sidumine. Hetkel on raamatupidajal kaks erinevat olukorda. Erply Books raamatupidamistarkvara puhul kasutab pangafaili importi ja HansaBooks puhul sisestab kõik tehingud käsitsi.

Erply tarkvara kasutades on raamatupidaja oma tegevusi väga palju automatiseerinud. Pangafaili importimine süsteemi lihtsustab ja kiirendab oluliselt tööd. Ainuke soovitus töö kiirendamiseks Erply Booksi kasutades on see, et võiks küsida ettevõtelt luba otse pangaga Erply ühendamiseks, et ei peaks eraldi pangafaili tegema, saatma ja importima, vaid kõik käiks otse läbi ühe süsteemi.

HansaBooks tarkvara kasutades sisestab raamatupidaja 70% ettevõtete pangatehinguid käsitsi süsteemi ning selline lahendus on nüüdseks suhteliselt algeline ja aeganõudev lahendus. Kuna HansaBooksis ei ole nii head pangaimpordi võimalust, siis on raske seda läbi selle tarkvara automatiseerida. Tasub uurida HansaBooksi impordi võimalusi rohkem ja kasvõi osaliselt kasutada impordi võimalusi. Kindlasti on üks väike parandus see, kui need kliendid, kes saavad pangaväljavõtteid füüsiliselt paberil, võiks teha pangafaili ja saata meili teel. Sellisel juhul saab raamatupidaja otse failist andmeid kopeerida ja sisestada. Üks lahendus on ka ettevõtetega konsulteerida sellel teemal ja ergutada neid kasutama tarkvarasid, mis võimaldavad teha täielikult pangaimpordi.

Raamatupidaja on võtnud endale kohustusteks erinevate kannete sisestamist klientidele pank. See on ainult 16% ettevõtetele ning nende kannete maht ei ole väga suur. Kuid siiski saaks sellist suhteliselt algelist tegevust automatiseerida. Hetkel sisestab raamatupidaja kandeid käsitsi. Erply Books tarkvaral on olemas selline funktsioon nagu maksefaili koostamine. Selle kasutamisel saab teha tasumisele kuuluvatest kannetest

koondfaili ja saata otse panku kliendile kinnitamiseks [24]. Sellisel juhul jääks ära eraldi sisestamine kliendile panku, vaid süsteem teeb selle ise ära ning pärast makse tasumist seob ka automaatselt kandega ära.

Raamatupidaja ei kasuta Erply Booksis põhivaramoodulit ja teeb nende ettevõtete puhul käsitsi, kelle aruandeid ta muidu Erply Booksis teeb. Raamatupidaja sõnul on tegemist väiksemate ettevõtetega ning põhivara ise arvestamine tundub talle kiirem. Automatiseerituse ja ühtse tegevuse koha pealt soovib autor siiski põhivaramoodulit kasutada ning lisaks tuleb see kasuks, kui ettevõtte kasvab või muutub.

Raamatupidaja andis teada, et ühe firma puhul tuleb ette auditiaruannete koostamisi. Auditeerimiseks võimaldab raamatupidaja hetkel ise andmeid ja aruandeid, saates need audiitorile. Autor arvab, et seda olukorda, kus raamatupidaja peab ise aruandeid ja andmeid hankima ja selleks aega kulutama, saaks teistmoodi lahendada. Ettevõtte võiks lubada audiitorile ligipääsu vajalikele andmetele ja aruannetele, et ta saaks ise otsida vajalikku informatsiooni auditi läbiviimiseks.

Tänapäeval on paberil dokumendid aina vähenenud ning võetakse kasutusele erinevaid e-lahendusi ja kasutatakse pilveserverite võimalusi. Kahjuks uuritavas firmas see niimoodi ei tundunud. Raamatupidaja kulutas päris palju aega dokumentide haldamisele. Kõik majandustehingute algdokumendid ja paljud aruanded ning pangaväljavõtted olid prinditud kujul olemas. Isegi meili teel saadetud arved või raamatupidamisregistris olevad aruanded printis raamatupidaja välja. Kõrvaltvaatajana soovib autor teha läbi muudatused ning võtta kasutusele suuremas mahus võrk, kuhu kõik dokumendid säilitada ja piirata printimise kogust tunduvalt väiksemaks. Raamatupidamises on sisse juurdunud see, et paberi pealt on mugavam arvutisse sisestada ja paberile märkmeid teha. Kuid tuleb liikuda muutustega kaasa ja areneda, et teha töötegevused efektiivsemaks.

Kuna tegemist on raamatupidamisetevõttega, siis ei saa soovitada raamatupidajal kasutada ainult ühte raamatupidamistarkvara, sest klientidel on erinevad soovid ja vajadused. Kuid saab soovitada seda, et kui mingi tarkvaraga toimetada, siis tuleb teha endale kõik selle funktsioonid ja võimalused hästi selgeks. Pärast vaatlust ja analüüsi arvab autor, et antud ettevõttes oleks vaja teha koolitusi kasutatava raamatupidamistarkvara spetsialisti poolt. Spetsialist saaks anda häid näpunäiteid ja õpetaks funktsioone õigesti kasutama, vastaks raamatupidajate küsimustele ning selgitaks

välja parima lahenduse, kuidas ettevõttes tarkvara kõige paremini ära kasutada. Kui raamatupidaja teab, kuidas tarkvara õigesti käsitleda, siis on raamatupidaja töö tulemused palju paremad ning efektiivsemalt saavutatud.

5 Kokkuvõte

Bakalaureusetöö eesmärgiks oli analüüsida ja anda hinnang, kui suur osa ajast kulub raamatupidajal raamatupidamistegevustest nendele tegevustele, mis on raamatupidamise põhitegevused ja ühtlasi hinnata, kas lisategevuste osakaalu saaks vähendada lihtsate teadaolevate IT tehniliste meetoditega.

Töö tulemusena selgus, et uuritav raamatupidaja tegeleb ainult 21,8% ajast põhitegevustega, milleks on oluliste aruannete (TSD, KMD, aastaaruande) ja lisade koostamine/esitamine (17,6%) ning juhtkonna nõustamine (4,2%). Lisategevustega tegeleb vastavalt lausa 78,2%. Lisategevustest kõige ajakulukamad tegevused olid ostu- ja müügiarvete sisestamine (29,9%), pangatehingute ja kannete sisestamine/sidumine (21,3%) ning muud tegevused ehk pauside tegemised ja töökaaslastega vestlemised (18,2%).

Tulemuste järelalusena saab öelda, et põhitegevustega tegeletakse liiga vähe võrreldes sellega, kui olulised on need ettevõttele. Autor sai kinnitust, et Pareto printsiip kehtis ka vaadeldava raamatupidaja kohta ning umbes 20% ajaga tegeleti põhitegevustega, mis annab suurema osa ehk umbes 80% olulisusest.

Lisategevustele kulutatakse niivõrd palju aega ning seda osakaalu saab vähendada. Autor tõi töös välja töövõtete muudatuste ideed.

Töö eesmärk saavutati ning edasiarendusena saab analüüsida raamatupidaja töövõtete parendamiseks vajalikke muutmise ideid või automatiseerimise võtteid ning juurutada neid vaadeldavas ettevõttes.

Kasutatud kirjandus

- [1] Eesti keele instituut, „Eesti keele seletav sõnaraamat,“ [Võrgumaterjal]. Available: <http://www.eki.ee/dict/ekss/index.cgi?Q=aruandlus&F=M>. [Kasutatud 7. aprill 2019].
- [2] Eesti keele instituut, „Eesti õigekeelsussõnaraamat ÕS 2018,“ [Võrgumaterjal]. Available: <http://www.eki.ee/dict/qs/index.cgi?Q=digiteerima&F=M>. [Kasutatud 7. aprill 2019].
- [3] Rahandusministeerium, „E-arved,“ [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.rahandusministeerium.ee/et/riigihaldus/e-arved>. [Kasutatud 12. mai 2019].
- [4] M. Otsus-Carpenter, Väikeettevõtte raamatupidamine, AS Äripäev, 2018.
- [5] J. Kütt, Sissejuhatus raamatupidamisse, OÜ Külim, 2009.
- [6] Riigi Teataja, „Raamatupidamise seadus. RT I, 09.05.2017,30,“ [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/109052017030>. [Kasutatud 2. märts 2019].
- [7] A. Kesamaa, „Kuidas erineb väikeettevõtte raamatupidamine suurema omast?,“ 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://five.ee/uudised/kuidas-erineb-vaikeettevotte-raamatupidamine-suurema-omast>. [Kasutatud 15. aprill 2019].
- [8] A. Kesamaa, „Kas valida raamatupidamisteenus või raamatupidaja?,“ 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://five.ee/uudised/kas-valida-raamatupidamisteenus-voi-majasisene-raamatupidaja>. [Kasutatud 7. aprill 2019].
- [9] M. Kuura, J. Kütt, E. Linnaks ja T. Lüll, Inglise-Eesti raamatupidamisterminite seletussõnastik, AS Külim, 1994.
- [10] J. Alver ja L. Alver, Majandusarvestus ja rahandus, Leksikon II, M-Y toim., Deebet OÜ, 2011.
- [11] Bergsby Grupp, „Raamatupidaja on ettevõtte ärikonsultant,“ [Võrgumaterjal]. Available: <http://www.bergsbygrupp.ee/raamatupidaja-on-ettevotte-arikonsultant>. [Kasutatud 1. mai 2019].
- [12] Äripäev, „Raamatupidaja töö muutub: andmesisetajast on saamas juhi parem käsi,“ 2018. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.raamatupidaja.ee/sisuturundus/2018/11/27/raamatupidaja-too-muutub-andmesisetajast-on-saamas-juhi-parem-kasi>. [Kasutatud 30. aprill 2019].
- [13] T. Seinberg, „Statistikaaruanded – tüütu kohustus või väärt info?,“ 2015. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.raamatupidaja.ee/uudised/2015/08/27/statistikaaruanded--tuutu-kohustus-voi-vaart-info>. [Kasutatud 13. mai 2019].
- [14] J. Sepp, „Jüri Sepp: majandusteaduse maandamine,“ 2009. [Võrgumaterjal]. Available: <https://majandus24.postimees.ee/176247/juri-sepp-majandusteaduse-maandamine>. [Kasutatud 23. aprill 2019].
- [15] T. Hõbejägi, „Esimene internetipanka ühendatud raamatupidamistarkvara Eestis - ERPLY Books,“ 2017. [Võrgumaterjal]. Available:

- <https://kukkur.swedbank.ee/ettevotlus/esimene-internetipanka-uhendatud-raamatupidamistarkvara-eestis-erply-books>. [Kasutatud 23. aprill 2019].
- [16] G. Ramler, „Kas tänane raamatupidamisprogramm asendab raamatupidajat?“, 2019. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.raamatupidaja.ee/uudised/2019/03/07/kas-tanane-raamatupidamisprogramm-asendab-raamatupidajat>. [Kasutatud 30. aprill 2019].
- [17] Raamatupidaja.ee käsiraamat, Majandustarkvarad Eesti turul, Raamatupidaja OÜ, 2002.
- [18] Leanway, „Mis on Pareto printsiip ja Pareto diagramm?“, [Võrgumaterjal]. Available: <https://leanway.ee/pareto-printsiip-ja-pareto-diagramm>. [Kasutatud 25. veebruar 2019].
- [19] K. Haavala, „Svest saab riigile saata ainult e-arveid“, 2019. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.rahandusministeerium.ee/et/uudised/suvest-saab-riigile-saata-ainult-e-arveid>. [Kasutatud 12. mai 2019].
- [20] K. Teearu, „Mida loetakse põhivaraks?“, 2014. [Võrgumaterjal]. Available: <https://pilvebyroo.ee/pohivara>. [Kasutatud 12. mai 2019].
- [21] Riigi Teataja, „Tulumaksuseadusest, sotsiaalmaksuseadusest, kogumispensionide seadusest ja töötuskindlustuse seadusest tulenevate deklaratsioonide ja tõendite vormide kinnitamine ning nende täitmise ja esitamise korrad. RT I, 19.12.2018, 21“, [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/119052016020?leiaKehtiv>. [Kasutatud 8. mai 2019].
- [22] Maksu- ja Tolliamet, „Käibemaksukohustuslase meelespea“, 2019. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.emta.ee/et/ariklient/tulu-kulu-kaive-kasum/ulevaade-kaibe-maksustamisest/kaibemaksukohustuslase-meelespea>. [Kasutatud 12. mai 2019].
- [23] Maksu- ja Tolliamet, „Vorm KMD INF“, 2017. [Võrgumaterjal]. Available: https://www.emta.ee/sites/default/files/ariklient/tulu-kulu-kaive-kasum/maksudeklaratsioonid/kaibedeklaratsioon/2017/vorm_kmd_inf_2017.pdf. [Kasutatud 12. mai 2019].
- [24] Erply Books, „Raamatupidamistarkvara raamatupidajale“, [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.erplybooks.com/et/raamatupidaja>. [Kasutatud 23. aprill 2019].