

Emilia Lehtonen

PIENYRITYKSEN KIRJANPITOKÄYTÄNTEIDEN
KEHITTÄMINEN

Liiketalouden koulutusohjelma
2018

PIENYRITYKSEN KIRJANPITOKÄYTÄNTEIDEN KEHITTÄMINEN

Lehtonen, Emilia
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Toukokuu 2018
Ohjaaja: Julenmaa, Marja-Liisa
Sivumäärä: 31
Liitteet: 1

Asiasanat: kirjanpito, kirjanpitolaki, osakeyhtiöt, kirjaaminen

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli kertoa pienyritykselle kirjanpidosta. Miksi kirjanpitoa pitää tehdä? Kuka määrittelee sen, millainen kirjanpidon pitää olla? Mitä tulee muistaa osakeyhtiö verotukseen liittyen tehdä? Tavoitteena oli kertoa yritykselle vastaus edellä oleviin kysymyksiin sekä avata hieman kirjanpidon keskeisiä käsitteitä yrittäjälle, jolla ei ole minkäänlaista kokemusta eikä taitoa kirjanpidon teosta. Toimeksiantajana on Yrttipaja, joka toimii Eurassa.

Opinnäytetyössä käytin tutkimusmenetelmänä teemahaastattelua. Työ toteutettiin laadullisena tutkimuksena. Työ painottui case- yrityksen kirjanpito järjestelmään. Teemahaastattelussa haastateltiin yrittäjää, jotta saatiin parempi kuva yrityksen kirjapidosta.

Teoriaosuus painottuu kolmeen erilaiseen pääkohtaan. Kerron ensin kirjanpidosta yleisesti, jotta lukijalle selviäisi, miksi kirjanpitoa tehdään ja kuka sen määrittää. Toinen pääkohta koostuu kirjapidon yleisemmistä kirjauksista. Tarkoituksena on keskittyä vain niihin kirjauksiin, joista olisi yrittäjälle eniten hyötyä. Kolmas pääkohta koostuu verotuksesta ja siinä työ painottuu ensisijaisesti juuri osakeyhtiö verotukseen.

Tuloksena laaditaan yrittäjälle yhteenveto siitä, mitä kehitettävää hänen kirjanpidossaan on sekä onko se parempi ulkoistaa vai tehdä itse. Kirjanpito todettiin suppeaksi, mikä on yleistä pienissä yrityksissä. Myynnit oli kirjattu yrityksessä tarkasti, joten yrittäjällä oli kuukausitasolla selvää mistä, raha tulee yritykseen. Menot oli kuitenkin kirjattu suppeasti. Yrittäjän omat käteisostot olivat tarkoin kirjattu. Kuitenkin yritykseen tulevia laskuja ei ole kirjattu mihinkään. Tämän vuoksi yrittäjällä ei ole kuukausitasolla selvää, mihin rahaa yrityksessä menee.

THE DEVELOPMENTATION OF ACCOUNTING POLICIES IN A SMALL ENTERPRISE

Lehtonen, Emilia
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
May 2018
Supervisor: Julleenmaa, Marja-Liisa
Number of pages: 31
Appendices: 1

Key words: accounting, accounting law, limited company's, recognition

The purpose of this thesis was to inform a small enterprise about accounting. Why does accounting have to be done? Who defines what the accounting has to be like? What to remember about joint-stock assessment. The purpose was to give the company answers to the questions above and to open up a little about the concepts of accounting to an entrepreneur who has no experience in the field. The employer of this thesis was Yrittipaja, which is in Eura.

The research method used was qualitative and the research was carried out by using theme interviewing. The job was emphasized only on the accounting programmed of the case company. An entrepreneur was interviewed to get a better idea about the companies' accounting.

The theory of this thesis is based on three main points. I wrote generally about accounting first so that readers would understand a little bit about why accounting is done and who defines it. The second part consists of the common records of accounting focusing only on the records that would be most helpful to the entrepreneur. The last part consists of taxation and there the primary focus is on joint-stock company taxation.

As a result, a summary was composed to the entrepreneur about what to develop in their accounting and would it be better to outsource it or to do it them self. The accounting was discovered to be constricted which is quite common in small companies. The sales were registered in detail, so the entrepreneur was very informed about where the money comes into the business every month. On the other hand, the expenses were registered very poorly, the entrepreneur's own withdrawals precisely registered. The problem was failing to write down any bills assigned to the business. This is the reason why the entrepreneur had no idea about the expenses of the company monthly.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT.....	6
2.1	Yrttpaja	6
2.2	Käytetyt aineistonkeruumenetelmät.....	6
2.3	Teemahaastattelu.....	7
3	KIRJANPITO YLEISESTI	7
3.1	Hyvä kirjanpitotapa.....	7
3.2	Kirjanpidon tarkoitus	9
3.3	Kirjanpitovelvollisuus.....	9
3.4	Liiketapahtumien kirjaamissäännöt	10
3.5	Kirjaamisperusteet	11
3.6	Määräajat kirjauksissa.....	12
4	KIRJANPIDON KIRJAUKSET	13
4.1	Tilinavaus.....	13
4.2	Pysyvät vastaavat	13
4.3	Poistokirjaukset.....	14
4.4	Vaihtuvat vastaavat.....	16
4.5	Osakeyhtiön omapääoma	18
4.6	Henkilöstökulut.....	18
4.7	Verotuksen kirjaukset	19
4.8	Tilikauden tilinpäätös.....	20
4.9	Tulos	21
4.10	Tase	22
5	VEROTUS.....	23
5.1	Yleistä verotuksessa.....	23
5.2	Osakeyhtiönverotus.....	23
5.3	Arvonlisävero.....	24
6	YRTTIPAJA.....	24
6.1	Yrttpajan tausta	24
6.2	Nyky päivä	25
6.3	Kirjanpitojärjestelmä.....	25
6.4	Yrityksen kirjanpito	27
6.5	Yrityksen kirjanpitojärjestelmä.....	28
7	YHTEENVETO	29

LIITTEET

1 JOHDANTO

Kirjanpito on lakisääteinen velvoite yrityksille, yhdistyksille, säätiöille sekä liike- ja ammattitoiminnalle. Kirjapitolaki määrittelee hyvän kirjanpitoavan yrityksille. Juuri tämän lain mukaan jokaisen kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitoavaa. Kirjanpitolaki (30.12.1997/1336) sekä kirjanpitoasetus (30.12.1997/1339) säätelevät kirjanpitolakia. (Lindfors 2011,11.)

Tämä opinnäytetyö käsittelee pientä Eurassa sijaitsevan yrityksen kirjanpitojärjestelmää ja kuinka sitä voitaisiin parantaa yrittäjän tarpeisiin sopivammaksi. Työn tarkoitus on myös kertoa, miksi tietyt kirjaukset kirjanpidossa ovat tärkeitä sekä miksi ne tulee kirjata tietyllä tavalla. Yrittäjä toivoi, ettei yrityksen kirjapitoa käytäisi läpi numeraalisesti vaan keskityttäisiin enemmän heidän kirjanpidon kirjauksiin ja tehtäisiin niihin parannuksia. Tällä hetkellä yrityksen kirjanpitojärjestelmää ei oikeastaan ole. Yrittäjä kirjaa Excel -taulukon yrityksen liiketapahtumat, jotka hän lähettää kirjanpitäjälle.

Tässä työssä käsitellään kirjanpidon tärkeimpiä säädöksiä case-yrityksen näkökulmasta. Yritykselle tärkeimpiä kirjanpitoon liittyviä kirjauksia ovat tilinavaus, pysyvät vastaavat, poistot, vaihtuvat vastaavat, henkilöstökulut, verotuskirjaukset, tilikauden päätös sekä tulos ja tase. Jokaista näitä on avattu kirjauksen sekä lain kautta, jotta yrittäjälle tietää, miksi kyseinen kirjaus on juuri hänen yrityksen kannalta tärkeä. Tehtävä on myös kertoa, mitä kyseinen kirjaus kertoo yrityksen mahdollisesta kapasiteetista tulevaisuuden kasvua ajatellen.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Yrttpaja

Tämän opinnäytetyön tavoite on kehittää pienyritykselle toimiva kirjanpitojärjestelmä. Case yritys on Euralla sijaitseva Yrttpaja, joka on osakeyhtiö. Yhtiössä työskentelee vakituisesti vain yksi työntekijä. Yrittäjä on myös palkannut osa-aikaisen työntekijän avukseen. Tavoite on kuitenkin kasvattaa toimintaa siten, että myöhemmin hänellä olisi yksi kokoaikainen työntekijä osa-aikaisen työntekijän lisäksi. Opinnäytetyöstä voisi olla apua myös muillekin alkaville pienyrityksille, mutta tämä työ paneutuu vain Yrttpajan kirjanpitojärjestelmän parantamiseen.

Tavoite on, että opinnäytetyöni antaisi tietoa yritykselle millainen heidän kirjanpitoonsa tulisi olla ja miksi. Opinnäytetyöni keskeinen tavoite on myös kertoa, miksi kirjanpito tulee tehdä tietyllä tavalla ja kuka määrittelee sen, miksi kirjanpito tehdään tietyllä tavalla. Yrttpajalla on jo ennestään jonkinlainen kirjanpito, mutta tämän työn tarkoitus on kehittää kirjanpitoa niin, että sillä olisi hyötyä yritykselle. Tämän avulla yritys pystyy paremmin seuraamaan tulostaan ja kannattavuuttaan. Onko heillä esim. varaa palkata lisää työntekijöitä nykyisillä resursseilla vai pitääkö tuotantoa tehostaa?

2.2 Käytetyt aineistonkeruumenetelmät

Tässä työssä tutkimusmenetelmänä käytän teemahaastattelua. Haastattelen case-yrityksen yrittäjää. Haluan tietää, mitä tietoa hän eniten tarvitsee kirjanpitokäytänteihin ja mitkä ovat tärkeimpiä kehittämiskohteita yrityksen kirjanpidossa. Pääasiallisesti keskityn vain tämän case-yrityksen kirjanpitoon, enkä lähde haastattelemaan esimerkiksi muita pienyrityksiä heidän kirjanpidostaan. Tämän vuoksi onkin tärkeää saada mahdollisimman paljon tietoa case yrityksestäni, jotta työ palvelisi heidän tarpeitaan mahdollisimman hyvin.

Työ toteutetaan laadullisena tutkimuksena. Työn tarkoitus on selvittää yrityksen kirjanpidolliset ongelmat ja antaa yrittäjälle mahdollisimman paljon apua kirjanpitoon.

Työn tarkoitus on kertoa yrittäjälle kirjanpito yleisesti sekä miksi jokainen kirjaus on tärkeä ja milloin jokainen kirjaus tulisi kirjata.

2.3 Teemahaastattelu

Teemahaastattelu toteutettiin haastatteleamalla yrittäjää ensin sähköpostille, jonka jälkeen sovimme yrittäjän kanssa ajan jolloin kävimme puhelinkeskustelun. Puhelinkeskustelussa kysyin yrittäjältä liitteenä olevat haastattelu kysymykset. Näiden kysymyksen vastauksien perusteella olen kerännyt kirjalliseen osuuteen tiedot, jotka ovat yrittäjälle tärkeimmät tiedot.

Teemahaastattelussa ei edetä tarkkojen, yksityiskohtaisten eikä valmiiksi muotoiltujen kysymysten kautta vaan se on keskustelunomainen tilanne. Haastattelussa voidaan käydä läpi ennalta suunniteltuja teemoja. Teemahaastattelulta edellytetään aihepiiriin huolellista perehtymistä sekä haastateltavan tilanteeseen tuntemusta. Haastateltavan vapaalle puheelle annetaan tilaa, vaikkakin ennalta määritellyt teemat pyritään keskustelemaan haastateltavan kanssa. (KvaliMOTV www-sivut 2018.)

3 KIRJANPITO YLEISESTI

3.1 Hyvä kirjanpitotapa

Kirjanpitolaki edellyttää hyvää kirjanpitotapaa, jota kirjanpitovelvollisten on noudatettava. Siihen kuuluu se, mitä on katsottu kuuluvaksi hyvän kirjanpidon hoitamiseen. Tämä edellyttää sitä, että kirjanpidossa noudatetaan lainsäädäntöä, josta tärkeimmät ovat kirjanpitolaki ja -asetus sekä asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävät tiedot. Erilaiset yhtiölait, kuten mm. osakeyhtiölaki, osuuskuntalaki, laki avoimista ja kommandiittiyhtiöistä, yhdistyslaki sekä säätiölaki sisältävät erilaisia säädöksiä yhtiömuotojen kirjanpitoon. (Tomperi & Keskinen 2016, 7.)

Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimii kirjanpitolautakunta (KILA). KILASSA säädetään kirjanpitolain (30.12.1997/1336, KPL) 8 luvun 2 ja 3 §:ssä ja asetuksessa kirjanpitolautakunnasta (19.10.1973/784). Tehtäviin kuuluu ohjeiden sekä lausuntojen antaminen hakemuksien perusteella kirjanpitovelvolliselle kirjanpidon soveltamisesta. Hakijoina voi toimia viranomaiset, elinkeinoharjoittajat sekä kirjanpitovelvolliset. KILA antaa myös ohjeita yleisten kirjanpitolakien soveltamisessa sekä kirjanpidon tekemisessä. Tämän tarkoituksena on hyvän kirjanpitotavan edistäminen. (Kirjanpitolautakunnan www-sivut 2018)

Verotukset toimitetaan jokaisen yrityksen kirjanpidon perusteella. Elinkeinoverotuslaissa verotukseen liittyvät olennaisena osana jaksotussäännöt, kuitenkin kaikkia kirjanpitolainsäädännön periaatteita ei voida hyväksyä verotuksessa. Hyvän kirjanpitotavan tulee noudattaa lainsäädäntöä sekä sitä vastaavia määräyksiä kuten kirjanpidon yleistä periaatetta. Kirjanpidon yleisiin periaatteisiin kuuluvat kaikki ne säännöt ja menettelytavat, jotka ovat hyväksytyjä. Tämä tarkoittaa sitä, että ne ovat myös sopimukseenvaraisia. Ajan mittaan kuitenkin periaatteet kehittyvät ja muuttuvat. Erityisesti IAS/IFRS-standardit vaikuttavat merkittävästi siihen, mikä on Suomessa hyvän kirjanpitotavan mukaista. (Tomperi & Keskinen 2016, 7.)

Yrityksen tilinpäätöksen tulee antaa aina oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnan laajuudesta, tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta noudattaen olennaisuusperiaatetta. Tämän vuoksi yrityksen tulee ilmoittaa tilinpäätöksen liitetiedot sekä muut tarpeelliset tiedot. Huomioonotettavaa on kuitenkin yrityksen toiminnanharjoittamisen laatu sekä laajuus, esim. mikroyrityksiltä ei vaadita liitetietoja. Olennaisuus tarkoittaa tilinpäätösperiaatteena sitä, että asia on olennainen silloin, kun sen väärin ilmoittaminen tai pois jättäminen voidaan olettaa vaikuttavan tilinpäätöksen perusteella tehtäviin päätöksiin. Mikäli jokin asia olisikaan yksittäisenä olennainen voi se vaikuttaa kokonaisuuteen. Yrityksen tulee myös huomioida myös oletus siitä, että kirjanpitovelvollisen liiketoiminta jatkuisi myös seuraavalle tilikaudelle. Sen tulee myös ottaa huomioon tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus, tällöin tilinpäätöksessä otetaan huomioon ainoastaan tilikaudella kuuluvat voitot sekä aikaisempiin tilikausiin liittyvät vastuut ja mahdolliset menetykset, jotka tulevat tietoon vasta tilinpäätöspäivän jälkeen. (Tomperi & Keskinen 2016, 8.)

3.2 Kirjanpidon tarkoitus

Kirjanpidon tärkein tarkoitus on tuloksen selvittäminen. Yrityksen voiton määrästä on kiinnostuneet erityisesti omistajat, jotka ovat sijoittaneet yritykseen pääomaa ja odottavat sen tuottavan voittoa. Veroilmoitus täytetään myös kirjanpidon perusteella, tämän vuoksi laskettu tulos vaikuttaa suuresti maksettaviin veroihin. Erilläänpitotehtävä on myös osa kirjanpitoa. Tämä tarkoittaa sitä, että yrityksen sekä muiden talousyhtiöiden menot, tulot ja rahat pidetään erillään. Yrtytipajankin omistajan menot, tulot, ja varat on pidettävä erillään hänen yrityksen menoista, tuloista ja varoista. Rahojen ja saamisten seuraaminen on myös yksi kirjanpidon seurantatarkoitus. Lisäksi kirjanpito antaa yritykselle tietoa tulevaisuuden suunnittelemisesta. Kirjanpidolla on todella suuri merkitys siis tulevaisuuden ennustamiseen. (Tomperi 2016, 11.)

3.3 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitolain 1. luvun 1 §:ssä määritellään kirjanpitovelvollisuus. Kirjanpitovelvollisuus koskee jokaista joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa on toiminnastaan aina kirjanpitovelvollinen. (Kirjanpito www-sivut 2018.)

Kirjanpitolaissa säädetään se, millaisella yrityksellä on velvollisuus pitää kirjanpitoa. Velvollisuus määräytyy yrityksen toiminnan laadun mukaan sekä yrityksen oikeudellisen muodon vaikutus. Kaikki jotka harjoittavat ammatti- tai liiketoimintaa, ovat kirjanpitovelvollisia. Ulospäin suuntautuvaa, jatkuvaa sekä itsenäistä toimintaa kutsutaan liiketoiminnaksi. Lisäksi liiketoimintaan kuuluu olennaisena osana yrittäjänriski. Ammattitoiminta on aina liiketoimintaa pienempää. Viimeistään kirjanpitovelvollisuus alkaa silloin, kun liike- tai ammattitoimintaa on alettu pitämään. Eli kun yritys on aloittanut toimintansa. Kaikilla osakeyhtiöillä, osuuskunnilla, avoimilla sekä kommandiittiyhtiöllä, yhdistyksillä ja myös säätiöllä on oikeudellisen muotonsa perusteella kirjanpitovelvollisuus. Valtioilla, kunnilla ja seurakunnilla kirjanpitolain kirjanpitoa noudatetaan vain soveltuvin osin. Kirjanpitovelvollisia ei ole maatilatalouden harjoittajat.

Kirjanpitolain mukaan heidän ei tarvitse pitää lain mukaista kirjanpitoa. Verotusta varten heidän on kuitenkin merkittävä maatilataloudesta saadut tulot ja tilasta aiheutuneet menot. (Tomperi 2016, 11.)

3.4 Liiketahtumien kirjaamissäännöt

Kirjanpitolaki määrittelee eri perustyyppit eri liiketahtumista, eli mitä tulee merkitä kirjanpitoon. Liiketahtuma määritellään taloudellisena toimenpiteenä. Tämä aiheuttaa aina rahamääräisen merkinnän eli kirjauksen kirjanpitoon. Liiketahtumaa voidaan myös kutsua nimellä tilitahtuma. Kirjanpitolain mukaan eri liiketahtuma tyyppejä ovat menot, tulot, rahoitustahtumat sekä niiden siirto- ja oikaisuerät. Kuten taulukossa 1 huomataan, liiketahtumat kirjanpidossa merkitään aina tileille kaksi puolisenä vientinä. Kirjauksessa yhdelle puolelle merkitään aina yhdensuuntaiset muutokset ja vastakkaiselle puolelle toisen suuntaiset muutokset. Tilin nimetään aina laskentakohteen sisällön mukaan. Kirjaamiseksi kutsutaan viennin tekemistä eli liiketahtuman merkitsemistä kirjanpitoon. Jokaiselta tililtä tehdystä viennistä käytetään aina samaa laskentayksikköä eli rahaa. Jokaista tiliä voidaan kuvailla monella eri tavalla, mutta kaikkein havainnollisin keino on esittää tili ns. tiliristikona. Tiliristikon vasemmasta puolesta käytetään nimitystä debet ja tiliristikon oikeasta puolesta nimitystä kredit. Debet puolella ilmaistaan rahan käyttöä ja kredit puolella on rahan lähde, eli mistä raha on tullut. Yleisin nimitys Debet puolen kirjaamisesta on, että yritykseltä veloitetään jotakin. Tämä saa aikaan rahan lähtemisen kassasta tai pankkitililtä. Kredit puolella taas yleisesti kerrotaan mistä raha on tullut ja kirjataan lisäys kassa- vai pankkitilille. Kirjanpitoon tehtävä vienti voidaan myös ilmaista vientilausekkeen avulla. Tällöin tilin debet puolesta käytetään nimitystä per ja kredit puolesta nimitystä an. (Ihantola ym. 2016, 16.)

TAULUKKO 1. Tiliristikolle kirjaaminen

Tulotili		Rahatili		Menotili	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	100	100			
			50	50	

Diagram illustrating the accounting entries for three types of accounts: Tulotili (Income Account), Rahatili (Cash Account), and Menotili (Expense Account). The Tulotili and Rahatili are linked by a 'Lisäys' (Increase) entry of 100, where the credit side of Tulotili (100) is linked to the debit side of Rahatili (100). The Rahatili and Menotili are linked by a 'Vähennys' (Decrease) entry of 50, where the debit side of Rahatili (50) is linked to the debit side of Menotili (50).

Kirjanpidossa tilit ryhmitellään aina yrityksen liiketapahtumien mukaan. Eri tiliryhmiä on kolme; menotilit, tulotilit sekä rahoitustilit. Rahoitustili jaetaan yleisesti raha- ja saamistileihin sekä pääomatileihin. Näiden kolmen tilin lisäksi käytetään vielä tilinavaukseen ja tilinpäätösvaiheeseen erilisiä tilinavaus- ja tilinpäätöstilejä, nämä eivät kuitenkaan liity mitenkään rahoitustileihin. Ryhmään meno- ja tulotili, joudutaan usein avaamaan myös tilit ns. oikaisu- ja siirtokirjauksia varten. Luonnollisesti menot kirjataan aina menotileille, tulot tulotileille ja rahoitustapahtumat rahoitustileille. Poikkeuksena oikaisu- ja siirtokirjaukset saattavat koskea mitä tahansa tiliryhmää. Tililuettelo on luettelo eri tilikauden aikana käytetyistä tileistä tilikauden aikana sekä selvitys niiden sisällöstä, tämä laki tulee suoraan kirjanpitolaista. Luetteloa laatiessa tulee ottaa huomioon useita eri tekijöitä. Tililuettelon vähimmäisvaatimus on, että asetettujen kaavojen mukaiset tuloslaskelma ja tase pystytään saamaan aikaan tililuettelon perusteella. Verottajan vaatimukset ovat myös tärkeä ottaa huomioon tililuettelo laatiessa, sillä välittömät ja välilliset verot lasketaan kirjanpidon tuottaman informaation avulla. Joissakin yrityksissä kannattavuuden tulokset sekä kannattavuuden seuraaminen vaikuttavat merkittävästi tililuettelo sisältöön. (Ihantola ym. 2016, 17.)

3.5 Kirjaamisperusteet

Kirjauskypsyydellä tarkoitetaan yleisesti sitä, että milloin liiketapahtuman katsotaan toteutuneen eli milloin se on kypsä rekisteröitäväksi kirjanpitoon. Tässä on siis kyse siitä, mille tilikaudelle (päivälle) kirjataan kyseinen tilitapahtuma. Kirjaamisperusteet ovat siis vaihtoehtoinen ratkaisu tähän. Kirjanpitolaki jakaa kirjaamisperusteen kolmeen ryhmään; maksuperuste, laskuperuste ja suoriteperuste. (Ihantola ym. 2016, 21.)

Maksuperusteessa raha ainoastaan liikkuu kirjanpidossa, tämä tarkoittaa siis sitä, että maksu aiheuttaa kirjauksen. Toisin sanoen tavaran luovutus tai palvelun vastaanotto ei aiheuta kirjanpidossa kirjausta. Maksuperustetta käytettäessä yrityksen tulee seurata saamis- ja velkasuhteita erikseen. Maksuperusteisiksi tai laskutusperusteisiksi kirjaataan yleisesti vain lyhytaikaiset menot ja tulot. Laskutusperusteessa kirjaus tehdään, kun lasku lähetetään tai kun lasku vastaanotetaan. Meno siis kirjaataan, heti kun lasku vastaanotetaan tai kun lasku jostakin suoritteesta lähetetään, tässä kirjaamisperusteessa kirjaus tehdään ennen kuin raha on liikkunut. Tulo- ja meno tilejä käytetään laskutusperusteisessa kirjanpidossa vasta tilit ovat saamis- ja velkatilit. Silloin kun yritys maksaa laskun kirjaataan se rahatilin ja saamis- tai velkatilin välillä. (Ihantola ym. 2016, 22.)

Suoriteperusteisessa kirjanpidossa, kirjaataan menot sekä tulot heti niiden syntymishetkellä. Meno siis kirjaataan silloin, kun tuote tai palvelu vastaanotetaan ja kun suorite luovutetaan asiakkaalle. Suoriteperusteissa kirjanpidossa käytetään myös tulo- ja menotilejä ja vastatileinä saamis – ja velkatilejä. Silloin kun yritys maksaa laskun kirjaus tehdään rahatileille ja saamis- tai velkatileille. (Ihantola ym. 2016, 23.)

3.6 Määräajat kirjauksissa

Kirjanpidossa on jokaiselle kirjauksella ja tilinpäätökselle tarkat päivämäärät, milloin kirjaus tulee tehdä ja milloin se tulee ilmoittaa eteenpäin. Yrityksen voimassaolo aika jaetaan aina 12 kuukauden pituiseen tilikauteen, jonka ajalta yrityksen tulee tehdä tilinpäätös. Kirjanpidon tulee olla aina ajan tasalla, jonka vuoksi käteisellä rahalla tapahtuneiden maksujen tulee olla päiväkohtaisesti mutta vähintään viikoittaisessa järjestyksessä. Muilta osin kirjanpitoa voi yritys pitää kuukausikohtaisesti tai neljän viikon jaksoja. (Taloushallinnonliiton www-sivut 2018.)

Arvonlisäveron kirjauksiin päivämäärät tulevat AVA 2 §:n mukaan. Sen mukaan arvonlisäveron kirjauksiin vaikuttavat liiketapahtumat on kirjattava jokaista kuukautta kohden kalenterikuukautta seuraavan toisen kuukauden 15. päivään mennessä. Kirjanpitolain KPL 2:4.2 §:n mukaan käteisellä rahalla suoritettut tapahtumat saadaan kirjata

liiketapahtuma kohtaisesti lukuun ottamatta kuukausikohtaista tai neljän viikon jaksolta kirjatut tapahtumat. Nämä liiketapahtumat tulee kirjata viimeistään kahden kuukauden kuluessa kalenterikuukaudesta tai jakson päätyttyä. Näiden vuoksi arvonlisäverosäädäntö edellyttää nopeampaa kirjaamista. Tilinpäätös tulee laatia kolme kuukautta tilikauden päättymisestä (KPL3:6 §). Tilikauden päättymisen jälkeen arvonlisävero tulee maksaa kalenterikuukautta seuraavan toisen kalenterikuukauden 15. päivä (AVL147§) (Kirjanpitolautakunnan arvonlisäverokirjaukset 2018.)

4 KIRJANPIDON KIRJAUKSET

4.1 Tilinavaus

Tilinavaus suoritetaan aina kirjaamalla tileillä alkusaldot. Alkusaldot saadaan aina edellisen vuoden tilikauden tilinpäätöksestä. Tasetilille merkitty rahamäärä merkitään alkusaldoksi. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki tilit, jotka on edellisellä tilikaudella päätetty tasetilille tullaan kirjaamaan seuraavan vuoden alkusaldona tilille. Yleisesti näitä tilejä on raha- ja saatavatililtä sekä pääomatilit. Menojäännökset myös merkitään alkusaldoiksi menotileille. Alkusaldo merkitään aina sille puolella tiliä, jolla rahamäärä on ollut tasetilillä. (Tomperi 2016, 26.)

4.2 Pysyvät vastaavat

Pysyviksi vastaaviksi kutsutaan hyödykkeitä joiden tarkoituksena on tuottaa tuloja yritykseen useamman tilikauden aikana. Tällaisia hyödykkeitä käytetään tulonhankkimistoiminnassa, eikä hyödykkeitä ole tarkoitettu edelleen luovutettavaksi. Keskeinen tekijä hyödykkeessä onkin siitä saatu vaikutusaika ja -kyky yrityksen liiketoiminnassa. Tämän vuoksi hyödykkeen käypä arvo vapaille markkinoilla ei ole oikea vertailukohde omaisuuden arvoa arvioitaessa. Hyödykkeiden hankintameno onkin pakko merkitä varallisuudeksi taseeseen ja ohjata se näin tulontuottotahdissaan eli vaikutusaika-

naan eri tilikausien kuluiksi, kuten sen voi huomata myös taulukosta kaksi. Hyödykkeen hankinnasta syntyy yritykseen aina meno. Jotta yritys voidaan ohjata rasittamaan juuri niitä tilikausia, jolloin hyödykkeen käytöstä voidaan katsoa saavan tuottoa, tulee yrityksen arvioida seuraavia asioita; hyödykkeen kokonaishintaa eli hankintaan liittyvät välittömät ja välilliset menot sekä hyödykkeen mahdollinen jäännösarvo eli paljonko olisi mahdollista saada. Lisäksi kun hyödykkeen käyttö lopetetaan, käyttö- eli vaikutusaika. Miten kauan hyödyke tuottaa yritykselle tuloa? Sekä millaisella poistomenetelmällä hyödykkeen rasitus ohjataan rasittamaan juuri hyödyntämistilikausia. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2012, 85.)

TAULUKKO 2. Pysyvien vastaavien kirjaus

Vastaavaa		Vastattavaa	
KÄYTTÖOMAISUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SIIJOITUKSET		OMA PÄÄOMA	
Aineettomat hyödykkeet	100	Osakepääoma	100
Aineelliset hyödykkeet	350	Edellisten tilikausien voitto (tappio)	400
Sijoitukset	30	Tilikauden voitto (tappio)	118
VAIHTO- JA RAHOITUSOMAISUUS		TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ	10
Vaihto-omaisuus	250	PAKOLLISET VARAUKSET	2
Saamiset		VIERAS PÄÄOMA	
Pitkäaikaiset	0	Pitkäaikainen	200
Lyhytaikaiset	150	Lyhytaikainen	100
		Vastattavaa yhteensä	300
Rahoitusarvopaperit	0		
Rahat ja pankkisaamiset	50		
Vastaavaa yhteensä	930		930

4.3 Poistokirjaukset

Ennen poistojen aloittamista tulee yrityksen tehdä poistosuunnitelma, joka tehdään hankintahetkellä saatavilla olevien tietojen perusteella. Tämä on usein valistunut oletus tulevaisuudesta. Poistosuunnitelman perusteella kuluksi kirjattavaa osuutta kutsutaan suunnitelman mukaiseksi poistoksi. Mikäli tapahtuisi niin, että laaditut oletukset osoittautuisivat tulevaisuudessa vääriksi, tulee suunnitelmaa muuttaa, jotta se vastaisi uutta tietoa ja tilannetta. Yleisesti poistomenetelmiksi valitaan tasa- tai menojäännös-

poistomenetelmä. Kuten taulukossa 3 tasapoistomenetelmässä hankintahinta vähennetään jäännösarvolla ja erotus jaetaan käyttöajalla. Tällöin jokaiselle käyttöajalle ohjataan jokaiselle vuodelle kuluksi yhtä suuri osuus hankintahinnasta. Tämä poistosuunnitelma sopii parhaiten sellaiselle hyödykkeelle, joiden voidaan olettaa tuottavan tuloja tasaisesti koko vaikutusaikansa. Yleisesti tasapoistoa käytetään aineettomiin hyödykkeisiin esim. tuotemerkkien tai käyttöoikeuksien hankintamenojen kuluksi kohdistamiseen. (Tomperi & Keskinen 2016, 13.)

Taulukossa 2 nähdään menojäännöspoistossa hankintahinnasta laskettu tietty prosenttiosuus, jonka yritys voi itse valita. Tämä ohjataan kuluksi tilikaudelle. Seuraavassa tilikaudessa kuluksi lasketaan aina sama prosentti kuin ensimmäisenä vuonna ja se kerrotaan hankintahinnasta jääneeseen osaan, joka on jäänyt yritykseltä edelliseltä tilikaudelta. Tätä kutsutaan menojäännökseksi (esim. $800\,000 \times 0,2 = 160\,000$). Tämä osuus vähennetään edellisen vuoden menojäännöksestä, jotta saadaan seuraavan vuoden menojäännös (esim. $800\,000 - 160\,000 = 640\,000$). Täten tilikausille ohjautuu kuluiksi alkuvuosiksi suurempi osa hankintahinnasta ja poistoista muodostuu poistosarja, joka ei käytännössä pääty ollenkaan. Lopullisesti hyödyke ohjataan kuluksi, kun siitä luovutaan. Menojäännöspoisto voi tarjota parempaa informaatiota sellaisissa tilanteissa, jossa tulontuottokyky on tavanomaisesti merkittävästi suurempi hankinnan alkuvuosina kuin loppuvuosina. Menojäännöspoistoa sovelletaan erityisesti koneisiin, laitteisiin sekä rakennuksiin. (Verohallinnon www-sivut. 2017.)

TAULUKKO 3. Poistomenetelmät

	Tasapoisto		Menojäännöspoisto 20 %	
	Poisto	Tasearvo	Poisto	Tasearvo
Tilikausi 1	200.000	800.000	200.000	800.000
Tilikausi 2	200.000	600.000	160.000	640.000
Tilikausi 3	200.000	400.000	128.000	512.000
Tilikausi 4	200.000	200.000	102.400	409.600
Tilikausi 5	200.000	0	81.920	327.680

Taulukossa 3 voidaan huomata, kuinka tasapoistossa koko hankintameno on viidessä vuodessa ohjautunut rasittamaan tilikausien tuloksia eikä taseessa esiinny enää varal-

lisuutta tästä hankinnasta. Menojäännöspoistossa hankintamenosta on taulukon mukaan vielä vähentämättä 327 680€. Tämä tarkoittaa siis sitä, että menojäännöspoistoissa viiden vuoden aikana kumulatiivisesti näyttää saman määrän suurempia voittoja ja taseessa esiintyy vastaavaa varallisuutta. Poistojen muuttujien valintaan liittyikin merkittävästi tuloksen sekä varallisuusaseman vaikutukset. (Ikäheimo, ym. 2012, 87.)

4.4 Vaihtuvat vastaavat

Vaihtuviin vastaaviin kuuluvat hyödykkeet, joiden tarkoitus on tuottaa sekä säilyttää varallisuusarvoja yhden tilikauden ajan. Tähän kuuluvat vaihto- ja rahoitusomaisuus. Tällaiset hyödykkeet ovat lähtökohtaisesti tarkoitettu edelleen luovutettaviksi.

Vaihto-omaisuutta on hyödykkeet, jotka on tarkoitettu kulutettavaksi jalostettuna tai sellaisinaan. Tällaisia hyödykkeitä hankittaessa tulee kirjata hankinnat ostoihin, jolloin ne rasittavat kokonaisuudessa hankinta-ajankohdan tulosta. Jotkin näistä hankinnoista saattaa olla laskutusajan loputtua luovuttamatta tai toisaalta on myös mahdollista, että onkin luovutettu enemmän suoritteita kuin tilikauden aikana niitä on hankittu. Tilanteen todellistamiseksi tulee tilinpäätökseen korjata tilikauden tulosta rasittavan vaihto-omaisuuden hankintamenot täsmäämään tilikauden aikana luovutettuihin suoritteisiin. Tilinpäätöksen muuntaminen vaihto-omaisuuden osalta suoriteperusteiseksi edellyttää seuraavien asioiden huomioon ottamista; vaihto-omaisuuden käyttöjärjestys, loppuvaraston arvostaminen sekä varaston muutosta. (Lindfors 2011, 53.)

Käyttöjärjestyksiä on kolmea erilaista, jolloin yritys voi itse valita käyttöjärjestyksen oman yritystoiminnan kannattavuuteen peilaten. Ensimmäisenä yrityksen tulee kuitenkin selvittää varastossa jo jäljellä olevien hyödykkeiden alkuperäinen hankintahinta. Mikäli hyödykkeitä on hankittu monessa eri erässä, eikä jäljellä olevia hyödykkeitä voida yksilöllisesti tunnistaa tulee yrityksen miettiä käyttöjärjestys hyödykkeille. Hyödykkeen käyttöjärjestyksiä ovat fifo eli ensimmäisenä hankittu hyödyke myös ensimmäisenä ulos periaate ja lifo eli viimeisenä tullut hyödyke, ensimmäisenä ulos periaate sekä painotettu keskihintamenetelmä. Näistä kolmesta vaihtoehdoista suosituin on fifo- periaate. Tilikauden päättyessä kaikki luovuttamatta olevien hyödykkeiden arvo

tulee laskea ja sen hankintamenot tulee kirjata varallisuusarvona taseeseen. Hyödykkeiden tarkoitus on niiden luovuttaminen lähiaikoina ja ne tuleekin tilikauden päättyessä jäljellä olevien vaihto-omaisuus arvostaa varovaisuuden periaatetta soveltaen. Jokaisella hyödykkeelle tulee antaa loppuarvoksi jokin seuraavista; alkuperäinen hankintahinta eli hinta jolla kyseinen hyödyke on hankittu tai todennäköisin jälleen hankintameno eli hinta jolla vastaava tuote voitaisiin ostaa tilinpäätöksen aikana. Lisäksi todennäköinen myyntihinta eli hinta, jolla kyseinen tuote voitaisiin myydä. Käyttämätön hyödyke, joka on varastossa hankintamenoa, voidaan tarvittaessa arvioida käyttöjärjestys menetelmin. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2012, 87.)

Viimeisessä vaiheessa loppuvaraston arvostamisen jälkeen varaston loppuarvoa verrataan alkuvarastoon eli kirjanpitoon ja aiemmin kirjattuun varaston arvoon. Näiden kahden erotus on varaston muutos. (Esim. Alkuvarasto 200- loppuvarasto 150= varaston muutos 50 eli varaston arvo on kasvanut 50 EUR). Kuten taulukosta 4 voidaan huomata. Tällä muutoksella oikaistaan kaikki tilikauden aikana tulosta rasittaneet ostot vastaamaan tilikauden aikana luovutettuja suoritteita. Tämän oikaisun tehtyä tulosta enää rasittaa kuluina tilikauden aikaisten ostojen määrä. Mikäli varasto kasvaa se vähentää tilikaudelle kohdistettavien ostojen määrää ja kirjauksen vaikutus on tilikauden tulosta parantava. Vastaavasti varaston alentuminen heikentää tilikauden tulosta. (Tilikeskus-yhtiön www-sivut 2017.)

TAULUKKO 4. Kirjaaminen tulos ja tase tilille

Tapahtumat	Rahatili		Ostot		Varasto		Varaston muutos		Tulostili		Tasetili	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Alkusaldo	500				200				300		200	
1.		300	300						150		50	
2.						150	150					
	500	300	300	0	200	150	150	0				
		200		300		50		150				

4.5 Osakeyhtiön omapääoma

Taseen vastaava puoli alkaa aina yrityksen omasta pääomasta, joka koostuu omistajien yhtiöön sijoittamista varoista. Eri yhtiömuodossa on aina eri nimikkeet omalle pääomalle. Osakeyhtiössä omaksi pääomaksi kirjataan aina yhtiöön rekisteröity oma pääoma. Osakeyhtiölaki määrittelee kuinka paljon yksityisellä sekä julkisella osakeyhtiöllä tulee olla omaa pääomaa. Yksityisellä osakeyhtiöllä tulee olla omaa pääomaa vähintään 2 500 EUR ja julkisella osakeyhtiöllä vähintään 80 000 EUR. (Lindfors 20121, 56.)

4.6 Henkilöstökulut

Henkilöstökulut ovat jaettu kahteen ryhmää: palkat ja palkkiot sekä henkilöstösivukulut. Ennakkoperintälaki määrittää palkaksi kaikenlaiset palkat, palkkiot, etuudet sekä korvaukset, joita saadaan työ- tai virkasuhteessa. Palkkio voi olla mm. kokouspalkkio, henkilökohtainen luento- tai esitelmäpalkkio sekä toimitusjohtajan palkkio. Luontoisedut kuuluvat myös palkkioihin. Palkkojen kirjauksessa tulee ottaa huomioon monta asiaa. Kokonaisuudessaan rahapalkka on yrityksen kulu, johon liittyy myös sosiaaliturvamaksu, joka tulee tilittää verottajalle ennakonpidätyksessä. Tilitys tulee tehdä verottajalle palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä, joten yrityksessä nämä ennakkopidätykset ovat lyhytaikaista velkaa, kunnes ne maksetaan. Työntekijän osuus eläkevakuutuksesta – sekä työttömyysvakuutusmaksuista tulee myös pidättää palkasta. Yritys kirjaa tuloslaskelmaan yrityksen koko TyEL- ja työttömyysvakuutusmaksut. Tähän kuuluu niin työnantajan sekä työntekijän osuus. Palkoista kirjattava osuus pienentää tuloslaskelmaa, joten jäljelle jää ainoastaan työnantajan osuus. Palkkoihin tulee myös kirjata lomapalkkojen jaksotus. Työntekijät kerryttävät lomaa joka kuukausi. Tilinpäätöshetkellä työntekijän pitämättömät lomat on jaksotettava tilikauden kuluksi. Tämä siis merkitsee, että tilinpäätökseen lasketaan yhtiön velka työntekijän pitämättömistä lomista. Lomapalkkavelkaa verrataan edellisessä tilinpäätöksessä kirjattuun velkaan. Erotus tulee jakaa tuloslaskelmaan. Lomapalkkavelasta tulee myös laskea sivukulut, sotu, TyEL ja muut lakisääteiset vakuutukset. (Lindfors 2011, 41-43.)

Rahapalkka kirjataan yrityksessä debetpuolelle, koska rahapalkka on yritykselle menoa. Ennakkopidätys kirjataan velaksi valtiolle Ennakkopidätysvelkatilin kreditpuolelle. Työntekijöiden TyEL- ja työttömyysvakuutusmaksut tulee kirjata tilien kreditpuolelle menon vähennykseksi. Mikäli työnantaja joko ennakkoon tai jälkikäteen maksaa vakuutusyhtiölle oman sekä työntekijöidensä osuudet vakuutusmaksuista, kirjataan maksu TyEL- ja työttömyysvakuutusmaksujen debetpuolelle. Tällöin kirjanpitoon jää debet- ja kredit puolen erotukseksi vain työnantajan osuus. (Stenbacka & Söderström 2016, 160-161.)

Henkilöstösivukulut jaetaan myös kahteen ryhmään: eläkekuluihin ja muihin henkilösivukuluihin. Eläkekuluihin luetaan työnantajan eläkevakuutusmaksut, työntekijät ovat TyEL-vakuutuksen alaisia. Yrittäjien tulee maksaa TyEL- vakuutusmaksuja. Muita lakisääteisiä henkilöstösivukuluja työnantajalle ovat tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Kirjaukset kirjataan muihin henkilösivukuluihin. Lakisääteisten vakuutuksien lopullinen maksu perustuu aina työntekijöille maksettuihin palkkoihin ja heidän saamiin luontaisetuihin. Tiedot toimitetaan vuosilmoituksella vakuutusyhtiölle. Vakuutusyhtiöt kuitenkin laskuttavat asiakasyrityksiään ennakkolaskulla, mutta vuosilmoituksen jättämisen jälkeen yritys saa yhtiöltä tassa-laskun. Joissakin tapauksissa TyEL-tiedot voidaan toimittaa kuukausittain, jolloin vakuutusyhtiön tilitys tapahtuu todellisen palkkasumman mukaan. Ennakkomaksut perustavat aikaisemmin annettuihin tietoihin, tulee yrityksen viimeistään tilinpäätöspäivänä tarkistaa ennakkomaksujen riittävyys tai mahdolliset liिकासuoritukset. (Lindfors 2011, 41-43.)

4.7 Verotuksen kirjaukset

Verotilitapahtumat tulisi kirjata kirjanpitoon muiden velkojen ryhmään verotilitapahtumat. Tilille kirjataan kausiveroilmoituksella annetut tiedot sekä verojen maksu. Tiedot tulee myös ilmoittaa Verohallinnosta saatavan verotiliotteet ja verotilitapahtumat. Jos yritys on maksanut vähemmän veroja kuin pitäisi, verotilitapahtumat-tilin saldo osoittaa yrityksen velkaa Verohallinnolle. Jos maksu on tapahtunut liian suurena, tilin saldo osoittaa verovelvollisen saamista Verohallinnolta. Tilillä voi myös olla saamisia, johtuen siitä, että myyntien arvonlisäverovelka on ollut pienempi kuin hankintojen alv-

saamiset. Tämä vähennetään ensisijaisesti työntajansuoritusten maksettavista määristä. Mikäli tämänkin jälkeen tilille jää vielä verovelvollisen saamista, Verohallinto palauttaa tilillä olevan saatavasaldon, paitsi jos jäämisestä vastaisten maksujen suoritukseksi on sovittu. Verotiliotteessa ei kuitenkaan näy perintään siirretyt verot, joten ne tulee kirjata omalle tililleen; per Verotilitapahtumat an Verot perinnässä. (Tomperi 2016, 64-65.)

4.8 Tilikauden tilinpäätös

Tilinpäätös tulee laatia jokaisen tilikauden päätyttyä. Tilinpäätös tulee laatia siten, että jokainen tilikauden aikana käytetty tili päätetään tilinpäätös tilille. Tilinpäätökseen kuuluu tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma sekä taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitetiedot. Mikäli yritys ylittää pienen kirjanpitovelvollisuuden rajat tai, jos yritys on listattu yhtiö tulee tilinpäätökseen liittää myös toimintakertomus. Pieni kirjanpitovelvollisen yrityksen ei tarvitse toimittaa rahoituslaskelmaa eikä toimintakertomusta. Yritys voi esittää toimintakertomustietonsa liitetietoina. Pienelle kirjanpitovelvolliselle on myös annettu helpotuksia suunnitelman mukaisissa poistoissa. Liitetiedoissa on myös useita tietoja, joita pienen kirjanpitovelvollisen ei tarvitse ilmoittaa. Yrityksen pieni kirjanpitovelvollisuus määritellään niin, että sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään yksi seuraavista rajoista on ylittynyt; yrityksen liikevaihto on 7 300 000 €, taseen loppusumma on 3 650 000€ tai yrityksen palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä. Tilikauden tilinpäätös tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös määritellään valmiiksi, kun tasekirja sekä toimintakertomus on laadittu ja allekirjoitettu. Osakeyhtiölain mukaan yrityksen tulee järjestää yhtiökokous kuuden kuukauden kuluessa tilinpäätöksestä ja ennen yrityksen yhtiökokousta on suoritettava tilintarkastus. Osakeyhtiön tulee myös antaa veroilmoitus neljän kuukauden kuluessa tilinpäätöksestä. (Lindfors 2011, 93-34.)

4.9 Tulos

Tuloslaskelma tulee kirjanpitoasetuksen 1§:n mukaan olla taulukko 5:n mukainen. Siitä tulee näkyä mistä yritys on saanut varoja. Tuloslaskelmassa tulee myös esittää edellisen vuoden luvut, mutta sieltä tulee jättää pois ne kohdat joihin ei tule lukua päättäneeltä tilikaudelta eikä edeltävältä tilikaudelta. (Tomperi & Keskinen 2016, 52-53.)

TAULUKKO 5. Tuloslaskelma

LIKEVAIHTO		1000
Valmisteveraston muutos (lisäys + tai vähennys -)		+100
Materiaalit ja palvelut		
Aineostot tilikauden aikana	500	
Varaston muutos (lisäys - tai vähennys +)	-50	
Ulkopuoliset palvelut	100	550
Henkilöstökulut		
Palkat	200	
Henkilösivukulut	100	-300
Poistot		-50
Liiketoiminnan muut kulut		-40
LIKEVOITTO (-TAPPIO)		160
Rahoitustuotot ja -kulut		-20
VOITTO ENNEN SATUNNAISERIÄ (TAPPIO)		140
Satunnaiset tuotot ja kulut		+20
VOITTO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA (TAPPIO)		160
Tilinpäätössiirrot		0
Tuloverot		-42
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)		118

Pienet kirjanpitovelvolliset voivat laatia tuloslaskelmansa lyhennettynä siten, että tuloslaskelmassa ensimmäisen esitetään bruttotulos. Yrityksen tulee ylittää yksi seuraavista kohdista kirjanpitoasetuksen mukaan, joko päättäneeltä tilikaudelta sekä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta; liikevaihto tai vastaava tuotto on 3 400 000 euroa, taaseen loppusumma on 1 700 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin 25 henkilöä. Yritys voi aloittaa tuloslaskelman laatimisen bruttotuloksesta erityisesti silloin, kun kilpailu- tai muista syistä ei haluta julkistaa tietoa esim. liikevaihtoa, hintojaan, katteitaan tai kulurakennetta. Henkilökulut, poistot ja arvon alentumiset sekä liiketoiminnan

muut kulut tulee ilmoittaa tuloslaskelmassa erikseen. (Tomperi & Keskinen 2016, 52-53.)

4.10 Tase

Taseen tulee ilmoittaa kirjanpitoasetuksen ja kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaan vähintään tiedot, jotka on taulukossa 6 ilmoitettu. Tase siis kuvaa yrityksen taloudellista asemaa tilikauden päättyessä. Taseen vastaava- puoli osoittaa rahan käyttökohteet ja vastattava- puoli rahan lähteet. Tasekaavassa on myös sellaisia rivejä, joita pieni yritys ei välttämättä tarvitse, nämä rivit tulee jättää pois, jos ne ilmoitetaan tyhjinä. (Lindfors 2011, 48.)

TAULUKKO 6. Tase

Vastaavaa		Vastattavaa	
KÄYTTÖOMAISUUS JA MUUT PITKÄAIKAISET SIIJOITUKSET		OMA PÄÄOMA	
Aineettomat hyödykkeet	100	Osakepääoma	100
Aineelliset hyödykkeet	350	Edellisten tilikausien voitto (tappio)	400
Sijoitukset	30	Tilikauden voitto (tappio)	118
VAIHTO- JA RAHOITUSOMAISUUS		TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ	10
Vaihto-omaisuus	250	PAKOLLISET VARAUKSET	2
Saamiset		VIERAS PÄÄOMA	
Pitkäaikaiset	0	Pitkäaikainen	200
Lyhytaikaiset	150	Lyhytaikainen	100
Rahoitusarvopaperit	0	Vastattavaa yhteensä	930
Rahat ja pankkisaamiset	50		
Vastaavaa yhteensä	930		

Pienet kirjanpitovelvolliset voivat tehdä taseen lyhennettynä. Mikäli yksi seuraavista kohdista täyttyy yritys luetaan pieneksi kirjanpitovelvolliseksi, joka voi laatia lyhennetyt tasekaavana; liikevaihto on 7 300 00 euroa, taseen loppusumma 3 650 000 tai henkilöstöä on 50 henkilöä. Omaa pääomaa koskeva osuus on mukailtu lyhennetyssä taseessa yksityisliikkeen taseeseen soveltuvaksi. (Taloushallintoliiton www-sivut 2017.)

5 VEROTUS

5.1 Yleistä verotuksessa

Suomessa verotusoikeus on valtiolla, kunnalla sekä kirkolla. Verot joita yritys maksaa ovat välittömiä tai välillisiä. Välittömiin veroihin kuuluu valtiolle maksettava tulovero, perintö- ja lahjavero, varainsiirtovero, kunnille maksettava kunnallisvero sekä kirkkoille maksettava kirkollisvero. Arvonlisävero, valmistevero ja tullille maksettava vero on välillistä veroa. Jokaisella yritysmuodolla on erilainen verotus. Yrityksen muodon kannalta tärkeintä on merkitys välittömiin veroihin. Välittömissä veroissa tärkeimmät ovat valtiolle maksettava tulovero sekä kunnille tulojen perusteella maksettava kunnallisvero. (Holopainen 2017, 161.)

Jokainen yritys maksaa veroa yrityksen voitosta. Verotuksellisesti tulos ei aina vastaa yrityksen kirjanpidollista voittoa, koska kirjanpidon ja verotuksen säännökset poikkeavat toisistaan joskus merkittävästi. Kaikki yrityksen kulut eivät välttämättä ole verotuksesta vähennyskelpoisia, eivätkä kaikki tulot ole välttämättä veronalaisia. Esimerkiksi jos yritys kirjaa kaikki edustusmenonsa kirjanpitoon. Kuitenkin edustusmenoihin menneestä määrästä 50 % on vähennyskelpoista menoa elinkeinotoiminnan tuloista laskiessa. Toisaalta myös osinkotulot kirjataan aina kokonaan tuloksi. Verotuksessa ne voivat olla täysin verovapaita tai vain osittain veronalaisia. Välittömät verot eivät kuitenkaan ole yrityksessä lainkaan verotuksessa vähennyskelpoista, mutta veronpalautus on kuitenkin täysin verovapaata tuloa. (Verohallinnon www-sivut 2018.)

5.2 Osakeyhtiönverotus

Osakeyhtiön yhtiön tulovero verotetaan aina suhteellisen 20% verokannan mukaisesti. Osakkaan tulovero muodostuu ansiotulojen verokannan mukaan suhteellisesti kunnallisveron ja kirkollisveron sekä progressiivisen valtionveron mukaan. Valtion veroa aletaan siis käytännössä maksaa vasta kun ansiotulot ovat 27 000 euroa. Mikäli osakkaan pääomatulojen määrä on enintään 30 000 euroa pääomatulon tuloveroprosentti

30 %, jos pääomatulot ovat yli 30 000 euroa maksetaan ylimenevästä osasta 34 % tuloveroprosentin mukaan. (Holopainen 2017, 164.)

5.3 Arvonlisävero

Arvonlisävero on välillinen vero. Elinkeinonharjoittaja perii arvonlisäveron asiakkailtaan myymänsä tavaran ja palvelun hinnan yhteydessä ja tilittää sen suoraan valtiolle. Arvonlisävero kohdistuu melkein kaikkiin Suomessa ostettuihin tavaroihin tai palveluihin. Tavaroitaan sekä palvelujaan myyvät elinkeinonharjoittajat ovat verovelvollisia. He tilittävät veron valtiolle, jokaisesta myynnistään. Yrityksen tuleekin hinnoitella tuotteena niin, että hintaan on aina lisätty arvonlisäveron osuus. Näin ollen, kun ostaja maksaa tavaran tai palvelun, hänen oston yhteydessä hän siis maksaa veron valtiolle. Yleensä arvonlisäveron määrä on 24 % tavaran hinnasta, jossa ei ole vielä veroa. Alennetussa verokannassa ovat elintarvikkeet ja ravintola- ja ateriapalvelut joiden verokanta on 14 % sekä lisäksi mm. kirjat, lääkkeet sekä liikuntapalvelut joiden verokanta on 10 %. (Lindfors 2011, 66.)

6 YRTTIPAJA

6.1 Yrttipajan tausta

Yrityksen nykyinen omistaja on Petri Koivisto, joka on opiskellut herbalismia sekä luonnonlääkintää. Opiskelun aikana hänen kiinnostuksen yrttimaailmaa kohtaa kasvoi. Samoihin aikoihin hän oli myös suunnitellut yrittäjäksi ryhtymistä täyspäiväisesti ja etsiskeli sopivaa yritystä hänelle. Savonlinnan Yrttipaja Oy olikin myynnissä, jota hän meni katsomaan, viime syksynä hän päätyi ostamaan yrityksen itselleen ja siirsi toiminnan Euraan.

Alun alkaen Yrttpaja on perustettu 1990- luvulla Heinävedelle. Tämän jälkeen toiminta siirrettiin Savonlinnaan. Ennen Euraan siirtymistä yritys on myös toiminut Suonenjoella. Entinen yrittäjä asui nykyisen yrittäjän kanssa ensimmäiset kolme kuukautta, jotta omistajanvaihdos tapahtui mahdollisimman perinteisesti; ”oppipoika-opettaja- suhteessa”. Petri irtisanoutui töistään juuri ennen joulusesonkia, sesonki opettikin hänet todella hyvin tulevaisuuden yrittäjyyteen.

6.2 Nykypäivä

Nykyään Yrttpajan tilat sijaitsevat Eurassa vanhassa 60-luvulla toimineessa leipomossa. Tila on myös toiminut meijerinä kuin kanateurastamona. Paikallinen Pyhäjärvi-instituutti auttoi yrittäjää viime talvena kouluttamaan uusia yrttiljelijöitä. Tämän yhteistyön ansiosta yrittäjä sai yhdeksän uutta kauppayrttien poimijaa. Kuitenkin alalle tarvittaisiin poimijoita koko ajan lisää, koska ala on koko ajan nostanut enemmän suosiota. On siis todella vaikea pysyä kuluttajien toiveiden tasalla, kun poimijoita ei ole tarpeeksi. Tämän vuoksi yrittäjällä olisikin aikeena palkata kuluvan vuoden aikana yksi työntekijä lisää sekä ensi vuonna toinen kokoaikainen, koska hän ei pysty tekemään enää kaikkea yksin.

Kaikki yrtit tulevat ympäri Suomea Yrttpajaan, jossa ne jatkojalostetaan pussitusta varten. Pussituksen jälkeen yritys pakkaa sekä kuljettaa yrtit jälleenmyyjilleen Suomessa.

6.3 Kirjanpitojärjestelmä

Yrttpajan kirjanpitojärjestelmä on pienelle yritykselle vielä todella suppea. Yrittäjä merkitsee myytävien tuotteiden tiedot taulukkoon, josta näkee myytävät määrät. Tämän jälkeen hän lähettää ne eteenpäin kirjanpitäjälle, joka tekee hänelle yhteenvedon joka kuukauden taloudellisesta tilanteesta. Yrittäjällä ei ole minkäänlaista taloushallinnan koulutusta, joten hänen on hieman vaikea tulkita kirjanpitäjänsä ilmoittamia lukuja.

Opinnäytetyön kirjoittamisen aikana yrittäjä oli hankkinut itselleen taloushallinnan opiskelijan tekemään hänelle yhteenvetoja. Sekä he ovat hankkimassa yritykseen taloushallinnan ohjelmaa. Tämä helpottaisi yrittäjän tietämystä yrityksen taloudellisesta tilanteesta.

Työn tavoitteena oli siis saada yrittäjälle vaadittavat tiedot sekä hieman osaamista kirjanpitoa tulkitsemiseen. Kirjanpitojärjestelmän tulkitsemisessa auttavatkin KILAN yleisohjeet sekä Verohallinto.

Omistajalle on kerrottu jokaisen kuukauden myynti. Tositteisiin on merkitty tarkasti arvonlisävero, joka on hänen yrityksessään 30%. Lisäksi jokaisesta myyntitositteesta näkyy jokainen myytävä tuote ja myytävien tuotteiden kappalemäärä. Tositteeseen on myös ilmoitettu myyjälle tuleva provisio sekä myös provision arvonlisävero. Viimeisenä on summa, joka kertoo yrittäjälle, kuinka paljon tuotteesta tilitetään myyjälle.

Yrittäjällä ei ole omien laskujen suhteen niin tarkkaa taulukkoa kuin myyntiensä kohdalla. Jokainen yrityksen lasku on yksitellen eroteltu eikä omistajalla ole selkeää taulukkoa kuinka paljon laskuja on tullut kuukauden aikana. Laskuja ei ole jaettu ns. yrityksen omiin menoihin sekä yrittäjän omiin edustusmenoihin liittyen yritykseen. Yrityksen ostoista on kuitenkin todella tarkka taulukko; mitä on ostettu, mihin tarkoitukseen sekä kuinka paljon siitä on yritys maksanut arvonlisäveroa. Yritys on kirjannut jokaisen kuukauden käteisostokuitit aina omalle taulukolle, mutta kuitenkaan siihen ei ole kirjattu yritykseen tulleita laskuja. Yrittäjä pystyy seuraamaan, kuinka paljon yrityksen kassasta lähtee rahaa, mutta ei sitä kuinka paljon tulokseen vaikuttavia ostokuluja yrityksellä on.

Yritys on kuitenkin siirtymässä Excel-järjestelmästä kirjanpitojärjestelmään, joka sopisi parhaiten juuri tämän yrityksen toimintaan. Yrittäjä kysyikin tässä asiassa mielipidettä myös minulta, johon kerroin mm. Passelin olevan oivallinen järjestelmä juuri hänen kaltaiselle yritykselle.

6.4 Yrityksen kirjanpito

Kirjanpitojärjestelmää ollaan yrityksen sisällä koko ajan parantamassa. Tästä kertoo myös se, että järjestelmä vaihdetaan sekä tulevaisuudessa ulkoistamaan. Tällä hetkellä omistajalla ei ole kuukausitasolla paljoakaan tietoa yrityksen toiminnan kannattavuudesta, mikä vaikuttaa suuresti tulokseen sekä taseeseen. Myynnit on kerrottu selkeästi taulukkoon, josta nähdään; kuinka paljon yrityksellä on kuukauden aikana tullut myyntejä. Yrityksen omista ostoista pidetään tarkkaa kirjaa, mutta yritykseen muiden yrityksiä lähettämistä laskuista samanlaista kirjaa ei pidetä. Tämä vaikeuttaa paljon yrittäjän hahmottamista kuinka paljon ostolaskuja yrityksellä on maksamatta ja kuinka paljon laskuja hänelle tulee kuukausi tasolla.

Lähdin tarkastelemaan yrityksen tulosta, jotta saisin selville, miten paljon yrityksellä on myyntejä sekä kuluja ja kuinka ne ilmoitetaan tilinpäätöksessä, koska verotus on tärkeä osa osakeyhtiötä. Yrityksen henkilöstökuluista huomaa, kuinka yrittäjä maksaa kuukaudessa palkkaa vain yhdelle osa-aikaiselle työntekijälle. Tämän vuoksi palkkojen ja palkkioiden osuus yrityksen kuluista on pieni osuus. Henkilöstökulut eivät siis vaikuta kovinkaan suuresti yrityksen tulokseen.

Poistoja yritys tekee kuitenkin paljon. Tämä johtuu siitä, että yritys poistaa paljon suurempia koneitaan, kalustoaan sekä laitteita. Yrityksellä on oma poistosuunnitelma, jonka se on tehnyt vastaamaan juuri omien poistojen tarpeita. Tällä hetkellä poistot ovat toteutatte tasapoistona, eikä tällä hetkellä yrittäjällä ei ole ollut tarvetta muuttaa poistosuunnitelmaa. Mikäli tulevaisuudessa huomataan tämän hetkisen, poistosuunnitelman olevan väärä tulee yrityksen muuttaa se.

Yrityksen tase on suppea, mutta pienellä kirjanpitovelvollisella kuitenkin riittävä. Yrityksen liikevaihto on pienempi kuin 7 300 00, joten yritys voi käyttää lyhennettyä tasekaavaa. Yrityksen taseen vastaavalla puolella on kirjanpitoasetuksen sekä kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaisesti kaikki mitä lyhennytyssä tasekaavassa tulee olla mainittuna. Pysyviä vastaavia eli sellaisia hyödykkeitä, joiden on tarkoitus tuottaa sekä säilyttää varallisuusarvo yhden tilikauden ajan, ovat aineettomat hyödykkeet. Aineettomat hyödykkeet ovat yrittäjä, mitä yritys myy. Näitä tuotteita on tarkoitettu siis lähtökohtaisesti edelleen luovutettavaksi sellaisenaan. Yrityksellä on saamia yritysilmiä

kuin myös kuluttajilta, jotka ovat ostaneet tuotteita omiin tarpeisiinsa. Saamiset on jaettu lyhytaikaisiin myyntisaamisiin, muihin saamisiin sekä raha- ja pankkisaamisiin. Saamisia ei ole kuluttajilta juurikaan, mutta raha- ja pankkisaamisia on yrityksellä myyntisaamisia nähden kolminkertainen summa.

Yrityksen taseen vastaava puoli täyttää myös pienen kirjanpitovelvollisen lyhyemmän tasekaavan määritelmän. Vastaavalla puolella on yrityksen oma pääoma sekä vieras pääoma. Tässä yrityksessä se koostuu osake, - osuus, - tai muusta vastaavasta pääomasta sekä tilikauden voitosta. Vieraassa pääomassa on pitkäaikainen pääoma, joka koostuu lainoista rahoituslaitoksilta eli pankin lainasta. Lyhytaikaisissa on yrityksen muut velat, jotka koostuvat yrityksen erinäisistä laskuista. Yrityksessä on enemmän vierasta pääomaa kuin omaa pääomaa. Tämä kertoo siitä, että juuri aloittavan yrittäjän on pitänyt yrityksen käynnistymistä varten ottaa lainaa yrityksen aloittamiseen.

6.5 Yrityksen kirjanpitojärjestelmä

Seuraavaksi annan korjausehdotuksia kirjauksiin ja pohdin millaisia mahdollisia muutoksia kirjanpidon kehittäminen voisi tuoda yrityksen tilinpäätökseen. Yrityksen tilinpäätöstä tutkiessa huomasin, että yritys on vasta toimintansa alussa. Oma pääoma on pieni verrattuna siihen, kuinka paljon vierasta pääomaa yrityksessä vielä on. Oma pääoma on juuri 2 500 euroa, mitä vaaditaan yksityiseltä osakeyhtiöltä. Tämä kertoo juuri siitä, että yritys on tarvinnut paljon lainaa perustamiseen. Lainoja on yrityksellä paljon verrattuna juuri omaan pääomaan sekä voittoon, minkä yritys on saanut tilikauden aikana. Yritys kuitenkin huolehtii saamisien takaisin maksusta, koska saamisia yrityksellä ei ollut niin paljon kuin sitä olisi voitu olettaa.

Kirjauksia yrittäjä tekee vähän. Suurimmat kirjaukset ovat poistot sekä myynnit. Myyntien kirjaus oli selkeää, mikä helpottaa paljon yrityksen tuotemyynti- ja varasto-seurantaa. Kuten jo aikaisemmin olen todennut yrittäjän tulisi kirjata kaikki menonsa yhteen eikä keskittyä vain yrityksen käteisostojen kirjauksiin. Omat ostot yrittäjä kirjaa taulukoittain kuukausi kohtaisesti, mutta laskut hän lähettää yksittäin kirjanpitäjälle. Tästä syystä yrittäjä ei saa koskaan ns. tarkkaa tietoa kuinka paljon enemmän on menoja yrityksessä kuin tuloja.

Yrityksen myyntien seurannan selkeä taulukko helpottaa tuoteseurantaa. Tämän avulla yrittäjän varaston arvo ei ole tarpeettoman suuri.

Yrityksessä poistetaan suunnitelman mukaisesti noin 18 000. Tämä summa muodostuu suurimmilta osin juuri yrityksen koneista sekä kalustosta. Poistot ovatkin yrityksen tuloksen suurimpia eriä. Tämä näkyy huomattavasti yrityksen tilinkauden tuloksessa.

7 YHTEENVETO

Yhteenvetona voidaan todeta, että yritys tekee itse kirjanpitoa eteen todella vähän. Opinnäytetyöprosessin aikana yritys onkin ottanut itselleen käyttöön oman ohjelman, johon yrityksen on mahdollisuus kirjata itse enemmän tietoa yritykseen tarvittavia tietoja. Yritys on myös saanut itselleen kirjanpitoa opiskelevan oppilaan, joka pystyy hieman auttamaan yrittäjää kirjanpidossa. Yritys toteuttaa kirjanpitoa vielä näin, koska omistajalla on Yrttpajan lisäksi toinenkin yritys. Yrttpajan liikevaihto on kuitenkin paljon suurempi kuin toisen yrityksen liikevaihto, joten kirjanpidon ulkoistaminen olisi Yrttpajan kannalta ehdoton. Yrittäjä oli aluksi ajatellut, että pystyisi hoitamaan molempien yritysten kirjanpidon samalla kertaa kirjanpitäjälle, mutta Yrttpajan toiminnan kasvaessa hän on todennut kirjanpidon vaihdon olevan nyt olennainen asia.

Yrityksellä on ollut käytössä kirjanpitäjä, jolle yrittäjä on lähettänyt joitakin kuitteja tilinpäätöksen tekoa varten. Kuitenkin huomasin jo työtäni tehdessä, ettei kirjanpitäjä ole toimittanut yritykselle tarvittavia tietoja tilinpäätöksestä oikeaan aikaan. Mikä tarkoittaa sitä, ettei yritys saa hyvän kirjanpitoavan mukaisesti tarvittavia tietoja kirjanpidostaan silloin kun se olisi yrityksen kannalta ajankohtaista. Kirjanpitäjän huolimaattomuuden takia tämä on yksi suurimista syistä, miksi yrittäjä tekee yrityksen kirjanpitoa itse melko pitkälle.

Tällä hetkellä kirjanpitojärjestelmä on pienellä yritykselle melko suppea. Yritys ei ole mielestäni tarpeeksi hyvin kirjannut kaikkia menojaan. Tästä johtuen yrityksellä ei

välttämättä ole aina täysi varma kuva yrityksen menoista tai tuloista. Kuten jo verotuksellisesti olisi yrityksen kannalta parempi, että kirjaukset olisivat laajempia sekä menot olisi kirjattu laajemmin. Menojen suppea kirjaaminen ei anna yritykselle kokonaiskuvaa yrityksen tuloksesta, joka vaikuttaa suuresti taseeseen. Tämän vuoksi kuukausi tasolla oleva tulos ei aina anna yritykselle oikeita tietoja. Taseen väärin tietojen vuoksi, yritys ei välttämättä pysty antamaan verotuksellisesti oikeita tietoja.

Yrityksen tulee miettiä kirjanpitonsa ulkoistamista, mikäli yritys aikoo kasvaa toivottulla tavallaan. Ulkoistamisen myötä yritys pystyy ennakoimaan virheitä kirjanpidossa, jotta yritys pystyy ennakoimaan mahdolliset virheet kirjanpidossa. Myöskin tilinpäätöksen oikeellisuuden vuoksi olisi todella tärkeää saada se oikeelliseksi sekä tehtyä veroilmoituksen neljän kuukauden sisällä tilinpäätöksen laatimisesta. Tämän vuoksi kirjanpitäjä, joka antaa yritykselle tarvittavat tiedot ajoissa, on todella merkittävä. Näin pystytään myös välttämään mahdollisia veromätkyjä, joita voisi tulla, mikäli tilinpäätös ei tule oikeaan aikaan.

Onko kirjanpidon tekeminen itse yrityksen ykkösprioriteetti vai tulisiko sitä kehittää kasvun mukana? Oma suositukseni on kirjanpidon ulkoistaminen kokonaan. Mikä on myös yrittäjän toive tulevaisuudessa yrityksen kasvun vuoksi. Yrityksen tulee saada kaikki mahdollinen tieto yrityksen menestymisestä mahdollisemman varhaisessa vaiheessa, jotta mahdollisesti tulevaisuuden kasvua voitaisiin alkaa suunnittelemaan aikaisessa vaiheessa. Näin se pystyy ennakoimaan kasvun vaikutuksista menoihin sekä tuloihin sekä saadaan oikeellisuus tulos ja tase laskelmaan. Yrittäjän toisen yrityksen menot sekä tulot ovat vielä niin pienet, että yrittäjä voisi hoitaa tämän kirjanpidon itse, mutta mikäli Yrityspaja saadaan kasvuun yrittäjän toivomalla tavalla kannattaa myös senkin kirjanpito ulkoistaa. Tämän avulla yrittäjällä on mahdollisuus keskittyä yrityksen mahdolliseen kasvuun.

LÄHTEET

Holopainen, T. 2017. Yrityksen perustamisopas. Turenki: Hansprint Oy.

Ihantola, E., Leppänen, P. & Kuhanen H. 2016. Yrityksen kirjanpito. Tallinna: Gaudamus.

Kirjanpitolautakunta arvonlisävero. 2000. Viitattu 18.01.2018. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf>

Kirjanpitolautakunnan www-sivut. 2018. Viitattu 18.01.2018. <http://tem.fi/kirjanpitolautakunta>

Kirjanpitoa.com www-sivut. 2018. Viitattu 16.01.2018. <http://www.kirjanpitoa.com/kirjanpito>

KvaliMOTV. www.sivut. 2018. Viitattu 05.05.2018. <http://www.fsd.uta.fi/metodit/maopetus/kvali>

Lindfors, H. 2011. Kirjanpito käytännönläheisesti. Hämeenlinna: Kauppakamari Taloushallintoliiton www-sivut. 2018. Viitattu 18.01.2018. <http://m.taloushallintoliitto.fi>

Tilikeskus-yhtiön www.sivut. 2017. Viitattu 15.11.2017. <http://www.tilikeskus-yhtiot.fi>

Tomperi, S. & Keskinen, V. 2016. Yrityksen taloushallinto 2- Kirjanpidon erityiskysymyksiä. Helsinki: Edita

Tomperi, S. 2016. Yrityksen taloushallinto 1- Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. Helsinki: Edita

Verohallinnon www-sivut. 2018. Viitattu 04.01.2018. <http://www.vero.fi>

Wiki-aallon www-sivut. 2017. Viitattu 17.10.2017. <https://wiki.aalto.fi>

LIITTEET

LIITE 1

TEEMAHAASTATTELU KYSYMYKSET:

Millaisia tuloksia toivot saavasi työstäni?

Millainen kirjanpitojärjestelmä on sinulla tällä hetkellä?

Millaisia parannuksia toivoisit saavasi työstä omaan kirjanpitojärjestelmään?

Oletko tyytyväinen tämän hetkiseen kirjanpitäjään?

Oletko suunnitellut kirjanpitäjän vaihtamista?