

# **Kirjanpitäjän työssä kehittyminen tilitoimis- tossa**

## Tiivistelmä

Tekijä(t) Aksola, Heikki	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Valmistumisaika 2021
	Sivumäärä 40	
Työn nimi <b>Kirjanpitäjän työssä kehittyminen tilitoimistossa</b>		
Tutkinto Tradenomi (AMK)		
Toimeksiantajan nimi, titteli ja organisaatio -		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli arvioida aloittelevan kirjanpitäjän näkökulmasta, millaista osaamista tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän ammatissa vaaditaan, ja missä asioissa työn tekijän tulee kehittyä tullakseen taloushallinnon ammattilaiseksi. Opinnäytetyö tehtiin päiväkirjamuotoisena. Päiväkirjaraportoinnin seurantajakso oli 1.2. – 25.4.2021 ja sijoittui näin tilinpäätöskaudelle.</p> <p>Teoriaosuudessa käsiteltiin taloushallintoalaa toimintaympäristönä, alaan vaikuttavaa lainsäädäntöä sekä esiteltiin työnantajayritys, joka on pieni Uudellamaalla toimiva tilitoimisto. Lisäksi kuvattiin työntekijän työtehtävät ja osaamisen lähtötilanne ennen seurantajakson alkua. Päivittäisistä työtehtävistä kirjatut muistiinpanot toimivat materiaalina, josta koostettiin päiväkirjaraportointi teemoittain aiheiksi, joiden parissa työn tekijä työskenteli seurantajakson aikana.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena työn tekijä ymmärtää paremmin, mistä tekijöistä ja osa-alueista taloushallinnon ammattilaisuus koostuu ja osaa arvioida omaa osaamistaan suhteessa alan vaatimukseen. Tekijä hahmottaa myös entistä tarkemmin oman ammatillisen osaamisensa tilanteen ja tarpeet lisäkehitykselle tulevaisuudessa.</p>		
Asiasanat kirjanpito, tilinpäätös, verotus		

## Abstract

Author(s) Aksola, Heikki	Type of Publication Thesis, UAS	Published 2021
	Number of Pages 40	
Title of Publication <b>Developing as an accountant</b>		
Name of Degree Bachelor of Business Administration		
Name, title and organization of the client -		
Abstract <p>The goal of the thesis was to determine the knowledge and skills needed to successfully work as an accountant in an accounting office, and what kind of development the writer needs to become a professional in financial administration. The thesis was carried out in a diary form. The diary observation period took place from 1.2.2021 to 25.4.2021 and was so placed in the season of financial statements.</p> <p>The theory part dealt with financial administration as operational environment and the associated legislation. The employer, a small accounting company was also introduced. Also the writer's work assignments and the starting point of accounting skills were described. The daily diary notes functioned as the material of which the diary reports were compiled in the form of different themes that the writer was working with during the diary period.</p> <p>The outcome of the thesis is that the writer now better understands the factors that make a sufficient professional ability, and can also evaluate his own working skills compared to the requirements of the business. The writer also identifies with the state of his own proficiency and perceives the targets for development in the future.</p>		
Keywords accounting, financial statement, taxation		

## Sisällys

1	Johdanto.....	1
1.1	Opinnäytetyön taustaa.....	1
1.2	Opinnäytetyön tavoitteet, rajaukset ja tutkimuskysymykset.....	1
1.3	Opinnäytetyön rakenne, toteutus ja tutkimusmenetelmät.....	2
2	Toimintaympäristö .....	4
2.1	Taloushallintoala.....	4
2.2	Lainsäädäntö.....	7
2.3	Työnantajayrityksen esittely.....	9
3	Nykytilanteen kuvaus.....	11
3.1	Oman nykyisen työn analyysi .....	11
3.2	Sidosryhmät työpaikalla .....	13
3.3	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	14
4	Päiväkirjaraportointi .....	15
4.1	Liiketapahtumien kirjaaminen .....	15
4.2	Maatalouden kirjanpito.....	16
4.3	Vesiosuuskunnan taloushallinto.....	17
4.4	Työssä käytettävät järjestelmät.....	19
4.5	Arvonlisäveroitus .....	22
4.6	Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös .....	23
4.7	Pienen tilitoimiston asiakaskunta ja osaamisvaatimukset.....	24
4.8	Elinkeinonharjoittajan tilinpäätös.....	25
4.9	Osakeyhtiön tilinpäätös.....	27
4.10	Veroilmoitukset .....	30
4.11	Tilitoimiston vaihtaminen kesken tilikauden .....	31
4.12	Netvisor .....	33
5	Pohdinta .....	35
	Lähteet .....	37

# 1 Johdanto

## 1.1 Opinnäytetyön taustaa

Tämä opinnäytetyö on päiväkirjamuotoinen opinnäyte kirjanpitäjän työssä tilitoimistossa. Valitsin oppimispäiväkirjamallisen opinnäytetyön, koska olen alanvaihtajana uusi, aloitteleva kirjanpitäjä taloushallinnon alalla tilitoimistoympäristössä, ja oppimispäiväkirjan muodossa tapahtuva oman ammatillisen kehittymisen analysointi ja kehitystarpeiden tunnistaminen toivoakseni edesauttaa tavoitettani kehittyä kokonaisvaltaiseksi taloushallinnon osaajaksi ja asiantuntijaksi.

Päiväkirjaraportoinnin seurantajakso sijoittuu aikavälille 1.2.-25.4.2021 eli siihen sisältyy 12 työviikkoa. Työsuhteeni työnantajayritykseen alkoi samana päivänä kuin seurantajaksokin, ja sitä edeltävä kokemukseni kirjanpitotyöstä rajoittuu välittömästi ennen työsuhteen alkua samassa yrityksessä suoritettuun harjoitteluun.

Päiväkirjaseurantajakson alussa on alkamassa tilinpäätöskausi, joka on itselleni ensimmäinen. Pääsen siis valmistelemaan asiakasyritysten tilinpäätöksiä ensimmäistä kertaa. Olen itselleni harjoittelua lukuun ottamatta uudenlaisen työn parissa, ja toivon mukaan tästä työstä voi olla hyötyä muillekin tuleville taloushallinnon ammattilaisille.

## 1.2 Opinnäytetyön tavoitteet, rajaukset ja tutkimuskysymykset

Opinnäytetyön tavoitteena on auttaa työn tekijää analysoimaan omaa ammatillista kehittymistään päiväkirjaseurantajakson aikana sekä tunnistamaan edelleen kehittämistä vaativia osa-alueita uudessa ammatissa.

Henkilökohtaisena tavoitteena on kehittyä asiakasvastuulliseksi, tilinpäätöstaitoiseksi kirjanpitäjäksi, joka kykenee kokonaisvaltaisesti huolehtimaan asiakkaiden taloushallinnosta ja talous- sekä veroneuvonnasta ennakoivasti ja asiakaslähtöisesti. Tämän opinnäytetyön toivotaan osaltaan auttavan oppimaan suunnittelemaan omaa kehittymistä järjestelmällisesti ja pitkäjänteisesti.

Nykyään kirjanpitäjän ammattitaitovaatimuksista puhuttaessa korostetaan usein digitalisaation, automatisaation ja tekoälyn merkitystä ja kirjanpitäjän työnkuvan muuttumista konsulttivampaan suuntaan. Käytännössä kuitenkin varsinkin pienissä tilitoimistoissa, kuten tämänkin opinnäytetyön työnantajayrityksessä, työ on valtaosin edelleen manuaalista tietojen syöttämistä ja paperisten tositteiden käsittelyä. Tässä työssä keskitytään ensisijaisesti asia-sällölliseen osaamiseen, jota kirjanpitäjältä vaaditaan, sillä työn tekijä on uudessa

ammattissa vasta alkuvaiheessa. Sähköiset järjestelmät ja jossain määrin myös tekoäly ovat silti jo nyt jossain määrin osa työnkuvaa.

Tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän työnkuvaan kuuluu usein myös esimerkiksi palkanlaskentaa sekä osto- ja myyntireskontran hoitoa. Opinnäytetyön seuranta-aika sijoittuu pääosin tilinpäätöskaudelle, joten työnkuvan painopiste on juoksevan kirjanpidon hoitamisessa ja tilinpäätösten valmistelussa.

Päätutkimuskysymyksenä on ”Millaista osaamista tarvitaan kirjanpitäjän työn menestykselliseksi hoitamiseksi tilitoimistossa?” Alatutkimuskysymys on ”Missä asioissa minun tulee erityisesti kehittyä tullakseni taloushallinnon ammattilaiseksi?”

### 1.3 Opinnäytetyön rakenne, toteutus ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön rakenne koostuu johdannosta, toimintaympäristön kartoituksesta, nykytilanteen kuvauksesta, päiväkirjaraportoinnista ja loppupohdinnasta. Johdanto-pääluvussa selvitetään opinnäytetyön tausta, tavoitteet ja rajaukset. Toisessa luvussa esitellään toimialaa ja työssä tarvittavaa tietoperustaa sekä esitellään työnantajayritys. Kolmas luku on nykytilanteen kuvaus, jossa kuvaillaan työtehtäviä, työtehtävässä menestymiseen tarvittavia tietoja ja taitoja sekä arvioidaan omaa osaamistasoa ja kehittymistä suhteessa työn vaatimuksiin päiväkirjaseurantajakson alussa. Lisäksi kuvataan sidosryhmät ja vuorovaikutustaidot.

Neljäs luku sisältää varsinaisen päiväkirjamuistiinpanoihin pohjautuvan raportoinnin, joissa käsitellään työtehtäviä, niissä kohdattuja ongelmia ja tapahtunutta kehittymistä seurantajakson aikana toisessa luvussa mainittuun teoriapohjaan nojautuen. Koska työnkuva on sellainen, että yhden viikon aikana tulee usein eteen moniin erilaisiin asioihin liittyviä kysymyksiä tai tilanteita, raportointi ei etene täysin kronologisessa järjestyksessä, vaan raportit koostuvat eri teemoista, joihin liittyviä asioita on tullut työssä eteen seurantajakson aikana. Näin jokainen raportti on oma kokonaisuutensa ja sen sisällön pohjana olevat päiväkirjamuistiinpanot saattavat jakautua useammalle seurantaviikolle tai jopa koko seurantajaksole.

Viimeinen luku on loppupohdinta, jossa arvioidaan, minkälaista kehittymistä on tapahtunut seurantajakson aikana verrattuna kolmannessa luvussa esitettyyn nykytilanteen kuvaukseen seurantajakson alussa. Lisäksi pohditaan työn ja kehitystarpeiden tulevaisuutta sekä opinnäytetyöprosessin ja oman työn analysoinnin hyötyjä.

Tutkimusmenetelmänä on aktiivinen osallistuva havainnointi. Anttilan (1996, 218-224) mukaan toisin kuin passiivisessa osallistuvassa havainnoinnissa, aktiivisessa osallistuvassa havainnoinnissa tutkija vaikuttaa aktiivisesti tutkittavaan asiaan (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006). Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä voidaan ajatella olevan piirteitä

myös autoetnografisesta tutkimuksesta, jossa työn tekijä tutkimuksellisen mielenkiintonsa näkökulmasta kerää tietoa päiväkirjaansa ja analysoi kokemuksiaan (Kukkurainen 2019).

## 2 Toimintaympäristö

### 2.1 Taloushallintoala

Toimialana taloushallintoala määritellään toimialaluokituksen TOL 2008 mukaan toimialaluokkaan 6920: laskentatoimi, kirjanpito, tilintarkastus ja veroneuvonta. Toimiala jaetaan kolmeen alatoimialaan, jotka ovat kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut, tilintarkastuspalvelut ja muut laskentatoimen palvelut. (Metsä-Tokila 2019, 11.) Tässä opinnäytetyössä käsitellään kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluiden alatoimialaa.

Kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja tuottavien yritysten määrä Suomessa vuonna 2017 oli lähes 4500 ja henkilöstön määrä oli yli 12000 henkilöä. Alan liikevaihto oli hieman yli miljardi euroa. (Metsä-Tokila 2019, 15). Tilitoimiston keskimääräinen henkilöstömäärä on siten alle 3 henkilöä ja keskimääräinen liikevaihto noin 230 tuhatta euroa, eli alan yritysten koko on keskimäärin hyvin pieni.

Ala on hyvin fragmentoitunut. Kuvioista 1 käy ilmi, että alan yhdeksän suurinta yritystä kattaa markkinaosuuksista reilun kolmanneksen, ja loppu jakaantuu yli neljän tuhannen alalla toimivan yrityksen välillä.



Kuvio 1. Arvio tilitoimistojen markkinaosuuksista 2017 (%). (Inderes 2019, 12)

Tilitoimistoala on myös polarisoitumassa. Alalla toimivat suuret yritykset pyrkivät laajentumaan ostamalla pienempiä tilitoimistoja sekä alaa tukevia asiantuntijayrityksiä, kuten ohjelmisto- ja laskutuspalveluyrityksiä, joiden avulla isot toimijat yrittävät tehostaa toimintaansa sähköisiä palveluja hyödyntäen. Toinen ääripää on hyvin pienet tilitoimistot, jotka panostavat henkilökohtaiseen palveluun, ja varsinkin pienyrittäjät ovat usein uskollisia asiakkaita. (Metsä-Tokila 2019, 35.)

Kuviossa 2 on esitetty karkeasti polarisaation ääripäät. Mielestäni kuvassa esitetään tärkeitä näkökulmia alan muutokseen liittyen. Erityisesti pienen paikallisesti toimivan tilitoimiston suhteen on hyvä kysymys, riittävätkö yrityksen resurssit tilitoimistoalan murroksessa.

Mikäli asiakkaan tärkein kriteeri tilitoimiston valinnalle on hinta, pidän todennäköisenä, että pienet toimijat eivät voi enää kauaa kilpailla suurten kanssa automatisaation kehittyessä. Toisaalta moni pienyrittäjä saattaa mielellään maksaa hieman korkeampaa hintaa siitä, että palvelu on henkilökohtaista ja asiointi tapahtuu jatkuvasti saman tutun henkilön kanssa.



Kuvio 2. Polarisoitunut taloushallintoala. (Metsä-Tokila 2019, 36)

### Taloushallintoliitto

Taloushallintoalaa edustava liitto Suomessa on Suomen Taloushallintoliitto ry. Taloushallintoliitto on taloushallintopalveluja tarjoavien auktorisoitujen yritysten valtakunnallinen toimialaliitto, jonka yhteydessä toimii myös Tili-instituuttisäätiö, joka ylläpitää KLT- ja PHT-tutkintoja. Liitto tarjoaa jäsenyrityksilleen palveluina mm. koulutusta ja tutkimuksia sekä julkaisee alan johtavaa ammattilehteä Tilisanomia sekä Tilitoimistossa-lehteä. Taloushallintoliitossa on n. 800 jäsenyritystä. Taloushallintoliitto on myös luonut toimialalle omat hyvän tavan ohjeet ja standardit. (Suomen Taloushallintoliitto ry.)

Taloushallintoliiton jäsenyrityksiä kutsutaan auktorisoiduiksi tilitoimistoiksi. Auktorisointi takaa, että tilitoimisto toimii tiettyjen kriteerien mukaan. Alla olevassa kuviossa 3 näkyy yksinkertaistettuna, mistä auktorisoinnissa on kyse.



Kuvio 3. Auktorisoitu tilitoimisto. (Suomen Taloushallintoliitto ryb)

### Taloushallintoalan työehtosopimus

Taloushallintoalaa koskeva työehtosopimus on sovittu Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n, Ammattiliitto Pro ry:n ja Toimihenkilöliitto ERTO ry:n välillä (Toimihenkilöliitto ERTO 2020, 3.) Taloushallintoalan työehtosopimus ei ole yleissitova. Työnantajapuolen jäsenyrityksissä työskentelee n. 1600 työntekijää ja työntekijäliittojen jäsenistä yhteensä noin 3400 työntekijää sopimuksen soveltamispiirissä. Sopimus ei siis ole alallaan edustava eikä siten yleissitova. (Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta 2020.)

## 2.2 Lainsäädäntö

Kirjanpitoa ohjaavat useat eri lait ja asetukset, jotka kirjanpitäjänä työskentelevän on tunnettava tai ainakin oltava tietoinen, jotta osaa tarvittaessa selvittää, mitä lainsäädännössä eri asioista määrätään.

### Kirjanpitolaki

Kirjanpitolaki antaa raamit lakisääteiselle kirjanpidolle. Laissa säädetään mm. kirjanpitovelvollisuudesta, yritysten luokittelusta kokoluokittain mikro-, pien- ja suuryrityksiin, liiketapah- tumien kirjaamisesta ja kirjanpitoaineistosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, tilinpäätöseriini liittyvistä määritelmistä sekä arvostus- ja jaksotussäännöksistä.

## **Kirjanpitoasetus**

Kirjanpitoasetus täydentää kirjanpitolakia ja sisältää mm. tuloslaskelma- ja tasekaavat, sekä määräyksiä mm. tilinpäätöksen liitetiedoista, rahoituslaskelmista ja konsernitilinpäätöksestä. Pien- ja mikroyritysten ei pääsääntöisesti kuitenkaan tarvitse noudattaa kirjanpitoasetusta, vaan näitä varten on erikseen annettu valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.

## **Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista**

Valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA-asetus) määrätään erikseen pienyrityksen ja mikroyrityksen tuloslaskelma- ja tasekaavoista sekä tilinpäätöksen liitetiedoista. Omassa työssäni käytännössä kaikki asiakkuudet sijoittuvat tämän asetuksen soveltamisalaan.

## **Arvonlisäverolaki**

Arvonlisäverolaissa (AVL) säädetään arvonlisäverovelvollisuudesta, verollisesta myynnistä ja poikkeuksista edellä mainittuun, arvonlisäveron vähennysoikeudesta sekä kansainväliseen kauppaan liittyvistä tilanteista. Arvonlisäverolaki on hyvin laaja ja lain sisältämiä erityistilanteita tulee vastaan monenlaisen yritystoiminnan kohdalla.

## **Laki elinkeinotulon verottamisesta**

Laki elinkeinotulon verottamisesta (Elinkeinoverolaki, EVL) sisältää määräykset siitä, kuinka elinkeinotoiminnan verotettava tulos lasketaan. Laki koostuu määräyksistä mm. tulon veronalaisuudesta, menon vähennyskelpoisuudesta, tulojen ja menojen jaksottamisesta, omaisuuden hankintamenon jaksottamisesta sekä vähennyskelpoisista varauksista ja erityissäännöksistä.

## **Osakeyhtiölaki**

Osakeyhtiölaki määrää laajasti osakeyhtiön toiminnasta. Kirjanpidon ja tämänhetkisen työni näkökulmasta lain olennaisimpia kohtia ovat määräykset tilintarkastuksesta, omasta pääomasta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, sekä osakeyhtiön varojen jakamisesta.

## **Tuloverolaki**

Tuloverolaissa säädetään ansiotulon, pääomatulon ja yhteisön tulon verotuksesta. Tuloverolaissa on määräykset myös mm. verovelvollisuudesta, verovapaudesta, tulon veronalaisuudesta, tulosta tehtävistä vähennyksistä sekä tulon jaksottamisesta.

## **Maatilatalouden tuloverolaki**

Maatilatalouden tuloverolaki määrittää siitä, kuinka maatalouden tulos lasketaan. Maatalouden lasketaan kuuluvaksi varsinaisen maa- ja metsätalouden lisäksi muu näihin liittyvä toiminta, jota ei pidetä erillisenä liiketoimintana. Huomioitavaa on se, että puun myyntituloja koskevasta verotuksesta säädetään tuloverolaissa.

## **Asunto-osakeyhtiölaki ja osuuskuntalaki**

Asunto-osakeyhtiölaki sisältää yleisesti asunto-osakeyhtiöiden toimintaan ja osuuskuntalaki rekisteröityjen osuuskuntien toimintaan liittyvät määräykset, mutta kirjanpidon kannalta olennaisia osia laeista ovat vastaavat kohdat kuin osakeyhtiölaissakin, eli määräykset tilintarkastuksesta, omasta pääomasta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, sekä varojen jakamisesta.

## **Kirjanpitolautakunta KILA**

Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva kirjanpitolautakunta on toimielin, joka antaa kirjanpitolain noudattamiseen ja soveltamiseen liittyviä ohjeita ja lausuntoja. Kirjanpitolautakunta on tärkein hyvän kirjanpitotavan lähde.

## **Verohallinto**

Verohallinto antaa toimivaltansa puitteissa määräyksiä ja ohjeita verotuksellisissa asioissa. Verotus liittyy kiinteästi myös kirjanpitotyöhön, ja Verohallinnon internetsivuilta löytyvät ohjeet ovat merkittävä tietolähde tilitoimistotyössä.

### **2.3 Työnantajayrityksen esittely**

Työnantajayritys on Tilitoimisto X Oy. Tilitoimisto X Oy on perustettu vuonna 1989 toiminninimuotoisena ja vuodesta 2008 se on toiminut osakeyhtiönä. Työntekijöitä on yhteensä neljä henkilöä. Liikevaihto on noin 250 tuhatta euroa vuodessa ja se on melko nopeassa kasvussa. Asiakaskunta koostuu pääasiassa Uudenmaan ja Päijät-Hämeen alueella toimivista yksityisistä elinkeinonharjoittajista, pienistä osakeyhtiöistä ja maatalouden harjoittajista. Asiakkaina on myös kiinteistöyhtiöitä ja vesiosuuskuntia.

Tilitoimisto X Oy on siis kooltaan ja asiakaskunnaltaan melko tyypillinen suomalainen tilitoimisto lukuunottamatta sitä, että asiakaskunnasta merkittävä osa, määrällisesti n. 30%, on maa- tai metsätalousyrittäjiä. Tämä johtuu omistajan taustasta, sillä hänellä on pitkä työkokemus maatalouden neuvontapalveluiden, erityisesti veroneuvonnan alalta.

On merkille pantavaa, että yrityksen lukuisista maatalousasiakkaista valtaosa on luonnollisia henkilöitä, jotka eivät ole lain mukaan varsinaisesti kirjanpitovelvollisia, vaan ainoastaan

muistiinpanovelvollisia. Heidän kohdallaan noudatetaan maatalouden tuloverolakia. (Lehtonen 2020.) Usealla maatalousasiakkaalla tosin on myös muuta liiketoimintaa.

### 3 Nykytilanteen kuvaus

#### 3.1 Oman nykyisen työn analyysi

Pääasiallinen työtehtäväni on asiakasyritysten juoksevan kirjanpidon hoitaminen. Lisäksi työhön kuuluu jossakin määrin reskontranhoitoa, vuokra- ja vastikesaamisten seurantaa, palkanlaskentaa ja erilaisia täsmäytyksiä ja laskelmia sekä erilaisten epäselvien asioiden selvittelyä.

Päiväkirjaseurantajakson aikana alkaa itselleni ensimmäinen tilinpäätöskausi, jolloin suuri osa työstä on tilinpäätösten valmistelua ja tilinpäätösehdotusten laatimista. Laadimme asiakkaille myös veroilmoitukset tilinpäätösten tekemisen yhteydessä.

#### **Juokseva kirjanpito**

Asiakasyritysten juoksevan kirjanpidon tekeminen vaatii kirjanpidon perustietojen ja -taitojen hallintaa. On ymmärrettävä, miten ja mille tileille erilaiset liiketapahtumat kirjataan, jotta kirjanpito tulee tehdyksi lakien ja asetusten edellyttämällä tavalla. Myös arvonlisäverotuksen periaatteet pitää hallita, jotta suoritettavat ja vähennettävät arvonlisäverot tulevat oikein kirjatuksi ja näin oikein myös kausiveroilmoituksille.

Juoksevan kirjanpidon tekeminen alkaa kirjanpitokauden aineiston käsittelyllä. Ensin käyn läpi asiakkaan toimittaman kirjanpitoaineiston ja järjestelen sen aikajärjestykseen. Kun aineisto on käyty läpi ja järjestelty, kirjaan aineiston kirjanpitojärjestelmään, joka yrityksesämme on yritysasiakkaiden osalta Visma Fivaldi ja maatalousasiakkailla Suonentiedon Maatalousneuvos. Kun aineisto on syötetty ja tarkastettu, että kaikki on tehty oikein, tehdään vielä arvonlisäverokirjaus ja luodaan kausiveroilmoitus, joka lähetetään Verohallinnolle.

#### **Tilinpäätösten valmistelu**

Tilinpäätösten valmistelemiseksi on tunnettava kirjanpitolainsäädäntöä siten, että tilinpäätös täyttää asetetut vaatimukset ja antaa lakien mukaisesti oikean ja riittävän kuvan kirjanpitovelvollisen taloudellisesta tilanteesta sekä tarvittaessa vaaditut liitetiedot. Tilinpäätöksen tekemiseksi on osattava esimerkiksi laskea ja kirjata poistot sekä täsmäyttää taseen eri tilit vastaamaan tilinpäätöspäivän tilannetta.

Juoksevaa kirjanpitoa pääsin opettelemaan edellissyksyn harjoittelun aikana ennen työsuhteeseen siirtymistä. Tilinpäätösten kohdalla asia on toisin, sillä alkamassa on ensimmäinen tilinpäätöskauteni. Ainoastaan kahden murretun tilikauden asiakkaan tilinpäätöstä ehdin valmistella loppuvuoden harjoittelun aikana. Tilinpäätösten valmisteluun kuuluu mm.

poistojen laskemista ja kirjaamista, erilaisten kirjanpidon tilien täsmäytystä, ja yleistä taseen siistimistä ja taseen sekä tuloslaskelman tarkastelua. Kun tilinpäätös on saatu valmisteltua, luodaan tilinpäätösasiakirjat mahdollisine liitteineen ja muokataan ne tekstinkäsittelyohjelmalla valmiiksi. Tämän jälkeen tehdään yhtiömuodosta riippuen joko elinkeinonharjoittajan veroilmoitus tai yhteisön veroilmoitus.

### **Reskontranhoido**

Mikäli asiakkaan myyntilaskutus tapahtuu kauttamme tai asiakkaalla on käytössä sähköiset ostolaskut, työhön kuuluu myös reskontrien hoitamista. Näissä tapauksissa yleensä on myös sähköinen tiliote, jolloin viitesirtona tapahtuneet maksutapahtumat luetaan suoraan kirjanpitojärjestelmään, ja mikäli laskut on maksettu oikeita maksutietoja käyttäen, tiedot siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon omana tositelajinaan. Näissä tapauksissa työ on lähinnä sen tarkastamista, että kaikki on mennyt oikein. Usein kuitenkin maksutiedoissa saattaa olla virheitä, jolloin maksusuoritukset on kohdistettava saataviin käsin.

### **Palkanlaskenta**

Palkanlaskentaa kuuluu työhöni jonkin verran. Asiakkaana olevat yritykset ovat suurimaksi osaksi niin pieniä, että jos työntekijöitä on, tai jos osakeyhtiön osakkaat nostavat itselleen palkkaa, palkkalaskelmia ei kuitenkaan tule määrällisesti kovinkaan paljoa. Myös palkanlaskenta on silti opittava hallitsemaan.

### **Arviointi ja kehittyminen**

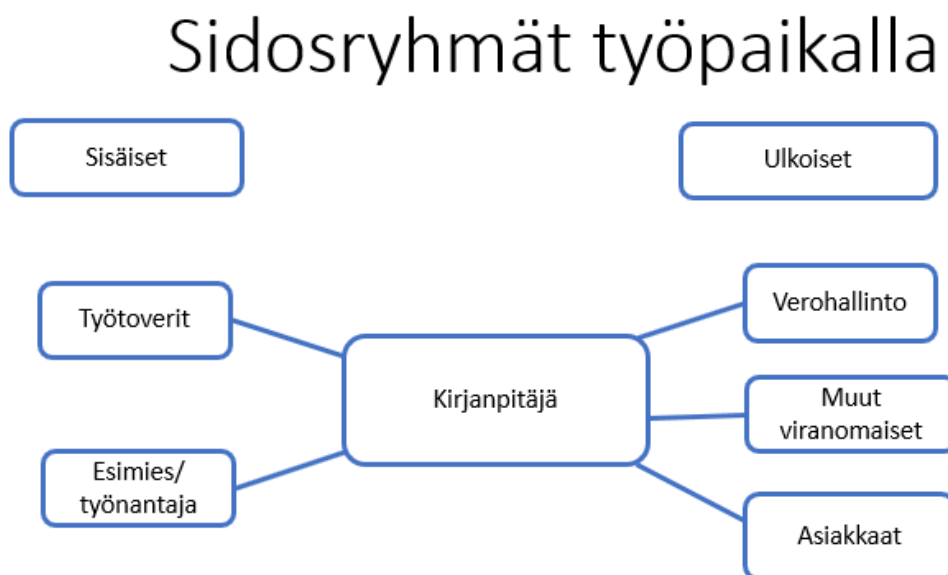
Tämän opinnäytetyön päiväkirjaseurantajakson alussa olen vielä aloitteleva toimija. Olen toki oppinut työtehtävien periaatteet harjoittelun aikana, mutta eteen tulee vielä tässä vaiheessa usein uusia tilanteita ja asioita, joihin tarvitsen joko ohjeistusta tai omaehtoista tiedonhankintaa. Tavanomaiset kuukausikirjanpidot saan kuitenkin pääsääntöisesti tehtyä omatoimisesti ja oikein siten, ettei niissä ole jälkikäteen korjattavaa.

Olen myös saanut jo jonkin verran rutiinia työn tekemiseen, mikä on tärkeää, koska työhön sisältyy paljon toistuvia töitä. Kuitenkin uusissa tilanteissa aikaa kuluu parhaimman ratkaisun etsimiseen. Koska olen ammatillisesti vielä alkuvaiheessa, minulla on tarve selvittää itselleni epäselvät asiat niin, että ymmärrän asian kokonaisuudessaan. Tämä syö jonkin verran työaikaa, mutta katson, että näin kehittyy syvällisempi ymmärrys työn kokonaisuudessa. Myös työnantajani kannustaa omaehtoiseen oppimiseen. Tulevaisuudessa on kuitenkin keskityttävä myös työn tehokkuuteen ja opittava erottamaan vähäpätöisemmät asiat tärkeämmistä, ja olla käyttämättä turhaan aikaa siihen, mikä on epäolennaista.

Jatkossa tulee panostaa kokonaisuuden hallintaan, oman työn organisointiin sekä tilinpäätöstaidon kartuttamiseen. Tällä hetkellä meillä työntekijöillä ei ole ns. omia asiakkaita, vaan kuka tahansa saattaa tehdä minkä tahansa asiakasyrityksen töitä. Tarkoitus on mahdollisesti jo päiväkirjaseurantajakson aikana jakaa asiakasvastuut työntekijöiden kesken. Tämä toivottavasti myös selkeyttää työn organisointia. Alkamassa on ensimmäinen tilinpäätöskauteni, joka luonnollisesti menee vielä opetellessa. Tavoitteena on, että vuoden päästä seuraavalla tilinpäätöskaudella pystyn tekemään asiakkaiden tilinpäätökset ja veroilmoitukset itsenäisesti. Toistaiseksi en myöskään ole itse hoitanut yhteydenpitoa asiakkaisiin, vaan työnantaja on toiminut yhteyshenkilönä. Myös tämä muuttuu lähitulevaisuudessa, joten työhön tulee lisää kommunikointia ja vuorovaikutusta asiakkaiden kanssa. Tämän en usko kuitenkaan olevan erityisen haasteellista, sillä olen aiemmassa ammatissani ja työssäni ollut paljon tekemisissä sekä sisäisten että ulkoisten sidosryhmien kanssa useilla eri viestintävälineillä.

### 3.2 Sidosryhmät työpaikalla

Työpaikan koon vuoksi erilaisia sidosryhmätyyppejä ei ole kovinkaan monta. Sisäiset sidosryhmät muodostavat työtoverit sekä työnantaja eli esimies. Ulkoisista sidosryhmistä tärkeimmät ovat asiakasyritykset sekä verohallinto.



Kuvio 4. Sidosryhmät työpaikalla.

### 3.3 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Työtovereiden ja esimiehen suhteen vuorovaikutustilanteet ovat epämuodollisia ja tapahtuvat työn tekemisen lomassa sekä yhteisillä kahvitauoilla. Useimmiten työasioissa olen vuorovaikutuksessa esimieheni kanssa, jolle esitän itseäni askarruttavia kysymyksiä, ja toisinaan hän tulee spontaanisti kertomaan asioita, jotka hänelle tulevat mieleen. Työtoveristani toinen työskentelee pääasiassa kotonaan, joten hänen kanssaan en ole juurikaan tekemisissä. Toinen työtoveri puolestaan ei ole äidinkieleltään suomenkielinen, mutta kommunikointi sujuu silti kohtuullisen hyvin.

Asiakaspalveluun ja sidosryhmätyöskentelyyn liittyviä vuorovaikutustilanteita ei ole toistaiseksi ollut kovinkaan paljoa, sillä kuten edellä mainittiin, olemme vasta siirtymässä malliin, jossa hoidan itse yhteydenpidon asiakkaisiin. Toimistolla käyviä asiakkaita olen kuitenkin ottanut vastaan. Sidosryhmistä toistaiseksi en ole ollut henkilökohtaisesti yhteydessä yhteenkään, koska kaikki asiointi on tapahtunut sähköisten järjestelmien kautta.

En usko vuorovaikutustilanteiden itsessään olevan haasteellisia. Haasteita saattaa ilmetä, jos asiakkaat tiedustelevat kovin hankalia kirjanpidollisia tai verotuksellisia asioita, joihin he ovat tottuneet saamaan vastauksen kokeneelta esimieheltäni, sillä oma kokemukseni on vielä lyhyt ja sen vuoksi tiedot rajalliset.

## 4 Päiväkirjaraportointi

### 4.1 Liiketapahtumien kirjaaminen

Kirjanpityön perustan muodostavat kirjanpitovelvollisen liiketapahtumat ja niitä varmentavat tositteet, joiden perusteella kirjanpito tehdään. Liiketapahtumat kirjataan asian mukaan kirjanpitotileille, joiden sisältö on pidettävä samana ja joista on oltava luettelo, joka selittää tilien sisällön. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2 §.)

Ehdin harjoittelun aikana opetella melko runsaasti kirjausten tekemistä kirjanpitoon ja sain siihen kohtalaisen hyvän rutiinin. Tämän päiväkirjaseurannan aikana huomaan kehittyneeni kirjausten tekemisessä siten, ettei minun useimmiten tarvitse enää miettiä, mille tileille kirjaus tulisi tehdä ja hallitsen jo melko hyvin monimutkaisemmatkin kirjaukset. Kaikkia tilejä en kuitenkaan muista ulkoa, ja välillä joudun etsimään tilin tililuettelosta. Manuaalisesti tehtävän kirjanpityön tehokkuuden kannalta on keskeistä, että kirjanpitäjä hallitsee tilikartan hyvin. Työ on nopeaa ja sujuvaa, kun käytettävät tilit muistaa pääsääntöisesti ulkoa ja tietää, mille tileille mitkäkin tapahtumat kirjataan. Kirjanpidon tositteille ja niiden kirjaamiselle on tiettyjä vaatimuksia. Kirjanpitolautakunta on laatinut erillisen yleisohjeensa kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista (Kirjanpitolautakunta 2011).

#### Esimerkki 1

Esimerkkinä voisi mainita vaikkapa tilanteen, jossa yritys hankki uuden pakettiauton ja antoi vanhan pakettiauton vaihdossa. Tässä tapauksessa vanhasta pakettiautosta saatu hyvitys oli suurempi kuin kirjanpidossa poistamaton hankintameno. Syntyi siis käyttöomaisuuden luovutusvoitto. Vanhan pakettiauton hyvityshinnasta poistamatonta hankintamenoa vastaava osa kirjattiin käyttöomaisuuden vähennykseksi ja yli jäävä osa käyttöomaisuuden luovutusvoitot -tilille. Kirjauksessa oli huomioitava myös se, että hankittaessa aiempaa pakettiautoa sen hankintahintaan sisältyvä arvonnisävero oli vähennetty kokonaisuudessaan, joten myyntivoittoon oli lisättävä arvonnisävero myynnin arvonnisävelaksi. Uudelle pakettiautolle puolestaan luotiin uusi käyttöomaisuuden tasetili, johon hankintahinta kirjattiin, ja siihen sisältyvä arvonnisävero kirjautui normaalisti ostojen arvonnisäverosaamisten tilille.

Toisaalta Kirjanpitolautakunnan (1992) lausunnon mukaan, mikäli kirjaamistapa on kirjanpitovelvollisen verotettavan tulon laskemistapa huomioiden tarkoituksenmukainen, käyttöomaisuuden myyntivoiton voi kirjata myös irtaimen käyttöomaisuuden poistamatta olevan hankintameno vähennykseksi.

## Esimerkki 2

Toinen esimerkki olkoon eräs melko tyypillinen tilanne toiminimiyrittäjien tapauksessa. Käytäntönä useimmiten on, että toiminimien puhelin- ja internetkulut sekä näihin liittyvät laitehankinnat käsitellään kirjanpidossa siten, että 50% kirjataan yrityksen kuluihin ja 50% yksityiskäyttöön. Usein hankitaan uusi puhelin siten, että se ostetaan puhelinoperaattorilta ja puhelimen laskutus tapahtuu puhelinlaskun yhteydessä veloitettavalla osamaksulla. Kirjanpitoa varten asiakkaan on toimitettava ostokuitti, jonka myyjä toimittaa. Yleensä tilanne kuitenkin tulee eteen puhelinlaskua kirjatessa ja huomattaessa, että lasku sisältää arvonlisäverotonta veloitusta eli osamaksua. Kirjanpitoon kirjauksen voi tehdä siten, että arvonlisäverollisesta hankintahinnasta puolet kirjataan yksityiskäytön tilille ja puolet menotilille, ja ensimmäisen osamaksuveloituksen jälkeen jäljelle jäävä summa ostovelaksi, jota lyhennetään sitä mukaa kuin osamaksuveloituksia tapahtuu puhelinlaskutuksen yhteydessä. Toisaalta kirjauksen voisi tehdä myös niin, että ei käytetä ostovelkatiliä, vaan kuukausittainen osamaksuveloitus kirjattaisiin yksityiskäytöksi. Tällöin tosin kirjanpitoon ei jää tietoa siitä, että yrityksellä on velkaa puolikkaan puhelimen hankinnasta, mutta kyseessä oleva summa on kuitenkin pääasiassa niin pieni, että olennaista merkitystä kirjanpidon antaman kokonaiskuvan kannalta sillä tuskin on.

### 4.2 Maatalouden kirjanpito

Yrityksemme asiakkaista kappalemäärällisesti noin 30% on maatalouden harjoittajia. Maatilatalouden harjoittajat, jotka ovat luonnollisia henkilöitä, eivät ole Kirjanpitolain (Kirjanpitolaki 1336/1997, 1 a §) mukaan kirjanpitovelvollisia. Verotusmenettelylain (1558/1995, 12 §) mukaan kuitenkin maa- tai metsätaloutta harjoittava verovelvollinen on muistiinpanovelvollinen toiminnastaan. Verohallinnon päätöksessä annetaan tarkemmat määräykset muistiinpanojen toteuttamisesta (Aaltonen & Ruuhonen 2017). Käytännön työssä tämä tarkoittaa, että kirjanpito on tehtävä, mutta siinä sovellettavat säännökset poikkeavat kirjanpitolain määräyksistä.

Teemme maatalouden kirjanpidot Suonentieto Oy:n Maatalousneuvos -ohjelmalla. Ohjelmassa on oma tilikarttansa maatalouden kirjanpidolle, ja siitä saa luotua ja lähetettyä arvonlisäveroilmoitukset sekä tulostettua kaikki tarvittavat raportit kuten tuloslaskelman ja taseen. Ohjelma toimii Fivaldin tapaan pilvipalveluna SaaS -ympäristössä. Maatalouden kirjanpidot tehdään yhdenkertaisena ja maksuperusteisena, mutta ohjelmassa olisi myös mahdollista tehdä kirjanpito kahdenkertaisena.

Päiväkirjaseurantajakson alkupuolella tein varmasti enemmän maatalouden kuin liiketoiminnan kirjanpitoa. Tämä johtuu siitä, että maatalouden arvonlisäveroilmoitus oli annettava

1.3. mennessä (Verohallinto 2021a), sekä siitä, että suurin osa maatalousasiakkaista toimittaa koko vuoden kirjanpitoaineiston kerralla. Jotkut asiakkaat kuitenkin toimittavat vuoden loppupuolella loka-marraskuussa siihen asti kertyneen aineiston ja loput vuodenvaihteen jälkeen. Siksi tammi- ja helmikuun aikana kirjattavaa aineistoa oli todella paljon.

Osaamiseni maatalouden peruskirjanpidossa on kehittynyt erittäin hyvin. Suuri kirjattava tositemäärä ja maatalouksien menojen ja tulojen samankaltaisuus on johtanut siihen, että osaan mielestäni toteuttaa kirjanpidon kokemukseeni nähden tehokkaasti. Maatalouskirjanpidon alkuvaiheessa jouduin usein turvautumaan internetin hakukoneisiin, jotta sain selville minkä luonteista menoa tosite koskee. Kuluihin sisältyy paljon esimerkiksi eri lannoitteita ja kasvinsuojeluaineita, jotka kirjataan eri tileille. Laskuissa saattoi olla vain tuotenimike ja numero, eikä minulla ollut aavistustakaan mistä oli kyse. Nyt osaan jo usein erottaa suoraan laskusta, kumpaan ryhmään kulu kuuluu.

Haastavaa maatalouskirjanpidossa on ollut se, että lähes aina maatalouden harjoittajilla on samaan aikaan myös metsätaloutta, ja usein myös liiketoiminnan muodossa tapahtuvaa yritystoimintaa. En aluksi ymmärtänyt, miksi maatalouden ja metsätalouden menot tuli kirjata omille tileilleen. Tämä johtuu siitä, että metsätaloudesta saatavaa puun myyntituloa ei veroteta Maatalouden tuloverolain, vaan Tuloverolain (1535/1992, 43 §) mukaan metsätalouden pääomatulona. Ongelmallista on myös ollut se, että kululaskuista on toisinaan vaikea sanoa, kuuluuko meno yritystoimintaan, maatalouteen vai metsätalouteen. Melko tyyppillistä on, että maatalouden harjoittajalla on ohessa esimerkiksi yritystoiminnan muodossa tapahtuvaa koneurakointia. Tällöin joudutaan mm. polttoainelaskujen osalta välillä arvioimaan maatalouden ja yritystoiminnan suhdetta.

Maatalouskirjanpito on vahvasti kausiluonteista ajoittuen vuodenvaihteen kummallekin puolelle. Vaikka olen kehittynyt peruskirjanpidon toteuttamisessa, kehittämistä riittää vielä paljon. Koska aihe oli minulle kokonaisuudessaan uusi, aikaa meni perusasioiden opetteluun. En vielä tällä kirjanpitokaudella päässyt tekemään maatalouden tilinpäätöksiä ja veroilmoituksia, mutta tarkoitus on tulevaisuudessa opetella hallitsemaan myös niiden laatiminen. Maa- ja metsätalouden verotukseen en ole kuitenkaan ehtinyt perehtyä niin syvällisesti kuin on työn kokonaisuuden kannalta tarpeen, mutta nyt kun hallitsen rutiinistyön, on seuraavalla kirjanpitokaudella helpompi syventyä verotukselliseen osaamiseen.

#### 4.3 Vesiosuuskunnan taloushallinto

Asiakkaana olevan vesiosuuskunnan taloushallinnon hoidosta päätin kirjoittaa oman luvunsa, koska se on mielestäni hyvä esimerkki siitä, kuinka monimuotoinen kokonaisuus taloushallinnon hoitaminen voi joissakin tapauksissa olla. Vesiosuuskunta toimii kahden eri

kunnan alueella, ja sillä on useita satoja jäseniä. Osuuskunta ostaa veden ja jäteveden käsittelyn alueella toimivalta vesiverkkoyhtiöltä.

Vesi- ja jätevesilaskutus ja saatavien seuranta on ulkoistettu vesiverkkoyhtiölle. Saamme kuukausittain verkkoyhtiöltä laskutusyhteenvedon, laskupäiväkirjan, suorituspäiväkirjan sekä listan avoimista laskuista. Me taas hoidamme osuuskunnan puolesta jäsenmaksujen ja liittymismaksujen laskutuksen. Vesiverkon liittymismaksut ovat tuhansien eurojen suuruisia ja maksajina pääasiassa yksityishenkilöt, joten ne laskutetaan usein osamaksulaskutuksena. Vesiverkkoyhtiö hoitaa vesilaskusaamisten karhuamisen maksukehotuksiin asti, mutta eräänntyneiden saatavien perintään laittamisen hoidamme me. Itse laskuttamiemme jäsen- ja liittymismaksusaamisten maksukehotukset ja perintään laittamisen hoidamme myös itse.

Maksut tulevat osuuskunnan pankkitileille viitesiiroina, ja viitelistoja hyväksi käyttäen kirjaamme saadut suoritukset käsin pääkirjanpitoon. Työtä hankaloittaa se, että viitesiiroissa on usein sekaisin vesilaskujen, jäsenmaksulaskujen sekä liittymismaksujen suorituksia, joista osa tulee käyttämämme perintäyhtiön tilittäminä. Vesilaskusaamisista meillä ei siis ole käytössämme omaa reskontraa, koska vesiverkkoyhtiö hoitaa laskutuksen. Vesilaskusaamisten osalta suoritukset siis kirjataan vain tilitapahtumakohtaisesti pääkirjanpitoon saamistilin vähennykseksi. Itse laskuttamamme jäsen- ja liittymismaksut taas kirjautuvat omaan reskontraamme, mikäli maksut on maksettu oikealla viitenumerolla. Lisäksi on vielä vanhoja liittymismaksusaatavia, jotka on laskuttanut vuosia sitten vesiosuuskunnan aiemmin käyttämä tilitoimisto, eikä näidenkään osalta käytössämme ole varsinaista reskontraa. Käytämme itse laadittua Excel-taulukkoa, jolla seurataan liittymismaksujen ja näiden osamaksujen maksutilannetta.

Kirjanpidollisesti käsin järjestelmään tehtäviä vientejä ei tämän asiakkuuden kohdalla tule kovinkaan paljoa, mutta verrattain monimutkaisen kokonaisuuden vuoksi asiakkuus on kaikista eniten aikaa vievä, koska työhön sisältyy paljon täsmäyttämistä ja tarkistamista. Tämä on mielestäni myös hyvä esimerkki siitä, kuinka kirjanpitäjän työ voi olla eräänlaisena valvojana ja tarkastajana toimimista, eikä ainoastaan manuaalisen tiedon syöttämistä. Tämä tehtäväkokonaisuus annettiin minulle opeteltavaksi jo harjoittelun aikana, ja huomaan, että olen kehittynyt kuukausi kuukaudelta kokonaisuuden hallinnassa. Aluksi tämän asiakkuuden hoitaminen tuntui todella haastavalta, lähes mahdottomalta. Edelleen kuukausittainen osuuskunnan kirjanpidon tekeminen vaatii pohtimista, mutta olen vähitellen alkanut hahmottaa kokonaisuuden.

#### 4.4 Työssä käytettävät järjestelmät

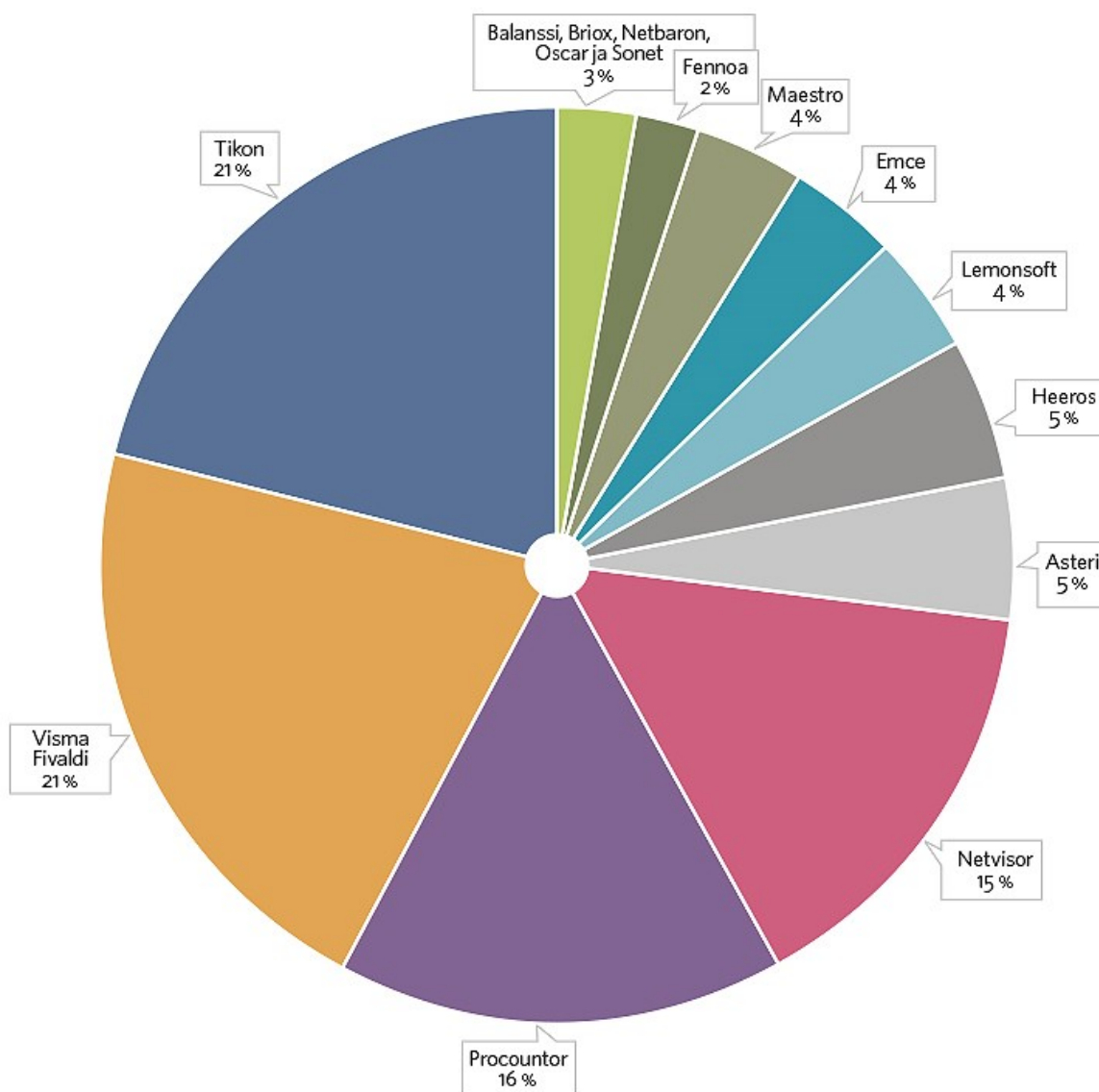
Käytän päivittäin useita eri ohjelmistoja työssäni. Tärkein ja eniten käytetty ohjelmisto työnteossa on Visma Fivaldi, jolla tehdään kaikki yrityskirjanpidot ja mahdolliset reskontrien hoitamiset sekä palkanlaskennat. Maatalouden kirjanpidot tehdään Maatalousneuvos-ohjelmalla. Excel on työssä tärkeä työkalu, joka on käytössä päivittäin.

Joillakin asiakkailta on käytössä eTasku-palvelu, jolloin tositteet käsitellään eTaskussa ja siirretään rajapinnan kautta Fivaldiin. Word on eniten käytössä tilinpäätöksiä tehdessä, koska Fivaldin tilinpäätös aukeaa tekstidokumenttina muokattavaksi. Tiedostojen tallentamiseen ja jakamiseen käytämme Onedrivea. Sähköpostisovelluksena on Outlook.

##### **Visma Fivaldi**

Pääasiallinen työssä käyttämäni järjestelmä on Visma Fivaldi -ohjelmisto. Fivaldi on kokonaisvaltainen taloushallinnon ohjelmisto, josta meillä pääkirjanpidon lisäksi on käytössä laskutus, myynti- ja ostoreskontra sekä palkanlaskenta. Suurin osa työstä tapahtuu varsinaisen kirjanpidon parissa. Fivaldi on pilvipalveluna SaaS-ympäristössä toimiva ohjelmisto, jonka varsinainen käyttö tapahtuu Java-sovelluksena ja erilaiset raportit puolestaan tulostetaan selainkäyttöliittymän kautta.

Taloushallintoliiton tekemän tutkimuksen mukaan Visma Fivaldi on tilitoimistoissa tehtyjen asiakasmäärien perusteella mitattuna Suomen käytetyin kirjanpito-ohjelma. Käyttäjäkyselyn perusteella se on ominaisuuksiltaan kuitenkin ohjelmistojen keskitasoa. (Lyytinen 2020). Fivaldin kanssa kärkipäässä kamppailevan Finagon Tikon-ohjelmiston elinkaari on loppumassa ja yritys ohjaa Tikonin käyttäjiä toisen järjestelmänsä Procountorin pariin (Accountor Finago). Myös Visma markkinoi Fivaldia Tikonin korvaajaksi (Visma). Jää nähtäväksi, miten Tikonin käyttäjät tulevaisuudessa jakautuvat muiden järjestelmien kesken.



Kuvio 5. Ohjelmistojen markkinaosuus niillä tehtävistä asiakasmääristä. (Lyytinen 2020)

Fivaldin vahvuus on, että se soveltuu sekä perinteiseen paperiseen että täysin sähköiseen taloushallintoon, ja myös näiden yhdistelmään. Fivaldin käytön hallitseminen on tehokkaan työskentelyn kannalta tärkeää, sillä maatalousasiakkaita lukuunottamatta kaikki kirjanpidot tehdään Fivaldilla. Lisäksi Fivaldilla luodaan arvonlisäveroilmoitukset, jotka lähetetään suoraan ohjelmasta Verohallinnolle TYVI-yhteydellä. Ohjelmalla tehdään myös asiakasyritysten tilinpäätökset ja veroilmoitukset, mutta veroilmoituksia ei voi ainakaan toistaiseksi suoraan ohjelmasta lähettää, vaan veroilmoitus tallennetaan tekstitiedostona ja lähetetään Ilmoitin.fi -palvelun kautta. Palkanlaskun ollessa kyseessä myös tulorekisteri-ilmoitukset tehdään ja lähetetään Fivaldilla.

Olen päiväkirjaseurantajakson aikana edelleen kehittynyt Fivaldin käytössä ja hallitsen nyt hyvin työssä tarvittavat kirjanpidon osion toiminnot, ilmoitusten luonnin ja muokkaamisen

sekä raportoinnin käytön. Olen saanut lisää kokemusta myös uusien asiakkuuksien perustamisesta ja tilikartan muokkaamisesta. Vaikeampia asetuksia ja määrytyksiä en kuitenkaan ole ehtinyt vielä opetella. Palkanlaskennan ja reskontrien toimintojen käyttö vaatii vielä lisää rutiinia. En hallitse niitä vielä yhtä sujuvasti, koska osioiden käyttöä on vähemmän.

Fivaldi on käyttöliittymältään mielestäni hieman sekava ja melko vanhantava, mutta toimiva ohjelmisto. Käyttöä hankaloittaa se, että osa ohjelman toiminnoista toimii Java-sovelluksessa ja osa selainpohjaisena.

### **eTasku**

eTasku on paperisten kuittien ja muiden tositteiden sähköiseen käsittelyyn tarkoitettu palvelu. eTasku toimii pilvipalveluna ja siten, että asiakas voi eTaskun puhelinsovelluksen avulla kuvata kuitit niin, että ne siirtyvät palvelimelle, mistä ne voi käsittelyn jälkeen siirtää rajapinnan avulla suoraan kirjanpito-ohjelmaan. eTaskussa on automaattinen kuvan tunnistus, joka useimmissa tapauksissa osaa hakea kuitilta mm. päivämäärän, summan, arvonlisäverokannan ja ostopaikan.

Tilitoimistossa eTaskua käytetään selaimen kautta, ja asiakkaan skannaamat kuitit voi tarkastaa ja tiliöidä suoraan eTaskussa ja sen jälkeen siirtää kirjanpitoon omana tositelajinaan. eTasku on toistaiseksi käytössä vain muutamilla asiakkaillamme, mutta palvelu helpottaa työtä niin paljon, että toivoisin sen yleistyvän mahdollisimman paljon varsinkin niille asiakkaille, joilla on paljon pieniä käteis- tai korttimaksutositteita. eTasku helpottaa paitsi kirjanpitäjän, myös asiakkaan työtä, sillä kuittien skannaamisen jälkeen paperiversioita ei tarvitse enää säilyttää eikä toimittaa tilitoimistoon.

Vastaavia tositteiden skannausohjelmia on myös joissakin taloushallinnon järjestelmissä sisäänrakennettuna. eTasku on kuitenkin erillinen sovelluksensa, jossa on valmiina integraatiot useimpiin merkittäviin taloushallinnon ohjelmistoihin, kuten Fivaldiin. Tilitoimistolle eTaskun käyttäminen on ilmaista, ja asiakkaillekin edullista, edullisimmillaan jopa alle 10 euroa kuukaudessa (eTasku).

eTasku on melko selkeä ja helppokäyttöinen. Tositteet on lajiteltu kuukausittain ja päivämääräjärjestykseen. Kirjanpitäjän tehtäväksi jää tarkastaa, että automaattisen kuvan tunnistuksen tunnistamat tiedot ovat oikein sekä tarvittaessa kohdistaa meno oikealle kirjanpidon tililleen. Ohjelmaan on mahdollista luoda myös tiliöintisääntöjä, ja ohjelma myös oppii tekoälyn avulla ehdottamaan tiliöintejä. Järjestelmä ei kuitenkaan toimi vielä täydellisesti, vaan välillä tositteiden tunnistuksessa on virheitä ja puutteita. eTaskun käytön opettelu sujui kohdallani vaivattomasti lyhyen perehtymisen jälkeen, aivan kuin sitä ei olisi edes tarvinnut varsinaisesti opetella käyttämään.

#### 4.5 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverotuksen säännösten tunteminen on kirjanpitäjälle välttämätöntä. Kirjanpito-ohjelmiston ansiosta itse arvonlisäveron kirjaaminen on melko helppoa: ohjelma erottaa joko myynnistä suoritettavan tai ostoista vähennettävän arvonlisäveron automaattisesti omille velka- ja saamistileilleen bruttokirjauksista, ja näistä muodostuu automaattisesti kausive-roilmoituksella ilmoitettava ja maksettava verovelka tai -saaminen. Arvonlisäverokirjaus tehdään niin, että myynnin alv-velkatili ja ostojen alv-saamistili nollataan ja näiden erotus kirjaetaan alv-maksutilille. Kirjanpito-ohjelman tilikartassa on oletuksena määritykset eri kirjanpilotilien verokannoille, ja näitä voi myös muokata tarvittaessa. Esimerkiksi vakuutusmenoihin ja vaikkapa edustuskuluihin liittyvät tilit ovat automaattisesti arvonlisäverottomia, koska vakuutukset eivät kuulu arvonlisäverotuksen piiriin ja edustusmenojen arvonlisäveroa ei voi vähentää.

Työssä tulee kuitenkin toistuvasti vastaan arvonlisäverotuksen erityiskysymyksiin liittyviä asioita. Asiakkaana on esim. antiikki- ja taide-esineiden kauppaa harjoittava yritys, jonka kohdalla sovelletaan marginaaliverotusmenettelyä. Ostot ovat yleensä yksityishenkilöiltä tai huutokaupoista tehtyjä verottomia ostoja. Marginaaliverotusmenettelyssä myyntihintaan sisältyy piilevänä se arvonlisäveron määrä, joka on sisällynyt tavaran ostohintaan (Verohallinto 2018).

Toinen arvonlisäverotuksen erityistilanne on yritykset, joilla on rakennuspalveluiden käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden piiriin kuuluvaa toimintaa. Näitä yrityksiä on asiakkainamme useampia. Kyse on siitä, että rakennusalalla alihankintatilanteissa sovelletaan käänteistä verotusmenettelyä, jolloin rakennuspalvelun ostaja ilmoittaa ja tilittää arvonlisäveron. Edellytykset käännetylle verovelvollisuudelle ovat, että myyjä myy rakentamispalveluja tai vuokraa työvoimaa tätä varten, ostaja on yritys joka myy rakentamispalveluja muuten kuin satunnaisesti, ja että palvelu myydään Suomessa. (Verohallinto 2020). Käännetty arvonlisäverovelvollisuus ei siis koske tavaran kauppaa, vaan ainoastaan palveluiden.

Kirjanpidollisesti asia ei mielestäni ole erityisen hankala, sillä kirjanpito-ohjelmassa on omat tilinsä käännetyn verovelvollisuuden alaisille myynneille ja ostoille, ja arvonlisäveroilmoitukselle tiedot tulevat automaattisesti oikein. Tarkkuutta kuitenkin vaaditaan, sillä useimmiten yrityksellä on sekä käännetyn verovelvollisuuden että normaalin arvonlisäveromenettelyn alaisia myyntejä.

Kolmas omassa työssäni esiintyvä erityistilanne on rakennuspalveluiden ottaminen omaan käyttöön. Kyse on perustajaurakointia harjoittavista yrityksistä, joita on asiakkainamme

kaksi, ja joista toisen kirjanpitoa olen tehnyt. Tässä tapauksessa perustajaurakointia ei harjoiteta rakennusliikkeen perustaman asunto-osakeyhtiön lukuun, vaan urakoinnin kohteena on omakotitaloja. Rakennuspalvelun oman käytön arvonlisäverotuksessa on kyse siitä, että koska Arvonlisäverolain (1501/1993, 27 §) mukaisesti kiinteistön myynti on arvonlisäverotonta, jäisi itse rakennettu kiinteistö kokonaan verottamatta, mikäli rakennuspalvelun omasta käytöstä ei perittäisi arvonlisäveroa (Verohallinto 2019a).

Yritys harjoittaa perustajaurakoinnin ohella myös tavallisen arvonlisäverotuksen piiriin kuuluvaa rakennus- ja remontointipalvelua, joten kirjanpitoa varten on perustettu omat tilit omaan lukuun rakennettaville kohteille. Asiakas on kuukausiaineistossaan eritellyt rakennettavien kohteiden tositteet muusta liiketoiminnasta. Päiväkirjaseurantajakson aikana työ muuttui hieman haastavammaksi, sillä aluksi rakenteilla olevia kohteita oli ainoastaan yksi, mutta yritys aloitti samanaikaisesti kahden uuden kohteen rakennustyöt. Näiden kustannuksia seurataan rakennuskohteittain kirjanpidossa erikseen. Oman käytön arvonlisäveron peruste ja määrä lasketaan kuukausittain tuloslaskelmaa apuna käyttäen. Havaitsin myös yrityksen kirjanpitoa tehdessäni, että oman käytön arvonlisäveron laskemisessa oli tehty aiemmin myös virheitä, koska rakenteilla olevan kiinteistön tontin vuokra oli laskettu mukaan arvonlisäveron perusteeseen. Verohallinnon ohjeen (2019a) mukaan rakennusaikaisesta tontin vuokrasta ei kuitenkaan tilitetä oman käytön arvonlisäveroa.

Olen oppinut hallitsemaan työssäni esiintyvät arvonlisäverotukseen liittyvät asiat mielestäni kohtalaisesti ja ymmärrän niiden sisällön. Varsinaisten kirjausten tekemisessä kirjanpitoon joudun silti toisinaan katsomaan aiemmista kirjauksista mallia, sillä harvemmin käytettävät tilit eivät ole vielä täysin muistissa. Arvonlisäverotus on niin laaja kokonaisuus, että pidän työn kannalta tärkeämpänä tunnistaa ja muistaa tilanteet, joihin sisältyy arvonlisäverotuksellisia erityiskysymyksiä, kuin muistaa kaikkea arvonlisäverotukseen liittyvää ulkoa, sillä vastaukset kysymyksiin pääsääntöisesti löytyvät Verohallinnon ohjeista.

#### 4.6 Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös

Asiakkainamme on muutamia asunto-osakeyhtiöitä ja kiinteistöosakeyhtiöitä. Kiinteistön hallintaan perustuvien yhtiöiden tilikartta poikkeaa liiketoiminnassa käytettävästä tilikartasta. Myös tuloslaskelman kaava on poikkeava, mistä säädetään Kirjanpitoasetuksessa (1339/1997, 4 §). Olen tehnyt työssäni näiden asiakkaiden kirjanpitoja jonkin verran, ja kahden samassa omistuksessa olevan kiinteistöosakeyhtiön kirjanpito todennäköisesti jääkin ns. omaksi asiakkaakseni.

Kiinteistöosakeyhtiö vuokraa pääasiassa liiketiloja, mutta myös kiinteistössä sijaitsevia asuntoja. Kiinteistön käyttöoikeuden luovutus on lähtökohtaisesti arvonlisäverotonta

(Arvonlisäverolaki 1501/1993, 27 §), eikä yhtiö ole hakeutunut tästä toiminnasta vapaaehtoisesti verovelvolliseksi, mikä olisi mahdollista Arvonlisäverolain (1501/1993, 30 §) mukaan. Laskutamme kiinteistöyhtiön puolesta vuokralaisten sähkön käytön sähkömittarilukemien mukaisesti. Tässä laskutuksessa käytetään hyväksi Arvonlisäverolain (1501/1993, 111§) mahdollisuutta, jonka mukaan verovelvollinen, tässä tapauksessa arvonlisäverollista liiketoimintaa harjoittava vuokralainen, voi kuitenkin vähentää kiinteistön verottomaan vuokraan sisältyvän energiahyödykkeen hintaan sisältyvän arvonlisäveron määrän sillä edellytyksellä, että myyjä antaa selvityksen veron määrästä. Arvonlisäveron laskennallinen määrä siis ilmoitetaan laskussa erikseen, jotta vuokralaisen vähennysoikeuden edellytykset täyttyvät.

Kiinteistöosakeyhtiöllä on käytössä sähköinen osto- ja myyntilaskutus, mutta vuokratulot kirjataan silti käsin tiliotetapahtumien mukaan ensin Excel-taulukkoon ja sieltä yhdistelmävientinä kirjanpitojärjestelmään. Periaatteessa kiinteistöyhtiön kirjanpidon tekeminen on kohtuullisen helppoa, sillä kirjattavia arvonlisäveroja ei ole, eikä kuukausittaisia ilmoituksia Verohallinnolle tarvitse tehdä, mutta vuokrien seuranta ja täsmäyttäminen sekä laskutuksen hoitaminen työllistää melko paljon. Olen mielestäni oppinut hallitsemaan näiden kiinteistöyhtiöiden taloushallinnon kokonaisuuden melko hyvin, mutta rutiinia tarvitsee silti lisää.

Yhden pienen asunto-osakeyhtiön osalta laadin vuoden kirjanpidon ja tilinpäätöksen. Käytin hyväkseni edellisvuoden tilinpäätöstä, sillä en ollut aiemmin tehnyt asunto-osakeyhtiötä. Huomasin, että vastikerahoituslaskelmaa ei ollut laadittu ja sain ohjeeksi, ettei sellaista tarvitse laatia tälläkään kertaa. Noudatin saamiani ohjeita, mutta jälkikäteen totesin, että laskelma olisi tullut laatia, sillä Asunto-osakeyhtiölain (1599/2009, 5 §) mukaan kerrottava tiedot yhtiövastikkeen käytöstä, jos vastiketta peritään eri käyttötarkoituksiin. Tässä tapauksessa yhtiössä perittiin sekä hoito- että rahoitusvastiketta, jolloin laskelma olisi tullut laatia. Tältä osin tilinpäätöksen toimintakertomuksesta tuli hieman puutteellinen vaatimukseen nähden.

#### 4.7 Pienen tilitoimiston asiakaskunta ja osaamisvaatimukset

Olen päiväkirjaseurantajakson aikana pohtinut kirjanpitotaidon kehittymistä ja osaamisvaatimuksia suhteessa pienen tilitoimiston asiakaskuntaan. On paljon kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyviä asioita, joita on käsitelty kurssiopintojen aikana, mutta joita ei käytännössä ole tullut työtehtävissä vastaan. Esimerkiksi vaikkapa pakollisia tai vapaaehtoisia varauksia, yli- tai alipoistoja tai laskennallisia verovelkoja tai -saamisia ei toistaiseksi ole tekemissäni tilinpäätösehdotuksissa käytetty. Kirjanpitolaissa ja kirjanpitoasetuksessa on paljon määräyksiä, jotka koskevat suurten yritysten ja konsernien kirjanpitoa ja tilinpäätöstä.

Epäilemättä suuren yrityksen taloushallinnossa työskentely eroaa merkittävästi tilitoimistokirjanpitäjän työstä ja vaatii erilaista osaamista.

Suomen Yrittäjien (2021) mukaan Suomen lähes 300 tuhannesta yrityksestä 93% on alle 10 hengen yrityksiä ja kaikista yrittäjistä yksinyrittäjiä on 68%. Näiden lukujen valossa on hyvin mahdollista, että pienen tilitoimiston asiakaskunnassa ei välttämättä ole yhtäkään yli 10 hengen yritystä. Koska näin merkittävä enemmistö suomalaisista yrityksistä on mikroyrityksiä, joista vieläpä valtaosa on yksinyrittäjiä, uskon, että mikroyrityksen taloushallinnon hyvin hallitsevalla kirjanpitäjällä on vankka asema työelämässä. Taloushallinnon sähköistyminen ja automatisoituminen luonnollisesti tuo osaamisvaatimukseen omat haasteensa, mutta myös asiakaskunnan puolella muutos tapahtuu mielestäni melko hitaasti. Mikäli myöhemmin työuralla tulisi halu siirtyä uuteen suuntaan, esimerkiksi suuren yrityksen taloushallintoon, uskoisin, että kokemus tilitoimistokirjanpitäjän työstä on merkittävä vahvuus ja antaa hyvän pohjan ammatilliselle kehitymiselle jatkossa.

Täysin toisenlainen asiakaskuntaan liittyvä pohtimisen aiheeni on ollut asiakkaan palvelukokemus tilitoimiston kanssa. Työnantajani kanssa käymieni keskustelujen perusteella usein yrityksen tilitoimiston vaihdon taustalla on tyytymättömyys saatuun palveluun. Toisinaan kyse on yksinkertaisesti siitä, että henkilökemiat eivät kohtaa. Toinen seikka on se, että asiakas kokee, ettei saa sitä palvelua, josta maksaa. Meille on esimerkiksi hiljattain siirtynyt asiakkaaksi elinkeinonharjoittaja, jolle oli määrätty merkittävä summa jälkiveroa, koska ennakkovero oli arvioitu liian pieneksi, eikä asiakkaan silloinen kirjanpitäjä puuttunut asiaan millään tavalla. En ihmettele, jos tällaisessa tilanteessa tulee vaihtaneeksi tilitoimistoa. Uskon, että aktiivinen asiakkaan tilanteen seuraaminen tarvittaessa siihen puuttuminen on tärkeää ja asiakkaan kokemus siitä, että kirjanpitäjä välittää asiakkaastaan ja työskentelee tämän parhaaksi, mahdollistaa pitkät ja pysyvät asiakassuhteet.

#### 4.8 Elinkeinonharjoittajan tilinpäätös

Yksityisten elinkeinonharjoittajien tilinpäätökset ja veroilmoitukset tehdään pääsääntöisesti ennen osakeyhtiöitä, koska elinkeinonharjoittajan veroilmoituksen viimeinen jättöpäivä on 1.4. (Verohallinto 2021b). Osakeyhtiöiden tilinpäätös puolestaan tehdään normaalisti neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, eli useimmiten 30.4. mennessä tilikauden ollessa kalenterivuosi.

Kirjanpitolain (1336/1997, 1 a §) mukaan liikkeen- tai ammatinharjoittaja on velvollinen laatimaan tilinpäätöksen silloin, kun päättäneellä ja sitä edellisellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi 4 b § määritellyistä mikroyrityksen rajoista. Käytännössä valtaosa asiakkainamme olevista elinkeinonharjoittajista jää näiden rajojen alle, eli tilinpäätöksen laatiminen

ei olisi pakollista, mutta se laaditaan rutiininomaisesti kaikille liiketoimintaa harjoittaville asiakkaille. Kirjanpitolain (1336/1997, 1 a §) mukaan kirjanpito on kuitenkin tehtävä niin, että ostovelkojen ja myyntisaamisten määrä on jatkuvasti voitava selvittää ja kirjanpidosta on saatava tarvittavat tiedot verovelvollisuuden täyttämiseksi, joten tilinpäätöksen tekemättä jättäminen ei työn kannalta olisi järkevääkään.

Elinkeinonharjoittajan tilinpäätöksen tekeminen alkaa tuloslaskelman ja taseen tarkastelulla siltä varalta, että niistä löytyisi jotain tavallisesta poikkeavaa, mikä saattaisi kertoa virheistä kirjanpidossa. Usein huomaa, että tilikauden alussa on jäänyt siirtosaamisten- tai velkojen aktivointi tekemättä tai yksityiskäytön tili nollaamatta. Pienten toiminimien kirjanpidon teemme pääsääntöisesti maksuperusteisena ja joidenkin asiakkaiden kohdalla laskuperusteisena. Tilinpäätös tulee kuitenkin laatia suoriteperusteisena, joten maksuperusteisena tehtävien kirjanpitojen osalta kirjataan tilinpäätöshetkellä avoinna olevat myynti- ja ostolaskut saamis- ja velkatileille eikä vasta maksupäivänä. Aluksi tehdessäni elinkeinonharjoittajien tilinpäätöksiä kirjasin jaksotuksia turhankin tarkasti. Se ei kuitenkaan ole työn tehokkuuden kannalta järkevää eikä myöskään usein pakollista, sillä Kirjanpitolain (1336/1997, 4 §) mukaan vähäisiä lasku- tai maksuperusteisia kirjauksia ei tarvitse oikaista tilinpäätöksessä suoriteperusteiseksi, ellei niiden yhteismäärä ole olennainen.

Alv-maksutilin täsmäytämme tilinpäätöksessä vastaamaan marras- ja joulukuun ajalta maksettavan tai palautettavan arvonlisäveron määrää, jos kyseessä on kuukausimenettelyssä oleva asiakas. Neljännesvuosimenettelyssä olevien kohdalla alv-velan tai -saamisen määräksi tulee viimeisen vuosineljänneksen arvonlisäveron määrä. Emme pääsääntöisesti täsmäytä kirjanpidon alv-maksutiliä Omaveron kanssa elinkeinonharjoittajien kohdalla.

Käyttöomaisuuden poistot kirjataan yleensä elinkeinoverolain salliman maksimimäärän mukaan menojäännöspoistoina. Varsinaisia poistosuunnitelmia ei juurikaan ole käytössä.

Mikäli elinkeinonharjoittajalla on yritystoimintaan liittyvää lainaa, kirjataan jäljellä olevasta lainasta seuraavan vuoden aikana erääntyvät lyhennykset pitkäaikaisista lyhytaikaisiin velkoihin. Meillä ei kuitenkaan yleensä ole käytössämme lainan lyhennysohjelmaa. Mikäli kyseessä on tasalyhennyslaina, on lainan lyhennyserän määrä helppo laskea. Annuiteettilainan kohdalla taas tarkastelemme edellisvuoden aikana tapahtunutta lyhennyserän muutosta ja arvioimme sen perusteella tulevan vuoden lyhennyserän. Tämä antaa riittävän tarkan kuvan tulevan vuoden lyhennyksistä.

Elinkeinonharjoittajilla on usein työmatkoista aiheutuneita lisääntyneitä elantokustannuksia ja yksityisautolla tehtyjä elinkeinotoiminnan ajoja. Nämä ovat Elinkeinoverolain (360/1968, 55 §) mukaan vähennyskelpoisia menoja ja niiden määrä on Verohallinnon Tuloverolain (1535/1992, 73 §) nojalla vuosittain antaman päätöksen (Verohallinto 2019b) mukainen.

Käytännössä siis liiketoiminnan kuluksi kirjataan päivärahojen ja kilometrikorvausten enimmäismäärä ja toteutuneet kulut maksaa yrittäjä itse. Käytäntö vaihtelee hieman eri asiakkaiden välillä: joillekin asiakkaille kulukirjaukset tehdään kirjanpitoon kuukausittain, joillekin tilikauden päättyessä koko vuodelta, ja joidenkin kohdalla niitä ei kirjata lainkaan kirjanpitoon, vaan ainoastaan veroilmoitukselle lisävähennykseksi.

### **Esimerkki**

Eräässä tapauksessa elinkeinonharjoittajan tulos oli ennen poistoja jonkin verran voitollinen. Poistojen kirjaaminen olisi painanut tuloksen useita tuhansia euroja tappiolliseksi. Asiakkaan tilannetta tarkastellessa kävi ilmi, että yrittäjällä oli lisäksi kohtalaisen suuret eläketulot, joten positiivisesta tuloksesta olisi kertynyt melko suuri verorasitus progressiivisen verotuksen vuoksi. Tässä mielessä poistojen tekeminen olisi ollut perusteltua, mutta asiakkaalla oli myös elinkeinotoiminnan vähentämättömiä tappioita edellisvuosilta, joten poistot jätettiin tässä tapauksessa tekemättä, sillä vanhat vähentämättömät tappiot riittivät tuloksen painamiseksi nolnaan.

Pohdin jälkeempäin, oliko poistojen tekemättä jättäminen kirjanpidossa hyvän kirjanpitotavan mukaista, sillä yleisenä tilinpäätösperiaatteena pidettävä tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus edellyttää, että tilinpäätöksessä huomioidaan mm. kaikki poistot ja arvonalennukset vastaavista (Kirjanpitolaki 1336/1997, 3 §.) Toisaalta Kirjanpitolaki (1336/1997, 12 §) antaa luonnolliselle henkilölle mahdollisuuden poistaa hankintamenon ilman poistosuunnitelmaa, mutta noudattaen jatkuvuutta ja johdonmukaisuutta. Elinkeinoverolaissa (360/1968, 54 §) puolestaan todetaan, että verovelvollinen ei saa verotuksessaan vähentää poistoina enempää kuin mitä on verovuonna ja aiempina vuosina kirjanpidossaan vähentänyt. Nyt jälkikäteen käsitykseni on, että kirjaustapa ei ollut hyvän kirjanpitotavan mukainen, vaan poistot olisi ollut syytä kirjata kirjanpitoon ja jättää vain pois verotuksessa. Elinkeinonharjoittajan tilinpäätöstä ei kuitenkaan rekisteröidä mihinkään, eikä kirjaustavalla ollut vaikutusta verotettavaan tulokseen, mutta teoriassa mikäli asiakkaalla olisi myöhemmin tarvetta verotuksellisille ylipoistoille, olisi poistojen pitänyt olla merkittynä kirjanpitoon edellä mainitun Elinkeinoverolain säännöksen vuoksi.

## **4.9 Osakeyhtiön tilinpäätös**

Osakeyhtiöiden tilinpäätös on tehtävä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Kirjanpitolaki 1336/1997, 6 §.) Valtaosalla asiakkaistamme tilikausi on kalenterivuosi, joten normaali tilinpäätöksen takaraja on 30.4. Kuitenkin tänä vuonna Kirjanpitolautakunta on arvioinut koronaviruspandemiaa koskevien toimien vaikutukset yrityksille ja tilitoimistoille niin merkittäviksi, että se on antanut omaehtoisen poikkeusluvan tilinpäätöksen laatimiseksi

neljän sijasta kuuden kuukauden aikana tilikauden päättymisestä niille yrityksille, joiden tilikausi on päättynyt ennen 1.1.2021 (Kirjanpitolautakunta 2021).

Osakeyhtiöiden tilinpäätöksen tekeminen poikkeaa jonkin verran elinkeinonharjoittajien tilinpäätöksistä. Eroa on jo siinä, että osakeyhtiö on aina velvollinen laatimaan tilinpäätöksen ja ilmoittamaan sen patenti- ja rekisterihallitukselle (Kirjanpitolaki 1336/1997, 9 §.) Asiakkainamme olevat osakeyhtiöt ovat poikkeuksetta mikroyrityksiä. Pien- ja mikroyritysten tilinpäätösvaatimuksien suhteen sovelletaan Valtioneuvoston asetusta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista, jota kutsutaan yleisesti PMA-asetukseksi.

Osakeyhtiöiden kohdalla pääsääntöisesti tehdään seuraavan tilikauden kahden ensimmäisen kuukauden kirjanpito ennen tilinpäätöksen laatimista. Näin saadaan mahdolliset edelliselle tilikaudelle kohdistuvat menot kirjattua oikealle tilikaudelle. Koska tässä vaiheessa useimmiten päättyneen tilikauden viimeisen kuukauden arvonlisäveroilmoitus on jo tehty, kirjataan arvonlisäverollisista menoista edelliselle tilikaudelle meno ilman arvonlisäveron osuutta. Tämä on mahdollista, koska pienyritykset, joiden liikevaihto on enintään 500 tuhatta euroa, saavat tilittää arvonlisäveron maksuperusteisesti (Verohallinto 2016.)

Osakeyhtiöiden tilinpäätöksen tekeminen alkaa kuten elinkeinonharjoittajillakin. Ensin katsotaan tuloslaskelmaa ja tasetta siltä varalta, että ne sisältäisivät jotakin normaalista poikkeavaa. Tarkistetaan, että tilikauden alun jaksotukset on aktivoitu siirtovelka- ja saamisten tileiltä omille menotileilleen. Kirjataan poistot koneista ja kalustosta sekä mahdollisista rakennuksista. Omavero-tilin tilikauden lopun tilanne täsmäytetään kirjanpitoon. Mikäli yhtiöllä on ollut palkanmaksua, täsmäytetään myös ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksuvelkojen tilit vastaamaan tilikauden lopun tilannetta. Tilinpäätösvaiheessa olisi oltava käytössä asiakasyrityksen saldotodistukset pankkitileistä ja lainoista, jotta niiden täsmäyttäminen onnistuisi luotettavasti. Näin ei aina kuitenkaan valitettavasti ole.

Mikäli yrityksen osakas on tilikauden päättyessä velkaa yritykselle, käsitellään velka osakslainana (Tuloverolaki 1535/1992, 53 a §). Tämä tarkoittaa sitä, että osakkaan velka yritykselle on osakkaan veronalaista pääomatuloa siltä osin, kuin lainaa on maksamatta tilikauden päättyessä. Useimmiten asiakasyrityksillämme tilanne on kuitenkin toisin päin, eli yritys on velkaa osakkaalleen esimerkiksi siksi, että osakas on maksanut yrityksen menoja henkilökohtaisilla varoillaan.

Yhteisöt, joita osakeyhtiöt ovat, maksavat tuloksestaan tuloveroa 20%. Tilikauden tuloksesta vähennetään kuitenkin ennen tuloveron määrän laskemista mahdolliset edellisten tilikausien tappiot (Verohallinto 2021c). Tätä varten tilinpäätöksen laatimista varten tarvitaan verotuspäätös edelliseltä tilikaudelta, josta käyvät ilmi vahvistetut tappiot. Kun kaikki tilikauden tulokseen vaikuttavat seikat on huomioitu kirjanpidossa, lasketaan lopullinen tuloveron

määrä. Jos yritys on maksanut liikaa tai liian vähän ennakkoveroa, syntyy veroista siirtovelka tai -saaminen.

### **Esimerkkejä**

Eräässä tapauksessa osakeyhtiöllä oli selvittelytilillä muutamia pieniä tapahtumia, joista puuttui tosite. Pari pientä tapahtumaa kirjasin kuittaamaan osakkaan saatavaa yhtiöltä. Tämä helpottaa työtä, eikä aikaa tarvitse käyttää kokonaisuuden kannalta epäolennaisten asioiden selvittämiseen. Toki tällöin yhtiön on oltava velkaa osakkaalle, mikäli velkaa ei olisi, ei kirjauskaan olisi asianmukainen, koska syntyisi saatava osakkaalta, mikä olisi kirjattava tilinpäätöksessä osakaslainaksi. Toisessa tapauksessa oli selvittelytilillä sinänsä selvä yrityksen jätehuoltomeno, mutta lasku puuttui. Tämän kirjasin bruttona ilman arvonlisäveron osuutta menoksi ja yritämme saada asiakkaalta tositteen jälkikäteen. Onneksi meillä ei kuitenkaan kovinkaan paljoa ole tarvinnut käyttää selvittelytiliä, ja suurimmaksi osaksi tilikauden päättyessä epäselviä tapahtumia ei ole.

Ensimmäisiä osakeyhtiöiden tilinpäätöksiä tehdessäni en osannut aina huomioida kaikkia tarvittavia asioita. Parissa tapauksessa olin laskenut yrityksen tuloveron väärin, koska olin laskenut sen suoraan tuloslaskelmalta. Toisella yrityksellä oli tuloslaskelmalla rahoituskuluihin kirjattuja oma-aloitteisten verojen viivästysseuraamuksia, jotka eivät ole tuloverotuksessa vähennyskelpoisia. Toisella puolestaan oli kuluina edustuskuluja, joista tuloverotuksessa vähennyskelpoista menoja on puolet. Olin toki tietoinen näistä, mutta kokemattomuuttani en tullut huomioineeksi asiaa tuloveron laskemisessa. Helpoin tapa tarkistaa verotettavan tulon määrä on katsoa se suoraan Fivaldistä verolomakkeelta, sillä ohjelma osaa automaattisesti huomioida vähennyskeltottomien menojen vaikutuksen verotettavaan tuloon.

Olen oppinut osakeyhtiöiden tilinpäätöksistä paljon, mutta en koe hallitsevani vielä työtä niiden osalta niin hyvin kuin olisi tarpeen itsenäisesti työssä suoriutumiseksi. Erilaisia huomioitavia asioita on paljon ja ne vaihtelevat eri yritysten välillä. Kun tilinpäätöskauden jälkeen työpaikallani jaetaan asiakkaat jokaisen työntekijän omiin asiakkaisiin, olen suunnitellut laativani tulevaisuutta varten itselleni asiakaskohtaiset muistilistat tilinpäätöksessä huomioitavista asioista. Useat suuremmat taloushallintopalveluja tuottavat yritykset ovat julkaisseet internetsivuillaan asiakasyrityksilleen tilinpäätökseen valmistautumista helpottavia artikkeleita tai muistilistoja, kuten esimerkiksi Rantalaisen (2020) Tilinpäätös ja sen valmistautumisen peruspilarit, jossa on käsitelty yleisluontoisesti asioita, joita tilinpäätökseen valmistautumisessa on otettava huomioon. Omaa työtä tulevaisuudessa ajatellen saattaisi helpottaa asiakaskohtaisesti laadittu lista omaan käyttöön. Omavero-tilin suhteen työpaikallani on ollut käytäntönä, että tili täsmäytetään kirjanpitoon vain tilikauden lopussa. Kun saan omat asiakkaat vastuulleni, aion siirtyä verotilin täsmäyttämiseen kuukausittain, koska

mielestäni näin tilanne pysyy selvempänä. Uskon, että seuraavan tilinpäätöskauden jälkeen osaamiseni osakeyhtiöiden tilinpäätösten suhteen on sillä tasolla, jolla sen tulee olla.

#### 4.10 Veroilmoitukset

Lain verotusmenettelystä (1558/1995, 7 §) mukaan elinkeinotoiminnasta on aina annettava veroilmoitus. Koska en ole toistaiseksi tehnyt maatalouden veroilmoituksia, käsittelen tässä raportissa ainoastaan elinkeinonharjoittajan ja osakeyhtiön veroilmoituksia.

##### **Elinkeinonharjoittajan veroilmoitus**

Elinkeinonharjoittajan veroilmoitus annetaan Verohallinnon lomakkeella 5 ja se on annettava 1.4. mennessä (Verohallinto 2021b). Veroilmoituksella ilmoitetaan elinkeinotoimintaan kuuluvat tulot, menot ja varallisuus eriteltyinä. Osaa tiedoista ei anneta, jos kirjanpito on tehty yhdenkertaisena. Me teemme kirjanpidon kuitenkin aina kahdenkertaisena, joten lomakkeen kaikki tiedot täytetään. Käytännössä veroilmoituksen laatiminen on melko helppoa, koska verolomakkeen voi luoda Fivaldilla, ja siihen saa haettua suurimman osan tiedoista suoraan kirjanpidosta. Ainoastaan työmatkoista aiheutuneet kulut kirjataan käsin. Kuten elinkeinonharjoittajan kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevassa luvussa mainittiin, riippuu asiakkaasta, onko nämä elinkeinotoiminnan ajot ja matkoista aiheutuneet kustannukset vähennetty kirjanpidossa vai tehdäänkö niistä vain lisävähennys veroilmoituksella. Näitä ohjelma ei kuitenkaan hae suoraan veroilmoitukselle, vaikka ne olisikin vähennetty kirjanpidossa.

Myös irtaimen käyttöomaisuuden poistot voi nykyään ilmoittaa lomakkeella 5, jos elinkeinonharjoittajalla on ainoastaan irtainta käyttöomaisuutta. Jos elinkeinotoiminnassa on myös muuta kuin irtainta omaisuutta, tai ilmoitetaan veronhuojennuspoistoja, on täytettävä lisäksi verolomake 62. Suurimmalla osalla elinkeinonharjoittaja-asiakkaista on ainoastaan irtainta omaisuutta, joten lomakkeen 5 täyttäminen on riittänyt. Korotettuja ns. veronhuojennuspoistoja ei ole hoitamilleni asiakkaille toistaiseksi tehty.

Fivaldilla luodun veroilmoituksen saa siis täytettyä lähes automaattisesti. Veroilmoitus pitää kuitenkin käydä läpi, sillä joihinkin kenttiin saattaa tulla arvoksi 0,00, vaikka kentän kuuluisi jäädä tyhjäksi. Mikäli arvo 0,00 tulee sellaiseen kenttään, joka vaatii lisäselvitystä tai eritellyä jollakin toisella lomakkeella, tulee lomaketta lähettäessä virheilmoitus, joten nollasummaiset kentät on tyhjennettävä manuaalisesti. Veroilmoituksesta luodaan Fivaldilla tekstitiedosto, joka lähetetään ilmoitin.fi -palvelun kautta.

## **Osakeyhtiön veroilmoitus**

Osakeyhtiöiden veroilmoitus on normaalisti annettava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kuitenkin poikkeuksellisesti koronavirustilanteen vuoksi sellaiset yhteisöt, joiden tilikausi on päättynyt joulukuussa 2020, saavat antaa vuoden 2020 veroilmoituksensa viimeistään 31.5. (Verohallinto 2021d.) Valtaosalla asiakkaista tilikausi on kalenterivuosi, joten tänä vuonna on kuukausi lisäaikaa veroilmoituksen antamiseen. Osakeyhtiöiden veroilmoitus annetaan Verohallinnon lomakkeella 6B.

Kuten elinkeinonharjoittajienkin veroilmoituksessa, suurimman osan lomakkeen tiedoista saa haettua automaattisesti kirjanpito-ohjelmasta. Osakeyhtiöiden veroilmoituksella ilmoitetaan myös osakkeenomistajat ja samassa yhteydessä osakaslainat, mikäli osakas on tilikauden päättyessä velkaa yritykselle. Lisäksi täytetään lomake 62, jossa eritellään varaukset, arvomuutokset ja kuluvan käyttöomaisuuden poistot ja se palautetaan aina, jos yrityksellä on käyttöomaisuutta riippumatta siitä, onko poistoja tehty (Verohallinto 2021e.) Myös tälle lomakkeelle tiedot saa suoraan kirjanpidosta.

### **Liitelomakkeet**

Usein veroilmoituksen ohessa on annettava lisätietoja liitelomakkeilla. Yleisin täyttämäni liitelomake on lomake 62, jossa siis eritellään varaukset, arvomuutokset ja kuluvan käyttöomaisuuden poistot. Käytännössä tämä lomake annetaan aina osakeyhtiöiden kohdalla ja elinkeinonharjoittajilla, jos taseessa on muuta kuin irtainta käyttöomaisuutta. Muutamalla asiakkaalla on arvopapereita, jotka eritellään lomakkeella 8. Joillakin puolestaan on käyttöomaisuuskiinteistöjä, jotka eritellään lomakkeella 18.

Olen oppinut laatimaan tavanomaisimmat veroilmoitukset liitteineen. Veroilmoitusten tekeminen on melko vaivatonta, koska suurimman osan tiedoista saa suoraan kirjanpito-ohjelmasta. Se kuitenkin edellyttää, että kirjanpito on ajan tasalla ja oikein tehtynä. Mikäli esimerkiksi velkatilin saldo on negatiivinen, ohjelma antaa virheilmoituksen. Useimmiten tällaisessa tapauksessa on kyse siitä, että alv-maksutilillä on saamista, joka pitää tilinpäätökseen siirtää saamisten puolelle. Kehityttävää riittää silti, sillä en välttämättä osaa vielä huomioida kaikkia vaadittavia liitteitä.

#### **4.11 Tilitoimiston vaihtaminen kesken tilikauden**

Päiväkirjaseurantajakson loppupuolella pääsin jälleen itselleni uuteen tilanteeseen, kun asiakkaaksemme siirtyi pieni osakeyhtiö kesken tilikauden ja sain sen hoitaakseni. Hieman harmittavasti tämä sekä seuraavassa päiväkirjaraportissa käsitelty rästikirjanpidon

aloittaminen Netvisor-ohjelmalla johtivat kohdallani siihen, että en ehtinyt harjoitella osakeyhtiöiden tilinpäätöksien laatimista niin paljon kuin mielestäni olisi ollut tarpeen.

Uuden asiakkaan kirjanpito alkoi yrityksessämme helmikuun alusta. Vanha tilitoimisto siis teki vielä tammikuun kirjanpidon. Asiakasyrityksen tilikausi on kalenterivuosi, eikä vanha tilitoimisto ollut vielä tehnyt tilinpäätöstä, joten meille jää tehtäväksi myös tilinpäätös aiemman tilitoimiston kirjanpidon perusteella. Ensin tehtävänäni kuitenkin oli saattaa asiakkaan juokseva kirjanpito alkuun ja alkuvuoden tilanne ajan tasalle omassa järjestelmässämme. Aluksi käytössäni oli vanhan tilitoimiston toimittama tammikuun tuloslaskelma, tase ja pääkirja. Kirjasin tammikuun osalta taseen muutoksen ja tuloslaskelman omaan järjestelmäämme tammikuulle sekä tein helmikuun kirjanpidon normaaliin tapaan. Asiakkaalla on lähes täysin sähköisesti toteutettu taloushallinto ja yhteiskäyttö Fivaldissa siten, että asiakas hoitaa itse sen kautta myyntilaskutuksen. Kuitenkaan esimerkiksi vanhoja myyntisaamisiin ja ostovelkoihin liittyviä laskuja ei syötetä enää uudestaan meidän ohjelmaamme, vaan näihin liittyvät suoritukset ja maksut kirjataan käsin. Ongelma oli, että meillä ei ollut erittelyä myyntisaamisista ja ostoveloista, vaan ainoastaan tammikuun alkusaldo ja tammikuussa tileille tapahtuneet muutokset. Näin ollen tammikuuta vanhemmat velat ja saatavat näkyvät vain yhtenä summana, ja niihin kohdistuvat suoritukset vähentävät tätä summaa.

Myöhemmin sain vanhasta tilitoimistosta edellisvuoden tuloslaskelman, taseen, joulukuun pääkirjaotteen sekä listan avoimista osto- ja myyntilaskuista jouluihin ja tammikuun lopussa. Varsinaista tase-erittelyä ei edelleenkään ollut mukana, joten jouduin käyttämään pääkirjaa taseen tilien sisällön erittelemiseen. Kirjasin siis edellisvuoden tuloslaskelman ja taseen edellisvuoden joulukuulle ja olin aiemmin kirjannut tammikuun tuloslaskelman ja taseen muutoksen tammikuulle. Avointen laskujen listan avulla sain eriteltyä velat ja saamiset ja kohdistin tammikuun suoritukset oikeisiin tapahtumiin. Tämän jälkeen tilanteen olisi pitänyt olla ajan tasalla helmikuun alussa eli hetkenä, jolloin aloitamme asiakkaan kirjanpidon hoitamisen. Näin ei kuitenkaan ollut, sillä tase ei täsmännyt edellisen tilitoimiston toimittamaan tammikuun tilanteeseen. Tutkittuani asiaa totesin, että tammikuun tiedot oli tulostettu vanhan tilitoimiston järjestelmästä maaliskuun alussa, kun taas myöhemmin toimitetut joulukuun aineistot huhtikuussa. Oli siis pitänyt käydä niin, että joulukuulle oli kirjattu tapahtumia tammikuun tulosteiden ottamisen ja lähettämisen jälkeen. Pyysin vanhasta tilitoimistosta ajantasaisia tammikuun raportteja, jotta olisin voinut tarkistaa kaiken olevan oikein, mutta en niitä saanut.

Myös sähköisen tiliotteen siirtymisessä oli viivettä, ja helmikuun alkupuolen tiliotteet menivät vielä vanhan tilitoimiston järjestelmään, mistä saimme ne päiväkohtaisina pdf-tiedostoina. Ongelma oli myös, että taseen mukainen tammikuun lopun ja tiliotteen mukainen

helmikuun alun pankkitilin saldo ei täsmännyt. Lopulta syyksi paljastui se, että vanha tilitoimisto ei ollut toimittanut helmikuun ensimmäisen päivän tiliotetta, vaikka kyseisellä kirjauspäivällä oli tapahtumia. Mielestäni vanha tilitoimisto olisi voinut hoitaa asiakkuuden siirron paremminkin, vaikka on ymmärrettävää, että motivaatiota menetetyin asiakkaan asioiden hoitamiseen ei ole. Kyseessä oli vieläpä auktorisoitu tilitoimisto, joten vaikka tietyt toimintatavat on standardisoitu, niin se ei kerro kaikkea toiminnan tai palvelun laadusta.

Todennäköisesti jatkossakin tulee toisinaan tilanteita, jolloin asiakas vaihtaa tilitoimistoa kesken tilikauden. Mielestäni tämän tapauksen kanssa sain arvokasta oppia siitä, minkälaisia ongelmia vaihdon suhteen saattaa tulla, vaikka periaatteessa myös kesken tilikauden tilitoimiston vaihtamisen pitäisi olla kohtuullisen yksinkertaista. Oli myös mielenkiintoista havaita, kuinka erilaisilla tavoilla kirjanpitoa voi toteuttaa, sillä toisen tilitoimiston kirjaustavat poikkesivat oman työpaikkani tavoista joiltakin osin. Esimerkiksi poistot oli kirjattu kuukausikohtaisesti ja siten, että poistoille oli taseessa oma tilinsä, kun omassa työpaikassani poistot kirjataan vuositason ja suoraan vähentämään hankintamenoa. Myös selvittely- ja täsmäytystylejä oli käytetty paljon ja eri tavalla kuin omassa työpaikassani on tapana.

#### 4.12 Netvisor

Päiväkirjaseurantajakson lopussa sain eteeni uudenlaisen haastavan tehtävän. Meillä on uusi asiakasyritys, joka käyttää Fivaldin sijasta Netvisoria. Asiakkuus on siinä mielessä haasteellinen, että kirjanpito on jäänyt tekemättä, tätä rapottia kirjoittaessa on huhtikuun loppu, ja edellisen vuoden kirjanpidon tekeminen on vasta päästy aloittamaan.

Ensimmäinen tehtäväni oli saada asiakkaalle käyttöön ja toimintaan palkanlaskenta Netvisorissa. Koska en ollut koskaan käyttänyt Netvisorin palkanlaskentaosiota, enkä kurssiopintojen muutamien tehtäviä lukuun ottamatta Netvisoria ylipäätään, työ alkoi Netvisorin perehtymällä. Työpaikallani kukaan ei juurikaan ole käyttänyt Netvisoria, joten opastusta ei ollut tarjolla, vaan opettelu oli itseopiskelua. Aloitin siis käymällä läpi palkanlaskentaosion ohjesivuja. Asiakas oli tosin itse jo syöttänyt järjestelmään joitakin tietoja, joita palkanlaskennan käyttöön ottamiseksi vaaditaan.

Aluksi oli tarkoitus saada tämän vuoden palkkatiedot syötettyä järjestelmään sekä tehdä kahdelle työntekijälle uudet palkkalaskelmat ja yrittää saada ne maksatettua Netvisorin kautta. Lukuisten yritysten ja epäonnistumisten ja muutaman Netvisorin tukeen soitetun puhelun jälkeen sain tämän onnistumaan. Yrityksen kahdelle työntekijälle oli siis maksettu tämän vuoden puolella jo useampia palkkoja, mutta palkkalaskelmat niistä oli asiakas tehnyt Excelillä, eikä niitä ollut ilmoitettu Tulorekisteriin. Lopulta sain tulorekisteri-ilmoitukset myös alkuvuoden palkkojen osalta lähetettyä Netvisorin kautta. Seuraavaksi oli aloitettava

edellisvuoden kirjanpidon tekeminen. Alkuvuoden jouduin tekemään perinteisesti manuaalisesti kirjaamalla, sillä Netvisorissa oli sähköiset tiliotteet ja osto- ja myyntilaskut vasta maaliskuusta alkaen. Tosin vielä maaliskuun ajalta näissä oli puutteita, mutta käytännössä huhtikuusta asti asiakkaalla on käytössä käytännössä reaaliaikainen ja digitaalinen taloushallinto.

Netvisor on käyttöliittymältään ja -logiikaltaan hyvin erilainen kuin Fivaldi, vaikka kumpikin on saman yrityksen, Visman, tarjoama ohjelmisto. Tätä raporttia kirjoittaessa olen Netvisorin käytön opettelussa vasta melko alussa, mutta huomaan jo nyt ohjelmiston tarjoamat mahdollisuudet. Koska minusta tuli samalla Netvisorin vastuukäyttäjä yrityksessämme, pyrin opiskelemaan käytön ja hyödyntämään automaatiota mahdollisimman paljon. Pidän myös tulevaisuutta ajatellen vahvuutena sitä, että hallitsen useamman taloushallinnon ohjelmiston käytön. Meillä on siis valmiudet käyttää Netvisoria muidenkin asiakkaiden kohdalla, mutta Fivaldi lienee perinteisten ja osasähköisten kirjanpitojen osalta helpompi ratkaisu. Myös täysin sähköinen toki onnistuu Fivaldilla, mutta käyttö on mielestäni huomattavasti kankeampaa kuin Netvisorilla. Työnantajani mukaan ohjelmistovalinta on myös kustannuskysymys, sillä Netvisorin laajamittaisempi käyttö tulisi merkittävästi Fivaldia kalliimmaksi. Uskon kuitenkin, että Netvisor-asiakkaat tulevat meilläkin lisääntymään.

## 5 Pohdinta

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli päiväkirjamaisen raportoinnin keinoin arvioida, millaista osaamista tilitoimistokirjanpitäjän työssä menestymiseksi tarvitaan, ja missä asioissa minun itseni tulee kehittyä tullakseni taloushallinnon ammattilaiseksi. Omia päiväkirjamuistiinpanoja lukiessani ja niiden pohjalta eri teemoista kirjoittaessani huomasin yllättyneeni itsekini, kuinka monipuolista työ oikeastaan onkaan ja kuinka laaja-alaista osaamista työssä vaaditaan. Lainsäädännön asettamien vaatimusten tunteminen on luonnollisesti tärkeä osa kirjanpitäjän työn osaamisvaatimuksia. Kuten useimmissa ammateissa, käytännön työn toteuttaminen puolestaan on taito, jota ei voi pelkän teorian perusteella oppia, vaan se syntyy ajan mittaan kokemuksen karttuessa.

Verotus on kirjanpitäjän työssä oma tärkeä osa-alueensa. Pienillä kirjanpitovelvollisilla, joita pienen tilitoimiston asiakkaat pääasiassa ovat, kirjanpidon tärkein tehtävä oikeastaan on yrityksen verotettavan tuloksen laskeminen. Lakisääteiset arvonnisävero- ja muut veroilmoitukset ovat useimmiten kirjanpitäjän tehtävänä, vaikka poikkeuksiakin toki on. Toisaalta verotuksen kanssa ollaan tekemisissä myös asiakkaan kumppanin roolissa siten, että tuloverotus pyritään optimoimaan asiakkaan kannalta mahdollisimman edulliseksi käytettävissä olevin keinoin. Päiväkirjaseurantajakson aikana yllätyin myös siitä, kuinka vähän verotuksesta tai ylipäättään taloushallinnosta moni yrittäjä tietää. Pienyrittäjät kokevat usein taloushallinnon vain välttämättömäksi pahaksi, eivätkä he ole siitä erityisen kiinnostuneita. Tässä korostuu hyvän kirjanpitäjän rooli, sillä kirjanpitäjän tehtävä on peruskirjanpidon tekemisen lisäksi huolehtia asiakkaan edusta.

Työssä käytettävien järjestelmien rooli osoittautui opinnäytetyön tekemisen aikana suuremmaksi kuin olin etukäteen ennakoanut. Nykyiset, täysin sähköisen taloushallinnon mahdollistavat ohjelmistot ovat toiminnoiltaan ja ominaisuuksiltaan yllättävänkin laajoja, ja niiden käytön sujuvan hallinnan opiskelu vie paljon aikaa, vaikka tietoteknistä osaamista ja kokemusta löytyisikin. Peruskäytön toki omaksuu kohtuullisessa ajassa, mutta ohjelmistojen vaatimat moninaiset asetukset ja määrytykset vaativat omanlaistaan osaamista, jota kertyneen kokemukseni perusteella pienessä tilitoimistossa on ainakin jollakin henkilöstössä oltava riittävästi.

Kun ottaa huomioon päiväkirjaseurantajakson verrattain lyhyen ajan, olen mielestäni kehittynyt työssäni hyvinkin paljon. Juoksevan kirjanpidon suhteen olen saanut työhön lisää rutiinia, osaan olla keskittymättä liikaa epäolennaisiin asioihin sekä uskallan nyt tehdä itsenäisemmin päätöksiä kirjanpidon suhteen ja minun tarvitsee entistä harvemmin kysyä neuvoa esimieheltä tai työtoverilta. Osa asiakkuuksista on melko laajoja kokonaisuuksia, ja näiden suhteen olen seurantajakson aikana saanut paremman kuvan kokonaisuudesta.

Tilinpäätösten ja veroilmoitusten laadinta ovat minulle käytännössä täysin uutta osaamista, jota tämän opinnäytetyön tekemisen aikana on karttunut. Tulevaisuudessa kehityttävää riittää kuitenkin jokaisella osa-alueella niidenkin osalta.

Tämän päiväkirjamuotoisen opinnäytteen suurimpia anteja on, että opinnäytetyötä tehdessäni syvennyin paljon enemmän lainsäädäntöön kuin pelkästään työtä tehdessä olisin tehnyt. Tämä on mielestäni auttanut paremmin ymmärtämään, miksi tietyt asiat työssä tehdään niin kuin ne tehdään ja paikoin olen jopa uskaltanut kyseenalaistaa työpaikallani noudatettavia toimintatapoja. Olen paremmin ymmärtänyt tiettyjen lakien rakenteen ja sisällön, sekä oppinut hyödyntämään pienille kirjanpitovelvollisille lainsäädännössä annettuja helpotuksia. Tämä linkittyy myös työn tehokkuuteen, sillä turhaa työtä ei kannata tehdä. Oletettavasti lainsäädännön helpotusten tarkoituskin on vähentää pienten kirjanpitovelvollisten työtaakkaa. Lainsäädännön tuntemisessa on silti vielä runsaasti kehityttävää, sillä kirjanpityöhön liittyvä lainsäädäntö on valtava kokonaisuus, jonka hahmottaminen vie välttämättömästi paljon aikaa.

Ajoittain suuri osa kirjanpitäjän työajasta saattaa kulua epäselvien ja poikkeavien tilanteiden selvittämiseen. Tämä vaatii kirjanpitäjältä myös ongelmanratkaisukykyä. Opinnäytetyön tekemisen aikana kehittymistä on tapahtunut myös tässä, ja olen oppinut etsimään manuaalisesti tehtyjä virheitä kirjanpidossa tai sähköisen taloushallinnon asetuksissa entistä paremmin sekä käyttämään järjestelmien ominaisuuksia ja raportointimahdollisuuksia etsittävänsä tiedon löytämiseksi. Tulevaisuudessa taloushallinnon sähköistymisen ja automaation edelleen lisääntyessä näkisin, että kirjanpitäjän työ keskittyy eräänlaisena talouden konsulttina toimimisen lisäksi entistä enemmän järjestelmien toiminnan oikeellisuuden valvomiseen, erilaisten asetusten ja määritysten tekemiseen sekä ongelma- ja virhetilanteiden selvittämiseen ja ratkaisuun.

Opinnäytetyön tekemisen aikana minulle syntyi kokonaiskuva siitä, mistä osa-alueista taloushallinnon ammattilaisuus muodostuu. Osaamisen vaatimukset sijoittuvat paljon laajemmalle alueelle kuin mitä olin etukäteen osannut kuvitella. Kokonaisuudessaan olen kehittänyt kirjanpitäjänä paljon, mutta ymmärrän nyt myös, kuinka paljon kehityttävää on vielä tulevaisuudessa. Opinnäytetyöprosessin ansiosta osaan nyt arvioida omaa tilannettani ja tunnistaa kehittämistarpeitani suhteessa alan vaatimuksiin. Jokainen osa-alue työssäni vaatii lisää kehittymistä, jotkut asiat vähemmän ja toiset enemmän. Pyrin myös jatkossa arvioimaan omaa osaamistasoani ja sen kehittymistä järjestelmällisemmin. Toivon, että vuoden tai kahden vuoden aikana osaamiseni on kehittynyt sille tasolle, jolla sen oman tavoitteeni mukaan tuleekin olla.

## Lähteet

Aaltonen K. & Ruuhonen P. 2017. Verohallinnon päätös muistiinpanovelvollisuudesta.

Viitattu 5.4.2021. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/60371/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-muistiinpanovelvollisuudesta/>

Accountor Finago Oy. Tikon ohjelmistosta Procountor-ratkaisuihin. Viitattu 25.4.2021.

Saatavissa: <https://finago.com/fi/tuotteet/tikon/>

Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009. Viitattu 18.4.2021. Saatavissa:

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599>

eTasku. Yksinkertainen ja läpinäkyvä hinnoittelu. Viitattu 25.4.2021. Saatavissa:

<https://www.etasku.fi/hinnasto/>

Inderes. 2019. Talenom laaja raportti. Viitattu 13.2.2021. Saatavissa

[https://www.inderes.fi/fi/system/files/company-reports/talenom\\_laaja\\_raportti\\_240219\\_ok.pdf](https://www.inderes.fi/fi/system/files/company-reports/talenom_laaja_raportti_240219_ok.pdf)

Kirjanpitoasetus 1339/1997. Viitattu 18.4.2021. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Kirjanpitolaki 1336/1997. Viitattu 5.4.2021. Saatavissa:

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Kirjanpitolautakunta. 1992. Käyttöomaisuuden myyntivoiton kirjaaminen. Viitattu 4.4.2021.

Saatavissa: <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/kayttooaisuuden-myyntivoiton-kirjaamin-1>

Kirjanpitolautakunta. 2011. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. Viitattu 3.4.2021. Saatavissa:

[https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/10197/10349155/KILA\\_menetelm\\_ohje\\_01\\_02\\_1\\_1\\_.pdf](https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/10197/10349155/KILA_menetelm_ohje_01_02_1_1_.pdf)

Kirjanpitolautakunta. 2021. Omaehtoinen poikkeuslupa tilinpäätöksen ja

toimintakertomuksen laatimisajan pidentämiseksi yksittäisessä kirjanpitovelvollisessa.

Viitattu 25.4.2021. Saatavissa: <https://kirjanpitolautakunta.fi/-/omaehtoinen-poikkeuslupa-tilinpaatoksen-ja-toimintakertomuksen-laatimisajan-pidentamiseksi-yksittaisessa-kirjanpitovelvollisessa>

Kukkurainen, M L. 2019. Autoetnografia – päiväkirjaan perustuva tutkimus. LAMK Pro.

Viitattu 13.2.2021. Saatavissa <http://www.lamkpub.fi/2019/01/04/autoetnografia---paivakirjaan-perustuva-tutkimus/>

Laki elinkeinotulon verottamisesta 360/1968. Viitattu 18.4.2021. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360>

Laki verotusmenettelystä. 1995. Viitattu 5.4.2021. Saatavissa:

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19951558>

Lehtonen, T. 2020. Maatila on tilitoimistoasiakkaana erityistapaus. Tilitoimistossa. Nro 2/2020. Viitattu 14.2.2021. Saatavissa

<https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/tilitoimiston-palvelut/maatila-on-tilitoimistoasiakkaana-erityistapaus>

Lyytinen, E. 2020. Tilitoimistoalalla on valinnanvaraa hyvistä ohjelmistoista.

Tilitoimistossa. Viitattu 3.4.2021. Saatavissa:

<https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/teknologia-ja-ohjelmistot/tilitoimistoalalla-on-valinnanvaraa-hyvista-ohjelmistoista>

Metsä-Tokila, T. 2019. Taloushallintoalan toimialaraportti 2019. Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 12.2.2021. Saatavissa

[https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161842/TEM\\_2019\\_50\\_R.pdf](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161842/TEM_2019_50_R.pdf)

Rantalainen. 2020. Tilinpäätös ja sen valmistautumisen peruspilarit. Viitattu 18.4.2021.

Saatavissa: <https://www.rantalainen.fi/julkaisut/artikkelit/tilinpaatos-ja-tilinpaatosajan-muistilista/>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Yhteiskuntatieteellinen tietoarasto. Viitattu 13.2.2021. Saatavissa:

[https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6\\_4\\_2.html](https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_4_2.html)

Suomen Taloushallintoliitto rya. TALOUSHALLINTOALA JA ME. Viitattu 28.3.2021.

Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/taloushallintoala-ja-me>

Suomen Taloushallintoliitto ryb. MIKSI AUKTORISOITU TOIMISTO?. Viitattu 28.3.2021.

Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/miksi-auktorisoitu-toimisto>

Suomen Yrittäjät. 2021. Yrittäjyys Suomessa. Viitattu 18.4.2021. Saatavissa:

<https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/yrittajyys-suomessa-316363>

Toimihenkilöliitto ERTO ry. 2020. Taloushallintoalaa koskeva työehtosopimus. Viitattu 28.3.2021. Saatavissa:

[https://www.erto.fi/component/sl\\_filebank/?action=download&file=74](https://www.erto.fi/component/sl_filebank/?action=download&file=74)

Tuloverolaki 1535/1992. Viitattu 5.4.2021. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>

Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta. 2020. Taloushallintoalan työehtosopimus. Viitattu 28.3.2021. Saatavissa:

<https://finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/paatokset/2013/4826>

Verohallinto. 2016. Pienyritykset voivat tilittää arvonlisäveron maksuperusteisesti. Viitattu

17.4.2021. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/vahainen-liiketoiminta-on-arvonlisaverotonta/pienyrityksen-maksuperusteinen-alv/>

Verohallinto. 2018. Käytettyjen tavaroiden sekä taide-, keräily- ja antiikkiesineiden marginaaliverotusmenettely. Viitattu 18.4.2021. Saatavissa:

<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48682/k%C3%A4ytettyjen-tavaroiden-sek%C3%A4-taide--ker%C3%A4ily--ja-antiikkiesineiden-marginaaliverotusmenettely/>

Verohallinto. 2019a. Rakentamispalvelun myynti ja oma käyttö arvonlisäverotuksessa.

Viitattu 18.4.2021. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/77184/rakentamispalvelun-myynti-ja-oma-k%C3%A4ytt%C3%B6-arvonlis%C3%A4verotuksessa/>

Verohallinto. 2019b. Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista

vuonna 2020. Viitattu 10.4.2021. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47405/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-verovapaista-matkakustannusten-korvauksista-vuonna-2020/#kotimaanpaivarahat>

Verohallinto. 2020. Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus. Viitattu 18.4.2021.

Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/toimialakohtaista-tietoa/rakennusalan-kaannetty-arvonlisaverovelvollisuus/>

Verohallinto. 2021a. Maatalouden veroilmoitus. Viitattu 5.4.2021. Saatavissa:

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/maatalousyrittaja/veroilmoitus/>

Verohallinto. 2021b. Veroilmoitus - liikkeen- tai ammatinharjoittaja. Viitattu 10.4.2021.

Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/>

Verohallinto. 2021c. Osakeyhtiön ja osuuskunnan tuloverotus. Viitattu 18.4.2021.

Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/osakeyhtio-ja-osuuskunta/tuloverotus/>

Verohallinto. 2021d. Yhteisöjen veroilmoituksille myönnetään kuukauden lisäaika. Viitattu 13.4.2021. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/uutishuone/uutiset/uutiset/2021/yhteis%C3%B6jen-veroilmoituksille-my%C3%B6nnet%C3%A4%C3%A4n-kuukauden-lis%C3%A4aika/>

Verohallinto. 2021e. 62 Erittely varauksista, arvonmuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista (3050). Viitattu 18.4.2021. Saatavissa: [https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/kuvaus/62\\_erittely\\_varauksista\\_arvonmuutoksist/](https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/kuvaus/62_erittely_varauksista_arvonmuutoksist/)

Visma. Tikonin vaihto Fivaldiin. Viitattu 25.4.2021. Saatavissa: <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/tikon/>