



# INTERNETIN ILMAISTEN KIRJANPITO-OHJELMIEN SOVELTUVUUS PK- YRITYSTEN KÄYTTÖÖN

Kolmen Internetin ilmaisen kirjanpito-ohjelman vertailua.

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Työn tekijä Tiia Hulkkonen	
Työn nimi Internetin ilmaisten kirjanpito-ohjelmien soveltuvuus pk-yritysten käyttöön. Kolmen Internetin ilmaisen kirjanpito-ohjelman vertailua.	
Päiväys	2.6.2014
Sivumäärä/Liitteet	39+2
Ohjaaja(t) Liisa Martikainen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t)	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tässä opinnäytetyössä tutkitaan Internetistä löytyvien ilmaisten kirjanpito-ohjelmien soveltuvuutta pienten ja keskisuurten yritysten käyttöön. Tehdyn tutkimustyön tavoitteena on tuoda vasta toimintaansa aloittelevien sekä mahdollista kirjanpito-ohjelman vaihtoa suunnittelevien pienten ja keskisuurten yritysten tietoon vaihtoehtoja maksullisille, lisenssin vaativille kirjanpito-ohjelmille. Internetistä löytyvistä kirjanpito-ohjelmista tutkimuksen kohteeksi valikoitui sattumanvaraisesti kolme ohjelmaa, Tilitin, Tappio ja Dooranet, joista Tilitin ja Tappio ovat täysin ilmaisia, mutta Dooranet tarjoaa maksua vastaan monipuolisempia palveluita pelkän kirjanpidon hoitamisen lisäksi.</p> <p>Opinnäytetyön viitekehysten rakentaminen aloitetaan käsittelemällä Suomen lainsäädännön asettamia vaatimuksia yrityksen kirjanpidon hoitamiseksi. Seuraavaksi esitellään kirjanpidon yleiset periaatteet, joista osa löytyy myös kirjanpitolaista. Yrityksen kirjanpidosta syntyy tuloslaskelma ja tase, jotka ovat osa yrityksen tilinpäätöstä. Opinnäytetyön viitekehyksessä on myös käsitelty verotusta, mikä on olennainen osa yrityksen jokapäiväisiä toimia.</p> <p>Opinnäytetyön empiirisessä tutkimusosuudessa perehdytään kolmen tutkittavan kirjanpito-ohjelman toimintaan. Tutkimus tehdään tekemällä jokaisella ohjelmalla täysin samat kirjaukset erään harjoituksen pohjalta, jolloin tuloksista saadaan keskenään vertailukelpoisia sekä toistettavia. Työn empiirisessä osuudessa on kirjanpito-ohjelmien vertailun lisäksi pohdittu niiden jokaisen ominaisuuksia sekä toimivuutta käytännössä.</p>	
Avainsanat Internetin ilmainen kirjanpito-ohjelma, kirjanpito, kirjanpitolaki, kirjanpito-ohjelma	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business and Administration			
Author Tiia Hulkkonen			
Title of Thesis Suitability of free accounting program of the Internet for the use of small and medium-size enterprise. Comparing three free accounting program from Internet			
Date	2.6.2014	Pages/Appendices	39+2
Supervisor Liisa Martikainen			
Client Organisation /Partners			
<p><b>Abstract</b></p> <p>This thesis project examines free accounting programs available on the Internet and their suitability for use in small and medium-sized enterprises. . The purpose of the present research is to investigate from SMEs' viewpoint the various options currently available on the Internet to substitute fee-charging licenced accounting software. Included in the examination were three randomly selected programs named Tilitin, Tappio and Dooranet, of which Tilitin and Tappio are completely free, but Dooranet also offers diverse chargeable services in addition to accounting functions.</p> <p>Firstly, the framework of the thesis is formed by studying the requirements set by the laws of Finland on corporate accounting practices. Next, the general principles of bookkeeping are introduced, some of which are also included in the Finnish Accounting Act. An income statement and a balance sheet belong to the financial statements of an enterprise and they are prepared as an outcome of closing of accounts. Within the framework of the thesis also taxation is discussed, which is an essential part of an enterprise's daily operations.</p> <p>The empirical part of the thesis explores the functions of the three accounting programs under scrutiny. The study was executed by making the completely similar entries based on the same one practical task, thus rendering the results comparable with each other and reproducible. In addition to comparing the accounting programs, also their respective features and functionality in practice was explicated in the research.</p>			
<p><b>Keywords</b> Free accounting program from Internet, accounting, law of accounting, accounting program</p>			

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO .....	6
1.1	Opinnäytetyön tavoite.....	6
1.2	Opinnäytetyön rakenne ja tutkimusmenetelmät .....	7
2	LAINSÄÄDÄNNÖN VAATIMUKSET JUOKSEVALLE KIRJANPIDOLLE.....	8
2.1	Yleistä kirjanpidosta.....	8
2.2	Kirjanpitoa määrittelevä lainsäädäntö .....	8
2.3	Hyvä kirjanpito.....	9
2.4	Juokseva kirjanpito.....	10
3	KIRJANPIDON YLEISET PERIAATTEET .....	14
4	TILINPÄÄTÖS JA SEN LAADINTA .....	17
4.1	Tase .....	17
4.1.1	Pysyvät vastaavat .....	17
4.1.2	Vaihtuvat vastaavat.....	19
4.1.3	Oma pääoma .....	20
4.1.4	Tilinpäätössiirtojen kertymä .....	21
4.1.5	Vieras pääoma.....	22
4.2	Tuloslaskelma .....	23
4.2.1	Kululajikohtainen liikekaava.....	23
4.2.2	Toimintokohtainen liikekaava .....	25
4.3	Rahoituslaskelma .....	25
4.4	Liitetiedot.....	26
4.5	Tilinpäätöksen laadinta .....	26
5	VEROTUS.....	28
5.1	Arvonlisävero.....	28
5.1.1	Omaan käyttöön otto .....	29
5.1.2	Virheiden oikaisu .....	30
5.1.3	Pysyvät vastaavat .....	30
5.1.4	Yhteisökauppa.....	30
5.2	Tuloverot .....	31
5.3	Tilinpäätös ja verotus .....	31
6	KIRJANPITO-OHJELMAT.....	33

6.1 Tappio .....	33
6.2 Tilitin .....	34
6.3 Dooranet.....	35
7 YHTEENVETO JA PÄÄTELMÄT .....	38
LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT.....	40
LIITE 1: LYHENNETYN TASEEN MALLI.....	41
LIITE 2: KULULAJIKOHTAINEN LIIKEKAAVA .....	42

## 1 JOHDANTO

Suomessa perustetaan vuosittain useita uusia yrityksiä eri toimialoille. Suurimmalla osalla näistä perustettavista yrityksistä ei ole itsellään valmiuksia yrityksen kirjanpidon toteuttamiseen ja usein kirjanpidon laatiminen monesti ulkoistetaan jollekin tilitoimistolle. Kuitenkin moni uutta yritystä perustava, mieltii varmasti, voiko kirjanpidon hoitamisen aiheuttamia kustannuksia minimoida ainakin yrityksen ensimmäisinä vuosina, jolloin myös muita kustannuksia on paljon.

### 1.1 Opinnäytetyön tavoite

Vuonna 2012 Suomessa perustettiin 31 209 yritystä eri toimialoille. Samana vuonna lopettaneita yrityksiä oli 25 545. Aloittaneiden ja lopettaneiden yritysten määrä on pysynyt Suomessa suhteellisen vakiona vuodesta 2005 alkaen, mistä lähtien aloittaneiden ja lopettaneiden yritysten vaihteluväli on ollut noin 5000 yritystä. Aloittaneiden yritysten määrässä oli vuonna 2007 pieni piikki, sillä silloin aloittaneita yrityksiä oli yli 35 000 kappaletta. Vastaavasti lopettaneissa yrityksissä piikki oli vuonna 2008, jolloin yrityksiä lopetti yli 27 000 kappaletta.

Yrityksen perustamiseen saa Suomessa paljon apua Uusyrityskeskuksista, jotka neuvovat mitä uuden yrittäjän tulee ottaa huomioon ennen yrityksen perustamista sekä sen jälkeen. Uusyrityskeskus on myös julkaissut Alkavan yrittäjän perustamisoppaan 2014, jossa on paljon informaatiota yrityksen perustamisesta ja siihen liittyvistä asioista. Oppaassa on kerrottu hieman perusasioita myös yrityksen kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä, sillä yrittäjän on hyvä ymmärtää perusasiat yrityksen taloudenpidosta, koska hän on viime kädessä vastuussa tilitoimiston tekemän kirjanpidon oikeellisuudesta.

Pk-yritykset ovat alle 250 henkilöä työllistäviä yrityksiä. Vuonna 2012 pieniä ja keskisuuria yrityksiä oli Suomessa noin 17 000 kappaletta eli noin 6,4 % kaikista Suomen yrityksistä. Yritysten liikevaihdosta yli puolet (53 %) syntyy pk-yrityksistä ja bruttokansantuotteesta pienten ja keskisuurten yritysten osuus on reilut 40 % (<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyys Suomessa/>.)

Mikäli yrityksellä on valmiudet, voi se hoitaa kirjanpitonsa itse Internetistä löytyvien ilmaisten kirjanpito-ohjelmien avulla. Näin toimittaessa tulee yrittäjän muistaa olevansa viimekädessä vastuussa yrityksen kirjanpidon oikeellisuudesta.

Opinnäytetyön päätarkoituksena on selvittää Internetistä löytyvien ilmaisten kirjanpito-ohjelmien toimivuus pienten ja keskisuurten yritysten käytössä. Internetistä löytyy useita ilmaisia kirjanpito-ohjelmia, joista tutkimuksen kohteeksi valikoitui kolme, Tilitin, Tappio ja Dooranet. Näistä yksi, Dooranet, on täysin selainpohjainen, ja sisältää kirjanpidon lisäksi myös muita yrityksen tarvitsemia sovelluksia, joista osa on maksullisia, ja kaksi muuta tulee käyttäjän ladata tietokoneelleen. Tutkimus on tehty tekemällä kuvitteellisen yrityksen kirjanpito ja siihen liittyvät viennit kuukauden ajalta kaikilla kolmella kirjanpito-ohjelmalla. Näin on saatu vertailtua jokaisen ohjelman toimivuutta ja siitä saatavia tuotettuja aineistoja.

## 1.2 Opinnäytetyön rakenne ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyö koostuu teoriaan pohjautuvasta viitekehyksestä sekä tutkimusongelmaa pohtivasta empiirisestä osiosta. Työn viimeisessä luvussa esitetään yhteenveto opinnäytetyöstä, sekä tutkimustyön tuloksena saatujen tulosten pohdintaa.

Opinnäytetyön viitekehysten rakentaminen aloitetaan luvussa kaksi (2) avaamalla lainsäädännön vaatimuksia yrityksen juoksevan kirjanpidon hoitamiseksi. Luku kolme (3) esittelee kirjanpidon yleiset periaatteet, jotka avataan lukijalle yksitellen. Luku neljä (4) käsittelee tilinpäätöstä ja sen laadintaa ja siinä esitelläänkin tuloslaskelman ja taseen sisältöä, sekä avataan hieman tilinpäätöksen laadintaa ja siihen tuloslaskelman ja taseen lisäksi kuuluvia muita laskelmia. Luvussa viisi (5) esitellään verotuksen asettamia vaatimuksia yrityksen kirjanpidon hoitamiseksi. Empiirisessä tutkimusosiossa, luvussa kuusi (6), paneudutaan kolmeen opinnäytetyöhön satunnaisesti valikoituneeseen Internetistä löytyvään kirjanpito-ohjelmaan ja vertaillaan niiden toimivuutta pienten ja keskisuurten yritysten käytössä. Luvussa seitsemän (7) on vielä esitelty päätelmiä kirjanpito-ohjelmista.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa apuna käytetään kirjallisuustutkimusta ja viitekehys muodostetaan kirjanpitoa sekä kirjanpitolakia käsittelevän kirjallisuuden pohjalta. Empiirinen tutkimus on tehty vertailututkimuksena ja siinä on vertailtu kolmea Internetistä löytyvää ilmaista kirjanpito-ohjelmaa, Tilitin, Tappio ja Dooranet. Vertailu suoritettiin tekemällä kaikilla ohjelmilla samat kirjaukset, jolloin nähtiin niiden toimivuus sekä voitiin vertailla ohjelmista saatavia tulosteita.

## 2 LAINSÄÄDÄNNÖN VAATIMUKSET JUOKSEVALLE KIRJANPIDOLLE

Suomen lainsäädäntö antaa omat veloitteensa yrityksen kirjanpidon hoitamiseksi. Lainsäädäntöä täydentämään on tehty kirjanpitoasetus, joka selkeyttää lakia. Yritysten tulee kirjanpitoa tehdessään noudattaa kirjanpitolain vaatimaa hyvää kirjanpitotapaa.

### 2.1 Yleistä kirjanpidosta

Kirjanpito on lakisääteinen velvoite, joka koskee yrityksiä, yhdistyksiä, säätiöitä sekä liike- ja ammattitoimintaa harjoittavia yksityishenkilöitä. Voiton tuottaminen näistä on oleellista yritystoiminnassa, jonka tulos saadaan selville kirjanpidon perusteella laaditusta tilinpäätöksestä. Vaikka yhdistysten ja säätiöiden toiminta poikkeaa yritystoiminnasta, tulee myös niissä tehdä kirjanpidon avulla selvitys saaduista tuloista, niiden käytöstä ja varojen hoidosta. (Lindfors, 2010, 11.) Kirjanpitoa voidaan pitää taloudellisten tapahtumien muistiinmerkitsemisjärjestelmänä ja yhteenvedona niistä taloudellisista tapahtumista, joissa yritys on ollut osallisena (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi, Puttonen, 2004, 12).

Omistajien lisäksi myös muita tahoja kiinnostaa yrityksen toiminta ja talous. Yrityksen laskentatoimen tehtävänä onkin kerätä ja rekisteröidä tietoa yrityksen taloutta ja toimintaa koskien. Laskentatoimi voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen, joista ulkoinen laskentatoimi, perustanaan kirjanpito, tuottaa tietoa yrityksen ulkoisille sidosryhmille. Esimerkiksi verottaja, rahoittajat, tavarantoimittajat, kilpailijat ja asiakkaat ovat ulkoisia sidosryhmiä. Sisäinen laskentatoimi puolestaan tuottaa erilaisia laskelmia, kuten budjettejia, yrityksen päätöksenteon tueksi. Sisäistä laskentatoimea kutsutaan käyttötarkoituksensa vuoksi myös johdon laskentatoimeksi. Yritys voi suunnitella sisäisen laskentatoimen vapaasti omia tarpeitaan vastaavaksi. (Lindfors, 2010, 11.)

Lakisääteisen kirjanpidon tehtävänä on selvittää yrityksen toiminnan taloudellinen tulos ja taloudellinen asema. Myös yrityksen verotus perustuu yrityksen omaan kirjanpitoon. Yhtiön kirjanpidossa on myös huomioitava, etteivät yhtiön rahat, menot sekä tulot sekoitu muiden kirjanpitovelvollisten tai omistajien rahojen, velkojen ja tulojen kanssa. Näin ollen yrityksen kirjanpidossa ei siis saa olla muille yrityksille tai omistajille kuuluvia menotositteita. (Lindfors, 2010, 11.)

### 2.2 Kirjanpitoa määrittelevä lainsäädäntö

Keskeisin kirjanpitoa määrittelevä laki on kirjanpilolaki, jossa on ensimmäisessä luvussa määritelty tahot, joiden tätä lakia tulee noudattaa. Toisessa luvussa on selkeästi määräykset liiketapahtumien kirjaamisesta ja kirjanpitoaineistoa varten. Siinä on esimerkiksi kerrottu kirjaamisperusteista, kirjausjärjestyksestä ja tositteista sekä kirjanpitoaineiston säilytyksestä ja säilytysajasta. Kirjanpitolain kolmas luku käsittelee tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Siihen on eritelty tilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevia keskeisiä asioita, kuten sisältö, laatimisaika, kieli ja valuutta sekä tilintarkastus.

Neljäs luku koskee tilinpäätöseriin liittyviä määritelmiä. Siinä on esimerkiksi kerrottu että liikevaihto on kirjanpitovelvollisen varsinaisen toiminnan myyntituottoa, josta on vähennetty annetut alennukset sekä arvonlisävero ja muut välittömästi myynnin määrään perustuvat verot ja että lyhytaikaiset velat tai saamiset erääntyvät alle vuoden kuluttua tilinpäätöshetkestä. Viides luku koskee arvostus- ja jaksotussäännöksiä ja siinä on muun muassa esillä saamisten jaksotus todelliseen arvoonsa, ettei niitä näytetä suurempina, kuin ne todellisuudessa tullaan joskus saamaan. Lisäksi on kerrottu valmistusasteen perusteella kirjattavasta tulosta, mikä koskee pitkän valmistusajan vaativia suoritteita, kuten esimerkiksi rakennustyömaita. Kuudennessa luvussa puhutaan konsernitilinpäätöksestä, sen laatimisvelvollisuudesta ja -ajoista sekä on kerrottu tytäryritystä ja osakkuusyristystä koskevia säännöksiä. Seitsemäs luku koskee ammatinharjoittajan kirjanpitoa ja luvussa onkin kerrottu muutamia poikkeuksia, joita tulee noudattaa tehtäessä ammatinharjoittajan kirjanpitoa. Kirjanpitolain luku seitsemän A koskee kansainvälisten tilinpäätösstandardien mukaan laadittavaa tilinpäätöstä ja konsernitilinpäätöstä. Tällä tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 1606/2002 sovellettaviksi hyväksytyjä standardeja ja niistä annettuja tulkintoja. Kahdeksannessa luvussa, joka koskee erinäisiä säännöksiä, kerrotaan lakia valvovasta tahosta, kauppa- ja teollisuusministeriöstä. Tämän ministeriön yhteydessä toimivasta kirjanpitolautakunnasta, joka esimerkiksi voi viranomaisen, elinkeinonharjoittajien tai kuntien järjestön tai kirjanpitovelvollisen hakemuksesta antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain soveltamisesta, sekä kirjanpitorikkomuksesta. Yhdeksännessä luvussa on vielä esitelty lain voimaantulo ja siirtymäsäännökset.

Kirjanpitolakiin kuuluvassa kirjanpitoasetuksessa on esitelty useampia erilaisia tuloslaskelma- ja tasekaavoja, joita tulee noudattaa. Lisäksi kirjanpitoasetuksessa on kerrottu, mitä tulee ilmetä kirjanpitolaissa mainitussa rahoituslaskelmassa ja millaisia erilaisia liitetietoja esimerkiksi tilinpäätöksen laatimisesta tulee tehdä. Kirjanpitoasetuksen mukaisissa liitetiedoissa tulee ilmetä myös mahdolliset lähipiiriiliiketoimet ja yrityksen mahdolliset omistukset muissa yrityksissä. Konsernituloslaskelman ja taseen laatimiseksi kirjanpitoasetuksessa on muutamia erityiskohtia, jotka tulee huomioida, kuten tytär- ja osakkuusyhtiöitä koskevien liitetietojen ilmoittaminen.

Koska kirjanpitolaki on yleislaki, on eri yhteisömuodoille, kuten osakeyhtiö, osuuskunta, avoin ja kommandiittiyhtiö, yhdistys ja säätiö, muodostettu omat lait, joiden sisältämiä erityissäännöksiä tulee myös noudattaa kirjanpitoa tehtäessä. Näiden lisäksi tulee myös ottaa huomioon arvonlisäverolain sisältämät verotusta koskevat jaksotussäännökset. On hyvä huomioida, että verolaeissa ei huomioida kaikkia kirjanpitolainsäädännön periaatteita. Kirjanpitoa hoidettaessa tulee huomioida ensisijaisesti kirjanpitolaki ja toissijaisesti verotusta koskeva lainsäädäntö.

### 2.3 Hyvä kirjanpitotapa

Kirjanpitolaki velvoittaa kirjanpitovelvollista noudattamaan hyvää kirjanpitotapaa. Kirjanpitoa tulee pitää kirjanpidon yleisten periaatteiden mukaisesti ja siihen liittyvää lainsäädäntöä noudattaen. Pääasiassa kirjanpitoa säätelevät kirjanpitolaki (30.12.1997/1336) ja kirjanpitoasetus (30.12.1997/1339). Molemmat on löydettävissä valtion ylläpitämästä säädöstietopankista

www.finlex.fi. Kirjanpitolakiin on sisällytetty kirjanpitoa koskevat periaatteet ja asetuksesta löytyvät tuloslaskelma- ja tasekaavat. Kirjanpitoasetuksessa on myös yksityiskohtaisempaa tietoa asioista, joita tulee esitellä tilinpäätöksessä. Joiltakin osin kirjanpitolainsäädäntöä on myös täydennetty entisen kauppaja- ja teollisuusministeriön, nykyisen työ- ja elinkeinoministeriön päätöksillä. Esimerkiksi KTM:n päätös menetelmistä, joita käytetään kirjanpidossa, on tällainen päätös. Hyvää kirjanpitoa ohjaa myös kirjanpitolautakunta (www.tem.fi) antamalla yleisohjeita useimpia kirjanpitovelvollisia koskevista asioista. Hakemuksesta myös KILA antaa lausuntoja, jotka koskevat yksittäisiä kirjanpitovelvollisia. Näistä lausunnoista merkittävimmät julkaistaan (<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/Yleisohjesuomi?openView>). Nämä lausunnot ohjaavat esimerkiksi saman toimialan yrityksiä. (Lindfors, 2010, 2010, 13.) Hyvän kirjanpitotavan periaatteet paitsi täydentävät kirjanpitolakia, myös sallivat erilaisten käytännön ratkaisujen tekemisen kirjanpitoa käytännössä toteutettaessa. Tämä on tarpeellista, sillä kirjanpitolaille on laaja soveltamisala ja kirjanpitovelvollisten erityispiirteet sekä olosuhteet voivat poiketa toisistaan hyvinkin paljon.

## 2.4 Juokseva kirjanpito

Tilinavaus aloittaa juoksevan kirjanpidon. Juoksevassa kirjanpidossa hoidetaan liiketapahtumien, menojen, tulojen, rahoitustapahtumien sekä näiden oikaisuerien muistiin merkitseminen. Yritykselle syntyy menoja, kun se hankkii tuotannontekijöitä, kuten koneita. Tuloja puolestaan syntyy myytävissä suoritteita, kuten tavaroita tai palveluja. Rahoitustapahtumia syntyy, kun yritys maksaa ostoksensa tai saa maksusuorituksen asiakkaalta. Lisäksi rahoitustapahtumia syntyy yrityksen rahoitusfunktiioon liittyen, esimerkiksi omistajien sijoittaessa rahaa yritykseen. Juoksevassa kirjanpidossa kirjaukset voidaan tehdä joko suoriteperusteisesti, eli kirjaus tehdään kun suorite luovutetaan asiakkaalle, tai maksuperusteisesti, jolloin kirjaus tehdään rahavirtojen perusteella. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 23–24.)

Muilta kuin ammatinharjoittajilta kirjanpitolaki edellyttää kahdenkertaista kirjanpitoa. Tämän vuoksi kirjanpito-ohjelmat onkin rakennettu toimimaan tämän periaatteen mukaan. Liiketapahtumien kirjaus suoritetaan aina vähintään kahdelle tilille, toinen debet -puolelle ja toinen kredit -puolelle. Kirjauksista kredit -kirjaus osoittaa rahan lähdettä, eli mistä raha on lähtöisin. Esimerkiksi vuokraa maksettaessa rahan lähtiessä pankkitililtä tehdään kirjaus pankkitilin kredit -puolelle ja vuokramenotilin debet -puolelle. Debet -kirjaus osoittaa siis mihin raha on käytetty. Debetin ja kreditin sijasta voidaan käyttää myös nimityksiä per ja an. Tilien kuvaamiseen voidaan käyttää kaksipuolista tiliristikkoa

TILI	
debet	kredit
rahan käyttö	rahan lähde

Kirjanpito-ohjelmia käytettäessä edellytetään kirjausten menevän tasan. Ohjelmien ohjelmointi on usein tehty niin, että ne huomauttavat, jos tositemene ei mene tasan. Yleensä tällöin on tapahtunut jokin lasku- tai tallennusvirhe, joka tulee korjata, ennen siirtymistä seuraavan tositemeneen tekemiseen. Tuloksena kahdenkertaisesta kirjanpidosta syntyy tuloslaskelma, joka osoittaa toiminnan tuloksen, sekä tase, joka kuvaa yrityksen taloudellista asemaa.

Ammattitoimintaa harjoittavat yksityishenkilöt voivat suorittaa kirjanpitonsa myös yksinkertaisena, muistiotyyppisenä kirjanpitoa. Tällöin kirjanpidossa huomion kohteena ovat vain saadut tulot ja menot. Näistä syntyy laskelma, joka kuvaa ammatinharjoittajan tuloksen muodostumista. Tasetta tällaisesta kirjanpidosta ei synny. Myös ammatinharjoittajien olisi kuitenkin suositeltavaa hoitaa kirjanpitonsa kahdenkertaisena, sillä ammatinharjoittamiseen liittyvät varat ja velat vaikuttavat ammatinharjoittajan verotuksen määräytymiseen. (Lindfors, 2010, 14.)

Juoksevassa kirjanpidossa kaikki tapahtumat perustuvat tositemeneille, joiden tehtävänä yrityksen kirjanpidossa onkin todentaa liiketapahtuma (Kirjanpitolaki 2:5§). Tositemeneeseen tulee tehdä merkintä käytetyistä tileistä, ellei se ilmene peruskirjanpidosta tai ole muutoin selvää (Kirjanpitolaki 2:5.1). Tositemene voi olla paperisessa tai sähköisessä muodossa ja sen tulee olla päivätty ja numeroitu kohdentamisen helpottamiseksi. Suuremmilla yrityksillä voi olla käytössään eri numerosarjoja eri tositemeneille, kuten muistiotositemeneille, pankkitositemeneille, myyntilaskuille ja ostolaskuille, mutta pienen yrityksen käytössä voi olla vain yksi numerosarja. Usein kirjanpito-ohjelmat ehdottavat seuraavaa vapaana olevaa tositemenenumeroa. Tositemenen päivämääräksi voidaan valita esimerkiksi liiketapahtuman syntymispäivä tai mahdollisesti laskutuspäivämäärä. Yleensä pankkitositemenen päiväyksessä käytetään tilinpidon päivämäärää. (Lindfors, 2010, 21 - 22.) Mikäli juoksevassa kirjanpidossa joudutaan jonkin pakottavan syyn takia poistamaan numerosarjan välistä jokin kirjaus, niin että tositemenoihin tulee katkos, tulee poistamisen syystä tehdä tositemenekansioon tyhjä tositemene.

Kirjanpidon tositemeneistä menotositemenen tulee ensisijaisesti olla ulkopuolisen antama. Tositemenestä tulee ainakin käydä ilmi mitä on ostettu, mihin hintaan ja keneltä. Jos itse laskulta ei käy ilmi ostettu tavara, tulee laskuun liittää lähetysluettelo, kuormakirja, ajoraportti tai vastaava, jossa tieto on selkeästi mainittu. Tositemenen tulee olla alkuperäinen. Jos tämä kuitenkin ei ole mahdollista esimerkiksi lämpöpaperille tulostetun kuitin ollessa tositemene, tulee siitä ottaa pidempää säilytystä varten kopio. Luottokorttimaksutositemene on tositemenena riittämätön, ellei siitä käy ilmi mitä on ostettu. Jos on kyseessä pieni meno, kuten pysäköintimaksu, josta ei ole saatu kuittia, voidaan tositemene tehdä itse, kunhan siinä on maksajan varmennus. Mikäli tositemeneltä ei käy ilmi sen yhteyttä yrityksen toimintaan, tulee siitä tehdä lisäselvitys. Esimerkiksi matkakustannuksista on selkeintä tehdä matkalasku, jossa on kerrottu matkan tarkoitus, ja siihen tulee liittää matkaan liittyneet kuitit ja tarvittaessa myös erillinen matka-ohjelma. Edustusmenoja kirjattaessa tulee muistaa niiden vähennyskelvottomuus verotuksessa. Edustusmenoihin liittyviin tositemeneisiin tulee merkitä tieto tilaisuuden tarkoituksesta sekä siihen osallistuneista henkilöistä. Verottajan erityisen mielenkiinnon kohteena on yleensä juuri neuvottelu-, edustus-, matka- ja koulutuskulut, joten niihin tulee liittää alun alkaen riittävät selvitykset, jotta mahdollisilta lisäselvityksiltä vältyttäisiin. (Lindfors, 2010, 22.)

Kirjanpidon tulotositteena on yleensä kopio asiakkaalle lähetetystä myyntilaskusta. Tulotositteesta tulee ilmetä, mitä on myyty ja milloin luovutus on tapahtunut. Lisäksi arvonlisäverolaki edellyttää myyjää ilmoittamaan ostajan nimi- ja osoitetiedot, jos laskun loppusumma on yli 400 euroa. Tulotositteeksi kelpaa myös jäljennös numeroidusta käteiskuitista tai mahdollinen kassanauha. Vähintään päiväkohtainen myyntitosite on laadittava suorituksista, joista on saatu maksu myyntipaikalla käteissellä, kortilla tai luottomyyntinä. Tietyillä toimialoilla, kuten puukaupassa, on vakiintunut käytäntö, jossa ostaja laatii tositteen myyjän puolesta. Jos myyjä ja ostaja ovat sopineet kyseisestä menettelystä, katsotaan arvonlisäverolain mukaan lasku myyjän antamaksi. Järjestely edellyttää myyjän hyväksynnän laskulle. (Lindfors, 2010, 22.)

Maksutositteen tulee olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama, mikäli tämä on mahdollista. Esimerkiksi pankin tiliotteet, tiliotteen liitteenä olevat erittelyt saapuneista viitemaksuista, laskujen maksupalvelun erittelyt ja erittelyt toistuvaissuorituksina maksetuista palkoista, käteiskassatositteet sekä käteiskassan päiväkohtaiset yhteenvedot ovat maksutositteita. On myös mahdollista että maksutositteeseen liittyy erillisiä asiakirjoja, jotka yhdessä muodostavat kirjanpidon tositteen. Tällaisia asiakirjoja ovat esimerkiksi vuokrasopimukset, jotka kuitenkin tulee säilyttää erillään varsinaisista maksutositteista. (Lindfors, 2010, 23.)

Muistiotositetta käytetään yleensä oikaisu- ja siirtokirjausten tekemiseen sekä niitä käytetään myös tilinpäätöksessä. Ne ovat yleensä itse laadittuja, mutta myös monesta kirjanpito-ohjelmasta voi tulostaa muistiotositteen kirjauksen tekemisen jälkeen. Vähintään tositteen laatijan tulee laittaa puumerkkinsä tositteeseen, mutta on suositeltavaa, että myös kirjanpidosta vastuussa oleva henkilö varmentaa ne. Oikaisukirjauksissa tulee olla selkeä selvitys oikaisusta ja viittaus alkuperäiseen tositteeseen. Alkuperäisestä tositteesta on myös hyvä liittää kopio oikaisutositteen mukaan. (Lindfors, 2010, 24.)

TITO -järjestelmässä tiliote voi toimia tositteena sekä maksun vastaanottamisesta sekä sen suorittamisesta. Tiliotteen tulee kuitenkin olla numeroitu ja siinä on oltava riittävä selvitys maksutapahtumista sekä maksujen kirjausketju pankin maksujenvälitysjärjestelmässä. Tiliotteen toimiessa myös meno- tai tulotositteena, tulee siinä olla selvitys maksun kohteesta, kuten esimerkiksi pankin palvelumaksut, jotka on eritelty tiliotteella. Tilillepanot ja tililtäotot tulee kirjata bruttomääräisenä, eikä niitä saa netottaa. Kuitenkin pankkitapahtumat voidaan kirjata tiliote- tai päiväkohtaisina summavienteinä kirjanpidon pankkitileille ja niiden vastatileille. Näin tehtäessä tapahtumista tulee olla erittely peruskirjanpidossa, tiliotteella tai tiliotteen liitteenä.

Esimerkiksi viitesuoritukset voidaan kirjata yhtenä summana pankkitilille ja myyntisaamisten tilille, sillä ne on eritelty tiliotteen liitteenä olevassa viitesuoritusten listauksessa. Tiliotteet siirretään konekielesti yrityksen kirjanpitoon sähköisessä taloushallinnossa. Taloushallinnon ohjelmistoon avattujen ohjaustietojen avulla ohjelmisto tekee itse tarvittavat kirjanpitoviennit. Ohjelma myös kohdistaa esimerkiksi ostolaskujen suoritukset suoraan niille ostolaskuille, joita suoritukset koskevat. Myös myyntilaskut kohdistuvat automaattisesti ja usein toistuville erille, kuten palvelumaksuille voidaan

avata omat automaattitiliöintinsä. Vaikka ohjelma tekeekin kirjaukset automaattisesti, tulee kirjanpidosta vastuussa olevan henkilön tarkistaa niiden oikeellisuus. (Lindfors, 2010, 23.)

### 3 KIRJANPIDON YLEISET PERIAATTEET

Kaikkien kirjanpitoa koskevien käytäntöjen, sääntöjen ja menettelytapojen, jotka ovat kyseisenä ajankohtana ja kyseisellä alueella yleisesti hyväksytyjä katsotaan sisältyvän kirjanpidon yleisiin periaatteisiin. Näin ollen ne ovat sopimuksenvaraisia ja kehittyvät ja muuttavat ajan mittaan, uusien, parempien käytäntöjen syntyessä. Siihen mitä Suomessa pidetään hyvän kirjanpitotavan mukaisena, vaikuttaa voimakkaasti kansainvälinen käytäntö ja varsinkin EU:n direktiivit ja IAS/IFRS -normisto. Nämä kirjanpidon yleiset periaatteet muodostavat ratkaisuperustan ongelmille, joihin ei kirjanpitolaki tai kirjanpitolautakunta ole antanut ohjetta tai suositusta. Seuraavassa on esiteltynä kirjanpitolainsäädäntöön vaikuttaneita kansainvälisiä kirjanpidon ja tilinpäätöksen periaatteita. (Tomperi, 2011, 8 - 9.)

**Jatkuvuuden periaatteella** (going concern) tarkoitetaan, että talousyksikön toiminnan odotetaan jatkuvan koko ajateltavissa olevan tulevaisuuden ajan, eli talousyksikkö ei ole lähitulevaisuudessa tekemässä konkurssia tai lopettamassa muuten toimintaansa. Tätä periaatetta käytetään erityisesti arvioitaessa menojen aktivointiedellytyksiä. Menoja aktivoitaessa sen yläraja muodostuu tulonodotuksesta joka liittyy taseeseen merkittävään erään, eikä hintaan, mikä ulkopuoliselta todennäköisesti realisoinnissa tultaisiin saamaan.

**Realisointiperiaatteen** (realization principle) mukaisesti saatavissa oleva tulo realisoituu eli toteutuu, kun asiakkaalle on luovutettu sitä vastaava suorite. Tämän periaatteen mukaisesti kirjanpitoon merkitään vain realisoituneet tulot ja menot.

Käytettäessä realisointiperiaatetta, on käytössä usein myös **suoriteperuste** (accrual basis), jota voidaan soveltaa myös menoihin. Suoritteen luovuttamista pidetään tulon realisoitumishetkenä, kun taas tuotannontekijän vastaanottaminen on menon realisoitumishetki.

**Meno tulon kohdalle** -periaatteen (matching) edellytyksenä on että tulon ansaitsemiseksi käytetyt menot tulee asettaa samaan tuloslaskelmaan vastaavien tulojen kanssa. Tulot on yleensä helpompaa selvittää tilikausittain kuin menot. Tilikaudelle kuuluvista tuloista vähennetään menot, jotka on uhrattu tulojen saavuttamiseksi. Jäljelle jääneet menot aktivoidaan taseeseen ja vähennetään sinä tilikautena, jolloin niitä vastaava tulokin saavutetaan. Yleensä ongelmallisinta tässä periaatteessa onkin menojen jakaminen oikeille tilikausille.

**Luotettavuuden** periaate (reliability) tarkoittaa että tilinpäätösinformaatio ei sisällä merkittäviä virheellisyyksiä tai puutteellisuuksia ja se ei ole harhaanjohtava.

**Täydellisyyden** periaatteella (completeness) tarkoitetaan että kirjanpitoon ja tilinpäätökseen on sisällytetty kaikki kirjanpitovelvollisen liiketapahtumat sekä omaisuus ja velat.

**Varovaisuuden** periaate (prudence) tarkoittaa että erityisesti tulosta laskettaessa on noudatettava tietynlaista varovaisuutta, jottei tilinpäätökseen sisällytettäviä tuottoja ja omaisuutta yliarvosteta ja kuluja sekä velkoja aliarvosteta.

**Olennaisuuden** periaate (materiality) tarkoittaa että kirjanpidon ja tilinpäätöksen kannalta olennaisista eristä on annettu tarpeeksi erillisinformaatiota, mutta informaation kannalta epäolennaisia erä ei ole käsitelty ehdottoman tarkasti.

**Taloudellisuudella** (balance between benefits and costs) tässä yhteydessä tarkoitetaan, että informaation tuottamisesta ei saa aiheutua kohtuuttomia kuluja. Tämä periaate on hyvä muistaa olennaisuuden periaatteen lisäksi esimerkiksi laadittaessa poistosuunnitelmia pysyviin vastaaviin kuuluvalla omaisuudelle.

**Sisältöpainotteisuus** (substance over form) tarkoittaa, että valittaessa tilinpäätösinformaation esittämistapaa tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota tapahtuman taloudelliseen luonteeseen, eikä sen oikeudelliseen muotoon.

**Vertailtavuuden** periaatteella (comparability) edellytetään että kirjanpitovelvollisen eri tilikausien tilinpäätökset ovat vertailukelpoisia keskenään. Tämä on mahdollista käytettäessä samoja laajuus-, arvostus- ja jaksotusperiaatteita. Mahdollisuuksien mukaan tilinpäätöksen tulisi olla vertailtavissa myös muiden kirjanpitovelvollisten tilinpäätösten kanssa.

**Nopeudella** (timeliness) tarkoitetaan että tilikausittain annettava informaatio tulee tuottaa riittävän nopeasti, jotta siitä on hyötyä käyttäjille.

Periaatteena **oikea ja riittävä kuva** (true and fair view) merkitsee, ettei tilinpäätös saa antaa kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta, varoista, veloista, tuloksesta tai rahoitusaseman muutoksesta väärää tai riittämätöntä kuvaa.

**Entiteettiperiaatteen** (entity principle) mukaisesti kirjanpitoa pitävän talousyksikön tulee muodostaa erillinen kokonaisuus, jonka tapahtumia tulee tarkastella erillään sen rahoittajien ja muiden sidosryhmien toiminnasta.

**Vakaan rahanarvon periaatteella** (historical cost) tarkoitetaan että kaikkien kirjanpitoon merkittyjen eurojen tulee olla samanarvoisia.

**Menettelytapojen jatkuvuuden periaatteen** (consistency) mukaisesti kerran valittua menettelytapaa tulee jatkuvasti noudattaa kirjanpitoa ja tilinpäätöstä laadittaessa, ellei ole perusteltua syytä valitun menettelytavan muuttamiselle. Periaatetta sovelletaan erityisesti ratkaistaessa tiedon tuottamiseen ja esittämiseen liittyviä laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmia.

**Merkityksellisyydellä** (relevance) edellytetään informaation olevan sisällöltään ja esitystavaltaan sellaista että sen perusteella käyttäjän on mahdollista arvioida toteutunutta kehitystä ja pyrkiä ennakoidaan mahdollista tulevaa kehitystä.

**Todennettavuudella** (objectivity) edellytetään että tiedon luotettavuus ja täsmällisyys on tarvittaessa voitava varmistaa riippumattoman ammattihenkilön toimesta. Kirjanpidon informaatio ei perustu vain kirjanpitovelvollisen omiin subjektiivisiin näkemyksiin, vaan sen on oltava myös muiden todennettavissa.

**Julkisuusperiaatteella** tarkoitetaan että tilinpäätös ja sen laadintaperiaatteet tulee julkistaa.

Edellä esitellyistä periaatteista vain osa on otettu sellaisenaan kirjanpitolakiin, vaikka niiden on yleisesti hyväksytyinä periaatteina katsottu kuuluvan hyvään kirjanpitolapaan. EU:n eri jäsenvaltioissa toimivien yritysten välisen vertailukelpoisuuden parantamiseksi EU:n neljäs ja seitsemäs direktiivi pyrkivät päätavoitteenaan yhtenäistämään arvostussäännöksiä, tilinpäätöksen laadintaperiaatteita ja julkaistavan tilinpäätösinformaation muotoa. Tämän vuoksi direktiivit edellyttävät kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevien yleisten periaatteiden sisällyttämistä jäsenmaiden lainsäädäntöön. Kirjanpitolaissamme on 3. luvussa 3. pykälässä esitelty tilinpäätöstä ja toimintakertomusta laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä noudatettavat säännökset. (Tomperi, 2011, 12.)

Kirjanpitolaissa on säännös, jonka mukaan kirjanpitovelvollisen tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot hänen toimintansa tuloksesta ja taloudellisesta asemastaan (KPL 3 luku 2 pykälä). Vaatimus oikeista ja riittävästä tiedoista ilmaisee tavoitetta, joka tilinpäätökselle on asetettu ja osaltaan ohjaa hyvän kirjanpitotavan kehittymistä. Koska tilinpäätös tulee laatia kirjanpitolain mukaisesti, ei kirjanpitolain pakottavista säännöksistä oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi saa poiketa. Jos näistä pakottavista säännöksistä poikettaisiin, saattaisivat tilinpäätökset käytännössä sisältää liikaa subjektiivista harkintaa. Tästä johtuen tuloslaskelman ja taseen liitteinä on kirjanpitovelvollisen ilmoitettava tarpeelliset tiedot oikeiden ja riittävien tietojen saamiseksi. Tilinpäätösinformaation laatijan vastuu informaation käyttäjiä kohtaan korostuu oikeiden ja riittävien tietojen antamista koskevassa vaatimuksessa. (Tomperi, 2011, 12.)

## 4 TILINPÄÄTÖS JA SEN LAADINTA

Yrityksen on aina laadittava tilinpäätös jokaiselta tilikaudeltaan. Kirjanpitovelvollisen tilinpäätös on raportti, jossa on esitelty sen taloudellista kehittymistä ja kerrottu tilinpäätösajankohdan taloudellisesta tilanteesta. Myös verotuksen kannalta tilinpäätöksestä saatava informaatio on merkittävässä roolissa. Tilinpäätöksen muoto ja sisältö on määritelty melko tarkasti kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä Euroopan yhteisöjen tilinpäätösdirektiiveistä. Lakien mukaan tilinpäätökseen kuuluu tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Tarkoituksena tilinpäätösasiakirjoilla on antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta. Tilinpäätösasiakirjoissa, kuten taseessa, tuloslaskelmassa ja rahoituslaskelmassa on myös annettava vertailutieto eli vastaava tieto viimeistä edeltäneeltä tilikaudelta. (Kirjanpitolaki 3:1.) Tilinpäätökseen tulee myös liittää toimintakertomus, mikäli kirjanpitovelvollinen on listattu yhtiö tai ylittää pienen kirjanpitovelvollisen rajat (Lindfors, 2010, 91).

Pieni kirjanpitovelvollinen yritys on mikäli sekä päättyneellä, että välittömästi sitä edeltäneellä tilikaudella enintään yksi seuraavista rajoista on ylittynyt:

- liikevaihto 7 300 000 €
- taseen loppusumma 3 650 000 €
- palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä

Mikäli kirjanpitovelvollinen täyttää edellä mainitun ehdon, ei sen tarvitse tehdä rahoituslaskelmaa ja se voi esittää toimintakertomustiedot liitetietoina. Pienelle kirjanpitovelvolliselle on myös annettu helpotuksia poistojen tekemiseen. Myös kirjanpitolainsäädännön edellyttämässä liitetiedoissa on useita tietoja, joiden esittäminen ei pienelle kirjanpitovelvolliselle ole välttämätöntä. (Lindfors, 2010, 91.)

Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän ammatinharjoittajan tulee laatia tilinpäätös kahden kuukauden kuluttua tilikauden loppumisesta. Ammatinharjoittajalla ja liikkeenharjoittajalla, joka pitää kahdenkertaista kirjanpitoa, on aikaa neljä kuukautta tilikauden loppumisesta laatia tilinpäätös. Kirjanpitolautakunnalta voi tarvittaessa anoa jatkoaikaa tilinpäätöksen laatimiseen. (Kirjanpitolaki 3:6, 7:3.)

### 4.1 Tase

Kirjanpitolautakunnan 21.11.2006 antamassa yleisohjeessa on esitetty Kirjanpitoasetuksen 1:7 §:ssä tarkoitettu lyhennetyn taseen malli (Liite 1). Tase jaetaan kahteen puoleen, jotka ovat vastaavaa ja vastattavaa. Vastaavaa puoli kuvaa yrityksen omaisuutta, joka on jaettu vielä pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Vastattavaa puolella taas on eritelty oma ja vieras pääoma. Oman ja vieraan pääoman välissä on esitetty tilinpäätös siirtymien kertymä sekä pakolliset varaukset. (Lindfors, 2010, 48.)

#### 4.1.1 Pysyvät vastaavat

Aikaisemmin pysyviä vastaavia on nimitetty käyttöomaisuudeksi ja muiksi aineettomiksi hyödykkeiksi. Näistä käyttöomaisuus -nimitys on edelleen käytössä verotuksen yhteydessä. Pysyviin vastaaviin kirjataan eriä, joiden on tarkoitus olla yrityksen käytössä sekä osallistua tulon tuottamiseen useam-

pien tilikausien ajan. Näiden pysyvien vastaavien eriä kirjataan tilikausittain kuluksi hankintamenosta tehtävinä menojäätännös- tai tasapoistoina. Pysyvät vastaavat jaetaan aineettomiin ja aineellisiin hyödykkeisiin. (Lindfors, 2010, 48.)

Tasekaavan mukaan aineettomia hyödykkeitä ovat

- kehittämismenot
- aineettomat oikeudet
- liikearvo
- muut pitkävaikutteiset menot
- ennakkomaksut

Työ- ja elinkeinoministeriö on laatinut asetuksen (1066/2008) kehittämismenojen aktivoinnista, sillä siinä tulee noudattaa erityistä varovaisuutta. Asetuksen mukaan kehittämistoiminnaksi katsotaan tutkimustulosten tai muun tietämyksen soveltamista uusien tai aiempia olennaisesti parempien raaka-aineiden, laitteiden, tuotteiden, prosessien, järjestelmien tai palveluiden suunnitteluun ennen kuin kaupallinen tuotanto tai käyttö aloitetaan (1066/2008). Jotta kyseisiä menoja voidaan aktivoida taseeseen, tulee niistä tehdä tuottoarvolaskelma, joka osoittaa tulonodotusten nykyarvon ylittävän aktivoitavat kehitysmenot (Lindfors, 2010, 51). Aineettomiin oikeuksiin luetaan yrityksen hankkimat patentit, lisenssit, tavaramerkit sekä muut vastaavat oikeudet, joista on annettu jotakin vastikkeeksi. Tällaiset vastikkeellisesti hankitut aineettomat oikeudet on pakko aktivoida, ja niistä tehdään yleensä enintään viiden vuoden suunnitelman mukaiset poistot tasapoistoina. (Lindfors, 2010, 51.) Liikearvoa yritykselle syntyy esimerkiksi yrityskaupoissa, kun ostetusta yrityksestä maksetaan enemmän, kuin taseesta saatu varojen ja velkojen erotus osoittaa. Liikearvon poisto aika on yleensä enintään viisi vuotta, minä aikana se poistetaan suunnitelman mukaisin poistoin. (Lindfors, 2010, 51.) Esimerkiksi vuokrahuoneiston perusparannusmenot tai itse valmistetun atk -ohjelmiston valmistuksesta aiheutuneet menot voidaan kirjata muihin pitkävaikutteisiin menoihin. Näissä poistosuunnitelma tehdään sen mukaan, kuinka kauan niiden odotetaan tuottavan tuloa yritykselle. Mainos- ja markkinointikustannusten aktivoiminen edellyttää tuottoarvolaskelman laatimista. (Lindfors, 2010, 51.) Ennakkomaksu on rahoituksellinen erä, joka edustaa rahankäyttöä vastaisuudessa saatavaan aineettomaan hyödykkeeseen. Yritys on voinut esimerkiksi maksaa ennakkoa tulevaisuudessa saatavasta tietokoneohjelmistosta. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 80.)

Aineellisia hyödykkeitä ovat

- maa- ja vesialueet
- rakennukset ja rakennelmat
- koneet ja kalusto
- muut aineelliset hyödykkeet
- ennakkomaksut ja muut keskeneräiset hankinnat

Aineellisissa hyödykkeissä niiden aktivoitavaan hankintamenoön luetaan hankintahinnan lisäksi kuljetus-, maahantuonti- ja vakuutusmenot, sekä kiinteistöissä myös varainsiirtovero, joka tulee jakaa tontin ja kiinteistön suhteessa. Kirjanpitolautakunta on myös antanut yleisohjeen kiinteiden menojen lukemisesta hyödykkeen hankintamenoön, jonka mukaan kiinteitä menoja sekä valmistusaikaisia

korjoja voidaan tietyin edellytyksin sisällyttää itse valmistettujen hyödykkeiden hankintamenuun. (Lindfors, 2010, 52.)

Maa- ja vesialueilla tarkoitetaan taseessa yrityksen omistuksessa olevia alueita. Näistä ei saa tehdä poistoja, vaan niistä tulee tehdä arvonalennuskirjaus, mikäli alueen arvo todennäköisesti on pysyvästi alempi kuin hankintamenu, joka on kirjattu taseeseen. Tähän ryhmään tulee kirjata myös palautuskelvottomiksi luokitellut liittymismaksut, joita ovat esimerkiksi vesi-, viemäri- sekä kaukolämpömaksut, joista ei myöskään tehdä poistoja. (Lindfors, 2010, 52.) Taseeseen aktivoidut rakennukset ja rakennelmat ovat esimerkiksi yrityksen omistamia tuotanto- ja toimintarakennuksia, asuinrakennuksia, polttoainesäiliöitä, varastoja sekä kevyitä tilapäisrakennelmia (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 82). Taseessa tähän ryhmään voidaan sisällyttää myös rakennusten teknisten laitteiden, kuten hissien, lämpökeskuksen koneiden ja laitteiden sekä ilmastointilaitteiden poistamaton hankintamenu, jotka kuitenkin kirjanpidossa käsitellään yleensä omalla tilillään lyhyemmän käyttöikänsä vuoksi (Tomperi, 2013, 158). Elinkeinoverolaissa on määritelty eri käyttötarkoituksessa oleville rakennuksille omat verotuspoistojen enimmäismäärät. Koneisiin ja kalustoon kirjataan käyttöikänsä yli yhden vuoden olevat pidempiaikaiset hankinnat. Kuitenkin koneiden ja laitteiden ollessa lyhytkestoisia, todelliselta käyttöikänsä alle kolme vuotta ja hankintahinnaltaan pieniä, voidaan ne kirjata kerralla kuluksi tilikautena, jona ne on hankittu. Taseeseen aktivoidut kone- ja kalustohankinnat poistetaan suunnitelman mukaisina poistoina, käyttäen joko menojäännöspoisto- tai tasapoistomenetelmää. (Lindfors, 2010, 52.) Muihin aineellisiin hyödykkeisiin lasketaan esimerkiksi yrityksen omistuksessa olevan tontin asfaltointimenot, soranottoaikat, laiturit, sillat, taide-esineet sekä käyttömaisuuteen liittyvät eläimet (Lindfors, 2010, 53). Ennakkomaksuihin kirjataan pysyviin vastaaviin kuuluvista aineellisista hyödykkeistä ennakkoon suoritettavat maksut, sekä itse itselle aineellisia hyödykkeitä valmistuksessa syntyneet menot, mikäli valmistus on tilinpäätöshetkellä vielä kesken. Tällaisia ovat esimerkiksi rakennusurakasta maksetut ennakkomaksut tai rakennettaessa itse, rakennusta varten hankituista rakennusmateriaaleista, rakennustyöntekijöiden palkoista ynnä muusta sellaisesta aiheutuneet kustannukset. (Tomperi, 2013, 158.)

Luonteeltaan sijoituksiin kirjattavat osakkeet, osuudet, arvopaperit ja saamiset, joita ovat esimerkiksi sijoitusmielessä annetut lainat, ovat pitkäaikaisia. Yrityksellä on näitä kohtaan tulonodotuksia useammalta tilikaudelta. Myös osuudet saman konsernin yrityksissä ja omistusyhteyserityksissä, sekä saamiset näiltä, kuuluvat tähän ryhmään. (Lindfors, 2010, 53.)

#### 4.1.2 Vaihtuvat vastaavat

Yrityksen vaihto-omaisuuteen kuuluu myytäväksi tai jalostettaviksi tarkoitetut tavarat, raaka-aineet sekä muut valmistuksessa tarvittavat materiaalit ja näistä maksetut ennakkomaksut. Myös kesken-eräiset tuotteet ja valmiiden tuotteiden pakkausmateriaalit kuuluvat vaihto-omaisuuteen. Hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet muuttuvat menot luetaan kuuluvaksi vaihto-omaisuuden hankintamenuun. Tilinpäätöksessä varaston arvo määritellään konkreettisesti tehtävän inventoinnin avulla. Varaston arvoon tulee lisätä myös matkalla olevat tavarat, mikäli niitä koskeva ostolasku on hyväksytty kirjanpitoon kyseiselle tilikaudelle. Varaston arvoa määriteltäessä tulee myös ottaa huomioon

mahdolliset arvonalentumiset, eli jos tuotteen todennäköinen myyntihinta on alhaisempi, kuin sen hankintahinta, tulee se kirjata tähän alempaan arvoon. (Lindfors, 2010, 54.)

Saamiset jaetaan erääntymisaikansa mukaan pitkäaikaisiin ja lyhytaikaisiin saamisiin niin, että yli vuoden kuluttua erääntyvät saamiset ovat pitkäaikaisia. Mikäli on todennäköistä, ettei saamista tulla perintätoimista huolimatta todennäköisesti ikinä saamaan, tulee se varovaisuuden periaatetta noudattaen kirjata luottotappioksi. Yritykselle syntyy myyntisaamisia, kun se myy vaihto-omaisuuttaan luotolla asiakkailleen. Lainasaamisia ovat yrityksen lähipiirilleen antamista luotoista muodostuneet saamiset. Laskennallisia verosaamisia syntyy kirjattaessa meno tuloslaskelmaan aikaisemmalla tilikaudella, kuin se vähennetään verotuksessa, tai tulon ollessa veronalaista ennen kuin se merkitään kirjanpidossa tuotoksi. Esimerkiksi arvonlisäverosaamiset, maksetut vuokravakuustalletukset ja kuennakot työntekijöille ovat muita saamisia. Siirtosaamisia ovat tulojen ja menojen jaksottamisesta aiheutuneet erät. (Lindfors, 2010, 54 - 55.)

Rahoitusarvopaperit ovat helposti rahaksi muutettavissa olevia lyhytaikaisia sijoituksia, kuten korkorahasto-osuuksia. Kirjanpitoon tulee merkitä näiden rahoitusarvopapereiden arvonalentumiset, mutta verotuksessa ne saa vähentää vasta kun menetys on todettu lopulliseksi. Rahoihin ja pankkisäämisiin kuuluvat käteisenä ja pankkitileillä olevat rahat. Käteiskassasta tulee pitää erillistä kassakirjanpitoa, jonka kanssa kassassa olevat rahat tulee täsmätä kuukausittain. (Lindfors, 2010, 56.)

#### 4.1.3 Oma pääoma

Taseen vastattavaa -puolella on ensimmäisenä esitelty yrityksen oma pääoma, joka koostuu omistajien yritykseen sijoittamista varoista, sinne jätetyistä voittovaroista sekä mahdollisista arvonkorotuksista. Oman pääoman nimikkeet vaihtelevat eri yhtiömuodoittain. (Lindfors, 2010, 56.)

Osakeyhtiön omaan pääomaan kuuluu osakepääoma, ylikurssirahasto ja vararahasto, arvonkorotusrahasto, käyvän arvon rahasto, sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto, muut rahastot sekä edellisten tilikausien voitto (tappio). Osakepääomaan merkitään yrityksen rekisteröity pääoma, jota osakeyhtiölain mukaan tulee osakeyhtiöllä olla vähintään 2 500 euroa ja julkisella osakeyhtiöllä 80 000 euroa. Ylikurssi- ja vararahastoa ei yritys voi enää kerryttää, mutta niitä saattaa vielä esiintyä joidenkin osakeyhtiöiden taseessa. Arvonkorotusrahastoon merkitään pysyviin vastaaviin kuuluvista maa-alueista tai arvopapereista tehdyt arvonkorotukset, mikäli niiden todennäköisen luovutusarvon katsotaan tilinpäätöshetkellä olevan alkuperäistä hankinta-arvoa olennaisesti suurempi. Käyvän arvon rahastoa käytetään, mikäli yritys käyttää kirjanpitolaissa olevaa mahdollisuutta arvostaa rahoitusvälineet kirjanpidossaan niiden käypään arvoon. Sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon merkitään muun muassa uuden osakkeen merkintähinnasta se osa, jota ei perustamissopimuksen tai osakeantipäätöksen mukaan merkitä osakepääomaan. Muita rahastoja voidaan yleensä käyttää voitonjaon välineenä, ja ne perustuvatkin yleensä yhtiökokouksen päätöksiin tai yhtiöjärjestyksen määräyksiin. Edellisten tilikausien voittoihin siirretään yhtiön tuloksesta osakkeenomistajille jakamatta sekä yhtiökokouksen päätöksellä muihin oman pääoman eriin siirtämättä jäänyt määrä. (Lindfors, 2010, 56 - 57.)

Henkilöyhtiöissä, joita avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö ovat, yhtiön oma pääoma koostuu yhtiömiesten pääomapanoksista, arvonkorotusrahastosta, käyvän arvon rahastosta, edellisten tilikausien voitoista tai tappioista, yksityistileistä, voitto-osuuksista sekä tilikauden voitosta tai tappiosta. Näistä arvonkorotusrahastolla, käyvän arvon rahastolla ja edellisten tilikausien voitoilla tai tappioilla on sama käyttötarkoitus kuin osakeyhtiössä. Yleensä henkilöyhtiöissä yhtiömiesten pääomapanokset kirjataan maksuperusteisesti ja ne olisi syytä kirjata jokainen omalle tililleen, sekä kommandiittiyhtiössä vielä erotella äänettömien ja vastuunalaisten yhtiömiesten pääomapanokset. Henkilöyhtiöissä yksityistilit koskevat lähinnä yksityissijoituksia tai yksityisnostoja, jotka on myös syytä kirjata henkilöittäin. Tilikauden päätyttyä sen aikana tehdyt yksityisnostot ja -sijoitukset päätetään edellisten tilikausien voitto tai tappio tiliä vastaan. Voitto-osuuksiin merkitään kommandiittiyhtiön äänettömille yhtiömiehille yhtiösopimuksen mukaan kuuluvat osuudet. (Lindfors, 2010, 58.)

Yksityinen liikkeenharjoittaja sijoittaa yritykseen alussa pääomaa, jota tilikausien voitot kartuttavat ja tappiot pienentävät. Yksityisen elinkeinonharjoittajan omaan pääomaan kuuluu pääomasijoitusten lisäksi aikaisemmilta tilikausilta nostamatta jääneet voittovarot, tilikauden yksityisotot ja kuluvan tilikauden tulos (Lindfors, 2010, 58). Koska yksityisen elinkeinonharjoittajan tulee ilmoittaa veroilmoituksessaan yksityisottonsa rahana ja tavarana, onkin suositeltavaa, että nämä kirjataan omille tileilleen (Tomperi, 2013, 111).

#### 4.1.4 Tilinpäätössiirtojen kertymä

Tilinpäätössiirtojen kertymiä ovat poistoerot sekä vapaaehtoiset varaukset. Poistoeroja syntyy haluttaessa hyödyntää verotuksen maksimipoistot suunnitelman mukaisten poistojen ollessa pienemmät kuin elinkeinoverolain sallimat maksimipoistot. Poistoeroa ei ole mahdollista purkaa enempää kuin taseeseen on merkitty. Pienen kirjanpitovelvollisen käyttäessä suunnitelman mukaisina poistoinaan suoraan elinkeinoverolain poistoja ei hänelle synny poistoeroja. (Lindfors, 2010, 59.)

Vapaaehtoiset varaukset ovat ennenaikaisia kulukirjauksia, jotka ovat verotuksessa hyväksyttäviä ja joilla varaudutaan tuleviin menoihin. Tällaisia menoja on kuitenkin hyvin rajoitetusti, esimerkiksi osakeyhtiössä niitä ei ole ollenkaan, ja henkilöyhtiössä sallitaan esimerkiksi maksettuihin palkkoihin liittyvä toimintavaraukset, sillä henkilöyhtiön yhtiömiehet ovat luonnollisia henkilöitä. Myös yksityiset elinkeinonharjoittajat, jotka maksavat työntekijöilleen palkkaa, voivat tehdä toimintavarauksen, joka voi olla maksimissaan 30 % tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen ennakonpidätyksen alaisten palkkojen määrästä. (Lindfors, 2010, 59 - 60.)

Vapaaehtoisia varauksia ovat lisäksi jälleenhankintavaraukset, takuuvaraus, hinnanlaskuvaraus ja hankintamenon muutosvaraus. Jälleenhankintavaraukset voidaan muodostaa tietyin edellytyksin irtaimen käyttöomaisuuden tuhoutuessa vahinkotapauksen johdosta. Takuuvaraus koskee lähinnä rakennus-, laivanrakennus- ja metalliteollisuutta ja se muodostetaan mahdollisten tulevien takuukorjausten menojen kattamiseksi. Hinnanlaskuvaraus koskee tilannetta, jossa kiinteään hintaan tilatun, tilinpäätöshetkellä vielä saamatta olevan vaihto-omaisuuden jälleenhankintahinta on alentunut vähintään

kymmenellä prosentilla. Hankintamenon muutosvarausta käytetään yrityksen siirtyessä aktivoimaan kiinteitä menoja osaksi hankintamenoa. (Lindfors, 2010, 60.)

Pakollisiin varauksiin kuuluvat vastaisuudessa aiheutuvat menot ja menetykset

- jotka kohdistuvat päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen
- joiden toteutumista tilinpäätöstä laadittaessa on pidettävä varmana tai todennäköisenä
- joita vastaava tulo ei ole varma eikä todennäköinen
- jotka perustuvat lakiin tai kirjanpitovelvollisen sitoumukseen sivullista kohtaan (Lindfors, 2010, 60.)

#### 4.1.5 Vieras pääoma

Vieras pääoma jaetaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan erääntymisensä mukaan. Velka, joka erääntyy vasta yli vuoden kuluttua, on pitkäaikaista. Lainat voidaan merkitä kirjanpitoon vasta niiden noston tapahduttua, eli esimerkiksi pääomalainaa ei voida kirjata pelkän lainapäätöksen perusteella. Omille tileilleen tulee kirjata velat saman konsernin yrityksille tai omistusyhteisyrittäyksille. (Lindfors, 2010, 61.)

Pääomalainan ehdot löytyvät osakeyhtiölaista, jonka mukaan sitä saa lyhentää ja siitä voi maksaa korkoa vain niiltä osin kuin vapaan oman pääoman ja kaikkien pääomalainojen määrä maksuhetkellä ylittää taseessa olevan tappion määrän. Joukkovelkakirjalaina on yleensä jälkimarkkinakelpoinen yhteisön yhteisöltä ottama laina, joka voi jakaantua useisiin joukkovelkakirjoihin. Vaihtovelkakirjalaina on velkakirja, jonka osakeyhtiö on laskenut liikkeelle, ja joka voidaan lainaehtojen täytyttyä vaihtaa yhtiön osakkeisiin. Normaalien pankkilainojen lisäksi lainoja rahoituslaitoksilta ovat factoringluotot, jotka ovat luonteeltaan lyhytaikaisia, sekä sekkitililimiitit, joista pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan merkitään käytetty limiitti. Eläkelainoiksi merkitään eläkelaitosten eläkevakuutusmaksujen takaisinlainauksena myöntämät lainat. Yhtiön vaihto- ja käyttöomaisuushyödykkeistä saamat ennakkomaksut kirjataan saatuihin ennakkoihin nettomääräisenä, mikäli saatuja ennakkomaksuja ei ole tarkoitus palauttaa. Ostovelkoihin kirjataan vaihto-omaisuuden, pysyvien vastaavien sekä ulkopuolisten palveluiden hankinnasta aiheutuneet kulut. Ostovelkoja seurataan usein myös erillisen ostoreskontran avulla, jonne viedään kaikki yrityksen ostolaskut, tavallisesti myös yrityksen kululaskut, kuten puhelin- tai sähkölaskut. Rahoitusvekseli on luotto, joka on tarkoitettu yrityksen oman toiminnan rahoittamiseen. Laskennallisia verovelkoja syntyy kirjattaessa tuloslaskelmaan tulo aiemmalta tilikaudelta kuin se on veronalaista tai vähennettäessä meno kirjanpidossa myöhemmin kuin verotuksessa. Myös arvostamiseroista voi syntyä laskennallista verovelkaa. (Lindfors, 2010, 61 - 63.)

Taseessa muita lyhytaikaisia velkoja ovat esimerkiksi

- ennakonpidätysvelka
- sosiaaliturvamaksuvelka
- jäsenmaksutilitykset
- ulosottovelka
- maksuunpantu verovelka

- arvonnäverovelka
- velat työntekijöille, johdolle tai osakkaille.

Tilikauden menojen ja tulojen jaksottamisesta syntyy siirtovelkoja, kuten esimerkiksi tilikaudelle kuuluva, vielä maksamatta oleva, varastovuokra (menojäämä). Myös ennakkoon saatu, seuraavalle tilikaudelle kuuluva vuokratulo kirjataan siirtovelkoihin (tuloennakko). (Lindfors, 2010, 61 - 63.)

## 4.2 Tuloslaskelma

Kirjanpitolain mukaan tuloslaskelman tehtävänä on kuvata miten yrityksen tilikauden tulos on muodostunut (Kirjanpitolaki 3:1§.) Kirjanpitoasetukseen on säädetty useita erilaisia tuloslaskelmakaavoja eri käyttötarkoituksia varten. Yleensä tuloslaskelman laatimiseen käytetään liikeyaavoja, joita on kaksi, kululajikohtainen ja toimintokohtainen liikeyaava. Näistä tavanomaisempi on kululajikohtainen liikeyaava, mutta kirjanpitovelvollinen on vapaa voi valita, kumpaa liikeyaavaa haluaa käyttää. Varsinkin pk-yritysten keskuudessa on vallitsevampaa käyttää kululajikohtaista liikeyaavaa.

Myös erityisiä kirjanpitovelvollisia varten on kirjanpitoasetuksessa säädetty tuloslaskelmakaavoja. Kirjanpitovelvollisen toiminnan perustuessa kiinteistön hallintaan ja sen ollessa esimerkiksi asunto-osakeyhtiö tai asunto-osuuskunta, tulee sen laatia tuloslaskelma käyttäen kiinteistökaavaa (Kirjanpitoasetus 1:4§). Osakeyhtiölain mukaiset osakeyhtiöt eivät saa laatia tuloslaskelmaansa käyttäen kiinteistökaavaa, vaikka niiden toiminta olisi vain kiinteistöjen hallintaa. Myös aatteellisia yhteisöjä ja säätiöitä varten on kirjanpitoasetuksessa olemassa oma erityinen tuloslaskelmakaava (Kirjanpitoasetus 1:3§). Kirjanpitoasetuksesta löytyy erityinen tuloslaskelmakaava myös ammatinharjoittajaa varten (Kirjanpitoasetus 1:5§).

### 4.2.1 Kululajikohtainen liikeyaava

Kululajikohtaisen tuloslaskelman liikeyaava on säädetty Kirjanpitoasetuksen 1:1§:ssä. Siinä lähdetään liikkeelle kirjanpitovelvollisen tilikauden liikevaihdosta, johon luetaan kirjanpitovelvollisen varsinaisesta liiketoiminnastaan saamat tuotot. Tämä tarkoittaa että esimerkiksi annetut alennukset, arvonnäverot sekä muut välittömästi myynnin määrään perustuvat verot on vähennetty myyntituloista. Varsinaisella liiketoiminnalla tarkoitetaan kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan muodossa harjoittamaa toimintaa. Liikevaihtoa laskettaessa ei mahdollisia luottotappioita vähennetä myynnistä. Valmistustoimintaa harjoittavien kirjanpitovelvollisten tuloslaskelmassa käytetään erää Valmiiden ja keskeneräisten töiden muutos, jolla kuvataan vaihto-omaisuuden määrän muutosta tilikauden aikana. Mikäli vaihto-omaisuuden määrä on tilikauden aikana lisääntynyt, merkitään muutos tuloslaskelmaan miinusmerkkisenä. Mikäli taas vaihto-omaisuuden määrä on vähentynyt tilikauden aikana, tulee muutos merkitä plusmerkkisenä. Vaihtoehtona oman käyttöönoton tileille voidaan käyttää valmistus omaan käyttöön tiliä, jolla korjataan tuloslaskelman hankintatiliä, siltä osin kuin alun perin vaihto-omaisuudeksi hankittuja hyödykkeitä on otettu kirjanpitovelvollisen omaan käyttöön. Liiketoiminnan muilla tuotoilla tarkoitetaan esimerkiksi vuokratuottoja, joita kirjanpitovelvollinen on saanut vuokrataessaan toimitilojaan alivuokralaiselle. Tähän erään kirjataan myös myyntituotot, joita kirjanpitovelvollinen on saanut pysyvien vastaavien myynnistä, mikäli kirjanpitovelvollinen jatkaa toimialalla, jolla

myytyjä pysyviä vastaavia on käytetty. Tuloslaskelmassa Materiaalit ja palvelut kuvaa kirjanpitolvelvollisen ostomenoja. Nämä jaetaan vielä kahteen ryhmään, joista ensimmäinen, Aineet, tarvikkeet ja tavarat, pitää sisällään yrityksen tekemät raaka-aineostot sekä myytäväksi ostetut tavarat. Toinen, Ulkopuoliset palvelut, on työpitoinen ostotili, johon merkitään esimerkiksi korvaukset, joita on maksettu vuokrattaessa työvoimaa valmistustoimintaa varten.

Aineet, tarvikkeet ja tavarat jaetaan vielä kahdeksi alatiliksi, joista ensimmäiseen, Ostot tilikauden aikana, merkitään suoriteperusteiset ostot tilikauden aikana, ja toisella, Varastojen muutos, muutetaan tilikauden ostokulut vastaamaan tilikauden käyttöä. Tuloslaskelman henkilöstökuluihin merkitään tilikauden aikana maksetut palkat ja palkkiot, sekä niihin liittyvät henkilösivukulut omina erinä. Tuloslaskelmassa poistot ja arvonalentumiset ilmoitetaan kolmena eri eränä, jotka ovat Suunnitelman mukaiset poistot, johon merkitään tavallisesti pysyviin vastaaviin kuuluvien aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden hankintamenojen jaksottamisesta kyseiselle tilikaudelle aiheutuneet kulut. Toinen erä on Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeissä, josta säädetään kirjanpitolain 5:13 §:ssä. Tämän mukaan arvonalennus tulee vähentää tuloslaskelmassa, mikäli pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen tai sijoituksen tulevaisuudessa todennäköisesti kerryttämä tuotto on vielä pysyvästi poistamatta olevaa hankintamenoa pienempi. Kolmantena eränä on Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset, johon merkitään varastossa olevien hyödykkeiden yllättävät arvonalentumiset, joiden syynä voi olla esimerkiksi palo- tai vesivahinko. Tuloslaskelmassa erä Liiketoiminnan muut kulut on hyvin laaja, sillä siihen merkitään kaikki sellaiset kulut, joille ei ole varattu erillistä erää. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi vuokramenot, energiamenot tai kirjanpito-, asianajoyynä muut sellaiset palkkiot. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 89 - 93.)

Tuloslaskelmassa rahoitustuotot ja -kulut on jaoteltu alaeriksi, jotka ovat Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä, Tuotot osuuksista omistusyhteisyhteisöissä, Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista, Muut korko- ja rahoitustuotot, Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista, Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien sijoituksista sekä Korkokulut ja muut rahoituskulut. Erässä Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä esitetään muun muassa osinkotuotot, joita on saatu oman pääoman ehtoisista sijoituksista saman konsernin yrityksiin. Kirjanpitolain mukaan erään Tuotot osuuksista omistusyhteisyhteisöissä merkitään osakkuusyhteisöiltä ja muilta omistusyhteisyhteisöiltä oman pääoman ehtoisista sijoituksista saadut tuotot. Tuottoihin muista pysyvistä vastaavista sisältyvät osakkeista, osuuksista ja saamisista saatuja osinko-, korko- ynnä muita sellaisia tuottoja, mikäli ne on saatu muualta kuin saman konsernin yrityksiltä tai omistusyhteisyhteisöiltä. Erään Muut korko- ja rahoitustuotot kirjataan esimerkiksi vaihtuvien vastaavien saamisista ja rahoitusarvopapereista saatuja korko- ynnä muita sellaisia tuottoja sekä myyntivoitot, joita on saatu pysyviin vastaaviin kirjattujen rahoitusarvopapereiden myynnistä. Pysyviin vastaaviin sisältyvien osakkeiden, osuuksien ja saamisten arvonalentumiset kuuluvat pääsääntöisesti erään Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista. Erä Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista pitää sisällään vaihtuvissa vastaavissa olevien osakkeiden, osuuksien, joukkovelkakirjojen ynnä muiden sellaisten arvopapereiden arvonalentumiset. Korkokuluihin ja muihin rahoituskuluihin kuuluu tavallisten korkokulujen lisäksi myös kurssitappiot, jotka aiheutuvat ulkomaanrahasta, ja joilla ei oikaista myyntiä tai ostoja. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 93 - 94.)

Kirjanpitolain mukaan satunnaisiin eriin merkitään vain sellaiset tuotot ja kulut, jotka ovat kirjanpito-velvollisen toimintaan nähden poikkeavia, kertaluonteisia ja olennaisia (Kirjanpitolaki 4:2§). Satunnaisia tuottoja ovat pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden ja sijoitusten myyntitulot, mikäli kirjanpito-velvollinen ei jatka kyseisellä toimialalla. Esimerkiksi rangaistuksista ja vahingonkorvauksista johtuvia suorituksia voidaan sisällyttää satunnaisiin kuluihin, mikäli ne täyttävät edellytykset, jotka satunnaisille erille on säädetty. Tuloslaskelmassa tilinpäätössiirrot esitetään jaettuna kahteen aluerään, jotka ovat Poistoeron muutos ja Vapaaehtoisten varausten muutos. Erä Poistoerojen muutos on seurausta verotuksen ja kirjanpidon poistojen eroavaisuuksista. Myös Vapaaehtoisten varausten muutos liittyy verotuksen tulosjärjestelyyn. Tuloveroina tuloslaskelmassa esitetään yrityksen tulokseen perustuva verojen määrä. Tuloslaskelmassa hyvin harvoin esiintyvä erä Muut välittömät verot voi tulla kysymykseen, jos kirjanpito-velvollinen on maksanut veroja ulkomaille. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 94 - 96.)

#### 4.2.2 Toimintokohtainen liikekaava

Kirjanpitoasetuksessa säädetään toimintokohtaisesta tuloslaskelmasta, joka eroaa kululajikohtaisesta tuloslaskelmasta lähinnä erien osalta, jotka esitetään ennen liikevoittoa. Toimintokohtaisessa tuloslaskelmassa Hankinnan ja valmistuksen kuluihin merkitään muuttuvat ja kiinteät vaihto-omaisuuteen liittyvät kulut, kuten raaka-aine ja henkilöstökulut. Erään myynnin ja markkinoinnin kulut kuuluu myynnistä, markkinoinnista ja jakelusta aiheutuvia kuluja, joihin myös kuuluvat valmisteverastosta aiheutuneet kulut. Hallinnon kuluihin kuuluu hallintohenkilöstön henkilöstökulut, toimistotarvikkeet sekä hallinnon käytössä olevien koneiden, laitteiden ja kulkuneuvojen poistot. Liiketoiminnan muihin kuluihin kuuluvat kulut, jotka liittyvät yhtiön varsinaiseen toimintaan, mutta joissa ei ole kysymys hankinnan ja valmistuksen, myynnin ja markkinoinnin tai hallinnon kuluista. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 96 - 97.)

#### 4.3 Rahoituslaskelma

Kirjanpitolaissa on säädetty rahoituslaskelman tehtäväksi antaa selvitys varojen hankinnasta ja käytöstä tilikaudella (Kirjanpitolaki 3:1§). Rahoituslaskelmassa tilikauden rahavirrat jaetaan kolmeen ryhmään, jotka ovat liiketoiminnan rahavirta, investointien rahavirta sekä rahoituksen rahavirta. Näistä liiketoimien rahavirrasta nähdään, kuinka hyvin kirjanpito-velvollinen on pystynyt liiketoiminnasta saamallaan rahavaroilla kattamaan liiketoiminnan aiheuttamat menot, sekä osingonmaksut turvautumatta ulkopuolisiin rahoituslähteisiin. Investointien rahavirta osoittaa pitkällä aikavälillä rahavirran kerryttämiseksi suunnitellun rahavarojen käytön, jonka kirjanpito-velvollinen on toteuttanut. Rahoituksen rahavirrasta nähdään oman ja vieraan pääoman muutokset tilikauden aikana. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 104.)

Rahoituslaskelman tarkoituksena on antaa lukijalleen tarkempaa informaatiota siitä, mistä yritys on aikaansaanut rahavirtoja ja kuinka se on ne käyttänyt. Rahoituslaskelmaa tulee tarkastella osana kokonaisuutta, jonka koko tilinpäätös muodostaa, koska sillä ei ole itsenäistä asemaa. Rahoituslas-

kelma varmistaa osaltaan, että tilinpäätöksestä välittyy lukijalleen oikea ja riittävä kuva kirjanpito-velvollisen tilanteesta. Erytynen merkitys rahoituslaskelmalla on, kun tarkastellaan yrityksen välisiä tilanteita, sillä rahoituslaskelmasta on eliminoitu erilaisten arvostus- ja jaksotusratkaisujen vaikutukset. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 104.)

#### 4.4 Liitetiedot

Kirjanpitolain mukaan liitetietojen tehtävänä tilinpäätöksessä on täydentää taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman antamia tietoja. Lisäksi kirjanpitolaissa on sanottu, että tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta ja tämä tulee varmistaa liitetietojen avulla. Liitetiedoista on annettu erilaisia määräyksiä muun muassa kirjanpitolaissa sekä -asetuksessa ja useissa erityislaeissa, kuten osakeyhtiölaki ja osuuskuntalaki. Joskus oikean ja riittävän kuvan antamiseksi voi olla tarpeen esittää myös sellaisia liitetietoja, joiden esittämisestä ei ole erikseen määrätty.

Kirjanpitoasetuksessa on säädetty seuraavien asiaryhmien esittämisestä erillistilinpäätöksen liitetietoina

- tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot
- tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot
- taseen vastaavia koskevat liitetiedot
- taseen vastattavia koskevat liitetiedot
- tuloveroja koskevat liitetiedot
- vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot
- henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot
- muissa yrityksissä olevia omistuksia koskevat liitetiedot
- konserniin kuuluvaa kirjanpitovelvollista koskevat liitetiedot. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 105 - 106.)

#### 4.5 Tilinpäätöksen laadinta

Tilinpäätöstä laadittaessa tileille tilikauden aikana tehdyistä kirjauksista laaditaan yhteenveto, tulostili ja tasetili. Näistä johdetaan tuloslaskelma ja tase, jotka ovat osa kirjanpitolainsäädännössä määrättyssä muodossa esitettävää, mahdollisesti myös julkaistavaa virallista tilinpäätöstä. Tuloslaskelman ja taseen lisäksi viralliseen tilinpäätökseen kuuluu liitetiedot ja rahoituslaskelma. Liitetiedoissa on tarkemmin esiteltyä tuloslaskelman ja taseen eriä sekä annettu tarpeellisia tietoja yrityksen tuloksen muodostumisen ja taloudellisen aseman arvioinnin kannalta. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi tiedot sitoumuksista, henkilöstöstä sekä mahdollisista riskeistä. Kirjanpitovelvollisen tulee näiden liitetietojen avulla varmistaa, että tilinpäätöksestä saa oikean ja riittävän kuvan kirjanpitovelvollisen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi, Puttonen, 2004, 19, 28.)

Tilinpäätökseen kuuluva rahoituslaskelma kertoo tulleiden ja menneiden rahojen määrän. Jäämät rahoituslaskelmissa ovat konkreettisia tulleiden ja menneiden rahojen erotuksia. Myös toimintakertomus laaditaan tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä. Toimintakertomuksessa annetaan selostuksia tärkeistä tiedoista tilinpäätöksen tulkinnan ja yrityksen arvioinnin kannalta, kuten olennaisista, yksittäisistä tapahtumista tilikauden aikana sekä sen päättymisen jälkeen, tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta sekä kirjanpitovelvollisen oma arvio tulevasta kehityksestä. Toimintakertomuksessa voidaan antaa myös tietoja esimerkiksi henkilöstöstä tai yrityksen ympäristövaikutuksista. Toimintakertomusta ja rahoituslaskelmaa ei yleensä vaadita pieniltä kirjanpitovelvollisilta. (Kinnunen, yms., 2004, 19, 28.)

## 5 VEROTUS

Yrityksen verotettava tulo määräytyy verolaeissa olevien säännösten mukaisesti. Verolait sisältävät säännökset eri tulonlähteiden osalta tulojen veronalaisuudesta, menojen vähennyskelpoisuudesta sekä tulojen ja menojen jaksottamisesta. Kuitenkin Suomessa kirjanpidolla ja verotuksella on hyvin kiinteä yhteys. Esimerkiksi verotettavaa tuloa määritettäessä lähdetään liikkeelle kirjanpidon tuloslaskelman osittamasta tulosta, jota oikaistaan kirjanpidollisen tuloksen ja verotettavan tulon määrittämistä koskevien säännöksiin eroavaisuuksien mukaan. Kirjanpidossa ja verotuksessa myös tulon määräytyminen katsotaan samalta ajanjaksolta. (Ojala, 2005, Kirjanpidon ja verotuksen yhteys.)

### 5.1 Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka kantajana yritys toimii. Arvonlisävero onkin yritykselle niin sanottu läpikulkuvero. Arvonlisäveron yritys perii asiakkailtaan myyntihinnassaan ja toisaalta se saa vähentää omista ostoistaan maksamansa arvonlisäveron valtiolle tilitettävästä arvonlisäverosta arvonlisäverolain sallimissa puitteissa. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 73.)

Arvonlisäverotus perustuu lähes täysin kirjanpitoon. Arvonlisäverolaissa onkin säädetty laatimaan kirjanpito niin, että veron määrään vaikuttavat liiketapahtumat on helposti ja todennettavasti saatavissa. Myös arvonlisäveron tilittäminen asettaa kirjanpidolle erityisiä vaatimuksia. Koska arvonlisävero tilitetään kuukausittain, on tilitystahti tiheämpi kuin kirjanpitolain edellytykset kirjanpidon hoitamisen ajantasaisuudesta. Arvonlisäverotus asettaa myös vaatimuksia, jotka ylittävät kirjanpitolain, toisille esimerkiksi hyödykkeen ja liiketapahtuman toisen osapuolen yksilöinnin osalta. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 73.)

Yrityksen tulee järjestää kirjanpitonsa huomioiden eri verokantaiset ostot ja myynnit, jotka tulee olla luotettavasti ja vaivattomasti todettavissa. Suomessa yleinen arvonlisäverokanta tavara- ja palvelumyynnille on tällä hetkellä 24 %. Verokanta on yleisesti käytössä, ellei ole toisin säädetty. Arvonlisäverolaissa on lisäksi säädetty kahdesta alemmasta verokannasta, jotka ovat 14 % ja 10 %. Alennettua 14 %:n verokantaa sovelletaan elintarvikkeisiin, ravintola- ja ateriapalveluihin sekä rehuihin. Alinta 10 %:n verokantaa sovelletaan henkilökuljetuksiin, majoitus- ja liikuntapalveluihin, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien pääsymaksuihin, Yleisradio Oy:n valtion televisio- ja radiorahastosta saamaan määrään, apteekkiliikkeissä myytäviin lääkkeisiin ja lääkelain 22 ja 22a §:ssä tarkoitettuihin valmis-teisiin, kirjoihin, vähintään kuukauden ajaksi tilattuihin sanoma- ja aikakauslehtiin, taide-esineisiin, joiden myyjänä on tekijä, hänen oikeudenomistajansa tai muu satunnainen elinkeinonharjoittaja, sekä tekijänoikeuden hallintaan liittyvään korvaukseen. (Arvonlisäverolaki 8 luku.)

Arvonlisäverotusta koskevat kirjaukset voidaan tehdä joko soveltaen brutto- tai nettokirjausmenettelyä, tai soveltaen näitä rinnakkain. Käytettäessä bruttokirjausmenettelytapaa, merkitään ostojen ja myyntien arvonlisäveron sisältävät summat kirjanpitoon. Nettokirjausmenettelyssä merkitään myynnit ja ostot kirjanpitoon arvonlisäverottomin summin, mikäli myyntihinnasta tulee tilittää arvonlisävero ja mikäli ostomeno sisältää arvonlisäveron, jonka saa vähentää valtiolle tilitettävästä arvonlisäve-

rosta. Nettokirjausmenettelytavassa arvonlisävero kirjataan luonteensa mukaan juoksevasti omille velka- ja saamistileilleen. Yrityksen tulee ilmoittaa liikevaihtonsa tuloslaskelmassa arvonlisäverotomana, vaikka myyntihintoihin sisältyy tilitettävää arvonlisäveroa. Myös ostomenot ja varastojen muutokset tulee esittää arvonlisäverottomina, mikäli ostoihin sisältyvän arvonlisäveron saa vähentää tilitettävästä arvonlisäverosta. Tuloslaskelmaan ja taseeseen ei erikseen merkitä näkyviin arvonlisäverosta johtuvia oikaisu- ja siirtoeriä. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 73 - 74.)

Lähtökohtaisesti arvonlisäveron tilitys tapahtuu suoriteperusteisesti. Tämän takia on käytännöllistä hoitaa myös arvonlisäveron määrään vaikuttavia tilejä suoriteperusteisesti. Suoriteperusteesta on myös mahdollista hieman poiketa arvonlisäverotuksessa. Esimerkiksi voidaan käyttää laskutusperustetta, jolloin arvonlisävero voidaan suorittaa ja tehdä vähennys siltä kalenterikuukaudelta, jona asiasta on laskutettu toimitetusta tavarasta tai suoritetusta palvelusta. Ellei erillistä veloitusta ole käytössä, saadaan vero suorittaa ja vähennys tehdä siltä kalenterikuukaudelta tilikauden aikana, jona ostetun tavaran hinta tai osa siitä on suoritettu. Suoriteperusteiseksi arvonlisäverolaskenta on oikaistava viimeistään tilikauden viimeiselle kalenterikuukaudelle. Myös saaduista ja maksetuista ennakkomaksuista tulee huomioida arvonlisäveron suorittaminen ja vähentäminen. Tämän takia arvonlisäveron määrään vaikuttavat ennakkomaksut ja niistä johtuvat arvonlisäverot tulisi kirjata omille pääkirjatileilleen tai niiden tulisi olla muulla tavoin varmennettavissa kirjanpidosta. Myös arvonlisäverollisiin myynteihin ja ostoihin liittyvät alennukset vaikuttavat arvonlisäveron määrään. Myynnin ollessa arvonlisäverollista, vaikuttavat myös siihen liittyvät luottotappiot verotuksessa ja oikeuttavat vähennykseen arvonlisäveron perusteesta. Luottotappio tulee lähtökohtaisesti vähentää silloin, kun se on myös hyvän kirjanpitotavan mukaan vähennettävissä kirjanpidosta. Dokumentaatio esimerkiksi perintätoimista, joiden perusteella luottotappio on todettu, tulisi säilyttää verotuksen mahdollista myöhempää tarkastusta varten. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 74 - 75.)

### 5.1.1 Omaan käyttöön otto

Mikäli yritys ottaa myytäväksi tarkoitettuja hyödykkeitä omaan käyttöönsä, tulee arvonlisäverotuksen kannalta selvittää, onko hyödykkeeseen kuuluva arvonlisävero uudessa käyttötarkoituksessa vähennyskelpoista vai vähennyskelvotonta (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 76). Tavarain ottaaminen omaan käyttöön on arvonlisäverolain mukaan rinnastettavissa myyntiin, jolloin siitä tulee suorittaa arvonlisävero. Mikäli myyntiin tarkoitettu hyödyke otetaan arvonlisäverotuksessa vähennyskelpoiseen toimintaan käytettäväksi, ei kysymyksessä katsota olevan arvonlisäverolaissa tarkoitettu omaan käyttöön ottaminen. Esimerkiksi toimistotarvikkeita myyvän yrityksen ottaessa myyntiin tarkoitettuja mappeja yrityksen toimistossa käytettäväksi, saa yritys vähentää hankintamenoonsa sisältyvän arvonlisäveron tilitettävästä arvonlisäverostaan. Arvonlisäverolaissa omaan käyttöön ottamisella tarkoitetaan, että elinkeinonharjoittaja ottaa tavaran yksityiseen käyttöönsä, luovuttaa tavaran saamatta siitä mitään vastikkeeksi taikka siirtää tai ottaa muutoin tavaran muuhun kuin lain tarkoittamaan vähennykseen oikeuttavaan käyttöön (Arvonlisäverolaki 20§). Tehtäessä arvonlisäverolaissa tarkoitettu omaan käyttöön otto, tulee muistaa myös oikaista siihen liittyviä kirjanpidon tilejä.

### 5.1.2 Virheiden oikaisu

Mikäli arvonlisäverovelvollinen on omaksi tappiokseen tehnyt arvonlisäverotuksessa virheen, saa hän oikaista virheen vähentämällä liikaa maksetun osuuden seuraavilta kalenterikuukausilta tehtävistä arvonlisäverotilityksistä. Toisena vaihtoehtona on tehdä arvonlisäveron palautushakemus verohallinnolle (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 76). Veroilmoituksen oikaisuilmoitus tulee tehdä kolmen vuoden aikana sen tilikauden päättymisestä, jolta vero olisi pitänyt ilmoittaa (Arvonlisäverolaki 191 a §). Mikäli virhe on tehty veronsaajan vahingoksi, tulee virhe oikaista antamalla uusi valvontailmoitus ja korjausilmoitus sekä maksamalla puuttuva vero oma-aloitteisesti. Virheiden korjaamiseen liittyvät arvonlisäkirjaukset ja -suoritukset tulee olla johdettavissa todennettavasti kirjanpidosta (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 76 - 77).

### 5.1.3 Pysyvät vastaavat

Pysyvien vastaavien hankintamenoön sisältyvän arvonlisäveron vähentämisen lähtökohtana on, että hankittu hyödyke tulee käytettäväksi yrityksen arvonlisäverollisessa liiketoiminnassa. Tähän pääsääntöön löytyy poikkeuksena esimerkiksi henkilöauto, jonka hankintamenoa ei saa vähentää, jos sitä käytetään osittainkin muussa kuin vähennykseen oikeuttavassa toiminnassa. Esimerkiksi, jos yritys ostaa auton, jota osittain käytetään henkilökunnan palkitsemiseen liittyvänä työsuhteautona, ei siihen liittyvä arvonlisävero ole vähennyskelpoista. Vähennettäessä vähennyskelpoisen arvonlisäveron pysyvän vastaava n hankintamenoista, tulevat myös poistot tältä osin arvonlisäverottomiksi. Mikäli arvonlisävero ei olekaan vähennyskelpoista jää se lopullisesti osaksi hyödykkeen hankintamenoa, jolloin myös poisto sisältää tältä osin arvonlisäveron. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 77.)

### 5.1.4 Yhteisökauppa

Yhteisökaupalla tarkoitetaan arvonlisäverovelvollisten välistä tavaroiden myyntiä ja hankintaa Euroopan Unioniin kuuluvien maiden välillä. Yhteisökaupassa tavaran myynti toiselle yritykselle on yleensä verotonta, edellyttäen kuitenkin että tavara viedään Suomesta toiseen Euroopan Unionin maahan ja ostaja ei ole arvonlisäverovelvollinen Suomessa, vaan jossakin toisessa Euroopan Unionin jäsenvaltiossa ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)). Yleisperiaatteena yhteisökaupassa on, että toiseen Euroopan Unionin maahan myydään tavarat verovapaasti ja toisesta Euroopan Unionin maasta ostetaan tavarat verollisesti. Yleisesti tämä periaate tunnetaan määränpäämaaperiaatteena. Tämän periaatteen johdosta tavaran arvonlisävero määräytyy sen maan arvonlisäverokannan ja arvonlisäverosäännösten mukaisesti, missä tavara kulutetaan. Myös tavaraan kohdistuviin työsuorituksiin ja välityspalveluihin sekä tavaran kuljetuksiin sovelletaan yhteisökaupan periaatteita. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 77.)

Yhteisöhankinnoissa ostohinta ei sisällä arvonlisäveroa, vaan ostajan tulee toimittaa verotus kotimaansa arvonlisäverotuksen yhteydessä. Kirjanpidossaan ostaja laskee hankinnoilleen kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisen arvonlisäveron, jonka hän kirjaa Yhteisöhankintojen alv-velka-tilille. Mikäli hankinta tulee käyttöön, joka oikeuttaa vähentämään arvonlisäveron, kirjataan sama summa myös Hankintojen alv-saamiset -tilille. Koska suoritettava ja vähennettävä vero ovat samansuuruiset, ei tilitettävää arvonlisäveroa tällaisesta yhteisöhankinnasta synny. Yhteisöhankintojen ar-

vonlisäverosta tehtävä kirjaus on tärkeä, sillä kausiveroilmoituksessa tulee esittää erikseen tavaraostot Euroopan Unionin maista, sekä näihin liittyvä vero. (Tomperi, 2013, 66.)

## 5.2 Tuloverot

Tuloslaskelmassa tuloveroina esitetään tilikauden kirjanpitoon perustuvan verotettavan tulon perusteella määräytyvä vero. Ennakkoveroina maksettavien tuloverojen riittävyys varmistetaan tilikauden loputtua tehtävällä verolaskelmalla. Mikäli ennakkoveroina maksettu määrä on riittämätön, kirjataan odotettavissa oleva lisävero siirtovelaksi. Jos odotettavissa on veronpalautusta, merkitään liikaa maksettu osuus siirtosaamiseksi. (Leppiniemi, Kykkänen, 2005, 66.)

Yhtiön tulosta verotetaan eri tavoin eri yhtiömuodoissa. Henkilöyhtiöissä jaetaan tulo verotettavaksi yhtiömiesten tulona. Ammatin- ja liikkeenharjoittajan yritystoiminnassa syntynyt verotettava tulo verotetaan kuin yrittäjän henkilökohtainen tulo. Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen, joka maksaa veroa 20 % (vuonna 2014) verotettavasta tulostaan. Aiemmin mainitulla verolaskelmalla huomioidaan eroavaisuudet kirjanpidon ja verotuksen välillä. Lisäksi laskelmassa otetaan huomioon aiemmilta verovuosilta vahvistetut tappiot, jotka ovat vähennyskelpoisia kymmenen vuoden ajan. Verolaskelmassa kirjanpidon tulokseen ennen veroja lisätään kirjanpidon tuotoissa olemattomat veronalaiset erät ja kirjanpidon kuluissa olevat vähennyskelvottomat erät. Saadusta summasta vähennetään kirjanpidon tuotoissa olevat verovapaat erät, vähennyskelpoiset erät, joita ei ole kirjanpidon kuluissa, sekä aiemmin mainitut vahvistetut tappiot. (Lindfors, 2010, 82.)

## 5.3 Tilinpäätös ja verotus

Lähes kaikissa maissa tilinpäätös ja verotus linkittyvät toisiinsa. Kytkeäntöjen tiukkuus kuitenkin vaihtelee maittain. Suomessa kytkennät ovat hyvin voimakkaita. (Kinnunen, yms., 2004, 33.)

Tilinpäätöksen ja verotuksen väliset kytkennät ilmenevät usealla eri tasolla. Veroilmoituksella laskeaan sekä ilmoitetaan verotettavan tulon ja varallisuuden määrä. Veroilmoituksella annattavat tiedot perustuvat kirjanpitoaineistoon ja varsinkin tilinpäätökseen. Verotarkastuksen keskeisin seikka on selvittää, onko kirjanpito laadittu oikein ja luotettavasti ja saako tilinpäätöksestä totuuden mukaisen kuvan yrityksen tulon ja varallisuuden määrästä. Ainoastaan silloin jos vastaus näihin kysymyksiin on myönteinen, voidaan kirjanpito ja tilinpäätöstä käyttää verotuksen perustana. Sellaisenaan se ei kuitenkaan kelpaa, vaan verotettavan tulon selvittämiseksi tulee laatia aiemmin mainittu verolaskelma. Ääritilanteissa kirjanpidon epäluotettavuus voi johtaa arvioverotukseen, jolloin verotettava tulo ja varallisuus määritetään arvion perusteella. Lisäksi epäluotettavuudesta voi aiheutua sekä veroseuraamuksia, kuten veronkorotus että rikosoikeudellisia seuraamuksia. (Kinnunen, yms., 2004, 33.)

Kirjanpidolla ja verotuksella on lakisääteisten pakollisten yhteyksien lisäksi monia sellaisia keskinäisiä yhteyksiä, jotka yrityksen tulee huomioida suunnitelmiansa onnistumiseksi ja läpiviemiseksi. Verolainsäädännössä useimpien verovähennysten edellytykseksi on säädetty vastaavien vähennysten tekeminen myös kirjanpidossa. Tavoitteena tällaisilla säännöksillä on, ettei kirjanpito velvollinen yritys

pysty näyttämään jaettavissa olevaa voittoa omistajilleen enempää, kuin on veroilmoituksella ilmoittanut verotettavaksi. Kirjanpidon ja verotettavan tulon välille syntyy kuitenkin eroja esimerkiksi verotuksessa vähennyskelvottomista menoista ja verovapaista tuloista. (Kinnunen, yms., 2004, 33 - 34.)

Verotuksessa poistoja ei hyväksytä suurempina, kuin mitä verovelvollinen on tilinpäätöksessään vähentänyt kyseisenä tai aiempina tilikausina. Lähtökohtaisesti hyväksytään verotuksessa irtaimistosta 25 % suuruisen menojäätöpoisto. Näin saatu summa on elinkeinoverolain mukaan vähennyskelvoinen vain, jos kirjanpidossa on verovuonna tai aikaisemmin vähennetty samansuuruisen poisto. Kirjanpidossa tulee siis poistona vähentää vähintään samansuuruiset poistot, kuin verotuksessa vähennetään. Tätä kautta verotus vaikuttaa kirjanpidossa tehtäviin kulukirjauksiin sekä kirjanpidon mukaisen tuloksen ja varallisuuden määrään. (Kinnunen, yms., 2004, 34.)

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksen tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Tämän vuoksi verotuksen ja kirjanpidon välisiin tiukkoihin yhteyksiin onkin suhtauduttu kritisoiden. Tiukoista kytkennöistä saattaa aiheutua, että tilinpäätösratkaisut, joiden teossa on harkinnan varaa, tehdään silmällä pitäen ensisijaisesti verotustavoitteita, eikä edistäen oikean ja riittävän kuvan tavoitetta. (Kinnunen, yms., 2004, 34.)

## 6 KIRJANPITO-OHJELMAT

Ensimmäiset kirjanpito-ohjelmat tulivat 1980 -luvulla, mikä teki kirjanpitäjien työstä helpompaa ja nopeampaa (<http://568389526522580108.weebly.com/history-of-computerized-accounting-systems-technologies.html>.) Nykyisin kirjanpito-ohjelmia löytyy paljon erilaisia ja eri käyttäjäryhmiä ajatellen luotuja. Internetistä löytyy myös täysin ilmaisia kirjanpito-ohjelmia, joista kolmeen tutustutaan kapaleessa tarkemmin. Moniin kirjanpito-ohjelmiin on myös saatavissa lisäosia tai erillisiä ohjelmia, jotka voi liittää käytettävään kirjanpito-ohjelmaan, joiden avulla voidaan hoitaa yrityksen laskutusta sekä reskontria.

### 6.1 Tappio

Tappio on Jussi Lahdenniemen rakentama ilmainen kirjanpito-ohjelma, joka soveltuu yhdistysten, järjestöjen ja yritysten kirjanpidon hoitoon. Tappio on syntynyt, koska tekijä ei ole löytänyt mistään riittävän edullista ja yksinkertaista kirjanpito-ohjelmaa yhdistyksen kirjanpidon hoitamiseen. Tappios- ta on tullut viimeisin versio vuonna 2004. Tappio-ohjelman kotisivuilta on ladattavissa valmiita tili- kartoja käytettäväksi, mutta niitä käytettäessä tulee käyttäjän tarkistaa onko arvonlisäverokannat oikein. Kun ohjelmassa avaa uuden tilikauden, on siinä valmiina kolme tiliä, vastaavaa, vastattavaa ja tulos, joiden alle käyttäjä voi itse rakentaa puunmallisen tilikartan omaan käyttöönsä sopivaksi. Tilikartta on suositeltavaa pohtia etukäteen valmiiksi, sillä ohjelmassa ei tilikarttaa pysty muokkaamaan niin, että aiemmin luotujen tilien väliin loisi uusia tilejä. Jos haluaa luoda johonkin väliin uuden tilin, tulee aiemmat tilit poistaa ja luoda uudelleen. Tilien luonti ohjelmassa on yksinkertaista ja helppoa.

Ohjelmasta löytyy hyvät ohjeet, joiden avulla käyttäjä oppii ohjelman käyttöä ja saa muutamia vinkkejä siihen. Ohjeissa aloitetaan neuvomalla kuinka luodaan ohjelmaan uusi tilikausi ja mikä on tärkeää sitä tehtäessä. Uutta tilikautta luotaessa voidaan valita luotavaksi pelkkä uusi tilikausi, joka luo uuden, tyhjän tilikauden, jolloin käyttäjän tulee aloittaa tilikartan rakentamisesta. Toisena vaihtoehtona on luoda uusi tilikausi ja tehdä tilinavaukset käyttäjän valitsemasta tiedostosta. Tämä komento tuo uudelle, luotavalle tilikaudelle tilikartan valitusta tiedostosta, mutta ei tuo alkusaldoja, vaan ne käyttäjän tulee kirjata itse. Ohjeen kohdassa Tilikartta kerrotaan tilien luomisesta tilikarttaan itse. Ohjelman kannalta tilillä ja käyttäjän tiliryhmillä ei ole suurta merkitystä, kunhan tilillä on numero, sillä vain tällaisille tileille voidaan päiväkirjassa tehdä vientejä. Ohjelmassa tilikauden kirjaukset tehdään päiväkirjaikkunassa. Päiväkirjaikkunan näkymä on puurakenne, jossa ylimmällä tasolla näkyvät tositetason tiedot, eli tositteen numero, päiväys, loppusumma ja seliteteksti. Toinen taso tulee näkyviin, kun tositteen avaa ja tällöin tulevat näkyviin myös tiliöinnit, eli viennin summa sekä kohdetilin numero ja nimi. Tositteen numero ei ole enää myöhemmin muutettavissa, vaan se annetaan vain ensimmäistä tositetta luotaessa ja siihen perustuu muiden tositteiden numerointi. Tiliöintiä tehtäessä voi halutun tilin hakea joko nimeä tai numeroa käyttäen. Ohjelmaan on tehty jonkin verran pikakomentoja, jotka nopeuttavat ohjelman käyttöä kun käyttäjä oppii ne muistamaan. Ohjelma on myös luotu luomaan uuden tositteen, kun käyttäjä on kirjannut edellisen menemään tasan ja hyväksynyt sen. Ohjelma laskee kirjausta tehtäessä jatkuvasti summaa joka tasapainottaa tositteen, eikä se hy-

väksy tositetta, mikäli se ei mene tasan debetin ja kreditin osalta. Ohjelman pääkirjaikkunassa näkee yrityksen kirjanpidosta muodostuvan pääkirjan. Tässä näkymässä käyttäjä ei voi tehdä muokkauksia tositteille, vaan hän vain näkee tilit ja niille tehdyt kirjaukset ja saldot. Tuloslaskelmaikkunassa ja ta-seikkunassa käyttäjä pääsee katsomaan muodostuvaa kirjanpitoa. Molemmissa näistä näkymistä ohjelma summaa käyttäjän laatimat alatilat päätileille.

Vientien kirjaaminen ohjelmaan on melko yksinkertaista, kun ymmärtää kuinka ohjelma toimii. Tapio -ohjelmassa ei pääse enter -näppäimellä liikkumaan aina eteenpäin, kuten joissakin muissa kirjanpito-ohjelmissa, vaan enter luo aina uuden rivin kirjausnäytölle. Kirjaus tulee hyväksyä ok -painikkeella, jolloin ohjelma avaa automaattisesti uuden, tyhjän kirjausnäytön. Ohjelma ei avusta käyttäjänsä kirjausten tekemisessä, vaan käyttäjän tulee itse osata tehdä debet ja kredit kirjaukset oikein. Ohjelmassa voi tehdä alv-kirjaukset itse, tai käyttää ohjelman alv-kirjausta. Ohjelman automaattikirjausta käytettäessä tulee tilejä tehdessä osata luoda oikeanlaiset alv-tilit, sillä muuten ohjelman automaattikirjaukset eivät toimi. Ohjelma hyväksyy yhden alv-saamistilin, mutta alv-velka tilejä tulee ohjelmassa olla jokaiselle verokannalle oma, sillä muutoin kirjaukset eivät toimi oikein.

Ohjelman pääkirja on yksinkertainen ja selkeä. Siinä näkyvät vain käytetyt tilit sekä niihin kohdistuvat kirjaukset. Mikäli käyttäjä huomaa pääkirjaa tarkastellessaan tehneensä jonkin virheen jollakin tositteella, on hänen helppo lähteä etsimään kyseistä tositetta, sillä pääkirjassa näkyy selkeästi tositteiden numerot, päivämäärät ja kyseisien tositteen selite, jotka helpottavat käyttäjää. Pääkirjassa on selkeästi esitetty tilien alkusaldo, niille tehdyt debet- ja kredit -kirjaukset sekä loppusaldo. Ohjelman tuloslaskelma ei ole yhtä selkeä, sillä siihen muodostuu myös nollarivejä luoduista, mutta käyttämättä jääneistä tileistä.

## 6.2 Tilitin

Tilitin on Tommi Helinevan luoma ilmainen kirjanpito-ohjelma. Helineva on tehnyt myös laskutusohjelman, T-lasku, joka ei kuitenkaan ole ilmainen, kuten kirjanpito-ohjelma. Tilitin on luotu 2009 ja viimeisin päivitys siihen on tullut 10.11.2013. Ohjelman Internet -sivuilta löytyy hyvät ja perusteelliset ohjeet ohjelman käyttöä varten. Tilitin -ohjelmassa käyttäjä ei itse voi luoda omaa tilikarttaansa, vaan hänen tulee valita käytettävä tilikarttamalli ohjelmassa valmiina olevista ensimmäisellä käyttökerralla. Käyttäjä voi halutessaan muokata valitsemaansa tilikarttaa, eli poistaa ja lisätä tilejä haluamiinsa kohtiin. Uusia tilejä ei siis tarvitse luoda viimeisiksi, vaan käyttäjä voi lisätä uusia tilejä myös entisten tilien väliin. Seuraavaksi käyttäjän tulee muokata yrityksen perustiedot oikeiksi muokkaa -valikon alta, eli nimetä tekeillä oleva kirjanpito, sekä korjata tilikauden päivämäärät oikeiksi. Tilitin -ohjelmassa alkusaldoja ei merkata ensimmäiselle tositteelle, vaan muokkaa -valikosta löytyy kohta alkusaldo, mistä aukeaa taulukko, johon alkusaldo syötetään.

Ensimmäistä tositetta kirjattaessa tulee käyttäjän klikata uusi tosite -painiketta, saadakseen luotua uuden tositteen. Ensimmäisenä tositteelle tulee kirjoittaa päivämäärä -kenttään oikea päivämäärä, jonka jälkeen painamalla enter -näppäintä, pääsee lisäämään ensimmäistä vientiä. Ensimmäiseen sarakkeeseen tulee kirjata tilin numero, tai vaihtoehtoisesti alkaa kirjoittaa tilin nimeä, mikäli ei nu-

meroa muista. Jos käyttäjä alkaa kirjoittaa tilin nimeä, avaa ohjelma hänelle tilikarttaikkunan, josta oikean tilin voi valita. Enter -näppäimellä pääsee siirtymään seuraavaan sarakkeeseen. Rahamäärä kirjoitetaan joko debet- tai kredit -sarakkeeseen arvonlisäverollisena. Ohjelma kirjaa arvonlisäveron ALV -sarakkeeseen itse oikein käyttäjän valitseman tilin mukaan. Käyttäjää voi epäilyttää arvonlisäverokirjauksen oikeellisuus, sillä ohjelma ei tositteella vähennä arvonlisäveroa näytettävästä summasta, mutta katsottaessa tilien saldoja tuloste -valikon kautta, on ohjelma vähentänyt arvonlisäveron kirjatusta summasta. Viennin selite kirjoitetaan viimeiseen sarakkeeseen. Tositekirjauksen alalaidassa näkyy koko ajan tosittien debet- ja kredit -saldo, joiden erotuksen tulee tosittien lopussa olla nolla. Ohjelmassa pääsee uudelle tosittelle painelemalla useamman kerran enter -näppäintä, page down -näppäimellä tai uusi tosite -painikkeella. Tilitin -ohjelmassa tehdyt tosittit eivät ole kaikki näkyvillä peräkkäin, kuten joissakin ohjelmissa saattaa olla. Käyttäjä pääsee selailemaan tekemiään tosittit joko ohjelmaikkunan yläpalkissa olevista nuolinäppäimistä tai page up -, page down -näppäimillä.

Ohjelmassa vientien kirjaaminen on erittäin helppoa ja nopeaa. Koska käyttäjä pääsee tietokoneen näppäimistöä apunaan käyttäen liikkumaan tosittella ja eri tosittien välillä, sujuu kirjausten tekeminen vaivattomasti. Ohjelmaa avustaa käyttäjää hieman kirjausten tekemisessä, sillä kun on valinnut tilin jolle kirjauksen haluaa tehdä, ja painaa enter -näppäintä, hyppää osoitin lähes aina oikeaan sarakkeeseen. Tästä huolimatta tulee käyttäjän tietää kirjauksen oikea tekotapa, sillä hän vastaa kirjanpitoinsa oikeellisuudesta. Ohjelmassa käyttäjän ei tarvitse itse tehdä arvonlisäverotilit päätävää kirjausta, vaan sen voi tehdä työkalut -valikosta löytyvää ALV-tilien päättäminen komentoa apuna käyttäen. Tällöin arvonlisäverotilien päättäminen tapahtuu automaattisesti.

Tilitin -ohjelman tuloslaskelma on erittäin selkeän ja yksinkertaisen näköinen. Tulosteeseen voi valita näkymään nykyisen ja kaksi edellistä tilikautta. Tuloslaskelmassa näkyy vain käytössä olevat tilit, joko tilierittelyin tai ilman erittelyä käyttäjän valinnan mukaan. Valittaessa tuloslaskelma tilierittelyin, tulevat tuloslaskelmalle näkyviin myös käytettyjen tilien numerot. Myös yrityksen taseen saa tulostettua joko tilierittelyjen kanssa tai ilman niitä. Molemmiin tavoin tase on selkeän näköinen ja helposti luettavissa. Ohjelman päiväkirja -tuloste on muuten selkeä ja luettavissa, mutta tosittien välissä voisi olla hieman enemmän riviväliä, jolloin lukijan on helpompi erottaa eri tosittit toisistaan. Lisäksi tosittelle kirjoitettu selite tulee näkymään jokaiselle riville, ellei sitä kirjoita tosittelle viimeisenä, jolloin se näkyy vain rivillä, jolle se on kirjoitettu. Tilitin -ohjelman pääkirjanäkymä on selkeä ja sen avulla on helppo tarkastella tilien tapahtumia tilikauden aikana. Pääkirjan saa ohjelmassa näkymään niin, että siinä näkyvät tilien summarivit, tai ilman niitä. Näiden tulosteiden lisäksi ohjelmasta saa tulostettua arvonlisäverolaskelman tileittäin, missä näkyy verolliset myynnit sekä verolliset ostot summattuna yhteen, näistä johtuvat arvonlisäverojen määrät, sekä näiden erotuksena maksettava tai saatava veron määrä.

### 6.3 Dooranet

Dooranet on vuonna 2007 Kaupparekisteriin merkitty osakeyhtiö, joka on samalla nimellä tehnyt konkavisvaltaisemman ilmaisohjelman yrityksen taloushallinnon hoitamiseen. Dooranetin avulla käyttä-

jä voi hoitaa yrityksen kirjanpidon lisäksi sen laskutusta sekä varastohallintaa helposti ja yksinkertaisesti. Ohjelma toimii Internet -pohjaisesti, jolloin käyttäjän ei tarvitse ladata sitä omalle koneelleen, ja hän pääsee selaamaan ja muokkaamaan kirjanpitoon ja laskutustaan missä tahansa riippumatta siitä onko hänellä mahdollisesti oma tietokone mukana. Dooranettiin on myös mahdollista saada maksullisia lisäosia, joiden avulla ohjelmasta voi räätälöidä paremmin omaan käyttöönsä sopivan. Ohjelmaan on olemassa erittäin kattavat ja perusteelliset käyttöohjeet, jotka auttavat käyttäjää askarruttavissa kysymyksissä.

Koska Dooranet on Internet -pohjainen ohjelma, tulee käyttäjän ensimmäisenä rekisteröityä ohjelmaan, jonka jälkeen hän voi kirjautua ja aloittaa kirjanpitonsa. Ensimmäisellä kirjautumiskerralla on suositeltavaa että käyttäjä muokkaa ohjelman asetukset omalle yritykselleen sopiviksi. Ohjelmassa tulee ennen kirjanpidon aloittamista määritellä tilikaudelle nimi sekä alkamis- ja päättymispäivä. Ohjelman toimimisen kannalta on tärkeää, että jokaiselle tapahtumalle annettavalle päivämäärälle on olemassa tilikausi. Käyttäjä voi ohjelmassa valita käytettäväkseen joko suppean tai laajan tilikartan, jotka löytyvät ohjelmasta automaattisesti. Tilikarttaan voi lisätä uusia tilejä käyttäjän valinnan mukaan, eli esimerkiksi mikäli käyttäjä tarvitsee useamman pankkitilin, voi hän lisätä niitä itse. Tilikartassa on joitakin oletustilejä, joita käyttäjä ei voi muokata, sillä ne ovat olennaisia tuloslaskelman ja taseen kannalta. Ohjelmaan luodaan uusi tositem valikon uusi tositem -valinnan kautta. Tositemelle annetaan päivämäärä, jonka tulee olla tilikaudella, ja selite. Kun tili -kenttään alkaa syöttää tilin numeroa, avaa ohjelma listan sillä numerolla alkavista tileistä, joista käyttäjä voi valita sopivimman vaihtoehdon. Myynti- tai ostotositetta syötettäessä, tulee käyttäjän valita arvonlisäverokoodi, ja painaa niin monta kertaa enter, että osoitin siirtyy seuraavalle riville, jolle ohjelman pitäisi automaattisesti tehdä arvonlisäverokirjaus, mutta se ei ainakaan kokeilukäytössä toiminut ollenkaan. Käyttäjän tulee hyväksyä tositemet, jotta ne näkyvät ohjelmasta saatavilla raporteilla. Mikäli käyttäjä käyttää Dooranet -ohjelmaa kirjanpidon tekemisen lisäksi myös osto- ja myyntireskontran hoitoon, voi hän halutessaan määritellä ohjelman tekemään näiden reskontrien tapahtumista automaattiset tositemet. Ohjelmasta käyttäjä saa ajettua arvonlisäverolaskelman auttamaan arvonlisäverokirjauksen tekemistä, mutta itse kirjaus käyttäjän on tehtävä uudelle tositemelle kuun viimeiselle päivälle päivättyinä käsin. ([https://www.dooranet.fi/common/Dooranet\\_ohje.pdf](https://www.dooranet.fi/common/Dooranet_ohje.pdf), 19 – 22.) Ohjelman tositemnäkyvässä näkymässä näkyy kerrallaan viiden tehdyn tositemen numero, päivämäärä sekä selite. Näkyviä tositemet klikkaamalla, pääsee näkemään niillä tehdyt viennit tarkemmin.

Dooranet -ohjelmasta käyttäjän on mahdollista tulostaa normaalien päiväkirjan, pääkirjan, tuloslaskelman, taseen ja tililuettelon lisäksi ALV-laskelma, kustannuspaikkaerittely sekä arvot tuloslaskelmasta ja taseesta. Ohjelmasta saatava päiväkirja on erittäin selkeä, sillä siinä on tapahtumien väliin vedetty viivat, mikä helpottaa lukemista ja eri tositemien erottamista. Päiväkirjanäkymässä on selkeästi esitetty tositemen tapahtumat, mutta tositemen numero on samassa sarakkeessa tilin numeron kanssa, mikä hieman vaikeuttaa tositemen lukemista. Pääkirjanäkymässä on selkeästi esitetty käytetyt tilit, sekä niille tilikauden aikana tehdyt kirjaukset. Näkymässä on hyvin laskettu jokaisen tilin jälkeen tilillä tilikauden aikana tapahtunut muutos. Ohjelman arvonlisäverolaskelmassa näkyvät eriteltynä eri verokantojen alaiset myynnit, sekä erityyppiset verottomat myynnit, kuten tavaroiden ja palveluiden ostot tai myynnit Euroopan unionin maiden välillä. Arvonlisäverolaskelma -näkyvässä on

lisäksi tarkistuslaskelma, jossa näkyy jokaisen verokannan mukaisten myyntien ja ostojen erotus. Aronlisäverolaskelma on myös mahdollista saada näkyviin tileittäin, jolloin näkymässä nähdään eri tilien debet- ja kredit -summien suhteet. Mikäli yrityksellä on käytössä useita erillisiä kustannuspaikkoja, saa käyttäjä tulostettua ohjelmasta kustannuspaikkaerittelyn, missä näkyvät eri kustannuspaikkojen tulot ja menot. Ohjelmasta tulostettavassa päiväkirjassa olevat viivat eri rivien välillä olivat hyvät ja selkeyttivät näkymää, mutta taseessa viivat häiritsevät ja tekevät näkymästä levottoman. taseenäkymässä tekstit jäävät jokaisen rivin erottavien viivojen varjoon, ja lukijan täytyy keskittyä näkemäänsä. Myös tuloslaskelmanäkymässä viivat ovat enemmän häiritsevä kuin selkeyttävä tekijä. Ohjelmasta ei saa tulostettua tilien salduetteloja, mikä olisi tarpeellinen, mikä tarvitsee nopeasti katsoa jonkin yksittäisen tilin senhetkistä saldoa.

## 7 YHTEENVETO JA PÄÄTELMÄT

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia Internetistä löytyvien kirjanpito-ohjelmien toimivuutta pienten ja keskisuurten yritysten toiminnassa ja näin esitellä uusille yrityksille tai kirjanpito-ohjelmien uudelleen järjestämistä suunnitteleville yrityksille ilmainen vaihtoehto. Opinnäytetyöllä ei ollut kohdeyritystä, vaan vertailu tehtiin suorittamalla mukaan valikoituneilla kolmella kirjanpito-ohjelmalla täysin samat kirjaukset erään harjoituksen mukaisesti. Opinnäytetyö koostuu vertailun perusteena toimivasta teoriaosuudesta, joka käsittelee kirjanpitoa ja sen laatimista sekä tutkimusosasta, jossa esitellään vertailun kohteena olevat kirjanpito-ohjelmat ja vertaillaan niiden toimivuutta sekä niistä saatavia tulosteita.

Kaikki kolme tutkittua kirjanpito-ohjelmaa olivat toimivia ja niillä pystyisi hoitamaan pienen tai keskisuuren yrityksen kirjanpidon. Jokaisesta ohjelmasta löytyi sekä hyviä, että huonoja puolia.

Tositteiden kirjaus sujui kaikilla ohjelmilla näppärästi, kun oppi ymmärtämään ohjelman toimintaperiaatteen. Tositteiden kirjaus oli helpointa ja nopeinta Tilitin -ohjelmalla, sillä siinä pääsi tositteiden välillä liikkumaan page up- ja page down -näppäimillä ja uuden tositteen luonti onnistui vain painamalla useamman kerran enter -näppäintä. Tilitin -ohjelmassa arvonlisävero kirjautui automaattisesti oikealle tilille oikean suuruisena käytetyn osto- tai myyntitilin mukaan, eikä käyttäjän tarvinnut kirjata niitä itse erikseen. Myös arvonlisäverotilien päättäminen sujui Tilitin -ohjelmassa nappia painamalla, kun muissa ohjelmissa käyttäjän tulee kirjaus tehdä itse käsin. Dooranet -ohjelmassa käyttäjän tuli hyväksyä kaikki tositteet ja jos jotain tositetta ei muistanut hyväksyä, ei se näkynyt millään ohjelmasta saatavista raporteista. Tappio -ohjelmassa ei ollut erillistä tositenäkymää, vaan tositteet jäivät näkyviin yhtenä rivinä päiväkirjanäkymään, mikä on epäselvän ja sotkuisen näköinen verrattuna muista ohjelmista saataviin päiväkirjatulosteisiin ja tositenäkymiin.

Jokaisesta ohjelmasta käyttäjä saa tulostettua perustulosteet, eli päiväkirjan, pääkirjan, tuloslaskelman ja taseen. Selkeimmät tulosteet käyttäjä saa Tilitin -ohjelmasta, jossa tulosteet ovat yksinkertaisen näköisiä ja helposti luettavissa, vaikka niiden riviväli onkin melko pieni. Myös Tappio -ohjelmassa tulosteet ovat päiväkirjaa lukuun ottamatta selkeitä ja helposti luettavissa. Tappio -ohjelman päiväkirjanäkymä on näkymä, jossa kaikki kirjaukset tehdään, eli ohjelmassa ei ole erillistä tositenäkymää, mikä tekee päiväkirjasta sekavan näköisen. Tappio -ohjelman tuloslaskelmassa lukijalle esitellään käytetyt tilien numerot, jotka eivät yleensä ole tuloslaskelmassa esillä ja tekevät tuloslaskelmasta normaalista poikkeavan näköisen. Dooranet -ohjelmassa tuloslaskelman tekee rauhattoman näköiseksi rivien välillä käytetyt viivat, jotka toimivat joissakin kohdissa käytettynä, mutta eivät jokaisessa välissä. Tappio -ohjelmassa näkyy myös taseessa jokaisen kohdan edessä sille tilikartalla annettu numero, mikä tekee näkymästä muista taseista poikkeavan. Dooranet -ohjelmassa on myös taseessa eri paksuisia viivoja vedetty jokaisen rivin väliin, mikä sekoittaa lukijaa. Tilitin -ohjelman tase on yksinkertaisen ja selkeän näköinen ja sitä on helppo lukea.

Tilitin ja Dooranet -ohjelmissa tilikarttojen muokkaaminen käyttäjän vaatimuksiin sopivaksi oli helppoa. Ohjelmissa käyttäjä pystyi lisäämään tilejä haluamiinsa väleihin, toisin kuin Tappio -ohjelmassa,

jossa aiemmin luotuja tilejä tuli poistaa, mikäli tahtoi luoda uuden tilin johonkin tiettyyn väliin tilikartalla. Tappio -ohjelmassa käyttäjä pystyy muista ohjelmista poiketen luomaan tilikartan kokonaan itse.

Kokeilukäyttöjen perusteella ohjelmista parhaiten pk-yritysten käyttöön soveltuu Tilitin, jossa on ominaisuuksia, joita ei muissa tutkituissa ohjelmissa ollut. Ohjelma avustaa hieman käyttäjäänsä vientien kirjaamisessa, mikä nopeuttaa ja helpottaa työskentelyä, mikäli käyttäjä on kokenut kirjanpitiä ja pystyy tositetta katsomalla toteamaan sen olevan oikein kirjattu. Ohjelma laskee osto- ja myyntitilejä käytettäessä arvonlisäveron määrän itse ja kirjaa sen automaattisesti arvonlisäverotilille, mikä helpottaa käyttäjää huomattavasti. Lisäksi arvonlisäverotilien päättämisen voi tehdä ohjelmassa suoraan valikon kautta, tai halutessaan käyttäjä voi tehdä kirjauksen itse manuaalisesti. Ohjelmassa on myös käytännöllinen toiminto, jolla voi katsoa tilien sen hetkisen saldon, mistä on joillekin yrityksille paljonkin hyötyä. Ohjelmasta saatavat tulosteet ovat yksinkertaisia, selkeitä ja helppolukuisia. Rakenteeltaan kaikkien kolmen tutkittavan kirjanpito-ohjelman tulosteista tuloslaskelma ja tase ovat kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisia.

Mikäli yritys haluaa kokonaisvaltaisempaa ilmaisohjelmaa käyttöönsä, kannattaa hänen valita Dooranet -ohjelma. Tällä ohjelmalla pystytään kirjanpidon lisäksi hoitamaan yrityksen laskutusta sekä myynti- ja ostoreskontraa, joita käytettäessä saadaan kyseisistä tapahtumista automaattiviennit kirjanpitoon.

Tutkimuksen perusteella ainakin kokeillut ohjelmat soveltuvat pienten ja keskisuurten yritysten käyttöön. Yrityksessä tulee kylläkin olla henkilön, jolla on edes jonkinlaista kokemusta kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekemisestä, jotta kirjanpidon oikeellisuudesta voidaan olla varmoja ja lain asettamat vaatimukset täyttyvät.

## LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

ARVONLISÄVEROLAKI L 30.12.1993/1501. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2014-02-19.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

DOORANET [Viitattu 2014-04-02] Saatavissa: <https://www.dooranet.fi/fi/>

DOORANET KÄYTTÖOHJE [Viitattu 2014-03-11.] Saatavissa: [https://www.dooranet.fi/common/Dooranet\\_ohje.pdf](https://www.dooranet.fi/common/Dooranet_ohje.pdf)

HISTORY OF COMPUTERIZED ACCOUNTING SYSTEMS TECHNOLOGIES [Viitattu 2014-28-01] Saatavissa: <http://568389526522580108.weebly.com/history-of-computerized-accounting-systems-technologies.html>

KINNUNEN, Juha, LAITINEN, Erkki K., LAITINEN, Teija, LEPPINIEMI, Jarmo ja PUTTONEN, Vesa 2004. Mitä on yrityksen taloushallinto?. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy

## KIRJANPITOLAKI

KIRJANPITOLAUTAKUNTA. Yleisohje tuloslaskelman ja taseen esittämisestä. [Viitattu 2014-03-08.] Saatavissa:

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/19B2E6A66147A70EC225723A0055517E?openDocument>

LEPPINIEMI, Jarmo, KYKKÄNEN, Tapani 2005. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen laadinta. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö

LINDFORS, Hannele 2010. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsinki: Edita Prima

OJALA, Ilkka 2005-05-19. Kirjanpidon ja verotuksen yhteys. Tilisanomat. [Viitattu 2014-02-01.] Saatavissa: <http://www.tilisanomat.fi/node/763>

TAPPIO [Viitattu 2014-04-02] Saatavissa: <http://www.lahdenniemi.fi/jussi/tappio/>

TILITIN [Viitattu 2014-04-02] Saatavissa: <http://helineva.net/tilitin/>

TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖN ASETUS KEHITTÄMISMENOJEN AKTIVOINNISTA 1066/2008. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2014-03-08.] Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2008/20081066>

ULKOMAANKAUPAN ARVONLISÄVEROTUS [Viitattu 2014-03-07.] Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammattinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Ulkomaankaupan\\_arvonlisaverotus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Ulkomaankaupan_arvonlisaverotus)

YRITYKSET, 2012 Tilastokeskus [Viitattu 2014-01-27] Saatavissa: [http://www.stat.fi/tup/suoluk/suoluk\\_yritykset.html](http://www.stat.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html)

YRITTÄJYYS SUOMESSA, 2013, Yrittäjät [Viitattu 2014-01-27] Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyyssuomessa/>

LIITE 1: LYHENNETYN TASEEN MALLI  
Kirjanpitoasetus 1:7§

V a s t a a v a a

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A Oma pääoma

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
7. Tilikauden voitto (tappio)

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

C Pakolliset varaukset

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

## LIITE 2: KULULAJIKOHTAINEN LIIKEKAAVA

Kirjanpitoasetus 1:1§

1. LIIKEVAIHTO
2. Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos
3. Valmistus omaan käyttöön
4. Liiketoiminnan muut tuotot
5. Materiaalit ja palvelut
  - a) Aineet, tarvikkeet ja tavarat
    - aa) Ostot tilikauden aikana
    - ab) Varastojen muutos
  - b) Ulkopuoliset palvelut
6. Henkilöstökulut
  - a) Palkat ja palkkiot
  - b) Henkilösivukulut
    - ba) Eläkekulut
    - bb) Muut henkilösivukulut
7. Poistot ja arvonalentumiset
  - a) Suunnitelman mukaiset poistot
  - b) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä
  - c) Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset
8. Liiketoiminnan muut kulut
9. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
10. Rahoitustuotot ja -kulut
  - a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä
  - b) Tuotot osuuksista omistusyhteisyriksissä
  - c) Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista
  - d) Muut korko- ja rahoitustuotot
  - e) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista
  - f) Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista
  - g) Korkokulut ja muut rahoituskulut
11. VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ
12. Satunnaiset erät
  - a) Satunnaiset tuotot
  - b) Satunnaiset kulut
13. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
14. Tilinpäätössiirrot
  - a) Poistoeron muutos
  - b) Vapaaehtoisten varausten muutos
15. Tuloverot
16. Muut välittömät verot
17. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)