

Janita Hopeavuori & Susanna Paajanen

**OPAS TALOUSTIIMIN AMMATILLISEN PEREHDYTTÄMISEN AVUKSI OPISE-
LIJAYRITYS TRAPESTI OY:SSÄ**

**OPAS TALOUSTIIMIN AMMATILLISEN PEREHDYTTÄMISEN AVUKSI OPISKE-
LIJAYRITYS TRAPESTI OY:SSÄ**

Janita Hopeavuori
Susanna Paajanen
Opinnäytetyö
Syksy 2018
Liiketalous
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalous, Taloushallinto

Tekijät: Janita Hopeavuori ja Susanna Paajanen
Opinnäytetyön nimi: Opas taloustiimin ammatillisen perehdyttämisen avuksi opiskelijayritys Trapesti Oy:ssä
Työn ohjaaja: Ulla Reinikainen
Työn valmistuslukukausi- ja vuosi: syksy 2018 Sivumäärä: 69 + 8

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää opiskelijayritys Trapesti Oy:n taloustiimin toimintaa ja perehdytysprosessia perehdytysoppaan avulla. Opiskelijayritys on perustettu vuonna 2003 ja toimii Oulun ammattikorkeakoulussa liiketalouden yksikössä. Työntekijät vaihtuvat vuosittain ja työtehtävissä aloitetaan yleensä ennen taloushallinnon ammattiopintoja. Oppaan on tarkoitus toimia apuna työtehtäviin perehdyttämisessä ja ohjata työntekijöitä hakemaan lisätietoa luotettavista tietolähteistä.

Opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä ja tukena käytetään laadullista tutkimusta. Opinnäytetyötä varten haastatellaan opiskelijayrityksen taloustiimin ohjaavaa opettajaa. Lisäksi taloustiimin työntekijöille tehdään lomakehaastattelu. Haastattelujen tarkoituksena on selvittää, mitkä osa-alueet koetaan haastaviksi käytännön työssä. Haastattelujen myötä saadaan vahvistusta opinnäytetyön kirjoittajien näkemykselle perehdytysoppaassa käsiteltävistä aihealueista.

Opinnäytetyön tietoperusta käsittelee hyvää kirjanpitoa sekä sen toteuttamiseksi tehtäviä toimenpiteitä tilikauden aikana. Raportissa käydään läpi tilikauden aikataulua ja tuloslaskelman ja taseen erien sisältöä huomioiden toimeksiantajayrityksen taloustiimin vähäinen ammatillinen osaaaminen. Verotus on merkittävä osa taloushallinnon työtehtäviä ja arvonlisä- ja tuloverotukselle on omat lukunsa raportin teoriaosiossa. Lisäksi teoriaosuus käsittelee tilinpäätöksessä tehtäviä toimenpiteitä.

Opinnäytetyön toiminnallisen osion tuotoksena syntynyt perehdytysopas tarjoaa toimeksiantajayrityksen taloustiimin työntekijöille tukea perehdytykseen ja itseopiskeluun perehdytyksen jälkeen. Opas on rakennettu raportin tietoperustan pohjalta ja se koostuu haastatteluissa esiin tulleita aiheita käsittelevistä Word-tiedostoista. Opasta varten teorian rinnalle lisätään kuvia ja esimerkkejä, jotka havainnollistavat käsiteltäviä aiheita. Opinnäytetyön liitteenä julkaistaan oppaasta vain sisällysluettelo. Opiskelijayrityksen taloustiimin toiminnan kannalta muita hyödyllisiä ohjeistuksia voisivat olla muun muassa toiminimiyrityksen verotus, mikro- ja pienyrityksen palkanlaskentaan liittyvät toiminnot sekä taloushallintoalan viestinnän ohjeistus.

Asiasanat: hyvä kirjanpitoa, kirjanpito, opas, pien- ja mikroyritys, ulkoinen laskentatoimi, tilinpäätös, verotus

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Program in Business Economics, Option of Financial Administration

Authors: Janita Hopeavuori and Susanna Paajanen

Title of thesis: Guide to orientation of an accounting team at a student company Trapesti Oy

Supervisor: Ulla Reinikainen

Term and year when the thesis was submitted: Fall 2018

Number of pages: 69 + 8

The aim of the thesis is to develop the operations and orientation process of the student company Trapesti Oy with the help of an orientation guide. Trapesti Oy was established in 2003 and operates at the premises of the Oulu University of Applied Sciences. The employees are annually replaced by new ones who usually begin their work prior to their professional studies of financial administration. The guide is intended to make orientation process easier and guide the employees to reliable sources of information.

The thesis is carried out as a project-based thesis and it is supported by qualitative research methods. For the purpose thesis, the tutor of the accounting team is interviewed. In addition, a survey is conducted among former and present accounting team employees. The purpose of the interviews is to find out which areas are considered challenging in the practical work. The interviews confirm the authors' views on the topics discussed in the orientation guide.

The theoretical part of the thesis deals with good accounting practice and the measures taken to implement it during the financial year. The report reviews the timetable of the financial year and the contents of the profit and loss account and the balance sheet items. Taxation plays a significant role in the tasks of the financial administration and therefore, value added tax and income taxation have their own chapters in the theoretical part of the report. Additionally, the theoretical part discusses the measures taken in preparing the financial statements. During the process, the accounting teams lack of professional competence is also taken into account.

The orientation guide, created as the result of the thesis, provides the accounting team with support for orientation and independent study later after the orientation phase. The guide is built on the basis of the theoretical background and it consists of separate Word files facilitating the browsability of the guide. Illustrations, tables and examples are added to the guide in order to visualize the topics and ensure the readability of the guide.

The commissioner can modify the content of the guide as the legislation or other guidelines change and add additional sections to the guide. This thesis only includes the contents of the guide. In the future, other useful instructions for the operations of the student company could be the taxation of a business entrepreneur, the activities related to the payroll, and the instructions for the financial management communications.

Keywords: bookkeeping, financial statements, generally accepted accounting principles, guide, micro-enterprise, small enterprise, taxation

SISÄLLYS

LYHENTEET	6
1 JOHDANTO	7
2 HYVÄ KIRJANPITOTAPA JA SÄÄDÖKSET	9
2.1 Kirjanpitolaki	10
2.2 Osakeyhtiölaki	12
2.3 Verolait	14
2.4 Asetukset	16
2.5 Ohjeet	17
3 LIIKETOIMINNAN TUNNISTAMINEN JA SEN VAIKUTUS KIRJANPITOON	19
3.1 Liiketoiminnan tunnistaminen	19
3.2 Tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen	20
3.2.1 Tuloslaskelma	21
3.2.2 Tase	24
4 TILIKAUDEN TAPAHTUMAT	26
4.1 Tilikauden aikataulu	26
4.2 Arvonlisäveroitus	28
4.2.1 Arvonlisäverovelvollisuus	28
4.2.2 Yhteisö- ja ulkomaankauppa	31
4.2.3 Vähennysoikeus	35
4.3 Täsmäytykset	38
4.4 Tuloverotus	41
4.5 Tilinpäätös ja veroilmoitus	46
5 TUTKIMUS OSANA TOIMINNALLISTA OPINNÄYTETYÖTÄ	55
5.1 Tutkimuksen toteuttaminen	55
5.1.1 Taloustiimin ohjaavan opettajan haastattelu	56
5.1.2 Lomakehaastattelu Trapestin taloustiimin työntekijöille	57
5.2 Oppaan laatiminen	60
6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	62
LÄHTEET	65
LIITTEET	70

LYHENTEET

AVL	Arvonlisäverolaki (30.12.1993/1501)
EVL	Laki elinkeinotulon verottamisesta (24.6.1968/360)
KILA	Kirjanpitolautakunta
KPA	Kirjanpitoasetus (30.12.1997/1339)
KPL	Kirjanpitolaki (30.12.1997/1336)
OMVA	Valtioneuvoston asetus oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (21.12.2016/1355)
OVML	Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (9.9.2016/768)
OYL	Osakeyhtiölaki (21.7.2006/624)
PMA	Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (30.12.2015/1753)
PRH	Patentti- ja rekisterihallitus
TTL	Tilintarkastuslaki (18.9.2015/1141)
TVL	Tuloverolaki (30.12.1992/1535)
VML	Laki verotusmenettelystä (18.12.1995/1558)

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheeseen saimme innoituksen työskennellessämme opiskelijayritys Trapesti Oy:ssä talousvastaavina vuosina 2016–2018. Trapesti on vuonna 2003 perustettu opiskelijayritys, joka toimii Oulun ammattikorkeakoulun liiketalouden yksikössä. Yhtiö tarjoaa palveluita liittyen markkinointiin, taloushallintoon sekä web-kehittämiseen. Sen toiminta-ajatuksena on tarjota opiskelijoille mahdollisuus harjoitella opiskelunsa alan työtehtäviä jo opintojen aikana sekä syventää koulutuksen kautta oppimiaan asioita käytännön työskentelyllä.

Trapestin taloustiimi tuottaa asiakkailleen palveluita liittyen juoksevaan kirjanpitoon, palkanlaskentaan, oma-aloitteisten verojen ilmoituksiin sekä tilinpäätöksiin ja veroilmoituksiin. Vaikka kukin taloustiimin jäsen vastaa omista asiakkaistaan, on heillä kuitenkin mahdollisuus saada tukea tekemiseen toisiltaan sekä taloustiimin ohjaavalta opettajalta. Myös entiset työntekijät ovat usein toiminnassa mukana esimerkiksi hallitustyöskentelyn tai alumnitoiminnan kautta. Yrityksessä työskennellään tyypillisesti vuoden ajan opintojen ohessa ja työntekijät valitaan työtehtäviinsä pääsääntöisesti keväisin. Kaikki työntekijät vaihtuvat siis kerralla ja työntekijät perehdyttävät itse seuraajansa työtehtäviin.

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää taloustiimin toimintaa opiskelijayrityksessä ja mahdollistaa vuosittain vaihtuvien työntekijöiden laadukkaampi perehdytys työtehtäviinsä taaten heille paremmat edellytykset työtehtävissä suoriutumiseksi. Työ pyrkii avustamaan työntekijöitä itseohjautuvuudessa, jotta taloustiimin ohjaavan opettajan ohjaustarve pysyisi maltillisena. Tavoitteeseen päästäksemme selvitämme taloustiimiläisille haastavimmiksi osoittautuneita tilanteita sekä olennaisimpia ulkoiseen laskentatoimeen vaikuttavia säädöksiä.

Tutkimuskysymykset:

- Mitkä ovat haastavimmat ja eniten ohjausta vaativat asiat taloustiimin työtehtävissä?
- Mistä hyvä kirjanpitolapa koostuu?
- Mitkä tahot säätelevät hyvää kirjanpitolapaa?
- Mitä eriä tuloslaskelma ja tase sisältävät?
- Miten verotus näyttyy pien- ja mikrokokoisen osakeyhtiön kirjanpidossa?
- Mitä asioita tilikaudenaikaisessa kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä täytyy huomioida?

Opinnäytetyö toteutetaan kvalitatiivisin menetelmin toiminnallisena työnä. Työ koostuu näin ollen kahdesta osiosta, opinnäyteraportista ja oppaasta. Raportissa käsitellään hyvää kirjanpitolapaa ja siihen liittyviä säädöksiä, liiketoiminnan tunnistamista, arvonlisä- ja tuloverotusta sekä tilinpäätöksen laatimista. Lisäksi työ

käsittelee kirjanpityöskentelyn aikataulutuksen kannalta tärkeitä päivämääriä, jotta työtehtävien suunnittelu ja aikatauluttaminen olisi helpommin hahmotettavissa. Aiheita käsitellään työssä pien- ja mikrokokoisen osakeyhtiön ulkoisen laskentatoimen näkökulmasta huomioiden opiskelijayrityksen kehittämistarve ja asiakkuuksien toimialarajaus. Koska pien- ja mikroyritysten ei tarvitse laatia konsernitilinpäätöstä tai toimintakertomusta, eivätkä ne tyypillisesti ole tilintarkastusvelvollisia, on nämä aiheet rajattu työn ulkopuolelle. Lisäksi palkanlaskenta rajautuu pois työstä, koska kansallinen tulorekisteri tulee muuttamaan palkanlaskennan rutiineja.

Opinnäytetyön tietoperustan lähteitä ovat erilaiset säädökset, kuten kirjanpitolaki, verolait, yhteisölaite ja asetukset sekä viranomaisten ohjeet. Raportissa esitetty viittaamaton tieto perustuu opinnäytetyöntekijöiden kirjanpidon työtehtävissä toimimisen kautta hankittuun ammattitaitoon. Tämä esiintyy työssä tulkintana ja esimerkkien muodossa. Teoriaperustan rajaamisessa hyödynnetään myös opinnäytetyön tekijöiden tuntemusta toimeksiantajayrityksen asiakaskunnan toimialoista sekä asiakkuuksien painopisteistä. Raportin tutkimuksellisessa osiossa kuvataan kehittämistehtävää sisältäen Trapestin ohjaavan opettajan haastattelun sekä entisille taloustiimiläisille tehdyn kyselyn ja näihin liittyvät tulokset.

Opinnäytetyön tuloksena syntyvän oppaan kohderyhmää ovat aloittelevat kirjanpitäjät opiskelijayrityksessä. Opas antaa valmiuksia tiedonhankintaan ja ohjaa luotettavien tietolähteiden äärelle. Tämän kaltaiselle ohjeistukselle on kysyntää, sillä yrityksessä ei ole juurikaan olemassa kirjallisia ohjeita talouspuolen työtehtäviin. Opinnäytetyössä käsitellyt aihepiirit ovat laajoja, joten aloittelevana kirjanpitäjänä toimiva opiskelija ei välttämättä osaa havainnoida puutteellista tietämystään tai etsiä ajantasaista ja luotettavaa tietoa aiheesta. Oppaan tarpeellisuuden puolesta puhuu myös se, ettei taloustiimin ohjaavan opettajan ajankäyttö välttämättä riitä ohjeistamaan laajoja aihealueita. Opasta ei julkaista opinnäytetyön liitteenä vaan se jää opiskelijayrityksen sisäiseen käyttöön. Oppaan sisällysluettelo on opinnäytetyön liitteenä.

2 HYVÄ KIRJANPITOTAPA JA SÄÄDÖKSET

Tässä luvussa käsitellään lakeja, asetuksia ja ohjeita, jotka määrittelevät hyvää kirjanpitolain mukaan ”Kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitolain” (KPL 1336/1997 1:3 §). Kirjanpitolaki antaa yleisen normiston hyvälle kirjanpitolain. Käytännön ohjeistus löytyy alemmista säädöksistä kuten kirjanpitoasetuksesta (KPA) sekä asetuksesta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA). Lisäksi kirjanpitolautakunta (KILA) on laatinut yleisohjeita kirjanpidon soveltamiseen käytännössä. Tarvittaessa KILA antaa myös tarkentavia lausuntoja kirjanpitolain ja asetuksen tulkinnasta. Kirjanpitolaki on siis hyvän kirjanpitolain perusta, mutta pelkästään sen tunteminen ei riitä. Hyvää kirjanpitolain määrittelevät myös useat erityislait, joita ovat muun muassa yhteisölait ja verolait. (Rekola-Nieminen 2016, 28–31). Näiden lainsäädäntöjen soveltaminen on välttämätöntä laadukkaasti kirjanpidon aikaansaamiseksi.

Kirjanpitolain ohessa yhteisölait ja verolait säätelevät yritysten liiketoimintaa ja kirjanpitoa tiiviissä yhteistyössä. Eri yritysmuodoilla on omat erityispiirteensä ja niitä varten on luotu omat lainsäädäntönsä. Niissä määritellään eri yritysmuotojen hallinnolliset vaatimukset. Osakeyhtiö on Suomen yleisin yhtiömuoto ja sen hallinnollinen toiminta on tarkoin säädeltyä osakeyhtiölailla (OYL). Verolainsäädännöt ovat suuressa roolissa yritysten liiketoiminnassa. Lähes jokainen kirjanpidon kirjaus vaatii yhden tai useamman verolain säännösten tuntemista. Verolait käsittelevät muun muassa verotusmenettelyä, arvonlisäveroa sekä tuloverotusta. Tässä luvussa tarkastellaan yrityksen liiketoiminnan kannalta tärkeimpiä verolakeja: arvonlisäverolakia (AVL) ja elinkeinoverolakia (EVL).

Lainsäädäntöjen lisäksi hyvää kirjanpitolain määrittelevät asetukset ja viranomaisten ohjeet. Kirjanpitoasetus (KPA) ja asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA) tarkentavat kirjanpitolain pykälä. Kirjanpitolaisissa määrätään esimerkiksi, että tilinpäätökseen tulee laatia tase-erittelyt ja kirjanpitoasetuksesta käy ilmi, mitkä taseen erät tulee eritellä. Viranomaisten ohjeet ovat hyvin tärkeitä kirjanpitäjän jokapäiväisessä työssä. Kirjanpitolautakunnan (KILA) ja Verohallinnon laatimat ohjeet tarjoavat käytännön ohjeita kirjanpidon laatimiseen ja ne ovat heti julkaisustaan lähtien osa hyvää kirjanpitolain. KILA:n yleisohjeessa neuvotaan, kuinka poistot kirjataan tase-erittelyyn (KILA 2007, yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista).

2.1 Kirjanpitolaki

Kirjanpitolaki on hyvää kirjanpitolakia määrittelevä yleislaki, jonka säännökset koskevat kaikkia kirjanpito-velvollisia. Kirjanpitolaki määrittelee kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyvän asiasisällön sekä yleiset tilinpäätösperiaatteet. (Rekola-Nieminen, 2016, 16.) Laki on jaettu 9 lukuun ja niiden pykälät on otsikoitu, mikä tekee laista helppolukuisen. Kirjanpitolain ensimmäinen luku käsittelee kirjanpito-velvollisuutta ja laissa käytettävien yritysten kokoluokkien termistöä. (KPL 1:1–9 §:t.)

Kirjanpitoaineiston määritelmien ja säilytysaikojen lisäksi kirjanpitolain toisessa luvussa kerrotaan liiketapahtumien kirjaamisesta sekä kirjaamisperusteista. Kirjaukset tehdään ensisijaisesti perustuen tositteisiin, jotka ovat saatu ulkopuoliselta maksun saajalta, rahalaitokselta tai muulta vastaavalta taholta. Mikäli kirjausta todentamaan ei ole mahdollista saada ulkopuolisen antamaa tosittaa, todentaminen tapahtuu kirjanpito-velvollisen itsensä laatimalla ja varmentamalla tositteella. (KPL 2:5 §.) Kirjaamisperusteet koskevat myyntien ja ostojen ajallista kohdistamista. Perusteiden hahmottaminen voi olla melko haastavaa, varsinkin nyt, kun uudistetussa kirjanpitolaisissa niitä on kolme: suoriteperuste, laskuperuste ja maksuperuste. Suoriteperuste tarkoittaa sitä, että myynnit ja ostot kohdistetaan sille kuukaudelle, jolloin tavara tai palvelu on toimitettu tai vastaanotettu. Laskuperustetta käytettäessä yritys voi kirjata myynnit ja ostot sille kuukaudelle, mille lasku on päivätty. Maksuperusteisuudesta on puolestaan kyse, kun myynti- tai ostotapahtuma kirjataan laskun maksupäivälle. (Sirpoma & Tannila, 2014, 139–140.)

Kaikki yritykset eivät voi kuitenkaan tehdä kirjauksia maksuperusteisesti, sillä arvonlisäverolaki sallii maksuperusteisen arvonlisäveron tilityksen tilikauden aikana vain verovelvollisille, joiden tilikauden liikevaihto on enintään 500 000 euroa tai jotka eivät ole velvollisia laatimaan suoriteperusteista tilinpäätöstä tai joihin ei sovelleta kirjanpitolakia. Tällaisia ovat muun muassa mikrokokoinen säätio, yhdistys ja liikkeen- ja ammattinharjoittajat. (AVL 137 §, 143 §; KILA 2017, yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta.) Huolimatta siitä, että osa yrityksistä saa käyttää lasku- ja maksuperusteisuutta kuukausittaisessa kirjanpidossa, kirjanpito tulee oikaista suoriteperusteiseksi tilinpäätöstä varten olennaisilta osin. Lisäksi myyntisaamiset ja ostovelat täytyy olla helposti selvitettävissä koko tilikauden ajan ja ne esitetään tilinpäätöksen yhteydessä taseessa omilla saamis- ja velkatileillään.

Tilinpäätöksen yleiset periaatteet esitetään kirjanpitolain kolmannen luvun 2 ja 3 §:ssä. ”Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti ottaen huomioon kirjanpito-velvollisen harjoittaman toiminnan laatu ja laajuus” (KPL 3:2 §). Oikeaa ja riittävää kuvaa ei ole tyhjentävästi määritelty, vaan sen arvioiminen jää aina tilinpäätöksen laatijalle. Pykälässä 2 a § on oikeaan ja riittävään kuvaan liitetty olennaisuuden periaate. Tämä tarkoittaa sitä, että oikean ja riittävän kuvan antamiseksi tilinpäätöksessä huomioidaan kaikki olennaiset erät ja asiat. Mikäli jonkin

asian poisjättäminen tilinpäätöksestä vääristää lukijan kuvaa yrityksen tuloksesta tai taloudellisesta asemasta, on se olennainen ja sisällytettävä tilinpäätökseen. On kuitenkin otettava huomioon, että mikäli useita epäolennaisia asioita jätetään huomioimatta, voi niiden yhteisvaikutus olla olennainen ja silloin ne on käsiteltävä tilinpäätöksessä. (Rekola-Nieminen 2016, 83–86.) Olennaisuuden periaate ei kuitenkaan oikeuta jättämään edes epäolennaisia liiketapahtumia kirjaamatta kirjanpidosta, vaan periaatetta sovelletaan pääsääntöisesti tilinpäätöksessä tehtäviin jaksotuksiin ja omaisuuserien arvostuksiin (KPL 3:2 a §). Tietyn tapahtuman olennaisuutta voidaan arvioida vertaamalla tapahtumaa muun muassa liikevaihdon määrään sekä vaikutusta tilikauden tulokseen ja oman pääoman tasoon. Esimerkiksi joka kuukausi erääntyvän ja maksettavan 40 euron puhelinlaskun voi jättää tilinpäätöksessä jaksottamatta, sillä summa on suhteellisen pieni ja epäolennainen jopa mikroyrityksen taloudessa.

Muita yleisiä tilinpäätösperiaatteita ovat jatkuvuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, tasejatkuvuus, suoriteperusteisuus, erillisarvostus sekä netotuskielto (KPL 3:3 §). Jatkuvuuden periaatetta sovelletaan tilinpäätöksessä omaisuuserien arvostamisessa, kun oletuksena on, että yritys jatkaa toimintaansa. Mikäli tiedossa on yrityksen toiminnan lakkaaminen ja jatkuvuuden periaatteesta poiketaan, on se selvitettävä liitetiedoissa. Johdonmukaisuus tarkoittaa sitä, että valittua ja sallittua kirjaus-, arvostus- ja jaksotusmenetelmää tulee käyttää johdonmukaisesti tilikaudesta toiseen. Mikäli käytetty kirjaustapa todetaan virheelliseksi, se on muutettava ja selvitettävä tilinpäätöksen liitetiedoissa. Sisältöpainotteisuus velvoittaa tilinpäätöksen laatijan selvittämään liiketapahtumien oikean luonteen. (Rekola-Nieminen 2016, 88–90.) Mikäli kauppa muistuttava liiketapahtuma onkin kauppakirjaa tarkastellessa tosiasiallisesti leasing sopimus, on liiketapahtumaa käsiteltävä leasing sopimuksena huolimatta tosittien oikeudellisesta muodosta (KILA 2006/1775).

Jotta tilinpäätös ei anna yrityksen taloudellisesta tilasta liian hyvää kuvaa, on tilinpäätöksen laadinnassa noudatettava varovaisuuden periaatetta. Perusajatuksena on, että tilinpäätöksessä menot ja menetykset tulee esittää, vaikka ne olisivatkin käyneet ilmi tilikauden päättymisen jälkeen ja toisaalta toteutumattomia tuottoja ei tule esittää. Tämän periaatteen noudattaminen suojaa yritystä perusteettomalta osingonjaolta, joka voisi johtaa esimerkiksi kassavajeeseen. Erityisesti varovaisuuden periaate suojelee yritykseen sijoitettavaa tahoja tekemästä tuottamatonta sijoituspäätöstä. (Rekola-Nieminen 2016, 91.)

Tasejatkuvuuden periaate on selkeä ja tarkoittaa sitä, että edellisen tilikauden päätöstaseen tulee olla seuraavan tilikauden alkutase. Mahdolliset muutokset tase-erissä tulee olla näkyvillä kirjanpito vienteinä. Tämä tulee ottaa huomioon erityisesti silloin, kun kirjanpito siirtyy toisesta kirjanpitojärjestelmästä toiseen. (Rekola-Nieminen 2016, 92.) Suoriteperuste on ainoa kirjausperuste, jota saa käyttää tilinpäätöksessä, ellei yritys ole mikrokokoinen yhdistys tai säätiö (KPL 3:4 §). Lasku- ja maksuperustetta tilikauden aikaiseen kirjanpitoon käyttäneet oikaisivat tilinpäätöksen esittämään suoriteperusteista tulosta. Oikaisut ja jaksotukset puretaan seuraavan tilikauden alussa tai aikana ja kirjanpitoa voi jatkaa lasku- tai maksuperusteisena. Tässä

tilanteessa otetaan huomioon myös olennaisuuden periaatetta eli arvoltaan pieniä tapahtumia ei ole syytä oikaista. (KPL 3:4 §, Lindblad 2017, 23.)

Erillisarvostamisen periaate määrittelee omaisuuserien arvostamista tilinpäätöksessä eli nimensä mukaisesti taseen erissä samankaltaisten hyödykkeiden arvot on arvostettava erikseen eikä niitä saa netottaa keskenään. Esimerkiksi, kun osakesalkussa tietyn osakelajin arvo on laskenut, kirjataan siitä arvonalennuskirjaus, vaikka kokonaisuutena osakesalkun arvo olisi noussut. Netotus-/netottamiskielto lisättiin tilinpäätösperiaatteisiin vuoden 2016 alusta voimaantulleeseen kirjanpitolakiin. Netotuskielto tarkoittaa sitä, että tilinpäätöksessä ei saa laskea saman tahon saamisten ja velkojen erotusta ja esittää sitä taseessa yhtenä eränä. (Rekola-Nieminen 2016, 94–96.) Myös tuotot ja kulut tulee esittää tuloslaskelmalla täydestä määrästä toisistaan vähentämättä (KPL 3:3 §). Esimerkiksi tilinpäätösvaiheessa yrityksellä voi olla sekä saamia että velkoja Verohallinnolle. Nämä erät esitetään erillään taseessa: saamiset lyhytaikaisissa saamisissa ja velat lyhytaikaisissa veloissa.

Tilinpäätösperiaatteiden lisäksi KPL:ssa määritellään tilinpäätöksiä koskevat toimintatavat. Tilinpäätöksen sisältövaatimukset ja aikataulu löytyvät lain kolmannesta luvusta (KPL 3:1 §, 3:6 §). Neljännessä luvussa määritellään tilinpäätöseriä muun muassa liikevaihto, vaihto-omaisuus ja rahoitusomaisuus sekä siirtosaamiset ja -velat (KPL 4:1 §, 4:4 §, 4:6 §). KPL:n viides luku sisältää tilinpäätöksen jaksotuksia ja arvostuksia koskevat pykälät. Pykälät käsittelevät tuottojen ja kulujen jaksottamista sekä omaisuus- ja velkaerien käsittelyä tilinpäätöksessä. (KPL 5:1–19 §:t.) Kirjanpitolain lopussa viitataan alempiin säännöksiin, kirjanpitoasetukseen sekä asetukseen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista, jotka antavat tarkentavia tietoja tilinpäätöksessä laadittavista asiakirjoista. Lisäksi mainitaan kirjanpitolautakunta, joka tarjoaa käytännön toimintatavat yleisohjeiden ja lausuntojen muodossa (ks. luku 2.5). (KPL 8:2 §, 8:6 §.)

2.2 Osakeyhtiölaki

Osakeyhtiölaissa on yhteensä 7 osaa ja 26 lukua. Laissa ei ole juoksevaa pykälänumerointia vaan jokaisesta luvusta numerointi alkaa uudelleen. Lainsäädännön luettavuutta helpottaa pykälien aiheotsikointi. Osakeyhtiölain ensimmäinen osa on alustusta lainsäädännölle ja sen kolmessa luvussa määritellään osakeyhtiön perusperiaatteet, osakeyhtiön perustamistoimenpiteiden vähimmäisvaatimukset sekä osakkeiden ja niiden tuoman äänioikeuden käsittelyn. Ensimmäinen luku koskee osakeyhtiön perusperiaatteita, joita ovat muuan muassa pääoman pysyvyys, voiton tuottaminen, enemmistöperiaate sekä yhdenvertaisuusperiaate. Ensimmäisen luvun toisessa pykälässä osakeyhtiö määritellään osakkeenomistajista erilliseksi oikeushenkilöksi (OYL 624/2006 1:2 §). Tämä tarkoittaa sitä, että osakkeenomistaja ei ole henkilökohtaisella

omaisuudellaan vastuussa osakeyhtiön velvoitteista. Ensimmäisen luvussa on kirjanpidollisesti tärkeä maininta osakeyhtiön pääomasta, jonka täytyy olla yksityisessä osakeyhtiössä vähintään 2500 euroa (OYL 1:3 §).

Toisessa luvussa käsitellään osakeyhtiön perustamista. Osakeyhtiön perustamiseksi osakkaiden täytyy laatia kirjallinen perustamissopimus ja yhtiöjärjestys. Asiakirjojen sisällön vähimmäisvaatimukset ovat listattuna toisen luvun toisessa ja kolmannessa pykälässä. Kun nämä asiakirjat rekisteröidään kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, osakeyhtiö syntyy. (OYL 2:1–3 §:t.) Kirjanpidon aloittamista varten kaupparekisteristä tarvitaan kaupparekisteriote sekä yhtiöjärjestys. Näiden asiakirjojen lisäksi kirjanpidon liitteenä on pidettävä myös ajantasainen osakasluettelo, mahdolliset osakas-sopimukset, velkakirjat ja mahdolliset muut tärkeät sopimukset. (Taloushallintoliitto 2018, viitattu 23.10.2018.)

Osakeyhtiölain toinen osa on taloushallinnon näkökulmasta tärkeä kokonaisuus. Sen neljässä luvussa käsitellään yhtiökokousta, osakeyhtiön johdon toimintaa, tilintarkastusta sekä osakeyhtiön oman pääoman käsittelyä, tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Viides luku käsittelee yhtiökokousta, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa. Yhtiökokouksessa päätetään yhtiöjärjestyksessä määriteltyjen asioiden lisäksi tilinpäätöksen vahvistamisesta, voittovarojen käyttämisestä, hallituksen ja toimitusjohtajan vastuuvapaudesta sekä hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinnoista. Yhtiökokous on pidettävä tilikausittain viimeistään kuusi kuukautta tilikauden päättymisestä. Yhtiökokouksen järjestäminen on tarkoin säädelty ja viiden luvun 4–31 §:t määrittelevät selkeät puitteet yhtiökokoukseen kutumisesta ja osallistumisesta sekä kokouksen järjestäytymisestä, kokousasiakirjoista ja kokouksen mahdollisesta äänestyksestä. (OYL 5:1–31 §:t.)

Kuudes luku käsittelee osakeyhtiön johtoa ja edustamista. Luvussa määritellään hallituksen ja toimitusjohtajan työtehtävien lisäksi toimintatavat toimielinten valintaan, eroamiseen ja erottamiseen. Osakeyhtiötä edustaa hallitus ja toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan yleiset työtehtävät ovat määritelty pykälässä 17 ja niiden tehtävien puitteissa toimitusjohtaja edustaa osakeyhtiötä. Muissa tilanteissa edustajana toimii osakeyhtiön hallitus. (OYL 6:25 §.) Hallituksen työtehtäviin kuuluu kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestäminen, kun taas ”toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty” (OYL 6:2 §, 6:17 §).

OYL:n kahdeksas luku koskee omaa pääomaa, tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Osakeyhtiön oma pääoma on jaettu sidottuun ja vapaaseen pääomaan, joista vapaata pääomaa saa jakaa osakkeenomistajille. Vapaata omaa pääomaa ovat muun muassa tilikauden ja edellisten tilikausien voittovarot sekä vapaa oman pääoman rahasto. (OYL 8:1–2 §:t.) Osakeyhtiön varojen jakaminen on tarkkaan säänneltyä ja se perustuu

laadittuun tilinpäätökseen. 13. luku käsittelee osakeyhtiön vapaan oman pääoman jakamista. Luvussa määritellään millä edellytyksillä ja minkä verran varoja saa jakaa ja miten varojen jakamisesta päätetään. (OYL 13:1–10 §:t.) Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisessa osakeyhtiölaki viittaa kirjanpitolain säännösten sekä KILA:n ohjeiden ja lausuntojen noudattamiseen (OYL 8:3 §, 8:11 §).

2.3 Verolait

Suomen tuloverotuksessa tulot jaetaan tulolähteisiin, joita on kolme: elinkeinotoiminnan, maatalouden tai muun toiminnan tulolähde. Jokaiselle tulolähteelle on oma verolainsäädäntönsä, jota sovelletaan eri tulolähteiden kohdalla. Elinkeinotoiminnan tulolähteen verotusta säädetään elinkeinoverolailla (EVL), maatalouden tulolähteen verotusta maatilatalouden tuloverolailla (MVL) ja muun toiminnan tulolähdettä tuloverolailla (TVL). Kunkin tulolähteen tulot ja niitä vastaavat menot tulee kohdistaa verotuksessa, sillä aikaisempia tapioita voi vähentää ainoastaan saman tulolähteen tuloksesta. Yrityksen liiketoiminnassa on useimmiten kyse elinkeinotoiminnan tulolähteestä, mutta esimerkiksi osakeyhtiöllä voi olla tuloja jopa kaikista kolmesta tulolähteestä. (Verotieto Oy 2018, 8–9.)

Yritykselle voi syntyä muun toiminnan tulolähdettä, mikäli yritys saa vuokratuottoja omistansa kiinteistön vuokraamisesta ja kiinteistön vuokraaminen ei kuulu yrityksen varsinaiseen liiketoimintaan. Tällöin on kyse yrityksen henkilökohtaisesta tulolähteestä, jota verotetaan tuloverolain mukaan niin kuin muutakin muun toiminnan tulolähdettä. Vuokratuotot ilmoitetaan siten yrityksen henkilökohtaisena tulolähteenä ja vuokraus-toiminnan menot sen vähennyksenä. (Verotieto 2018, 8–9.)

Elinkeinoverolaki (EVL)

Elinkeinotoiminnan tulolähdettä säätelevä laki on elinkeinoverolaki. Laki koostuu viidestä osasta ja 68 pykälästä. Osakeyhtiölaista poiketen elinkeinoverolaissa on juokseva pykälänumerointi, mutta pykälä ei ole nimetty. EVL:n toisessa osassa on kaksi lukua, joista ensimmäinen käsittelee tulojen veronalaisuutta ja toinen menojen ja menetysten vähennyskelpoisuutta. Peruseriaatteena on, että kaikki liiketoiminnan tulo on veronalaista. Joitain verovapaita tuloja kuitenkin on ja ne mainitaan 6 §:ssä (EVL 6 a–d §:t). Pääsääntöisesti liiketoiminnan tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä aiheutuneet menot ja menetykset ovat vähennyskelpoisia tuloverotuksessa (Verotieto 2018, 8). Menoihin liittyy kuitenkin eriä, joita ei voi tuloverotuksessa vähentää tuloksesta kokonaan tai ollenkaan. Nämä vähennyskeltottomat erät ovat laissa listattuna 16 §:ssä. Näiden säännösten mukaan määräytyy elinkeinotoiminnan tulos, joka on EVL:n mukaan verovuoden tulojen ja menojen erotus. (EVL 3 §, 7 §, 16 §.)

EVL:n kolmas osa käsittelee tulon ja menon ajallista kohdistamista sekä yrityksen eri omaisuuslajien hankintamenojen jaksottamista tilinpäätöstä ja veroilmoitusta varten. EVL:n mukaan merkitykseltään vähäiset tuotot ja kulut voidaan jättää jaksottamatta tilinpäätöksessä ja veroilmoituksessa. (EVL 19–45 §:t.) Tätä asiaa käsitellään myös kirjanpitolaissa: tilinpäätös tulee KPL:n mukaan oikaista suoriteperusteiseksi olenaisilta osin (KPL 3:4 §).

Arvonlisäverolaki (AVL)

Arvonlisäverolaki puolestaan säätelee kulutusveroa, jonka maksaa aina tuotteen tai palvelun loppukäyttäjä eli yleensä kuluttaja tai yhteisö, jolla ei ole arvonlisäverovelvollisuutta. Kuluttajat eivät kuitenkaan tilitä veroa Verohallintoon vaan sen tekevät hyödykkeitä myyvät yritykset. (Verotieto 2018, 121.) Arvonlisäverolaki on tärkeässä roolissa kirjanpitäjän jokapäiväisessä työssä, mutta se on pitkä ja vaikealukuisesti koettu lain-säädäntö. Pykälissä viitataan usein lain yhteen tai useampaan muuhun pykälään, joten yksittäisen pykälän lukeminen ja ymmärtäminen vaatii aikaa ja huolellista perehtymistä aiheeseen. Kirjanpitolautakunta on laatinut arvonlisäverolain soveltamisesta oman yleisohjeen, josta toimintatavat käyvät ilmi käytännönläheisemmin (KILA 2017, yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta).

Laki on jaettu kahteen osaan ja siinä on 23 lukua ja yhteensä 237 pykälää. AVL:n alussa määritellään lain-säädännössä käytettävät käsitteet ja toisessa luvussa käsitellään arvonlisäverovelvollisuutta. AVL:n kolmannessa luvussa käsitellään muun muassa mitä ovat arvonlisäverolliset myynnit ja miten arvonlisäverot käsitellään oman käytön osalta. Suomen sisällä arvonlisäverottomasti tehtäviä myyntejä käsitellään neljännessä luvussa. Arvonlisäverorekisterissä olevat yritykset saavat tehdä vähennykset arvonlisäveroa sisältävistä ostoistaan. Vähennyksiä ja niitä koskevia poikkeuksia käsitellään AVL:n luvussa 10. (AVL 1–62 §:t, 102–118 §:t.)

Arvonlisäverolaki käsittelee Suomessa tapahtuvan kaupan arvonlisäverotuksen lisäksi myös yhteisökauppaa ja ulkomaankauppaa koskevat arvonlisäverosäännökset. Arvonlisäverolain viides luku käsittelee tavaroiden ja palveluiden yhteisössä ja sen ulkopuolella tapahtuvan kaupan arvonlisäverotusmenettelyä. Myyntiä EU:n alueelle ja sen ulkopuolelle saa tietyn perustein tehdä verottomasti ja kuudennessa luvussa luetaan ne ehdot, joiden täytyessä suomalainen myyjä saa laatia arvonlisäverottoman myyntilaskun ulkomaiselle ostajalle. (AVL 63–72 §:t.) Tavarain maahantuontia verotetaan yhteistyössä Tullin kanssa ja sille onkin AVL:ssa oman lukunsa, jossa viitataan unionin tullikoodeksin (UTK) artikloihin (AVL 102–118 §:t).

Seitsemännessä luvussa määritellään eri tavaroiden ja palveluiden veron perustetta eli summaa, josta vero lasketaan. Luvusta selviää muun muassa, miten ajoneuvon, omaan käyttöön otetun tavarain tai palvelun,

käytetyn tavaran tai matkatoimistopalvelun veron peruste määräytyy. Käytetyn tavaran ja matkatoimistopalvelujen verotuksessa käytetään marginaaliverotusmenettelyä, jossa veron perusteena saadaan pitää voitomarginaalia. (AVL 73–83 §:t.)

AVL:n toisessa osassa käsitellään arvonlisäveron ajallista kohdistamista oikealle ilmoituskaudelle, alarajahuojennusta ja veron oikaisua sekä muita arvonlisäverotusmenettelyä koskevia asioita. (AVL 135–148 §:t, 149 a–f §:t, 191–208 a §:t.) Arvonlisäverotusmenettelyä käsitellään myös vuoden 2017 alusta voimaantulleessa laissa oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (OVML). AVL:n 22 luku koskee laskuja ja muita tositteita. Luvun sisältämät laskumerkintävaatimukset ovat listattuna opinnäytetyön luvussa 4.2.3., jossa käsitellään hankintojen arvonlisäveron vähennysoikeutta.

2.4 Asetukset

Vuoden 2016 alusta voimaan tulleen kirjanpitolain uudistus toi muutoksia myös kirjanpitoasetukseen. Sen rinnalle tehtiin kokonaan uusi asetus, kokonimeltään valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA). Suurin osa Suomen yrityksistä on mikro- ja pienyrityksiä, joten ne kuuluvat tämän asetuksen piiriin. Kirjanpitoasetus jää edelleen säätelemään keskikokoisia ja sitä suurempia yrityksiä. (Rekola-Nieminen 2016, 229–230.) Molemmat asetukset sisältävät tilinpäätöksen tuloslaskelma- ja tasekaavat sekä liitetietovaatimukset (PMA 1:1 §).

PMA:ssa ensimmäinen luku koskee sekä mikro- että pienyrityksiä ja seuraavat luvut on jaettu kokoluokkien kesken siten, että toinen ja kolmas luku ovat pienyrityksille ja neljäs luku on mikroyrityksille. Mikroyrityksiä koskevat kaikki pienyrityksiäkin koskevat säännökset, mutta mikroyrityksillä on lisäksi muutamia helpotuksia, jotka käsitellään asetuksen neljännessä luvussa. Mikroyrityksiä varten on olemassa ns. suojasatamasäännös, jonka mukaan mikroyrityksen on lupa esittää asetuksen neljännen luvun mukaiset tuloslaskelma, tase ja liitetiedot antaakseen oikean ja riittävän kuvan tilinpäätöksessä. Tämä eroaa pienyrityksestä siten, että mikroyritys voi luottaa PMA:n kolmannen luvun listaukseen tarvittavista liitetiedoista eikä sen tarvitse esittää ylimääräistä liitetietoa huolehtiakseen tilinpäätöksen antamasta oikeasta ja riittävästä kuvasta. Poikkeuksena pienyrityksiin, mikroyritys ei saa arvostaa rahoitusvälineitä tai sijoituskiinteistöjä niiden käypään arvoon, joten siitä ei tarvitse esittää liitetietoa. (PMA 3:5 §, 4:4 §, KPL 5:2 a–b §:t). Toimintakertomusta ja konsernitilinpäätöstä ei käsitellä PMA:ssa ollenkaan, sillä mikro- ja pienyritysten ei tarvitse niitä laatia (PMA 1:1 §, 3:13 §). PMA:n mukaiset pien- ja mikroyrityksen tuloslaskelma- ja tasekaavat ovat esitetty opinnäytetyön liitteissä 1–3.

2.5 Ohjeet

Tilitoimistotyötä tekevän täytyy olla jatkuvasti valveutunut seuraamaan muutoksen alla olevia säädöksiä. Osviittaa tulevista muutoksista voi saada seuraamalla hallituksen esityksiä ja oikeuden päätöksiä. Viranomaiset pystyvät antamaan tarkentavia ohjeita ja lausuntoja poikkeustilanteisiin kuitenkin paljon nopeamassa aikataulussa. Tällaisia viranomaisia ovat Verohallinto ja kirjanpitolautakunta, jotka julkistavat ohjeet ja lausunnot verkkosivuillaan.

Kirjanpitolautakunta on hyvän kirjanpitotavan tulkitsija. KILA toimii osana työ- ja elinkeinoministeriötä ja sen toiminta on lailla säädettyä. Kirjanpitolautakunnalle on oma asetus, asetus kirjanpitolautakunnasta ja lisäksi sen toimintaan viitataan kirjanpitolaissa (KPL 8:2–3 §). KILA:n tavoitteena on hyvän kirjanpitotavan edistäminen ja se laatii yleisohjeita kirjanpitolain soveltamisesta. Viranomaiset ja kirjanpitovalvolliset voivat myös pyytää lausuntoa kirjanpitolakia koskevista asioista. Kirjanpitolautakunta myöntää tarvittaessa poikkeuksia kirjanpitolain noudattamisesta. KILA julkaisee yleisohjeet ja lausunnot omilla verkkosivuillaan ja julkaisemisen jälkeen ne ovat osa hyvää kirjanpitotapaa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018, viitattu 13.10.2018.)

Vuonna 2011 KILA on antanut esimerkiksi yleisohjeen kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista, joka käsittelee kirjanpidossa käytettävien tositteiden sisältövaatimuksia, kirjauksien tekemistä eli kirjanpidon laatimista sekä kirjanpitoaineiston säilytysaikoja ja -tapoja. KILA:n mukaan itse laadittua tositetta kutsutaan muistiotositteeksi. Esimerkiksi hukkaan menneen ulkopuolisen antaman tositteen lisäksi muistiotositetta käytetään muun muassa jaksotuksiin, korjauksiin, siirtoihin ja arvonalisäverolaskelmiin. (KILA 2011, yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista.) Vaikka kirjanpitolaki ei aseta enimmäismääriä muistiotositteiden käyttämiselle, viimeistään tilintarkastaja joutuu pohtimaan, onko kirjanpito ja tilinpäätös luotettavalla tasolla sekä hyvän kirjanpitotavan mukaista, etenkin jos kirjanpitovalvollinen on varmentanut menotositteita runsaasti suhteessa liikevaihtoon ja liiketapahtumien määrään. Yleisohjeessa on myös kaksi liitettä, joista ensimmäisessä on esimerkkejä kirjanpitolain sallimista tositteista ja toisessa havainnollistetaan kirjanpidon menetelmiä kuvitteellisen yrityksen avulla. Koska hyvää kirjanpitotapaa määrittelee kirjanpitolain lisäksi myös muut lainsäädännöt, viitataan yleisohjeessa myös arvonalisäverolakiin, vaikka se ei virallisesti olekaan kirjanpitolautakunnan toimialuetta. (KILA 2011, yleisohje menetelmistä ja aineistoista.) Tämän ohjeen kohdalla on syytä huomioda, että se on annettu vuonna 2011 ja kirjanpitolain uudistus on tullut voimaan vuoden 2016 alusta.

Toinen hyödyllinen KILA:n ohje on yleisohje arvonalisäveron kirjaamisesta. Ohje antaa käytännönläheisen ohjeistuksen arvonalisäveron käsittelyyn kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä. Ohjeesta käy ilmi esimerkiksi, kuinka korjata virhe annetussa arvonalisäveroilmoituksessa, kuinka kirjata arvonalisävero yhteisökaupassa tai ulkomaankaupassa ja miten osittainen arvonalisäveron vähennys käytännössä tehdään. Yleisohjeessa on

myös 7 liitettä, jotka sisältävät tiliristikkoesimerkit arvonnisäveron kirjaamisesta eri tilanteissa. (KILA 2017, yleisohje arvonnisäveron kirjaamisesta.)

Kuten kirjanpitolautakunnan, Verohallinnonkin toiminta on säädetty lailla. Verohallinto toimii valtiovarainministeriön alaisena ja sen tehtäviin kuuluu verotuksen toimittaminen, valvominen, perintä ja tilittäminen. ”Verohallinnon on edistettävä oikeaa ja yhdenmukaista verotusta sekä kehitettävä Verohallinnon palvelukykyä” (Laki Verohallinnosta 503/2010 2 §). Verohallinto julkaisee verkkosivuillaan ohjeita, päätöksiä, kannanottoja, sekä keskusverolautakunnan ennakkoratkaisuja verotusta koskevista asioista. Nämä kaikki julkaisut löytyvät osoitteesta www.vero.fi ja valitsemalla etusivun yläreunasta ”syventävät vero-ohjeet” pääsee tarkastelemaan Verohallinnon julkaisuja. Ohjeita on lähes 500 kappaletta ja tietyn aihepiiriin ohjetta voi etsiä hakusanan avulla. Tuloksia voi rajata esimerkiksi julkaisuvuoden tai avainsanojen avulla ja järjestää aika- tai aakkosjärjestykseen. Ohjeet tarkentavat verolainsäädännössä käsiteltäviä asioita ja sisältävät myös esimerkkejä, jotka havainnollistavat ohjeen mukaista toimintatapaa.

Käyttämällä hakusanaa ”alarajahuojennus” löytyy 13 tulosta, joissa mainitaan kyseinen hakusana. Ohjeista neljäs on ”Arvonnisäveron alarajahuojennus”, jossa käydään yksityiskohtaisesti läpi, kuka on ja kuka ei ole oikeutettu saamaan alarajahuojennusta, miten alahuojennus lasketaan ja milloin se ilmoitetaan. Ohjeessa opastetaan esimerkein alarajahuojennuksen laskemiseen poikkeustilanteissa. Ohje tarjoaa alarajahuojennuksen laskemiseen käytettävän aputaulukon sekä viittaa muihin aiheeseen liittyviin ohjeisiin. (Verohallinto dnro A65/200/2017.)

Esimerkkinä tuoreesta ohjeesta, Verohallinto on päivittänyt vuonna 2018 muun muassa ohjettaan liikuntapalveluiden arvonnisäverokannoista keskusverolautakunnan ennakkoratkaisuihin perustuen. Ohjeessa käsitellään urheilu- ja liikuntatilojen vuokrausta, ohjattua liikuntaa, liikunnan opetusta ja valmennusta, ajanviette- ja virkistyspalveluita, liikuntaan liittyviä tavaroita ja palveluita sekä lajikohtaisia kysymyksiä. Vaikka liikuntapalvelut yleissäännön mukaan kuuluvat alennetun 10 %:n arvonnisäveron piiriin, esimerkiksi personal trainer-palvelut laskutetaan yleisen verokannan mukaan. Linjaus perustuu palvelun luonteeseen, sillä kyse on ohjauksesta, neuvonnasta, kannustamisesta ja motivoimisesta enemmän kuin liikuntapalvelusta. (Verohallinto dnro A75/200/2018.)

3 LIKETOIMINNAN TUNNISTAMINEN JA SEN VAIKUTUS KIRJANPITOON

Tässä luvussa käsitellään kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tunnistamista ja sen vaikutuksia kirjanpitoon. Kirjanpitäjän on oltava perehtynyt asiakkaisiinsa sovellettaviin lakeihin, asetuksiin ja ohjeistuksiin. Näin voidaan tuottaa luotettavaa kirjanpitoa, huolehtia lakisääteisistä velvoitteista, varmistua säädösten noudattamisesta ja osataan tarvittaessa neuvoa asiakasta toimimaan oikeellisesti.

Kirjanpitäjän aloittaessa tekemään uuden asiakasyrityksensä kirjanpitoa, on hänen tutustuttava asiakkaansa toimintaan esimerkiksi palaverin puitteissa. Olennaista on saada tietoa muun muassa toiminnan laajuudesta ja luonteesta, toimintatavoista, henkilöstöstä ja tulevaisuuden näkymistä. Tilitoimiston täytyy saada myös valtuudet toimia asiakkaansa puolesta viranomaispalveluissa. Asiakkaan on toimitettava toimeksiantoa varten materiaaleja kuten kaupparekisteriote, yhtiöjärjestys, osakasluettelo ja yhtiökokouksen pöytäkirja. Muita olennaisia materiaaleja ovat esimerkiksi verotustodistus, vuokra- yms. jatkuvaluonteiset sopimukset. Mikäli asiakkaan kirjanpito on aiemmin järjestetty muulla taholla, täytyy toimittaa myös tulos- ja taselaskelmat päivä- ja pääkirjoineen sekä tase-erittelyineen. Sopimusta allekirjoitettaessa sovitaan myös yhteisistä pelisäännöistä sekä kirjanpitoa varten toimitettavista materiaaleista merkintöineen ja aikatauluineen.

3.1 Liiketoiminnan tunnistaminen

Liiketoiminnan reaali-prosessien tunnistamisella on merkittävä vaikutus hyvän kirjanpito-tavan toteuttamiseksi. Reaali-prosessilla tarkoitetaan yrityksen kaikkia toimintavaiheita liiketoiminnan harjoittamiseksi. Käytännössä tämä tarkoittaa, että kirjanpitäjän on hahmotettava asiakasyritysten jokapäiväisiä toimintatapoja liikevaihdon aikaansaamiseksi. Näin on mahdollista havainnoida myös normaalista poikkeavat satunnaiset toimet ja tapahtumat, jotka eivät liity yrityksen ydinliiketoimintaan.

Rahaproessi puolestaan kuvaa rahan liikettä ja sen lähteitä. Reaali-prosessin tapahtumat ovat näin ollen nähtävissä rahaproessin tapahtumina. Erilaisilla toimialoilla on erilaisia reaali- ja rahaproesseja, joten kirjanpitäjän täytyy tunnistaa ne voidakseen johtaa tapahtumat tositaiteistosta kirjanpitoon ja tilinpäätökseen (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 242–243). Prosessien tunnistamisella on siis vaikutuksia oikean ja riittävän kuvan antamiseksi ja sitä kautta esimerkiksi yrityksen rahoituksen hankkimiseen. Kirjanpitäjällä on suuri rooli asiakasyrityksen kirjanpidon oikeellisuudesta ja sen vaikutuksista yritykselle.

Yritysten elinkeinotoiminnan päätoimialan koodin voi tarkastaa Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ja Verohallinnon ylläpitämästä yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteesta www.ytj.fi. Tilastokeskus pitää yllä

kansallisia luokitussuosituksia, joista on mahdollista tarkastella lähemmin toimialakoodiin sisältyviä ja sisällyttämiä toimintoja (Tilastokeskus 2018, viitattu 15.9.2018). Myös osakeyhtiön yhtiöjärjestyksestä on käytävä ilmi yhtiön toimiala (OYL 1:3 §).

Tilintarkastuslain ja PMA:n mukaan yrityksen kokoluokka vaikuttaa muun muassa tilinpäätöksessä esitettävii tietoihin ja tilintarkastusvelvollisuuteen (PMA 1:1 §; TTL 1141/2015 2:2 §). Kirjanpitolaki puolestaan määrittää pien- ja mikroyrityksen raja-arvot. Taulukossa 1 on kuvattu näitä arvoja, joista enintään yksi saa ylittyä päätyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella tilinpäätöspäivänä, jotta lukeutuu kyseiseen kokoluokkaan.

TAULUKKO 1. Pien- ja mikroyrityksen raja-arvot (KPL 1:4 a §, 1:4 b §)

Pienyritys	Mikroyritys	
6 000 000	350 000	Taseen loppusumma (€)
12 000 000	700 000	Liikevaihto (€)
50	10	Henkilöstö keskimäärin tilikaudella (lkm)

3.2 Tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen

Tuloslaskelma kertoo viimeisimmän tilikauden kannattavuudesta eritellen tuotto- ja menoerät, tilinpäätössiirrot sekä tulo- ja muut välittömät verot. Tuloslaskelmasta voidaan päätellä ja arvioida esimerkiksi yrityksen kokoluokkaan liittyviä asioita, kuten henkilöstön määrä ja sitä kautta myös toiminnan tehokkuus. Tuloslaskelman rakenne ja järjestys kuvaavat kulun välittömyyttä ulkopuolisille luovutettavien tavaroiden ja palveluiden suorittamiseksi aikaansaamiseksi (KILA 2010/1854). Siksi tuloslaskelmasta on mahdollista päätellä myös esimerkiksi, onko kyseessä tuotanto- vai palveluyritys. Tilikaudella käytettävistä tileistä täytyy olla selkeä ja riittävästi eritelty tililuettelo, jota voi muuttaa vain erityisestä syystä (KPL 2:2 §). Tilien sisältöä kirjanpitolaki ei ohjaa, sillä sisältö määrittyy verovelvollisen toimialan ja toiminnan mukaan. Näin ollen tilien määrää ja sisältöä voidaan säätää tarpeen mukaan. Tilinpäätöksen tuloslaskelma muodostuu tuloslaskelmakaaavan avulla, jossa esitetään tilikaudenaikainen tuloslaskelma supistetusti tiliryhmittäin.

Tase puolestaan kuvaa yrityksen taloudellisesta tilannetta tietyllä hetkellä. Taseen vastaavaa puoli kertoo olemassa olevat varat ja vastattavaa puoli velat. Vastattavat ilmentävät sitä, miten varallisuus on rahoitettu. Tyypillisiä rahoitusmuotoja ovat tulorahoitus, erilaiset lainat ja sijoitukset. Koska tilinpäätöksen tase avataan seuraavalle tilikaudelle samanlaisena tasejatkuvuuden periaatteen mukaan, taseesta käy ilmi voittovarojen

kertyminen pidemmältä aikaväliltä kuin vain kuluvalta tai päättyneeltä tilikaudelta (KPL 3:3 §). Taseen saldojen oikeellinen siirtyminen on siis varmistettava uuden tilikauden avaamisen yhteydessä ja toisaalta myös, kun tilinpäätös on saatu valmiiksi.

3.2.1 Tuloslaskelma

Yrityksen toimintoja tunnistettaessa on olennaista pystyä hahmottamaan mistä liikevaihto koostuu, eli mitkä tekijät kuuluvat yrityksen ydinliiketoimintaan. Kirjanpitolain mukaan liikevaihdoksi luetaan yrityksen liiketoiminnan myyntituotot vähennettynä annetuilla alennuksilla, arvonlisäverolla ja välittömästi myynnin määrään perustuvalla verolla (KPL 4:1 §). KILA on ottanut kantaa uudistuneen kirjanpitolain liikevaihdon käsitteeseen omaehtoisessa lausunnossaan vuonna 2016. Vaikka lain sanamuodossa enää tarkenneta toimintaa varsinaiseen liiketoimintaan, se ei silti vaikuta termin tosiasialliseen sisältöön. (KILA 2016/1950.) Liikevaihtoon lukeutuu siis vieläkin yrityksen toimialan mukaisen toiminnan tuotot. Liiketoiminnan muut tuotot käsitteenä on laaja. Siihen lukeutuvat tuottoerät, joilla on yhteyttä suoritustuotantoon, muttei ole kuitenkaan varsinaista yhteyttä harjoitettuun toimintaan toimialalla (Lindblad 2017, 60). Liiketoiminnan muihin tuottoihin voi lukeutua esimerkiksi arvonlisäveron alarajahuojennus, palkkatuet, käyttöomaisuuden myyntivoitot ja vuokratuotot. On huomattava, että päätoiminnan ollessa vuokraustoimintaa, vuokratuotot lukeutuvat kuitenkin liikevaihtoon.

Myytävään tuotteeseen tai palveluun välittömästi liittyvät kulut tulee esittää kohdassa materiaalit ja palvelut. Ulkopuoliset palvelut -erä sisältää palveluostoja kuten alihankintoja sekä työvoimanvuokrauksesta aiheutuneita kuluja (KILA 1999/1573). Näitä aine- ja tarvike- sekä palvelukustannuksia voidaan ajatella muuttuvan luonteisina liikevaihtoon suhteutettaessa.

Viimeistään tilinpäätökseen huomioidaan ostojen oikaisu varaston muutos -kirjauksella, joka pohjautuu tehtyyn inventaariin. Näin noudatetaan suoriteperusteisuutta ja hankinta kirjautuu tuloslaskelmalle vasta, kun sitä vastaava myynti tuloutetaan. Toisin sanoen luovutuksella hyödyke lakkaa olemasta vaihto-omaisuutta. Vaihto-omaisuuden arvostamisessa on käytettävä alimman arvon periaatetta, joka edellyttää pohdintaa tilinpäätöspäivän todennäköisestä hankintamenosta ja luovutushinnasta. Varaston arvoksi valitaan näistä alin arvo, jolloin noudatetaan myös varovaisuuden periaatetta. (EVL 13 §; KPL 4:4 §, 5:1 §, 5:6 §; Myrsky & Malmgrén 2014, 51; Lindblad 2017, 99–100.)

Päänvaivaa voi välillä aiheuttaa kirjanpitäjälle esimerkiksi tilanteet, joissa joutuu pohtimaan, kirjataanko kulu tuloslaskelmalle vai aktivoidaanko taseeseen. Tämän tyyppistä rajanvetoa ohjeistaa KPL:n 5:5 § sekä KILA:n yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista. Yleisohjeen mukaan poistoina tuloslaskelmalla tulee

esittää suunnitelman mukaiset poistot hyödykkeistä, jotka on aktivoitu taseen pysyviin vastaaviin hankintamenoonsa. Hankintamenot tulee aktivoida, mikäli niiden vaikutusaika jakaantuu useammalle tilikaudelle. Poistojen kirjaukset kuvaavat tulontuottamiskyvyn vähenemistä tulevaisuutta ajatellen. Kirjaukset tehdään poistosuunnitelmalta, josta tulee ilmetä hyödykkeen vaikutusaika, ns. taloudellinen pitoaika. Poistosuunnitelman tulee lisäksi noudattaa varovaisuuden periaatetta. (KILA 2007, yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista.) Mikäli hankintameno tulee aktivoida taseeseen, ei siitä voida jättää tekemättä poistoja kirjanpidossa (KPL 5:11 §). Näin ollen harkinnanvaraisuutta ei voida käyttää keinotekoiseen tuloksentekoon. Tuloverotuksessa hyväksytty poisto verovuotta kohden saa olla enintään 25 % menojäännöksestä (EVL 30 §). Elinkeinoverolaki määrittää kuitenkin enimmäispoistoprosentit tietyille hyödykkeille erikseen, kuten esimerkiksi myymälä-, tehdas- ja varastorakennuksille 7 % sekä asuin- ja toimistorakennuksille 4 % (EVL 34 §).

Pienille kirjanpitovelvollisille mahdollistetaan kuitenkin hankintamenon kertakirjaus tuloslaskelmalle, jos todennäköinen taloudellinen käyttöaika on enintään 3 vuotta. Tällöinkin on noudatettava olennaisuuden ja varovaisuuden periaatetta. (KILA 2007, yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista.) Kerralla vähennettävän pienhankinnan raja on 850 euroa hyödykkeeltä ja niitä on mahdollista vähentää verovuotta kohden 2 500 euron arvosta (EVL 33 §). Tällaiset kertakirjattavat kulut esitetään tuloslaskelmalla parhaiten kulun luonnetta kuvaavalla tilillä liiketoiminnan muissa kuluissa.

Liiketoiminnan muissa kuluissa esitetään yrityksen kiinteäluontoisia kustannuksia, jotka koostuvat useasta kuluryhmästä. Nämä ovat yritykselle kuuluvia kuluja, jotka eivät ole sidoksissa liikevaihdon kehitykseen vaan koskevat kirjanpitovelvollista kokonaisuutena (KILA 2010/1854). Virallisella tuloslaskelmalla kyseiset kulut lukeutuvat yhdellä rivillä esitettävään saldoon. Liiketoiminnan muita kuluja voivat olla esimerkiksi vapaaehtoiset henkilöstökulut, toimitila-, matka-, markkinointi- ja hallintokulut. Nämä kulut eritellään kirjanpidossa omille parhaiten kulun luonnetta kuvaaville tileilleen. Hyödykkeen hankinnan kirjauksen yhteydessä voi olla kuitenkin välillä vaikeaa hahmottaa kulun luonnetta, joten kirjanpitäjän on hyvä varmistaa hankinnan tarkoitus kirjanpitovelvolliselta. Olennaista on ymmärtää, aiheutuisiko kulua ilman myytävää suoritetta. Mikäli kirjanpitovelvollisen toimiala on moninainen ja projektit vaihtelevia, olisi yritykseltä hyvä saada kuvaukset menneillä olevista projekteista kulujen arvioimiseksi tai merkintä tositteelle kulun syntymisen syystä. Rajanvetoa ostojen ja liiketoiminnan muiden kulujen eroista käsitellään esimerkeissä 1–3.

Esimerkki 1.

Yrityksen toimialana on kampaamopalvelut. Hiusvärien hankinnat kirjataan ostojen ryhmään, koska hankinnat liittyvät olennaisesti tuotettavaan palveluun. Kulua ei olisi siis muodostunut, jos hiusväriä ei käytettäisi asiakkaalle luovutettavaan suoritteeseen. Mikäli yritys puolestaan ei harjoittaisi kampaamopalveluita, tulisi kulun vähennyskelpoisuutta tuloverotuksessakin arvioida kriittisesti.

Esimerkki 2.

Yritys toimii kahvila-alalla ja saatu lasku sisältää elintarvikkeita. Kulun kirjaamisen edellytykset voivat vaatia lisäselvitystä käyttötarkoituksesta. Hankinnan tarkoituksen kohde on voinut olla asiakkaille myytävien tuotteiden sijasta esimerkiksi henkilöstön virkistystoiminta tai kokouksen tarjoilu. Käyttötarkoitus määrittää kirjanpidossa käytettävän tiliöintitilin, näin ollen kulun luonne huomioiden oikea kirjauspaikka voi olla ostoissa tai liiketoiminnan muissa kuluissa.

Esimerkki 3.

Yrityksen elinkeinotoimintaan kuuluu ohjelmistojen suunnittelu ja valmistus. Saatu lasku sisältää sovel-lusalustan maksuja. Maksut voivat aiheutua suhteessa myytävien pelien määrään tai johtua kirjanpito-velvollisen itsensä hankkimasta kiinteästä ohjelmistomaksusta. Tällöin on syytä selvittää, mikä osa laskusta liittyy myytäviin tuotteisiin tai palveluun ja mikä puolestaan on yrityksen omaa kiinteäluonteista kulua. Kulun kirjaus tuloslaskelmalla voi siis sijoittua ostoihin tai soveltuvalla tilillä liiketoiminnan muihin kuluihin.

Liikevoiton jälkeen esitettäviin rahoitustuottojen ja -kulujen erään kuuluvat tyypillisesti lainojen ja rahoituksen korkokulut ja -tuotot. Myös sijoitusten ja rahoitusarvopaperien arvonalentumiset kirjataan tähän ryhmään. Arvonalentumiskirjaukset on suoritettava varovaisuuden periaatetta noudattaen siten, ettei tase-erää yliarvosteta. (Lindblad 2017, 77, 79.) Tulorahoituksella toimivilla mikrokokoisilla yrityksillä yleisimpinä rahoitus-tuottoina voidaan pitää veroihin liittyviä palautuskorkoja ja rahoituskuluina puolestaan sanktioluonteisia mak-suja, kuten muistutusmaksuja ja viivästyskorkoja ostovelvoista ja oma-aloitteisista veroista.

Tilinpäätössiirtojen erään lukeutuvat poistoeron muutos, verotusperusteisten varausten muutos ja konser-niavustus. Nämä ovat tuloksenjärjestelyeriä, joilla voidaan vaikuttaa maksettavan veron suuruuteen. (Kerbs 2016, 49.) Kyseessä ei siis ole erä, johon välttämättä tulisi kirjauksia, eikä siihen tehdä kirjauksia, jotka johtuvat maksuperusteisen kirjanpidon muuntamisesta suoriteperusteiseksi tilinpäätöstä varten.

Maksetut ennakoverot kirjataan yleensä jo tilikauden aikana tuloslaskelmalle ennako- tai tuloverot tilille. Viimeistään tilinpäätökseen tehdään kuitenkin verojaksotus, jossa maksetut ennakot otetaan huomioon ja yli-/ alisuoritus kirjataan luonteensa mukaan taseeseen siirtosaamisiin tai -velkoihin. Tilinpäätöksessä tulos-laskelman tulovero-kohdassa esitetään aina vain kyseisen tilikauden tuloverot. (Lindblad 2017, 84.)

3.2.2 Tase

Pien- ja mikroyritysten taseet ovat yleensä melko suppeita toiminnan laajuudesta johtuen. Maksuperusteisessa kirjanpidossa taseeseen tehtävät kirjaukset voivat olla hyvin vähäisiä tilikauden aikana rahat ja pankkisaamiset -tilejä lukuun ottamatta. Lisäksi kirjauksia voi tulla muun muassa kone- ja kalustotilille sekä lainoihin. Verokauden lopussa tehdään myös avustavia vientejä koskien arvonnisäveroa, ennakonpidätyksiä ja muita lyhytaikaisia velkoja. Kirjauksia tulee myös näiden velkojen maksuista. Maksuperusteista kirjanpitoa tekevän on huomioitava erityistä huolellisuutta käyttäen tilinpäätöstä seuraavien kuukausien kulu- ja tuotto-kirjaukset. Mikäli tilinpäätökseen on jaksotettu eriä, on vaarana, että ne tulevat kirjatuksi kahteen otteeseen. Myös tähän ongelmaan täsmäytysten käyttö on hyvä keino mahdollisten ongelmien havaitsemiseksi.

Taseen vastaavaa puoli ilmentää yrityksen varoja eli omaisuutta. Niiden esittäminen ja -järjestys kuvaa varojen rahaksi muutettavuutta. Varat jakautuvat pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin, joista pysyvissä vastaavissa esitetään erät, joilla on voitontuottamistarkoitus useana tilikautena (KPL 4:3 §). Pysyviä vastaavia ovat aineettomat ja aineelliset hyödykkeet sekä sijoitukset. Aineellisia hyödykkeitä voivat olla esimerkiksi rakennukset ja rakennelmat sekä koneet ja kalusto. Näistä on tehtävä poistoja poistosuunnitelman mukaisesti, toisin kuin aineellisiin hyödykkeisiin kuuluvista maa- ja vesialueista tai keskeneräisistä hankinnoista (Kerbs 2016, 58–60).

Vaihtuvia vastaavia puolestaan ovat vaihto-omaisuus, saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Vaihto-omaisuudeksi luetaan muun muassa myytäväksi tai jalostettavaksi tarkoitetut tavarat ja niiden raaka-aineet. Palveluyrityksillä vaihto-omaisuuteen katsotaan keskeneräiset suunnittelutyöt. Saamiset jakaantuvat pitkä- ja lyhytaikaisiksi. Niitä voivat olla esimerkiksi myyntisaamiset, lainasaamiset, muut saamiset ja siirtosaamiset. Siirtosaamiset ovat tyyppillisesti laskennallisia eriä ja perustuvat tilinpäätöstä varten tehtäviin jaksotuslaskelmiin. Siirtosaamiskirjaus tehdään, kun tuotto on toteutunut, mutta sitä ei olla vielä saatu. Kirjaus puretaan siinä vaiheessa, kun tuotto realisoituu. (Kerbs 2016, 60–63; KPL 4:6 §.) Rahoitusarvopaperit voivat olla esimerkiksi rahasto-osuuksia, osakkeita tai joukkovelkakirjoja, jotka ovat lyhytaikaisia helposti rahaksi muunnettavia sijoituksia (Lindblad 2017, 103–104). Rahat ja pankkisaamiset sisältävät nimensä mukaisesti yrityksen käteisvarat ja pankkitileillä olevat rahat. Kirjanpitolaki edellyttää käteisellä rahalla suoritettujen maksujen kirjauksia viipymättä (KPL 2:4 §). Kyseessä ei ole tarkka ilmaus, mutta tämän voidaan yleisesti ajatella tarkoittavan kirjausta viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Käteis-tapahtumista on pidettävä kassakirjaa (yhdistelmätosite), joka varmentaa käeistapahtumat päiväkohtaisesti (KILA 2011, yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista).

Vastattavaa puoli jakautuu omaan pääomaan, tilinpäätössiirtojen kertymään, pakollisiin varauksiin ja vieraaseen pääomaan. Oman ja vieraan pääoman suhde kuvaa yrityksen vakavaraisuutta. (Kerbs 2016, 51–56.)

Kuten vastaavaa puoli järjestetään varojen likvidiyden mukaan, myös vastattavaa puoli etenee velkojen realisointisajankohtien mukaan. Pysyvin velkaerä taseessa on osakepääoma, jolla taataan velkojien suoja. Osakeyhtiölaki määrittää vähimmäisosakepääomaksi 2 500 euroa (OYL 1:3 §). Tilikauden aikana on siis seurattava oman pääoman kehitystä, sillä osakeyhtiön hallituksen on reagoitava negatiiviseen pääomaan ryhtymällä korjaamaan tilannetta ja antamalla rekisteri-ilmoitus (OYL 20:23 §). Edellisten tilikausien voitto/tappio ja tilikauden voitto/tappio ovat osa omaa pääomaa. Oman pääoman osia voivat olla myös erilliset rahastot kuten ylikurssi- ja arvonkorotusrahastot sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto (SVOP). Rahastot jakautuvat luonteensa mukaisesti sidottuun tai vapaaseen omaan pääomaan.

Tilinpäätössiirtojen kertymä jaetaan taseessa poistoeroon ja verotusperusteisiin varauksiin. Nämä erät mahdollistavat tulossuunnittelun. Vieras pääoma taas jakautuu lyhyt- ja pitkäaikaiseksi luonteensa mukaisesti. Pitkäaikaisiksi veloiksi lasketaan velat, jotka erääntyvät yli vuoden kuluttua. Velat taseessa voivat olla muun muassa lainoja rahoituslaitoksilta, saatuja ennakoita, ostovelkoja, muita velkoja sekä siirtovelkoja. Muihin velkoihin lukeutuvat esimerkiksi ennakonpidätys-, sairausvakuutusmaksu-, ulosotto- ja arvonlisäverovelat. Muut velat voivat siis olla laskennallisia velkoja, joita todentavana dokumenttina toimii esimerkiksi veroilmoitus oma-aloitteisista veroista. Kuten siirtosaamiset, myös siirtovelkakirjaukset ovat jaksotuksista johtuva laskennallinen erä, jonka sisältö puretaan kohdistuvaksi ajallaan oikeaan kirjanpitoon. Maksuperusteista kirjanpitoa tehtäessä olennaiset siirtovelat tai -saamiset kirjataan vasta tilinpäätökseen, kun kirjanpito muutetaan suoriteperusteiseksi. Siirtovelaksi merkitään ne kulut, joita ei lueta ostovelloiksi, mutta jotka kuuluvat kyseiselle laskentakaudelle ja niitä ei vielä olla maksettu (KPL 4:6 §). Siirtovelkoja voivat olla esimerkiksi verojaksotus, lomapalkat ja -rahat sekä niihin liittyvät henkilösivukulut.

4 TILIKAUDEN TAPAHTUMAT

Tässä luvussa kerrotaan muun muassa tilikauden aikataulusta ja siihen liittyvistä ajanhallinnallisista asioista. Verohallinnon verojen ilmoittamisen ja maksamisen aikataulu asettaa raamit tilitoimiston työskentelylle. Tyyppillisesti verokauden kirjanpito katsotaan valmiiksi, kun kyseisen ajanjakson arvonlisäverot ilmoitetaan Verohallinnolle. Tämän vuoksi aikataulu määrittyy hyvin pitkälti oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksu-aikataulun mukaisesti. Verohallinnon laatimaa aikataulua seuraamalla tilitoimisto voi välttyä myöhästymismaksuilta ja mahdollistaa laadukkaan kirjanpityöskentelyn.

Lisäksi luvussa käsitellään kirjanpidossa huomioon otettavia asioita kuten kirjanpidon täsmäytyksiä, elinkeinoverotusta sekä tilikauden päättymiseen liittyviä asioita. Viimeinen alaluku käsittelee tilinpäätöksen laatimista kohta kohdalta. Luku on siis läpileikkaus tilikauden aikana tehtäviin toimenpiteisiin ja huomioitaviin asioihin. Näin ollen lukija saa kokonaiskuvan tilinpäätöksen sisällöstä ja siihen liittyvistä kirjauksista sekä huomioitavista asioista. Luvussa käsitellään myös veroilmoituksen jättämistä ja sen liitteeksi vaadittavia tietoja.

4.1 Tilikauden aikataulu

Erlaisiin lakeihin ja määräyksiin pohjautuvat eräpäivät rytmittävät taloushallintolaisen työtä verovelvollisten asioita hoitaessaan. Näiden aikataulujen ymmärtäminen mahdollistaa tehokkaamman työskentelyn suunnitelmallisuuden ja ajanhallinnan kautta. Kun työt tehdään sovittujen aikataulujen puitteissa, on tällä vaikutusta asiakasmielikuvan syntymiseen asiantuntijatyöstä. Näkyvin osa kirjanpitäjän työtä asiakkaan suuntaan ovat yleensä erilaiset raportit, kuten tilikauden aikana verokausia koskevat tulos- ja tase- ja arvonlisäverolaskelmat ja tilinpäätös. Muun muassa nämä ovat raportteja, joista asiakkaat maksavat, joten niiden toimittaminen antaa verovelvolliselle vahvistuksen siitä, että sovitut työt ovat tulleet hoidetuksi. Ilmoitus- ja rekisteröintiaikataulut edellyttävät myös asiakkaan oikea-aikaista reagoitua, kuten materiaalien toimittamista, verojen maksua ja erilaisten dokumenttien allekirjoittamista. Oleellista työnjaossa on molempien ymmärrys siitä kenen vastuulla minkäkin asian hoitaminen on. Näistä asioista on hyvä sopia jo toimeksiantosopimuksessa.

Oleennaista työskentelyn rytmittämisessä on huomioida kunkin verovelvollisen verokauden pituuden vaikutukset määräpäiviin. Tilikauden aikaiset määräpäivät koskevat pääsääntöisesti oma-aloitteisia veroja, joita ohjaavat laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (OVML) sekä laki tulotietojärjestelmästä. OVML käsittelee muun muassa verokausia, ilmoittamisvelvollisuutta, veron maksamista ja seuraamusmaksuja.

Yrityksen verokauden pituus määräytyy liikevaihdon perusteella. Lain oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä mukaan verokausi on lähtökohtaisesti kalenterikuukausi. Tämä ei ole muutettavissa, jos liikevaihto on yli 100 000 euroa tai jos yritys toimii satunnaisena palkanmaksajana. Mikäli yrityksen liikevaihto on 30 001 ja 100 000 euron välillä, voi verokausi olla neljännesvuosi tai kuukausi. Jos liikevaihto jää puolestaan alle 30 000 euroon, kauden pituudeksi voidaan valita kalenterivuosi, neljännesvuosi tai kuukausi. (OVML 768/2016 11–12 §.) Arvonlisäveroilmoituksen yleinen eräpäivä on kuukauden 12. päivä, jolloin verokauden vero on myös maksettava. Kuukausi- ja neljännesvuosi-ilmoittajien eräpäivä on verokautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivä, kun vuosi-ilmoittajalta ilmoitusta odotetaan verokautta seuraavan helmikuun loppuun mennessä. (OVML 2 §, 17 §, 32 §.) Kuukausi-ilmoittaja antaa siis esimerkiksi tammikuuta koskevan ilmoituksensa 12.3. mennessä ja neljännesvuosi-ilmoittaja tammi–maaliskuuta koskevan ilmoituksensa 12.5. Jos ilmoittamisen eräpäivä sattuu viikonlopulle tai pyhäpäivälle, ilmoittamispäivä siirtyy seuraavalle arkipäivälle.

Työnantajan ilmoitukset maksetuista palkoista sekä niitä koskevista veroista ja vakuutusmaksuista tehdään vuoden 2019 alusta lähtien tulorekisteriin. Ilmoitus on annettava viiden päivän kuluessa palkanmaksusta. Ennakonpidätykset ja sairausvakuutusmaksut maksetaan kuitenkin entiseen tapaan Verohallinnolle ja ne näkyvät OmaVero-palvelussa. Tiukennetusta ilmoitusaikataulusta huolimatta maksamisen määräpäivä pysyy ennallaan, eli verokausikohtaista maksamista sovelletaan tulorekisteristä huolimatta. (Verohallinto 2018d, viitattu 18.11.2018.)

”Verohallinnon vuosikello” löytyy verottajan nettisivuilta. Se erittelee kaikki vuosittain annettavat ilmoitukset päivämäärittäin kuukausikohtaisena listana. (Verohallinto 2018c, viitattu 20.11.2018.) Seuraavissa muistilistoissa on kuvattu tärkeimpiä kirjanpidon ilmoitusvelvollisuuteen liittyviä ajankohtia.

Verovuoden muistilista v. 2019

- 31.1. vuosi-ilmoitusten yleinen viimeinen palautuspäivä (esim. osingot)
- 31.1. lisäennakon viimeinen maksupäivä
- 12.2. alarajahuojennuksen ilmoittaminen oma-aloitteisella veroilmoituksella (tilikausi on kalenterivuosi)
- 25.2. vuosi-ilmoitus edellisen vuoden osakaslainoista
- 30.4. yhteisön veroilmoituksen viimeinen palautuspäivä (tilikausi on kalenterivuosi)
- 30.6. tilinpäätöksen rekisteröinti PRH:lle (tilikausi on kalenterivuosi) (sama, viitattu 20.11.2018.)

Kuukauden muistilista

- 12. pv: oma-aloitteisten verojen ilmoitus arvonlisäveroista
- 12. pv: arvonlisäveron, ennakonpidätysten ja sairausvakuutusmaksujen maksaminen
- 20. pv: arvonlisäveron yhteenvetoilmoituksen lähettäminen koskien edellistä kuukautta
- 23. pv: ennakoverojen maksaminen (Verohallinto 2018c, viitattu 20.11.2018.)

4.2 Arvonlisäverotus

Suomessa tällä hetkellä voimassaolevat arvonlisäverokannat ovat:

- 24 % yleinen verokanta: useimmat tavarat ja palvelut
- 14 % alennettu verokanta: elintarvikkeet, rehu, ravintola- ja ateriapalvelut
- 10 % alennettu verokanta: kirjat, lääkkeet, liikuntapalvelut, elokuvanäytökset, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien sisäänpääsy, henkilökuljetus, majoituspalvelut ja televisio- ja yleisradiotoiminnasta saadut korvaukset
- 0 % nollaverokanta: tavarantoimittajan myynti EU-maihin arvonlisäverovelvolliselle ostajalle, vienti EU:n ulkopuolelle (AVL 84–85b §:t; Verohallinto 2018a, viitattu 16.10.2018.)

Aina ei ole itsestään selvää, mitä arvonlisäveroprosenttia myyntiin täytyy soveltaa. Hyvä esimerkki tästä on liitännäispalvelujen verokannat. Arvonlisäverolaissa ei varsinaisesti puhuta liittymisperiaatteesta, mutta joissain pykälissä siitä on viitteitä. Äärilän, Nyrhisen, Hyttisen & Lampun mukaan liittymisperiaatteella tarkoitetaan myynnin liitännäispalvelun veloittamista pääsuoritteen verokannan mukaisesti. Jakamisperiaatetta noudatetaan puolestaan silloin, kun toimituksessa on useamman eri verokannan alaista myyntiä. Näitä periaatteita noudatetaan liitännäispalveluissa kuten laskutus-, lähetys- ja rahtikuluissa, joissa lisämaksu luetetaan myynnin osaksi. (2017, 282–283.) Lisäksi joudutaan arvioimaan, onko laskutus edelleenlaskutusta vai yrityksen omaa tavara- tai palvelumyyntiä. Jos kyse on edelleenlaskutuksesta, on käytettävä lähtökohtaisesti kulun alkuperäistä verokantaa. Mikäli kysymys on puolestaan yrityksen omaan liiketoimintaan liittyvistä kustannuksista, laskutuksessa ei oteta huomioon kulun alkuperäistä verokantaa. (Verohallinto dnro A214/200/2016.)

4.2.1 Arvonlisäverovelvollisuus

Arvonlisäverovelvollisuus syntyy yrityksen hakeutuessa verovelvolliseksi tai liikevaihdon ylittäessä 10 000 euroa tilikaudella. Mikäli tilikausi poikkeaa 12 kuukaudesta, liikevaihto suhteutetaan vastaamaan vuoden

liikevaihtoa jakamalla se tilikauden kuukausien lukumäärällä ja kertomalla luvulla 12. (AVL 3 §.) Liikevaihdon kehitystä on syytä seurata tilikauden edetessä. Jos arvonlisäverovelvolliseksi ei olla rekisteröidyttä, mutta vähäisen liikevaihdon raja ylittyy kesken tilikauden, vero täytyy suorittaa koko tilikauden myynnistä (Verohallinto 2017b, viitattu 27.9.2018). Mikäli tilikauden alussa ei voida arvioida liikevaihdon määrää tarkasti tilikaudelle, voi olla järkevää hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi jo tilikauden alusta alkaen. Näin ollen arvonlisäveroa ei tule maksettavaksi niin paljon kerralla ja viivästyskulut takautuvasta maksusta jäävät pois. Lisäksi arvonlisäverovelvolliseksi hakeutunut saa vähentää myynnin arvonlisäverosta hankinnoistaan suoritettavan veron (AVL 102 §). On tärkeää ymmärtää, ettei tätä vähennysoikeutta ole rekisteröitymättömällä. Jos arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröityneen liikevaihto kuitenkin jää tilikaudelta korkeintaan 10 000 euroon, huojennuksena saadaan koko tilikaudelta tilitettävä vero (AVL 149 a §). Arvonlisäveroon voi saada huojennusta, vaikka yrityksen liikevaihto ylittäisi 10 000 euroa, mutta on enintään 30 000 euroa. Silloin yritys saa osittaisen huojennuksen (alarajahuojennus), jonka verovelvollinen itse laskee Verohallinnon ohjeen mukaisesti (Verohallinto dnro A127/200/2017). Arvonlisäverotilitysten aikataulua käsitellään opinnäytetyön luvussa 4.1.

Yrityksen on mahdollista toimia arvonlisäverottomasti myös yli 10 000 euron liikevaihdolla, mikäli myytävät tavarat ja palvelut määrittyvät arvonlisäverosta vapaaksi toiminnaksi. Arvonlisäverotonta toimintaa voi olla muun muassa kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus, terveyden- ja sairaanhoito, erikseen määritellyt koulutuspalvelut, rahoitus- ja vakuutuspalvelut ja postin yleispalvelut (AVL 27 §, 33 b §, 34 §, 39 §, 41 §, 44 §). Vaikka kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaminen on säädetty arvonlisäverottomaksi toiminnaksi, siitä on mahdollisuus hakeutua edellytysten täytyessä arvonlisäverovelvolliseksi. Kyseistä tilannetta ohjaa Verohallinnon ohje ”Hakeutuminen arvonlisäverovelvolliseksi kiinteistön käyttöoikeuden luovuttamisesta” (dnro A126/200/2016).

Arvonlisäverottomalla terveyden- ja sairaanhoidon palvelulla tarkoitetaan seuraavia palveluita:

- valtion tai kunnan ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito (julkinen terveydenhuollon yksikkö)
- yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/90) tarkoitettu hoito (yksityinen terveydenhuollon yksikkö)
- sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity (itsenäinen terveydenhuollon ammattiharjoittaja) (Verohallinto A196/200/2014)

Alarajahuojennuksen laskeminen

Alarajahuojennuksen määrän laskemista varten on ensin määritettävä ajanjakso, jonka ajalta kertynyttä liikevaihtoa tarkastellaan. Arvonlisäveron ilmoitusrytmi eli verokauden pituus vaikuttaa siihen, miltä ajalta liikevaihto lasketaan. Jos yritys ilmoittaa arvonlisäverot vuosittain tai neljännesvuosittain, liikevaihto lasketaan kalenterivuoden ajalta ja ilmoitetaan joko vuosi-ilmoituksella tai vuoden viimeisen kvartaalin ilmoituksella (AVL 216 §). Kun verokausi on kuukausi, voidaan liikevaihto laskea yrityksen tilikauden ajalta ja ilmoittaa tilikauden viimeisellä oma-aloitteisten verojen ilmoituksella. Mikäli tilikausi on pitempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, on liikevaihto suhteutettava vastaamaan 12 kuukautta kertomalla liikevaihto luvulla 12 ja jakamalla se todellisen tilikauden kokonaisten kuukausien määrällä. Alarajahuojennus on veronalaista tuloa yritykselle ja se tulee merkitä myös kirjanpitoon tuloksi. Alarajahuojennus kirjataan tuloslaskelmalla liiketoiminnan muihin tuottoihin. (Verohallinto dnro A65/200/2017.)

Verohallinto on luonut alarajahuojennuksen laskemiseen laskukaavan (ks. kaava 1), jonka avulla huojennuksen määrä voidaan laskea, kun liikevaihto ylittää 10 000 euroa, mutta alittaa 30 000 euroa. Kaavan lisäksi Verohallinnon ohjeista löytyy aputaulukko, jonka avulla alarajahuojennuksen laskeminen on helpompaa ja samalla laskelmasta saa muistiotositteen kirjanpitoon (Verohallinto 2017a, viitattu 8.11.2018).

KAAVA 1. Arvonlisäveron alarajahuojennuksen laskukaava (Verohallinto dnro A65/200/2017)

$$\text{alarajahuojennus} = \text{vero} - \frac{(\text{liikevaihto} - 10\,000\ \text{€}) \times \text{vero}}{20\,000\ \text{€}}$$

Liikevaihtoon lasketaan arvonlisäverolliset myynnit ilman arvonlisäveroa, käänteisen verovelvollisuuden alaiset myynnit sekä muutamia verottomia myynnejä kuten tavaroiden myynnit EU-alueelle ja sen ulkopuolelle, kiinteistön verottomat vuokratuotot sekä arvonlisäverolain 71–72 §:ssä verottomiksi säädetty myynnit. Verohallinnon ohjeessa ”Arvonlisäveron alarajahuojennus” ovat listattuna kaikki liikevaihtoon laskettavat myynnit ja siitä poisluettavat myynnit. (Verohallinto dnro A65/200/2017, AVL 71–72 §:t.) Kaavassa vero tarkoittaa huojennukseen oikeuttavaa veroa, joka on tilikaudella tilittävien verojen ja vähennettävien verojen erotus. Maksettavasta verosta poisluetaan tavaroiden ja palveluiden yhteisöhankeistä sekä käänteisen verovelvollisuuden perusteella maksetut verot, sillä ne ei eivät ole verovelvollisen omasta mynnistä johtuvia veroja. Kuitenkin näistä hankinnoista vähennetyt verot tulee huomioida laskelmassa. Edellisten lisäksi maksettavasta verosta jätetään pois käyttöomaisuuden mynnistä, verollisista vuokratuotoista ja metsätaloudesta johtuvat verot. (Verohallinto dnro A65/200/2017.)

4.2.2 Yhteisö- ja ulkomaankauppa

Arvonlisäverolaissa on omat säännöksensä Suomen rajojen ulkopuolelle suuntautuvaan kaupankäyntiin ja yritysten tulee tuntee ne sekä myyjän että ostajan roolissa ollessaan. Kun kauppaa tehdään maasta toiseen EU-alueella, kutsutaan myyntiä yhteisömyynniksi ja ostoja yhteisöhankinnoiksi. Kun taas kauppaa tehdään yhteisön ulkopuolelle, myyntiä kutsutaan vienniksi ja ostoja tuonniksi. Arvonlisäverotuksen käsittelyyn vaikuttaa myös se, onko kaupan kohteena oleva hyödyke tavara vai palvelu. (Äärilä, Nyrhinen, Hyttinen & Lamppu 2017, 456, 471, 485, 501.)

Yhteisö- ja ulkomaankaupan liiketapahtumat ja niiden arvonlisäverot ilmoitetaan oma-aloitteisten verojen ilmoituksella kuten kotimaassa tehdyt myynnit ja hankinnat. Koska arvonlisäverolaki vaatii yhteisö- ja ulkomaankaupan arvonlisäverojen ilmoittamisen suoriteperusteisesti, tulee tämä ottaa huomioon maksuperusteista kirjanpitoa laadittaessa (AVL 135 §). Kirjanpitoa ja arvonlisäveroilmoittamista voidaan kuitenkin tehdä maksuperusteisesti tilikauden aikana lukuun ottamatta yhteisö- ja ulkomaankaupan liiketapahtumia. Käytännössä voi olla haastavaa kirjata ja ilmoittaa arvonlisäveroja eri perustein, joten selkeintä olisi valita suoriteperusteinen kirjaamistapa kaikissa myynneissä ja hankinnoissa.

Tavaran yhteisökauppa

EU:n alueella käytävään tavarakauppaan sovelletaan käänteistä verovelvollisuutta ja se tarkoittaa sitä, että myyjän sijasta ostaja on velvollinen maksamaan myynnin arvonlisäveron omassa maassaan oman maan arvonlisäverokantoja käyttäen. Jos yhteisöosto tehdään arvonlisäverollista liiketoimintaa varten, saa ostaja tehdä hankinnasta myös arvonlisäverovähennyksen. Käytännössä ostajalle ei tällöin kerry maksettavaa arvonlisäveroa, kun sekä maksettava että vähennettävä arvonlisävero ilmoitetaan samanaikaisesti. Käänteistä verovelvollisuutta ei kuitenkaan voida käyttää kuluttajakaupassa, vaan silloin myyjää laatii verollisen laskun ja tilittää arvonlisäveron omassa maassaan. (Hyttinen & Svensberg 2018, 23, 26.)

Tavaroiden yhteisömyynti on yleensä verotonta myyntiä, kun tavara on todistetusti kuljetettu toiseen EU-maahan. Kuljetuksen varmentamiseksi voidaan käyttää esimerkiksi rahtikirjaa tai kuljetusliikkeen laskua. Toinen ehto on, että ostajan tulee olla arvonlisäverovelvollinen jossain muussa EU-maassa. Myyjän tulee ilmoittaa ostajayrityksen alv-tunnus laatimallaan verottomalla laskulla. Lisäksi laskulle lisätään maininta verottomasta yhteisömyynnistä. Ostajan arvonlisäverovelvollisuuden voi varmistaa Verohallinnosta tai Euroopan komission ylläpitämästä järjestelmästä (VIES-järjestelmä). Mikäli ostaja ei ole arvonlisäverovelvollinen tai ostaja on yksityishenkilö, on myynti pääsääntöisesti verollista ja myyjä laatii oman maansa arvonlisäveron sisältävän myyntilaskun. (Hyttinen & Svensberg 2018, 26–32, 300.) Oma-aloitteisella veroilmoituksella myyjä ilmoittaa tekemänsä myynnin kohdassa ”Tavaroiden myynnit muihin EU-maihin”. Myyjän tulee tehdä myös kuukausittainen yhteenvetoilmoitus, jossa eritellään myynnit ostajakohtaisesti. On tärkeää huomata,

että yhteenvetoilmoitus on jätettävä kuukausittain jokaisen kuukauden päättymistä seuraavan kuukauden 20. päivänä huolimatta yrityksen arvonlisäveron ilmoitusrytmistä. (Hyttinen & Svensberg 2018, 300–301.)

Tavarankäytön yhteisöoikeuksissa on puolestaan kyse verollisesta tavarasta ja ehtona on, kuten myynnisäkin, että ostaja on arvonlisäverovelvollinen toisessa EU-maassa ja tavara kuljetetaan myyntimaasta toiseen EU-maahan. Arvonlisävero tilitetään siinä maassa, missä tavara on kuljetuksen päättyessä. Käytännössä se tarkoittaa sitä, että myyjä lähettää verottoman laskun ja ostaja ilmoittaa ja tilittää arvonlisäveron omassa maassaan. Veron perusteena käytetään sovitua kauppahintaa. Kun yhteisöoikeus tekee elinkeinoharjoittaja tai yhteisö, joka ei ole arvonlisäverovelvollinen liiketoiminnastaan, ostajaa kohdellaan veron suhteen kuin yksityishenkilöä eli myyjä laatii laskun, jossa on myyjän maan arvonlisävero. Mikäli yhteisöoikeus yrittäjä yhteisö, joka ei ole arvonlisäverovelvollinen liiketoiminnastaan, ostajaa kohdellaan veron suhteen kuin yksityishenkilöä eli myyjä laatii laskun, jossa on myyjän maan arvonlisävero. Mikäli yhteisöoikeus yrittäjä yhteisö, joka ei ole arvonlisäverovelvollinen liiketoiminnastaan, ostajaa kohdellaan veron suhteen kuin yksityishenkilöä eli myyjä laatii laskun, jossa on myyjän maan arvonlisävero. Mikäli yhteisöoikeus yrittäjä yhteisö, joka ei ole arvonlisäverovelvollinen liiketoiminnastaan, ostajaa kohdellaan veron suhteen kuin yksityishenkilöä eli myyjä laatii laskun, jossa on myyjän maan arvonlisävero. Mikäli yhteisöoikeus yrittäjä yhteisö, joka ei ole arvonlisäverovelvollinen liiketoiminnastaan, ostajaa kohdellaan veron suhteen kuin yksityishenkilöä eli myyjä laatii laskun, jossa on myyjän maan arvonlisävero. (Hyttinen & Svensberg 2018, 51–54.) Esimerkissä 4 esitellään kaksi tapaa merkitä tavarankäytön yhteisöoikeus kirjanpitoon.

ESIMERKKI 4. Tavarankäytön yhteisöoikeus kirjaaminen (KILA 2017, yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta)

ESIMERKKI YHTEISÖOIKEUKSIIN

Lasku 10 000,00 Verokanta 24 %

4a Hankinta tulee vähennykseen oikeuttavaan käyttöön

	Yhteisöoikeus 24 %	Suoritettava alv	Vähennettävä alv	Rahatili
Hankinta	10 000,00			10 000,00
Alv-kirjaus		2 400,00	2 400,00	

4b Hankinta ei tule vähennykseen oikeuttavaan käyttöön

Esim. osa verovelvollisen toiminnasta on arvonlisäverotuksen ulkopuolella ja tähän toimintaan hankitaan mainosmateriaalia.

	Mainosmateriaali, yht. ei alv	Suoritettava alv	Vähennettävä alv	Rahatili
Hankinta	10 000,00			10 000,00
Alv-kirjaus	2 400,00	2 400,00		

Omaaloitteiselle veroilmoitukselle ostaja kirjaa yhteisöoikeus kohtaan "Tavarankäytön muista EU-maista" ja niistä maksettavan veron kohdassa "Vero tavarankäytön muista EU-maista". Jos ostaja on tehnyt yhteisöoikeus vähennyskelpoista liiketoimintaa varten, kirjataan vähennettävä vero riville "Verokauden vähennettävä vero". (Hyttinen & Svensberg 2018, 300–301.)

Tavarankäytön ulkomaankauppa

Kun tavara myydään EU:n alueelta sen ulkopuolelle, on kyse viennistä. Vienti on yleensä arvonlisäverotonta eli myyjä lähettää verottoman laskun. Kuten yhteisöoikeus, on viennin verottomuuden edellytyksenä, että tavara kuljetetaan pois EU:n alueelta. Olennaista on, että myyjä järjestää kuljetuksen ja ostaja saa tavarankäytön

haltuunsa todistettavasti vasta EU:n ulkopuolella. Viennissä ei ole merkitystä, onko ostaja yritys tai yksityishenkilö tai onko velvollinen tilittämään arvonlisäveroa. (Hyttinen & Svensberg 2018, 94–97.) Myyjän tulee kirjata laskulle ”ALV/VAT 0 %” tai ”veroton myynti EU:n ulkopuolelle” tai ”Export of Goods” (Verohallinto dnro A214/200/2016). Oma-aloitteisten verojen ilmoituksella myyjä ilmoittaa tekemänsä vientimyynnit kohdassa ”0-verokannan alainen liikevaihto” (Verohallinto 2018b, viitattu 31.10.2018).

Kun tavara ostetaan EU-alueen ulkopuolelta EU-maahan, sitä kutsutaan tuonniksi. Tuonnin katsotaan tapahtuvan Suomessa, mikäli tavara on ylittää EU-alueen rajan Suomeen saapuessaan. Tuonti on Suomessa yleensä verollista. Ostettu tavara tullataan ja tullin antaa tullauspäätöksen, josta käyvät ilmi tullin perimät maksut sekä tavaran tullausarvo, joka on yleensä tavarasta maksettava kauppahinta. (Hyttinen & Svensberg 2018, 116–119.) Aikaisemmin tavaran maahantuonnin arvonlisäverot on toimitettu Tullissa, mutta vuoden 2018 alusta arvonlisäverovelvollisten maahantuojien verokäsittely on siirtynyt Verohallinnolle ja nykyään maahantuojat itse laskee ja ilmoittaa tekemänsä tuonnit ja niiden arvonlisäveron oma-aloitteisella veroilmoituksella kohdassa ”Tavaroiden maahantuonnit EU:n ulkopuolelta” ja ”Vero tavaroiden maahantuonnista EU:n ulkopuolelta”. Veron perusteena käytetään tullauspäätöksessä ilmoitettua tullausarvoa, johon lisätään tullin kantamat maksut sekä tavaran kuljetus-, lastaus-, purkaus- ja vakuutuskustannukset. (Verohallinto dnro A190/200/2017, AVL 91 §.) Maahantuonnista suoritettava vero ilmoitetaan sille kaudelle, minkä aikana tullauspäätös on annettu (AVL 135 a §). Mikäli yritys hankki tavarat vähennyskelpoista liiketoimintaa varten, se saa tehdä samalla veroilmoituksella myös vähennyksen, jolloin maahantuonnista ei jää veroa maksettavaksi (Verotieto Oy 2018, 126).

Palveluiden yhteisö- ja ulkomaankauppa

Palveluiden yhteisö- ja ulkomaankaupan arvonlisäverotusta määrittelevät myyntimaasäännökset. Pääsääntö on, että palvelu verotetaan ostajan maassa eli sovelletaan käänteistä verovelvollisuutta. Kuluttaja-kaupassa myyjä tilittää kuitenkin arvonlisäveron omassa maassaan. Palvelukaupassa ostajan maan sijaitseminen EU:n alueella tai sen ulkopuolella ei ole merkityksellistä. Tärkeää on selvittää verotusmaa sen perusteella, mihin maahan palvelu on todellisuudessa luovutettu. Palvelu verotetaan Suomessa, mikäli se luovutetaan Suomessa sijaitsevaan kiinteään toimipaikkaan. Joskus palvelun luovutusmaata on vaikea arvioida ja silloin palvelu voidaan verottaa ostajan kotipaikan mukaan Suomessa. Jos palvelu kuitenkin luovutetaan Suomen sijasta toisessa maassa sijaitsevaan kiinteään toimipaikkaan, on verotus tehtävä siellä huolimatta ostajan sijoittumisesta. Palvelun verotusmaan määrittämiseen vaikuttaa myös se, mistä palvelusta on kyse. (Hyttinen & Svensberg 2018, 154–160.) Pääsäännön mukaan käsitellään seuraavia palveluita:

- immateriaalipalvelut
- sähköiset palvelut, telepalvelut
- irtaimen esineen vuokraus (leasing)
- IT-palvelut

- irtaimen esineeseen kohdistuvat työsuoritukset
- tavaroiden kuljetus- ja huolintapalvelut, varastointipalvelut
- välityspalvelut (agentti)
- kuljetusvälineiden pitkäaikainen vuokraus (Hyttinen & Svensberg 2018, 154–160.)

Oman erityisen kohtelun saa näistä palveluista tele-, lähetys- ja sähköiset palvelut, joita verotetaan ostajan maassa huolimatta siitä, onko ostaja elinkeinonharjoittaja vai kuluttaja. Myyjän on ensin selvitettävä, onko ostaja elinkeinonharjoittaja vai kuluttaja. Mikäli ostajana on kuluttaja, myyjä on velvollinen tilittämään arvonlisäveron ostajan maahan. Tämä tarkoittaa sitä, että myyjän on rekisteröidyttävä arvonlisäverovelvolliseksi niihin EU-maihin, joissa myy tele-, lähetys- ja sähköisiä palveluita. Vaihtoehtoisesti myyjä voi käyttää arvonlisäveron erityisjärjestelmää, jolloin se voi toimittaa arvonlisäveron yhden EU-maan kautta. (Verotieto 2018, 124–125.) Näitä palveluita ovat muun muassa matkapuhelimiin saatavat palvelut, radio- ja televisiolähetykset, ohjelmistot ja niiden päivitykset sekä verkkosivut ja niiden ylläpito. Verohallinto on määritellyt ohjeessaan sähköisille palveluille tunnusmerkit: palvelun luovuttaminen vaatii tietotekniikkaa sekä Internetin tai sähköisen verkon käyttöä. Lisäksi yksittäisen palvelun kuluttaminen ei saa juurikaan vaatia myyjän aktiivisuutta. (Verohallinto 2017c, viitattu 31.10.2018.) Verohallinnon ohjeessa ”Tele- lähetys- ja sähköisten palvelujen arvonlisäverotus” listataan kattavasti tähän ryhmään kuuluvat palvelut (Verohallinto dnro A79/200/2014).

Oma-aloitteisten verojen ilmoituksella sähköisten palveluiden myynnit voidaan ilmoittaa kahdessa eri kohdassa. Kohta valitaan sen mukaan, onko palvelu myyty kuluttajalle vai arvonlisäverovelvolliselle elinkeinonharjoittajalle ja onko myynti tapahtunut EU:n alueella vai sen ulkopuolella. EU:n alueella elinkeinonharjoittajalle tehty myynti käsitellään samoin kuin pääsäännön mukaiset palvelumyynnit ja ilmoitetaan kohdassa ”Palveluiden myynnit muihin EU-maihin”. EU:n ulkopuolelle sekä kuluttajille tehdyt myynnit ilmoitetaan kohdassa ”0-verokannan alainen liikevaihto”. (Verohallinto 2018b, viitattu 31.10.2018.)

Pääsäännön lisäksi myyntimaasäännöksissä on poikkeussääntöjä, joiden mukaan verotusmaa määritellään. Poikkeuksellisesti käsiteltäviä palveluita ovat:

- kiinteistöön liittyvät palvelut, myös kiinteistövälitys
- henkilökuljetuspalvelut
- kuljetusvälineen lyhytaikainen vuokraus
- ravintola- ja ateriapalvelut
- pääsyliput kulttuuri- ja viihdetilaisuuksiin
- matkatoimistopalvelut (Verotieto Oy 2018, 124.)

Kiinteistönvälitys ja kiinteistöön liittyvien palvelujen arvonlisäverotus tilitetään siinä maassa, missä kiinteistö sijaitsee. Tällaisia voivat olla muun muassa rakennus-, korjaus-, suunnittelu-, huolto-, isännöinti- ja vartiointipalvelut. Henkilökuljetusten osalta verotusmaa määräytyy sen mukaan, missä kuljetus suoritetaan. Kuljetuksen katsotaan tapahtuvan Suomessa, mikäli se alkaa ja päättyy Suomessa. Täytyy kuitenkin huomata, että Suomen ulkopuolelle suuntautuvat henkilökuljetukset ovat verottomia. Ravintola- ja ateriapalvelut verotetaan siinä maassa, missä ne suoritetaan. Myös pääsyliput kulttuuri-, viihde- ja urheilutapahtumiin verotetaan palvelun kulutusmaassa eli siellä missä tapahtuma pidetään. Tähän ryhmään kuuluvat myös erilaiset opetus- ja messutapahtumat kuten kurssit, koulutuspäivät, seminaarit sekä tanssi- auto, lento- ja hiihtokoulu. Matkatoimistopalvelut verotetaan siinä maassa, mistä palvelu on myyty. (Äärilä ym. 2017, 533–548.)

Suomessa palveluiden myyjä ilmoittaa oma-aloitteisella veroilmoituksella pääsäännön mukaan käsitellyt EU-maihin kohdistuneet palvelumyynnit kohdassa ”Palvelujen myynnit muihin EU-maihin”. Mikäli tämä kenttä täytetään veroilmoituksessa, on myyjän tehtävä myös yhteenvetoilmoitus, jolla eritellään myyntisummat ostajakohtaisesti. Tässä kohdassa ei ilmoiteta EU:n ulkopuolelle tehtyä tai poikkeussäännön mukaan verotettavaa myyntiä, vaan nämä myynnit kirjataan kohtaan ”0-verokannan alainen liikevaihto”. Ostaja puolestaan ilmoittaa pääsäännön mukaan käsitellyt EU-maista tehdyt palveluostot kohdassa ”Palveluostot muista EU-maista”. Ostaja laskee veron oman maansa arvonlisäverokantoja käyttäen ja ilmoittaa palveluostoista tilitettävän veron kohdassa ”Vero palveluostoista muista EU-maista”. Poikkeussäännön mukainen palvelu tai EU:n ulkopuolelta ostettujen palveluiden vero kirjataan niin kuin kotimaan arvonlisäverot kohtaan ”Vero kotimaan myynnistä verokannoittain” Mikäli palvelu on hankittu vähennyskelpoista liiketoimintaa varten, saa ostaja tehdä ostosta myös vähennyksen kohdassa ”Verokauden vähennettävä vero”. Ostajan ei tarvitse täyttää erillistä yhteenvetoilmoitusta. (Hyttinen & Svensberg 2018, 301.)

4.2.3 Vähennysoikeus

Arvonlisäveron yleistä vähennysoikeutta käsitellään arvonlisäverolain luvussa 10. Laki rajoittaa vähennysoikeutta, kun kulut liittyvät enemmän yksityiskulutukseen kuin yrityksen liiketoimintaan. Arvonlisäveroa ei voi vähentää esimerkiksi silloin, kun kulut liittyvät yrittäjän asunnon ja työpaikan välisiin matkoihin, tavara tai palvelu on hankittu edustustarkoitukseen tai jos hankinnat on tehty yrittäjän tai henkilöstön asuntoa, vapaaajan asuntoa tai harrastustilaa varten (AVL 114 §; Verohallinto 2017b, viitattu 27.9.2018.) Edustusmenojen vähennyskelpoisuutta rajoitetaan siis tuloverotuksen lisäksi arvonlisäverotuksessa, toisin kuin markkinointikuluja. Arvonlisäveron vähennyskelpoisuuden arvioinnissa on tarkasteltava tapahtuman tilannetta ja luonnetta sekä osallistujia (Verohallinto dnro A180/200/2017). Toisin sanoen tärkeintä kirjanpidollisen käsittelyn arvioinnissa on ymmärtää syy kulujen muodostumiselle sekä huomioida kehen vieraanvaraisuus on kohdistunut. Taulukko 2 auttaa esimerkein hahmottamaan kulujen vähennyskelpoisuutta.

TAULUKKO 2. Vieraanvaraisuudesta aiheutuvien kulujen vähennyskelpoisuuden arviointi (PK Economics 2016, viitattu 25.10.2018)

	Edustuskulut	Markkinointikulut	Neuvottelukulut	Virkistyskulut
Kenelle	Ulkopuoliset tahot, kuten asiakkaat ja liiketuttavat	Avoin asiakastilaisuus	Asiantuntijat, tilintarkastajat, palaverit, osakkaat, hallitus	Yrityksen henkilöstö
Tyypillisin kulueraä pienyrityksissä	Ravintolaillallinen tai edustuslahja	Buffet-tyylinen kahvitus tai lounas	Kohtuullinen tarjoilu	Pikkujoulet, liikuntapäivä
Vähennysoikeus	Ei ALV-vähennyskelpoinen 50% tuloverotuksessa	Täysin vähennyskelpoinen	Täysin vähennyskelpoinen	Täysin vähennyskelpoinen

Joskus voi syntyä tilanteita, kun verovelvollisen työntekijä tai yrittäjä itse hankkii elinkeinotoimintaan kuuluvia hyödykkeitä kustantaen ne ostohetkellä itse. Kustannukset on mahdollista korvata tällaisessa tapauksissa maksajalle verottomasti, kun kulut kirjataan kirjanpitoon työnantajalle kuuluvina. Mikäli kulut ovat arvonlisäverolliseen toimintaan liittyviä ja tositteelta käy ilmi tarvittavat tiedot, myös arvonlisäveron vähennyskelpoisuus säilyy. (Äärilä ym. 2017, 378; Verohallinto dnro A6/200/2018, Ennakkoperintälaki 1118/1996 15 §.) Kulut kirjataan hyvän tavan mukaisesti varmennetulta kulu- tai matkalaskulta, johon alkuperäiset kuitit liitetään.

Jos verovelvollinen on hankkinut tavarain tai palvelun yhteisön nimiin ja tehnyt siitä arvonlisäverovähennyksen, mutta tosiasiallinen käyttötarkoitus on yrittäjän tai henkilöstön yksityiskäyttö, täytyy hankinnasta suorittaa oman käytön vero, eli arvonlisävero täytyy palauttaa. Oma käyttö rinnastetaan myyntiin. (AVL 20–22 §; Kerbs 2016, 24.) Jos työntekijöiltä peritään vastiketta heidän käyttöön ottamistansa myytävistä tuotteista, on työnantajan mahdollista antaa henkilökunta-alennusta saman verran kuin muille asiakkaille. Alimmillaan perityn vastikkeen suuruus täytyy kuitenkin olla kurantin tuotteen kohdalla yrityksen omakustannehinta. (Verohallinto dnro A92/200/2018.) Jos vastiketta peritään, ei oman käytön arvonlisäveron oikaisua tarvitse tehdä, koska arvonlisäveron voidaan katsoa kohdistuvan tällöin loppukäyttäjän maksettavaksi. Oman käytön arvonlisäverotukseen liittyviä asioita käsitellään Verohallinnon ohjeessa ”Oman käytön ja alivastikkeellisten luovutusten arvonlisäverotus” (dnro 621/40/2009).

PRH:n ja Verohallinnon ylläpitämästä tietojärjestelmästä voidaan tarkastaa toimialakoodien lisäksi myös myyjän arvonlisäverovelvollisuus ja ennakkoperintärekisteriin kuulumisen. Arvonlisäverovelvollinen ostaja voi vähentää arvonlisäveron kirjanpidossaan vain, jos myyjä on rekisteröitynyt arvonlisäverovelvolliseksi

(AVL 102 §). Jos myyjä ei ole rekisteröitynyt arvonlisäverovelvolliseksi, ei hän voi laskulla myöskään arvonlisäveroa ostajalta periä. Arvonlisäverolain luku 22 koskee laskuja ja muita tositteita. Sen 209 e § erittelee pakolliset laskumerkintävaatimukset, jotta arvonlisävero voidaan vähentää. Tämän lisäksi laskumerkintävaatimuksia käsittelee KILA:n yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta sekä Verohallinnon ohje ”Laskumerkintävaatimukset arvonlisäverotuksessa” (dnro A214/200/2016). Pakollisia laskumerkintöjä ovat:

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste
- myyjän arvonlisäverotunniste
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyn verovelvollisuuden tilanteissa tai kun on kyse tavaroiden yhteisömyynnistä
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laajuus ja laji
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole huomioitu yksikköhinnassa
- verokanta
- suoritettavan veron määrä
- merkintä myynnin verottomuudesta tai viittaus arvonlisäverolain taikka arvonlisäverodirektiivin kyseiseen säännökseen
- ostajan verovelvollisuudesta merkintä ”käännetty verovelvollisuus”
- ostajan laatimaan laskuun merkintä ”itselaskutus”
- tiedot uusista kuljetusvälineistä
- merkinnät ”voittomarginaalijärjestelmä-käytetyt tavarat”, ”voittomarginaalijärjestelmä-taide-esineet” tai ”voittomarginaalijärjestelmä-keräily- ja antiikkiesineet”
- merkintä ”voittomarginaalijärjestelmä-matkatoimistot”
- merkintä verollisen sijoituskullan myynnistä
- muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun (Verohallinto dnro A214/200/2016.)

Kevennettyjä laskumerkintävaatimuksia voidaan soveltaa enintään 400 euron suuruisiin myyntitapahtumiin. Kevennettyjä vaatimuksia ei voida kuitenkaan soveltaa tavaroiden yhteisömyyntiin ja kaukomyyntiin, eikä tavarain tai palvelun myyntiin, josta ostaja tilittää veroa käänteisen verovelvollisuuden nojalla. Vähittäiskaupassa tai siihen rinnastettavassa yksityishenkilölle tapahtuvassa myynnissä laskun loppusummalla ei ole merkitystä, vaan kevennettyjä laskumerkintävaatimuksia voidaan noudattaa myös yli 400 euroa ylittävien myyntien kohdalla. Laskuilla saa kuitenkin olla enemmän tietoa kuin mitä arvonlisäverolainsäädäntö edellyttää. Tietovaatimukset laskuille, joihin sovelletaan kevennettyjä laskumerkintävaatimuksia:

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- myytyjen tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laji
- suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain
- muutoslaskujen osalta viittaus alkuperäiseen laskuun sekä ne tiedot, joita laskulla muutetaan (Verohallinto dnro A214/200/2016.)

Mikäli myyjän antama lasku sisältää kirjoitusvirheen tai siihen rinnastettavan vähäisen virheen, ostaja saa silti tehdä vähennyksen laskusta. Esimerkiksi laskulla esiintyvä kirjoitusvirhe myyjän nimessä tai yksikköhinassa ei poista vähennysoikeutta ostajalta. Käteiskaupalla tapahtuvista ostoksista, kuten pysäköintimaksuista, ei aina ole mahdollista saada kuittia teknisten olosuhteiden vuoksi. Verohallinto voi kuitenkin katsoa hankinnan vähennyskelpoiseksi tällaisissa tapauksissa. (Verohallinto dnro A214/200/2016.)

4.3 Täsmäytykset

KILA:n mukaan hyvä kirjanpito tapa edellyttää kirjanpito velvollisen kirjanpidon sisällön täydellisyyden ja oikeellisuuden seuraamista säännöllisesti olennaisella tarkkuudella. Täsmäytyksillä pyritään varmistamaan, että kaikki liiketapahtumat tulevat käsitellyiksi kirjanpidossa ja että tositteiden sekä kirjanpidon merkintöjen ja sitä kautta tilinpäätöksen eheys säilyy. Täsmäytyksillä varmistetaan myös, ettei pääkirjanpito sisällä kirjauksia, jotka eivät pohjaudu tositteisiin tai muulla tavoin virheellisiin kirjauksiin. (KILA 2011, yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista.) Kuten Pauli Vahtera totesi Tilisanomissa, ”Täsmäyttäminen on tärkein osa kirjanpidon tekemistä” (2010, viitattu 25.10.2018).

Täsmäyttäminen on siis varmuuden sekä todistusaineiston etsimistä sille, että jokin kirjanpidon saldo on sitä mitä sen kuuluisikin olla. Toisin sanoen tarkastettavasta kohteesta varmennetaan sekä sisällön oikeellisuutta, eheyttä ja määrää että voimassaoloa (validius). Yksinkertaisimmillaan täsmäyttäminen on sitä, että verrataan pääkirjanpidon pankkitilin saldoa ja pankin tiliotteen saldoa toisiinsa ja ne näyttävät samana ajankohtana yhteneväisiltä. Mikäli saldot ovat erisuuruiset, tulee erotuksen syy etsiä ja korjata. (Kerbs 2016, 90–91.) Täsmäytysten avulla voidaan hakea varmuutta muun muassa myyntisaamisten, ostovelkojen, lainan ja oma-aloitteisten verojen määrille. Useimmiten kirjanpitoon tehty puutteellinen vienti huomataan viimeistään siitä, että tase ei täsmää. Toisaalta vaikka taseen puolet täsmäisivät, se ei vielä osoita sitä, että ne olisivat virheettömiä sisällöltään. Tämän takia tarkistusluonteisia täsmäytyksiä täytyy tehdä myös taseen erä kerrallaan. Tuloslaskelman oikeellisuutta voi olla hankalampaa tarkistaa, mutta toisaalta varmennusta antavat taseen puolella tapahtuvat muutokset kuten rahojen liike. Tästä syystä moneen kertaan kirjatut tuotot ja kulut tai liian vähäiset myynnin kirjaukset tulevat usein esille viimeistään täsmäytysten yhteydessä. Täsmäytyseroja voi aiheutua muun muassa kirjausvirheistä, ajankohdallisen käsittelyn eroista, kurssieroista tai eri järjestelmistä osakirjanpitoja pääkirjanpitoon yhdistettäessä. Kirjaukset erojen korjaamiseksi voidaan toteuttaa alkuperäistä virheellistä vientiä korjaamalla tai korjausositetta käyttäen. Kerbsin mukaan erillistä täsmäytysselvitystä ei ole tarpeen laatia, mikäli täsmäytyseroa ei ilmene tarkistuksen yhteydessä. Täsmäytysten dokumentointi on kuitenkin tärkeää, jotta kirjausketju voidaan todentaa vaikeuksista sekä täsmäytyksen lopputulokset ja toisaalta myös saldojen tarkastusten tekeminen voidaan vahvistaa. (2016, 90.)

Verovelvollisen liiketoiminnan luonne ja tapahtumat, toimiala sekä käytössä olevat taloushallinnon järjestelmät määrittävät tarvetta täsmäytysten laajuudelle. Mikäli kirjanpitoa tehdään maksuperusteisesti, on mahdotonta täsmäyttää esimerkiksi pääkirjanpidon ostovelkojen tai myyntisaamisten saldoa osto- ja myyntireskontrien saldoihin. Täsmäytettävien erien arvioinnissa tulee ottaa huomioon täsmäytysten tarkoituksenmukaisuus ja säännöllisyys tilikauden aikana kunkin asiakkaan kohdalla erikseen. Jos käytössä on asiakaskohtainen tehtävälista, olisi siihen hyvä sisällyttää tarkoituksenmukaiseksi katsotut täsmäytykset kirjanpidon oikeellisuuden varmistamiseksi esimerkiksi muistilistan muodossa. Mikäli täsmäytyksiä tehdään vain satunnaisesti tai suppeasti, on huomion arvoista, etteivät tilikauden aikaiset raportit välttämättä anna luotettavaa tietoa verovelvollisen hyödynnettäväksi. Vaikka täsmäytettävien asioiden lista voidaan laatia aikataulultaan ja laajuudeltaan asiakaskohtaisesti erilaisiksi, viimeistään tilinpäätökseen täsmäytykset on tehtävä.

Täsmäytuserojen selvittämisen mielekkyyttä ohjaa olennaisuuden periaate. Käytännössä pienikin ero voi johtua useammasta virheellisestä eripuolisesta kirjauksesta, jolloin eron syytä on hankalampaa paikantaa. Käytännön kokemus auttaa hahmottamaan tilanteita, milloin saldojen eroja täytyy tarkastella erityisen huolellisesti. Asiakkaalta ei välttämättä kuitenkaan pystytä laskuttamaan täsmäytseroihin liittyvää ajankäyttöä, joten liian tarkka selvitystyö voi johtaa tehottomuuteen ja tulla kalliiksi joko verovelvolliselle tai tilitoimistolle. Tämä puolestaan ei ole tarkoituksen mukaista, kun tilinpäätökseltä odotetaan oikea ja riittävä kuvan täyttämistä, ei absoluuttista täydellisyyttä. (Vahtera 2010, viitattu 25.10.2018.)

Täsmäytykset voivat pohjautua yrityksen ulkopuolelta saatuihin tositteisiin tai itse laadittuihin laskelmiin. Tositteen tyyppi valikoituu, sillä perusteella, mitä ollaan täsmäyttämässä. (Kerbs 2016, 90.) Avustavan päätösviennin laskelman perusteella varmistetaan myyntien arvonlisäverovelan, vähennettävän arvonlisäveron ja EU-hankintojen arvonlisäverovelkatilien nollaantuminen päättyneeltä laskentakaudelta ja maksettava arvonlisäverovelka realisoituu lyhytaikaisiin velkoihin yksiselitteiseksi määräksi (KILA 2017, yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta). Toisaalta tämä laskelma voi myös todentaa sitä, että oma-aloitteisten verojen ilmoitus on annettu kyseiseltä verokaudelta.

Tilikauden aikana kunkin verokauden päätteeksi on tärkeää varmistaa vähintään taseen puolien täsmävyys ja ettei tase tai tuloslaskelma sisällä epäselviä saldoja. Olennaista on myös täsmäyttää pankkitilin saldo pankin tiliotteeseen. Vääränmerkkisinä kirjatut tulot tai kulut tulevat huomatuiksi helposti tuloslaskelmareportilta, kun puolestaan taseeseen ei saisi esimerkiksi jäädä roikkumaan lyhytaikaisia velkoja ja saamia pidemmäksi aikaa ja se ei saa sisältää epäselviä saldoja. Vaikka maksuperusteisessa kirjanpidossa myyntisaamia ja ostovelkoja ei kirjatakaan tilikauden aikana, on niiden määrän kehittymistä tilinpäätöksen jälkeen seurattava. Tämä siksi, ettei tuplakirjauksia synny ja toisaalta niistä johtuva arvonlisäverovelan määrän vääristyminen vältetään ajoissa.

Myös oma-aloitteiset erääntyvät verovelat ja -saamiset olisivat selkeyden vuoksi hyvä täsmäyttää verokausittain OmaVero-otteen saldoon. Tämä täytyy tehdä kuitenkin viimeistään tilinpäätökseen, jotta mahdollisesti oma-aloitteisiin veroihin liittyvät sanktiot ja korot saadaan eriteltyä tuloslaskelmalle (KILA 2017/1976; KILA 2017, yleisohje arvonalisäveron kirjaamisesta). Oma-aloitteisista veroista täytyy tämän lisäksi varmistaa velkatilille jäävän kuukausi-ilmoittajan osalta kahden kuukauden arvonalisäveron määrät sekä palkanmaksajien osalta kuukauden ennakonpidätysten ja sairausvakuutusmaksujen määrät.

OmaVero-otteen saldoon lukeutuvat arvonalisäveron lisäksi myös mahdolliset ennakonpidätys- ja sairausvakuutusmaksuvelat sekä ennakoverot. Oma-aloitteisten verojen täsmäytykset voidaan tehdä joko niiden omilta tileiltään, mutta helpoin vaihtoehto on täsmäyttää ne erilliseltä taseen välitililtä, joka voidaan nimetä esim. OmaVero-tiliksi (ent. verotilisaamiset). Tässä tapauksessa aina oma-aloitteisia veroja maksettaessa, pankkitililtä kirjaus tapahtuu Oma-Vero-tilille. Verokauden päätteeksi voidaan OmaVero-otteelta kirjata sillä näkyvät kyseiseen kauteen liittyvät erät kuitatuksi pois taseen veloista ja vastakirjaus tehdään OmaVero-tilille. Ennakoverot voidaan kirjata kuitenkin OmaVero-otteelta maksuajankohdan mukaan tuloslaskelmalle. Täsmäytyksessä verrataan kirjanpidon OmaVero-tilin saldoa OmaVero-otteen etusivun saldoon, jotka osoittavat ideaalitapauksessa yhteneväistä saldoa. Mikäli yritys hoitaa aina ajoissa pakolliset ilmoituksensa ja maksunsa, sekä maksut tapahtuvat verolajien oikeilla viitenumeroilla, saldon tulisi olla 0 euroa. Esimerkki 5 selventää oma-aloitteisten verojen täsmäyttämistä OmaVero-otteeseen, kun kirjanpidossa käytetään OmaVero-tiliä.

ESIMERKKI 5. OmaVero-otteen kirjaaminen ja oma-aloitteisten verojen täsmäyttäminen

Yritys on kuukausi-ilmoittaja oma-aloitteisissa veroissa. Arvonalisävero, ennakonpidätykset ja sairausvakuutusmaksu maksettu Verohallinnolle 12.10.2018 sekä ennakoveroa maksettu 23.10.2018. OmaVero-otteen etusivun saldo on 0,00 euroa 31.10.2018. Erittelyissä näkyvät kyseisellä kaudella erääntyvät ja maksetut verot: alv (elokuu) 10 000,00 €, ep (syyskuu) 2 000 €, sava (syyskuu) 350 € sekä ennakoverot (lokakuu) 200,00 €.

	Pankkitili						OmaVero-tili	
12.10.2018	(xx.xx)	12 350,00					12 350,00	
23.10.2018		200,00					200,00	
			<u>Arvonalisäverovelka</u>	<u>Ennakonpidätysvelka</u>	<u>Sairausvakuutusmaksuvelka</u>	<u>Ennako-/tuloverot</u>		
			(30 000,00)	(4 000,00)	(700,00)			
31.10.2018	10 000,00			2 000,00	350,00	200,00		12 550,00

Täsmäytystilinä käytetty OmaVero-tili tyhjenee ja oma-aloitteisten verojen tileille jää saldoa koskien myöhemmin erääntyviä veroja. Arvonalisäverovelkatilille jää kahden kuukauden velka (syys-lokakuu) ja ennakonpidätys- ja sairausvakuutusmaksuvelkojen tileille kuukauden velat (lokakuu).

Mikäli OmaVero-otteen ja -tilin saldot eivät kuitenkaan ole yhteneväiset, on eron syytä lähdeittävä selvittämään. Jos kyseessä ei ole virheellinen kirjaus OmaVero-otteelta on syytä tarkistaa, esiintyykö siellä mahdollisia tuloslaskelmalle kirjattavia viivästyskorkoja, seuraamusmaksuja tai hyvityskorkoja. Vaikka tällaisia maksuja esiintyisikin, niiden esitetty määrä ei välttämättä ole yhteneväinen kirjanpidon täsmäytyseron kanssa. Tämä saattaa johtua siitä, että maksut voivat realisoitua vasta kuunvaihteen jälkeen, joten seuraavillakin verokausilla voi heittoa esiintyä. Jos korkomaksut ovat samaa suuruusluokkaa täsmäytyseron kanssa, voidaan ne kirjata luonteensa mukaisesti tuloslaskelmalle. Samalla otteella voi kuitenkin esiintyä sekä viivästys- että palautuskorkoa. Yleensä oma-aloitteisten verojen korkomaksut ovat suuruudeltaan epäolennaisia, joten ne voidaan netottaa keskenään tilinpäätökseen (KILA 2017/1976). Mikäli jotain aiempaa verokautta koskevaa ilmoitusta joudutaan jostain syystä korjaamaan, kyseinen erä nousee kokonaisuudessaan uudestaan Oma-Vero-otteelle. Tällaisessa tapauksessa on tarkistettava kyseisen kauden kirjauksista tuplakirjauksen välttämiseksi mikä määrä on jo kirjattu ja kirjata uudelta otteelta vain aiemman ilmoituksen ja uudestaan annetun ilmoituksen erotus. Tilikauden aikaisia vähäisiä virheitä ei ole tarpeen korjata aiemmin ilmoitetuille kausille. Verohallinto linjaa olennaisuuden euromäärää päätöksessään ”Veroilmoituksessa olevan virheen korjaamisesta”. Päätöksen mukaan oma-aloitteisten verojen ilmoituksella tehty virhe voidaan korjata oikaisemalla seuraavan kauden ilmoitusta, mikäli virhe on vähäinen eli veron määrä on enintään 500 euroa (Verohallinto dnro A196/200/2016).

4.4 Tuloverotus

Kirjanpitoa tehtäessä täytyy jatkuvasti pitää fokus verovelvollisen toiminnan kokonaiskuvassa. Kirjauksissa täytyy huomioida kulujen vähennyskelpoisuutta usealta näkökannalta, kuten suhteessa elinkeino-, kirjanpito- ja arvonlisäverolakiin. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitoon on merkittävä liiketapahtumina tulot, menot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. (KPL 2:5 §.) Kirjanpidollinen tilikauden tulos saadaan, kun tuloista vähennetään menot.

Suomen yritysverojärjestelmä sisältää kuitenkin oman tuloksenlaskentanormiston, joka eroaa joiltain osin kirjanpitosäännösten ja hyvän kirjanpitotavan mukaisesta tilinpäätöksestä. Eroavuuksista huolimatta yrityksen verotettavan tulon laskemisen lähtökohtana on kirjanpidollinen tulos, jota oikaistaan niiltä osin kuin se eroaa verotettavan tulon laskemisesta. Jotta oikaisujen tekeminen on mahdollista, on kirjanpito täytynyt järjestää ensin suoriteperusteiseksi, eli tilikaudelle huomioidaan vain sille kuuluvat tulot ja menot. Kirjanpidon korjauslaskelmassa otetaan siis huomioon lisäys- ja vähennyserinä kirjanpidollisen tuloksen ja verotettavan tuloksen eroavuudet (ks. kuvio 1). (Myrsky & Malmgrén 2014, 64–65; Tomperi 2018, 83–84, 91.) Eroavuuksia voi syntyä muun muassa varovaisuuden periaatteen sekä laajuus- ja jaksotusongelmien vuoksi. Varovaisuuden periaatteesta johtuvaa eroa voi syntyä esimerkiksi varaston ja osakkeiden arvostamiseen liittyen.

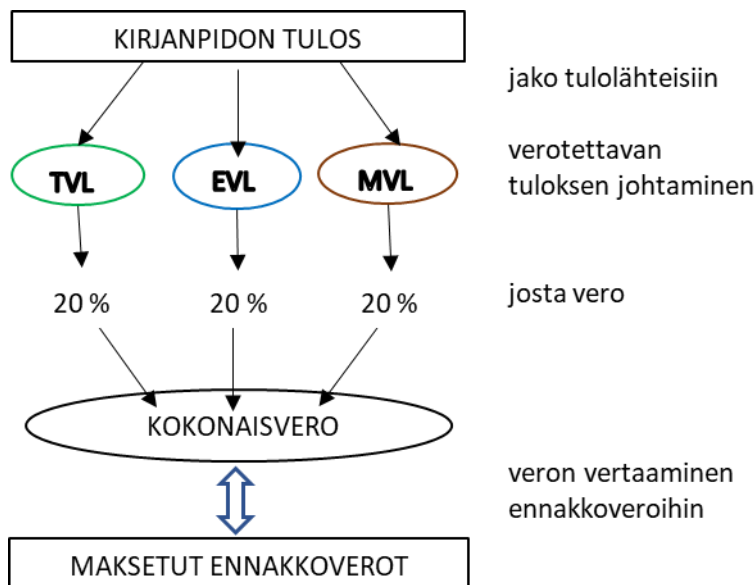
Jaksotuksellinen eroavuus puolestaan liittyy ajankohdalliseen tulouttamis- tai kuluksi kirjaamisen käsitteeseen, kuten esimerkiksi poistojen kirjaamisen määrään verovuodelle. Laajuusongelmalla tarkoitetaan puolestaan kirjanpidollisen ja verotuksellisen käsittelyn eroja siitä, mitkä erät katsotaan veronalaisiksi ja verovapaiksi kuin myös vähennyskelpoisiksi ja -kelvottomiksi. (Myrsky & Malmgrén 2014, 51, 64–65.) Esimerkiksi sanktioluontoiset maksut, kuten veronkorotukset kirjataan kirjanpitoon, mutta ne ovat verotuksessa vähennyskelvottomia.

+/-	Tuloslaskelman voitto/tappio
+	Tuloverot
+	Kuluiksi kirjatut vähennyskelvottomat menot
-	Tuotoiksi kirjatut verovapaat tulot
+/-	Jaksotuksesta johtuvat erot
+/-	Muut oikaisut
<hr/>	
=	Verovuoden verotettava tulo
-	Vahvistetut tappiot
<hr/>	
=	Lopullinen verotettava tulo

KUVIO 1. Laskelma verotettavasta tulosta (Tomperi 2018, 84)

Yhteisöiltä peritään yleisradioveroa, joka määräytyy verotettavasta tulosta. Yle-veroa tulee maksettavaksi, jos verotettava tulo on vähintään 50 000 euroa. (Laki yleisradioverosta 484/2012 3 §.) Yle-vero on säädetty verotuksessa vähennyskelpoiseksi menoksi (EVL 8 §). Sen voi kirjata kirjanpitoon arviomääräisenä sen tilikauden kuluksi, jonka verotettavasta tulosta se lasketaan tai toteuman mukaisesti sille verovuodelle, jolloin se on maksuunpantu. Hyvän tavan mukainen kirjaus tehdään liiketoiminnan muihin kuluihin. (KILA 2013/1903; Verohallinto dnro A229/200/2017.)

Verotettavan tulon laskemisessa on huomioitava myös eri tulolähteet, joita kutakin verotetaan erillisinä toisistaan. Mikäli toiminta on tuottanut aiempina vuosina tappiota, tappion voi voitokkaina vuosina vähentää saman tulolähteen veronalaisista tuloista tappiontasausmenettelyn mukaisesti. (Kaisanlahti & Leppiniemi 2017, 117; Myrsky & Malmgrén 2014, 43; Tomperi 2018, 84.) Verojen laskemiseksi kirjanpito on suositeltavaa järjestää siten, että eri tulolähteiden alaiset tulot ja menot on saatavissa erillisinä yrityksen kokonaistuloslaskelmasta. Kuvio 2 selventää tulolähdejakoja verotuksessa.



KUVIO 2. Tulolähdejako verotuksessa

Vaikka tilikauden tulos muodostuisi negatiiviseksi, verotettava tulos voi olla alimmillaan nolla. Negatiiviset voitot eli tappiot johtavat veronpalautuksiin, mikäli ennakkoveroa on maksettu. (Kaisanlahti & Leppiniemi 2017, 117.) Ennakkoverojen maksaminen on siis tilikauden aikaista ennakonkantoa lopullista verotettavaa tuloa varten. Ennakkoverot määräytyvät tilikausikohtaisesti ja niillä pyritään kattamaan koko tilikauden veron tarve. Ennakkoveron riittävyttä suhteessa tulokseen on siis tarkkailtava tilikauden aikana, jotta veron maksaminen ei rasita verovelvollista kerralla kohtuuttomasti. Toisaalta verovelvollisen on myös mahdollista vaatia ennakkoiden muuttamista tai poistamista verotuksen päättymiseen asti, jos verotettava tulos ei ole linjassa ennakkoiden kanssa. Mikäli ennakkoja ei ole määrätty verovelvolliselle lainkaan, niitä on mahdollista hakea määrättäväksi. (Tomperi 2018, 12, 14–16.)

Maksettujen ennakkoiden määrä tilikaudelta luetaan hyväksi lopulliseen verotukseen. Mikäli maksetut ennakkoverot eivät kuitenkaan riitä kattamaan tilikauden verontarvetta, ennakkoveroja voidaan täydentää verovuoden jälkeen hakemalla lisäennakkoa, joka on korotonta verovuoden päättymisestä seuraavan kuukauden loppuun (sama, 15–16). Alle 500 euron jäännösveroa ei ole kuitenkaan mahdollista täydentää lisäennakkona. Korottoman lisäennakon hyödyntäminen voi olla käytännössä vaikeaa aikataullisistakin syistä, jos kirjanpitoa ei tehdä reaaliaikaisena. Kuukauden jälkeen jäännösverolle määrätään huojennettua viivästyskorkoa, joka on Suomen Pankin vahvistama viitekorko lisättynä kahdella prosenttiyksiköllä, eli vuonna 2018 se on 2 % (VML 40 §; Verohallinto 2017e, viitattu 9.10.2018). Näin ollen veroa ja sille myönnettyä maksuaikaa voidaan pitää edullisena lainana. Mikäli jäännösvero maksetaan kuitenkin eräpäivän jälkeen, sille lasketaan viivästyskorkoa joka vuonna 2018 on 7 % (Verohallinto 2017e, viitattu 9.10.2018).

Tulojen veronalaisuus ja menojen vähennyskelpoisuus

Tomperin mukaan yksi verotuksen keskeisistä periaatteista on se, ettei verovelvollinen voisi näyttää tilinpäätöksessä jakokelpoisia varoja ilman niiden esittämistä veronalaisena tulona (2018, 91). Elinkeinotoiminnan veronalaista tuloa ovat rahana tai siihen verrattavana etuutena saadut tulot (EVL 4 §). Nämä tulot löytyvät listattuna elinkeinoverolain pykälästä 5. Niitä ovat esimerkiksi:

- vaihto-, sijoitus- ja käyttöomaisuudesta sekä muista elinkeinossa käytetyistä aineellisista ja aineettomista hyödykkeistä saadut luovutushinnat ja muut vastikkeet 6 §:n 1 momentin 1 kohdassa säädettyin poikkeuksin
- elinkeinotoimintana harjoitetusta vuokraamisesta, työn tai palveluksen suorittamisesta ynnä muusta sellaisesta saadut korvaukset
- elinkeinon kuuluvan omaisuuden tuottamat osingot, korot ja muut tulot siten kuin 6 a §:ssä säädetään
- liikkeen tai ammatin taikka siihen kuuluvan omaisuuden, oikeuden tai etuuden vuokraamisesta saadut korvaukset
- rahoitusomaisuudesta saadut voitot (EVL 5 §.)

Verovapaiksi tuloiksi lukeutuvat siis vain ne, jotka ovat erikseen toisin säädetty. Tällaisia tuloja voivat olla muun muassa käyttöomaisuusosakkeiden myyntivoitot, luovutusten vastikkeet osakeyhtiön omista osakkeista sekä pääomasijoituksina saadut erät (EVL 6 §; Tomperi 2018, 87). Osittain tai kokonaan verovapaita tuloja voi muodostua yhtiön saamista osingoista. Listaamattoman yhtiön saamat osingot toisesta listaamattomasta yhtiöstä ovat omistusosuudesta riippumatta verovapaata tuloa, oletuksena ettei jakava yhtiö ole veroparatiisiyhtiö. Listatusta yhtiöstä saadut osingot ovat puolestaan kokonaan veronalaisia. Mikäli osingonsaajan omistus osinkoja jakavasta yhtiöstä on kuitenkin vähintään 10 prosenttia, on tulo verovapaata. (EVL 6 a §; Tomperi 2018, 86–89; Verotieto Oy 2018, 96.)

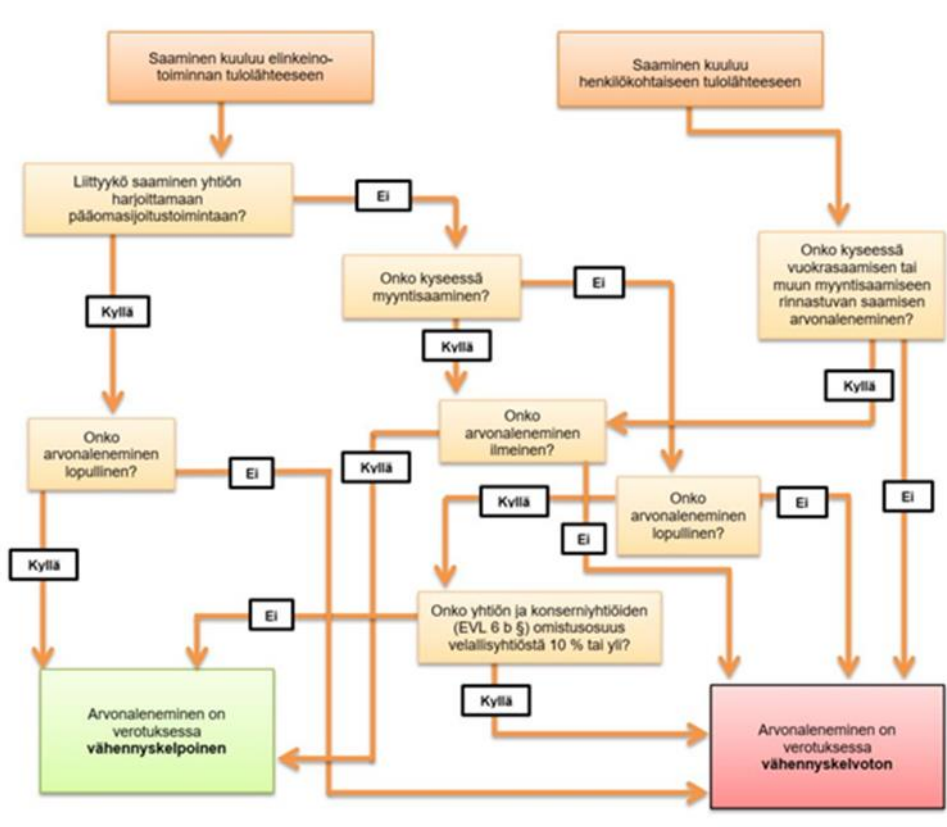
Vähennyskelpoista kuluja elinkeinotoiminnassa ovat tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä aiheutuneet menot ja menetykset (EVL 7 §). Pääsääntönä vähennyskelpoisuudelle voidaan siis pitää menojen edistämistarkoitusta elinkeinotoiminnan tulon hankkimiselle. Huomattavaa on, ettei menon vähennyskelpoisuus kuitenkaan edellytä tuoton realisoitumista, mutta edellyttää kuitenkin kuluksi kirjaamisen kirjanpidossa. (Verotieto Oy, 8.) Menojen vähennyskelpoisuudesta tuloverotuksessa on säädetty elinkeinoverolain luvussa 2. Vaikka edustusmenot ovat vähennyskelpoisia, niistä on mahdollista vähentää verotuksessa vain puolet (EVL 8 §). Tomperin mukaan edustuskulut ovat luonteeltaan tavanomaisesta vieraanvaraisuudesta ja huomaavaisuudesta poikkeavia menoja ja aiheutuvat yleensä uusien liikesuhteiden luomisesta, olemassa olevien asiakkaiden säilyttämisestä tai muusta toiminnan edistämisestä. Edustamisen menot aiheutuvat yleensä kestityksestä, liikelahjoista ja matkustukseen liittyvistä kuluista. (2018, 98–99.) On tärkeää erottaa edustusmenot vähennyskelpoisista markkinointi-, mainos- ja kokouskuluista, jottei tulkinta- tai rajanveto- virhe koidu verovelvollisen harmiksi tuloverotuksessa. Näiden kulujen käsitteitä selventää Verohallinnon ohje ”Edustusmenot tuloverotuksessa” (dnro A188/200/2015).

Menetyks katsotaan elinkeinoverolain mukaan sen verovuoden kuluksi, jonka aikana se on todettu (EVL 22 §). Vähennyskelpoisia menetyksiä tuloverotuksessa voivat olla seuraavat:

- myyntisaamisten luottotappiot sekä muun rahoitusomaisuuden lopullisiksi katsotut arvonalentumiset
- rahoitusomaisuuteen kohdistuva kavalluksesta, varkaudesta tai rikoksesta johtuvat menetykset
- vakuutus- ja eläkelaitosten vakuutusmaksusaamisten arvonalentumiset
- vaihto- ja käyttöomaisuuteen kohdistuvat menetykset. (EVL 17 §, 28 §, 32 §, 40–41 §:t; Tomperi 2018, 106.)

Myyntisaamisen kirjaus luottotappioksi voidaan suorittaa, mikäli siitä ei perustellusti voida enää odottaa suoritusta ja arvonaleneminen on todennäköistä ja ilmeistä. Verotuksessa vähennyskelpoisia myyntisaamisten arvonalennuskirjauksia ovat hyvän kirjanpitotavan mukaan tehdyt kulukirjaukset. (Verohallinto dnro A90/200/2018; KILA 2017, yleisohje arvonnäköveron kirjaamisesta; Tomperi 2018, 106.) KILA:n yleisohje arvonnäköveron kirjaamisesta edellyttää kuitenkin tietoja suoritetusta tuloksettomasta perinnästä luottotappikirjauksen yhteydessä, ellei tappion peruste ole muutoin selvitetävissä. (KILA 2017, yleisohje arvonnäköveron kirjaamisesta). Myyntisaamisen kirjaaminen luottotappioksi ei näin ollen edellytä arvonalentumisen lopullisuutta, toisin kuin muiden saamisten kirjaaminen menetykseksi (Verohallinto dnro A90/200/2018). Luottotappiot tulee esittää liiketoiminnan muissa kuluissa, ei liikevaihdon vähennyksenä (Lindblad 2017, 76). Mikäli luottotappioksi kirjatusta tulosta saadaan suorite myöhemmin, on se myös esitettävä liiketoiminnan muiden kulujen ryhmässä (KILA 2017, yleisohje arvonnäköveron kirjaamisesta).

Rahoitusarvopaperit arvostetaan kirjanpitolain mukaan nimellisarvoonsa tai sitä alempaan markkina-arvoon, korkeimmillaan kuitenkin todennäköiseen luovutushintaansa (KPL 5:2 §). Arvopapereita koskee myös erillisarvostuksen periaate, jonka vuoksi arvopapereita ei voi tarkastella yhtenä kokonaisuutena (KPL 3:3 §). Mikäli rahoitusarvopapereihin tehdään arvonalentumiskirjaus kirjanpidossa, mutta peruste ei ole kuitenkaan osoitettavissa lopulliseksi arvonalenemiseksi, on kulu vähennyskelpotonta ja tulee ottaa huomioon verojaksoista laadittaessa. Lopullinen arvonalennus voidaan yleensä todeta luovutuksen yhteydessä. (Tomperi 2018, 106.) Lopullisen arvonalenemisen perusteeksi voidaan katsoa myös velallisen konkurssi. Kuvio 3 selvittää saamisten arvonalentamisten vähennyskelpoisuutta verotuksessa.



KUVIO 3. Saamisten arvonlaskennan vähennyskelpoisuus (Verohallinto dnro A90/200/2018)

Vähennyskeltottomiksi menoiksi verotuksessa on erikseen säädetty esimerkiksi verovapaan tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä johtuneet menot, sakot ja seuraamusmaksut sekä osakeyhtiön omista osakkeista suorittamat maksut (EVL 16 §). Näin ollen muun muassa veronkorotuksia, ilmoittamisvelvollisuuden laiminlyöntimaksuja, kuten verojen viivästysseuraamuksia, ei voida vähentää yhtiön tuloveroa laskettaessa (Laki veronlisäyksestä ja viivekorosta 10 §; Laki verotusmenettelystä 1558/1995 33 §; OVML 35 §, 39 §). Myöskään tulovero ei ole vähennyskelpoinen, sillä se määrätään verovuoden nettotulosta eli tuottojen ja kulujen erotuksesta (EVL 3 §; Tomperi 2018, 102).

4.5 Tilinpäätös ja veroilmoitus

Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta, tase-erittelyistä ja liitetiedoista. Tuloslaskelma kertoo, miten kuluneen tilikauden tulos on muodostunut ja tase puolestaan kuvaa verovelvollisen taloudellista asemaa tilikauden viimeisenä päivänä (Kaisanlahti & Leppiniemi 2018, 39–40). Liitetiedot ovat tärkeä osa tilinpäätöstä ja ne antavat myös tarkentavaa tietoa tuloslaskelmalla ja taseessa esitetyistä eristä. Kuten kirjanpidon kirjauksetkin, on liitetiedotkin todennettava liitetietotosittein (Kaisanlahti & Leppiniemi 2018, 39–40). Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja rekisteröitävä patentti- ja rekisterihallitukselle kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (KPL 3:6 §, 3:9 §.)

Ennen tilinpäätöksen laatimista asiakkaalta tarvitaan taseen eriä koskevia dokumentteja, joista osa on syytä pyytää jo tilikauden aikana ja osa pian tilikauden päättymisen jälkeen. Tilikauden aikana pyydettäviä dokumentteja ovat muun muassa edellisen tilikauden tilinpäätös ja verotuspäätös, selvitykset leasing- ja osamaksujärjestelyistä sekä osakeyhtiön hallituksen pöytäkirjat ja ajantasainen osakasluettelo. Tilinpäätöshetkeä todentavat dokumentit asiakas toimittaa mahdollisimman pian tilikauden päättymisestä. Tällaisia ovat muun muassa saldovahvistukset asiakkaan pankkitileistä, luotoista ja lainoista (vastuut ja vakuudet), osakesalkkuraportti ja inventaarioluettelo. Maksuperusteista kirjanpitoa tehtäessä on asiakkaalta pyydettävä kirjanpitoaineisto tilikauden jälkeisiltä kahdelta seuraavalta kuukaudelta ja/tai selvitys myyntisaamisista ja ostovelosta, joiden avulla kirjanpito saadaan tilinpäätöstä varten oikaistua suoriteperusteiseksi.

Näiden tositteiden saamisen varmistamiseksi on suositeltavaa pitää asiakkaan kanssa palaveri ennen tilikauden päättymistä, jotta asiakasta voidaan tarvittaessa neuvoa dokumenttien hankkimisessa. Mikäli yrityksellä on saamia osakkailta, on palaverissa syytä käydä läpi myös niiden käsittely ennen tilikauden päättymistä. Ellei osakas halua tai voi maksaa lainaansa takaisin, saamiset voidaan kirjata joko osakkaan palkaksi tai osakaslainaksi. On syytä huomioida, että osakaslainaa verotetaan osakkaan pääomatulona ja maksetuista osakaslainoista on tehtävä erillinen ilmoitus Verohallinnolle (Tomperi 2018, 65–66).

Tilinpäätöksen laatiminen on hyvä aloittaa tuloslaskelman ja taseen tarkastelusta, kun viimeisenkin kuukauden kirjanpito on tehty. Tarkastelua on syytä tehdä koko tilinpäätösprosessin ajan, mutta on tärkeää silmäillä tilien sisältöä ja varmistua siitä, että tilikauden aikana tehdyt viennit ovat johdonmukaisesti oikeissa tiliryhmissä oikeilla tileillä. Taseesta tulee tarkistaa, ettei edellisen tilikauden jaksotuksia ole jäänyt purkamatta. Mikäli jaksotuksia on jäänyt purkamatta, ovat tapahtumat yleensä virheellisesti tuloslaskelmalla. Tässä vaiheessa on myös syytä varmistaa, ettei selvittelytilille ole jäänyt saldoa. Mikäli saldoa on, täytyy selvittelytiliin tapahtumiin pyytää tositteet asiakkaalta, jotta selvittämättömät tapahtumat eivät vääristä tilikauden tulosta ja mahdolliset arvonlisäverovähennykset tulisivat tehtyä. Tarkastelussa on myös syytä vertailla päättyneen ja sitä edellisen tilikauden tuloslaskelmia keskenään. Mikäli niissä on suuria eroavaisuuksia, on syytä tarkastella syitä olennaisille muutoksille. On myös tärkeää, että palkoista johtuvat pakolliset sivukulut ovat prosentuaalisesti oikeassa suhteessa tilikauden palkkoihin nähden.

Myyntisaamisissa voi olla saatavia, joita ei ole saatu perittyä ja ne tulee kirjata luottotappioksi viimeistään tilinpäätökseen, mikäli on todennäköistä, ettei niitä saada tulevaisuudessakaan perittyä. Myyntisaamisista aiheutuvat luottotappiot tulee kirjata liiketoiminnan muihin kuluihin ja niiden sisältämä arvonlisävero vähentää myynnistä tilitettävää veroa (ks. esimerkki 6). (AVL 78 §; KILA 2017, yleisohje arvonlisäveron kirjaamisesta.) Myös ostovelossa voi olla epäkurantteja laskuja, jotka tulee kirjata alas tilinpäätöstä varten.

ESIMERKKI 6. Luottotappion kirjaaminen tilinpäätöksessä

Luottotappio: Asiakkaalta ei ole saatu perittyä 2 480,00 myyntilaskua. Lasku kirjataan luottotappioksi

	<u>Myyntisaamiset</u>	<u>Luottotappiot</u>	<u>Myyntien arvonlisäverovelat</u>
1.1.2018	2480,00		
31.12.2018	2480,00	2000,00	480,00

Jaksotukset

Seuraavaksi tehdään tarvittavat jaksotukset, joka tarkoittaa maksuperusteisen kirjanpidon muuttamista suoriteperusteiseksi. Käytännössä se tarkoittaa sitä, että ne tilikauden myynnit, joista ei ole saatu maksua tilikauden aikana kirjataan myyntisaamisiksi ja ne tilikauden hankinnat, joita ei ole maksettu tilikauden aikana kirjataan ostovelkoiksi. Kun suoriteperusteisuus on myyntisaamisten ja ostovelkojen osalta kunnossa, voidaan tehdä tilikauden viimeinen oma-aloitteinen ilmoitus arvonlisäveroista OmaVero-palveluun. Lopuilla tilinpäätökseen tehtävillä jaksotuksilla ei ole vaikutusta arvonlisäveroihin. Veroilmoitukselle kirjataan myös mahdollisen arvonlisäveron alarajahuojennuksen tiedot. Arvonlisäveron alarajahuojennusta ja sen laske- mista käsitellään opinnäytetyön luvussa 4.2.1 Arvonlisäverovelvollisuus.

Myyntisaamisten ja ostovelkojen kirjaaminen on olennainen osa maksuperusteisen kirjanpidon tilinpäätös- toimenpiteitä, mutta myös muita jaksotuksia on yleensä syytä tehdä. Jaksotuksia voidaan tehdä jo tilikauden aikana tuloa tai menoä kirjatessa, jolloin kaikkia jaksotettavia eriä ei tarvitse tilinpäätöksen laatimisen yhtey- dessä huomioida. Jaksotuksen kirjaaminen etukäteen vähentää riskiä jättää olennainen jaksotus huomiotta ja toisaalta antaa realistisemman kuvan tuloksesta jo tilikauden aikana. Seuraavassa esimerkkejä muista tyypillisimmistä kirjanpidon jaksotuksista kuten poistojen ja varaston muutoksen kirjaaminen.

Kun tilikauden aikana on maksettu jotain seuraavalle tilikaudelle kuuluvaa menoä, se jaksotetaan siirtosaami- siin (Kerbs 2016, 62–63). Hyvä esimerkki tällaisesta on yrityksen vakuutusmaksut, sillä niiden maksukau- det voivat olla pitkiä ja laskut maksetaan yleensä heti maksukauden alussa tai jopa ennen sen alkua. Tällöin tilikaudelle kirjataan ainoastaan sille kuuluva osa laskun summasta ja loput kirjataan taseeseen siirtosaami- siin. Kirjauksen voi tehdä jo tilikauden aikana laskun kirjauksen yhteydessä kuten esimerkin 7 vaihtoehdossa 1. Vaihtoehdoisesti oikaisukirjaus voidaan tehdä tilinpäätöshetkellä vaihtoehdon 2 mukaisesti: 3000,00 per siirtosaamiset an vastuuvakuutukset.

ESIMERKKI 7. Jaksotuskirjaus siirtosaamiin

Vakuutusmaksu 5000,00 € maksettu 30.10.2018 ajalle 1.11.2018-31.3.2019 ja yrityksen tilikausi päättyy 31.12.2018.

	Pankkitili	Vastuuvakuutukset	Siirtosaamiset
Vaihtoehto 1			
31.10.2018	5000,00	2000,00	3000,00
Vaihtoehto 2			
31.10.2018	5000,00	5000,00	
31.12.2018		3000,00	3000,00

Siirtovelkoihin kirjataan tilikaudelle kuuluvat laskennalliset menot, joita ei ole tilikauden aikana maksettu ja joita ei ole kirjattu ostovelkoihin. Tyypillinen siirtovelkojen erä on esimerkiksi lainojen korot, joista ei yleensä tule erillistä laskua, vaan korot maksetaan lainanlyhennyksen yhteydessä pankin kanssa tehdyn suunnitelman mukaisesti. Pankista saatu saldotodistus vahvistaa siirtyvän koron määrän ja se kirjataan tuloslaskelmalle korkokuluihin ja taseeseen siirtovelkoihin (ks. esimerkki 8). Tässä yhteydessä on järkevää kirjata myös seuraavan tilikauden lainanlyhennykset pitkäaikaisista lainoista lyhytaikaisiin lainoihin. Seuraavan vuoden sisällä erääntyvän lyhennyksen määrä käy ilmi myös pankin saldotodistuksesta.

ESIMERKKI 8. Jaksotuskirjaus siirtovelkoihin

Korkojaksotus: Siirtyvän koron määrä 450,00 € pankin antamassa saldotodistuksessa.

Korkokulut	Siirtovelat
450,00	450,00

Mikäli yrityksen taseessa on kiinteää käyttöomaisuutta, tehdään niistä poistokirjaukset viimeistään tilinpäätökseen. Poiston määrä kuvaa hyödykkeen kulumista päättyneellä tilikaudella. Poistoja voi tehdä eri perustein ja ne tulee käydä ilmi laadittavalta poistosuunnitelmalta, mutta pienelle kirjanpitovelvolliselle on tyypillisintä käyttää EVL:n mukaisia menojäännöspoistoja. (Kerbs 2016, 80–81.) Poistokirjaus vähentää käyttöomaisuuden arvoa taseessa ja pienentää tilikauden tulosta tuloslaskelmalla kohdassa ”Suunnitelman mukaiset poistot”. Esimerkissä 9 on esitetty poistokirjaus koneet- ja kalusto -tililtä.

ESIMERKKI 9. Poistokirjaus tilinpäätöksessä

Poistokirjaus: Tehdään EVL:n mukainen maksimipoisto 25% (5000,00 € x 25% = 1250,00 €)

	Koneet ja kalusto		Suunnitelman mukaiset poistot	
Alkusaldo	5000,00			
31.12.2018		1250,00	1250,00	

Tilinpäätöstä varten yrityksessä on tehtävä inventaario, jotta yrityksen vaihto-omaisuuden arvo saadaan selville. Varaston muutos -kirjausta varten tarvitaankin inventaarioluettelo, josta käy ilmi varastossa olevat raaka-aineet sekä keskeneräiset ja valmiit tuotteet. Mikäli varaston arvo on suurempi kuin tilikauden alussa, kirjataan varaston arvoon lisäystä ja tuloslaskelmalla ostot pienenevät. Tällöin varaston muutoksella on positiivinen tulosvaikutus. Kun taas varaston arvo on tilikauden päättyessä pienempi kuin alkubarasto, kirjataan varaston arvoon vähennystä ja ostot kirjataan varaston muutoksen verran suuremmiksi. Esimerkissä 10 varaston arvoa pienennetään.

ESIMERKKI 10. Varaston muutos -kirjaus tilinpäätöksessä

Varaston muutos: Varaston arvo tilikauden alussa on ollut 3000,00 € ja inventaarioluettelon mukaan sen arvo on tilinpäätöshetkellä 2500,00€. Tehdään 500,00 € suuruinen varaston muutos -kirjaus.

	Aineet ja tarvikkeet		Varaston muutos	
Alkusaldo	3000,00			
31.12.2018		500,00	500,00	

Jaksotuksia voidaan tehdä ajan kulumiseen perustuvissa maksuissa kuten toimitila- ja autopaikkavuokrissa. Maksut perustuvat tyypillisesti yhteiseen sopimukseen ja maksaminen tapahtuu ilman erillistä ostolaskua. Kirjanpitäjän täytyy jaksotuskirjauksin huolehtia, että vain tilikauden vuokrat näkyvät tilinpäätöksellä. Lisäksi mikäli yrityksessä maksetaan palkkoja, täytyy jaksottaa myös mahdolliset lomapalkkavelat ja niiden arvioidut sivukulut, ellei niitä ole tehty kuukausittain palkkojen kirjaamisen yhteydessä (Kerbs 2016, 83–84).

Taseen saldojen täsmäyttäminen on tärkeä osa tilinpäätöksen laatimista. Jos täsmäytyksiä on tehty tilikauden aikana säännöllisesti, on niiden läpikäynti tilinpäätöstä varten hyvinkin nopeaa. Kuten kuukausikirjanpidossa on täsmäytysten suorittaminen syytä dokumentoida tilinpäätösvaiheessakin. Tämä on tarpeen varsinkin, jos täsmäytykset vaativat kirjausta täsmäytseroihin. Pankkitilien saldot täsmäytetään tiliotteisiin ja OmaVero-tilin saldo täsmäytetään tilikauden viimeiseen OmaVero-otteeseen. On syytä myös tarkastaa, että hankintojen arvonlisäverosaamiset ja myyntien arvonlisäverovelat -tilien saldot ovat nolilla ja tilit on päätetty maksettava arvonlisäverovelka-tilille. Lainojen saldot tulee täsmätä pankista saatuihin saldotodistuksiin.

(Kerbs 2016, 89–91.) Tilikauden tulos näkyy sekä tuloslaskelmalla että taseessa, joten on tärkeää varmistaa, että ne ovat saman suuruiset molemmissa raporteissa. Mikäli taseen erissä on negatiivisia arvoja, vaihdetaan niiden puolta taseessa vastaavista vastattaviin tai päinvastoin. Esimerkiksi, jos pankkitilin saldo on negatiivinen, tulee tilin saldo siirtää taseen vastaavaa puolelta vastattavaa puolelle lyhytaikaisiin velkoihin.

Mikäli yrityksessä on työntekijöitä ja heille maksetaan palkkoja, tilinpäätöshetkellä muissa lyhytaikaisissa veloissa tulee olla viimeisen kuukauden ennakonpidätys- ja sairausvakuutusmaksuvelat omilla tileillään. Puolestaan siirtoveloiden tulee esittää tilikauden maksamattomat palkat, työttömyys-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusvelat sekä tilikauden aikana kertyneet laskennalliset lomapalkat ja niihin liittyvät sivukulut (Lindblad 2017, 115–116).

Verojaksotus

Verojaksotus tehdään, kun kaikki muut tilikauden jaksotukset ovat tehty. Tilikauden aikana maksetut ennakkoerot kirjataan tuloslaskelman tilille "Tuloverot" tai "Ennakkoverot" ja kun tilikauden verotettava tulo on selvillä, oikaistaan maksettuja ennakkoveroja näyttämään suoriteperusteista summaa tuloslaskelmalla. Oikaisu tehdään joko siirtosaamisiin tai siirtovelkoihin (Lindblad 2017, 84). Verotettava tulo lasketaan kirjanpidon tuloksesta, jota oikaistaan opinnäytetyön luvun 4.4 kuviossa 1 esitettyllä korjauslaskelmalla. Maksettavan tuloveron määrä saadaan laskemalla 20 % laskelmasta saadusta verotettavasta tulosta. Veron määrää verrataan maksettuihin ennakkoveroihin, jolloin selviää pitääkö veroa maksaa lisää vai saadaanko veronpalautusta. Esimerkissä 11 kuvataan verojaksotuksen tekeminen siirtosaamisiin, kun ennakkoveroja on maksettu liikaa. Esimerkki 12 havainnollistaa jaksotuksen tekemistä siirtovelkoihin, kun tuloveroa tulee maksaa lisää.

ESIMERKKI 11. Verojaksotus-kirjaus siirtosaamisiin

Verojaksotus: Ennakkoveroja on maksettu 3 000,00 € ja laskelmassa tilikauden lopullinen verotettava tulo on 10 000,00 €, josta tulee maksaa tuloveroa 2 000,00 € ($10\,000,00 \times 20\% = 2\,000,00$)

	Tuloverot	Siirtosaamiset
31.12.2018	(3000,00)	1000,00
	1000,00	1000,00

ESIMERKKI 12. Verojaksotus-kirjaus siirtovelkoihin

Verojaksotus: Ennakkoveroja on maksettu 3 000,00 € ja laskelmassa tilikauden lopullinen verotettava tulo on 20000,00 €, josta tulee maksaa tuloveroa 4 000,00 € (20 000,00 x 20% = 4 000,00)

	Tuloverot	Siirtovelat
31.12.2018	(3000,00) 1000,00	1000,00

Tase-erittelyt ja liitetiedot

Kun tarvittavat tilinpäätösviennit ovat tehty, laaditaan tase-erittelyt, jotka nimensä mukaisesti erittelevät taseessa esitettäviä eriä. Vaikka tase-erittelyt täytyy laatia, ne eivät ole osa julkistettavia asiakirjoja (Kerbs 2016, 30). Tase-erittelyitä on mahdollista hyödyntää kirjanpitovelvollisen sisäisen laskennan työkaluna ja kehityksen seurannassa, lisäksi ne toimivat apuvälineenä tilintarkastajalle. Kirjanpitoasetus määrittelee eriteltävät erät, joita ovat pysyvät ja vaihtuvat vastaavat sekä vieras pääoma ja pakolliset varaukset (KPA 5:1 §). Eritteleminen on yksinkertaisimmillaan sitä, että listataan taseen tilillä olevat hyödykkeet niiden arvoineen, jolloin tilinpäätöksen lukijalle tulee selkeämpi kuva verovelvollisen taseen sisällöstä. Tilinpäätöksen tekijälle tase-erittelyjen laatiminen auttaa hahmottamaan tarvittavien liitetietojen määrää.

Liitetiedot antavat lisätietoa tuloslaskelmasta ja taseesta. Pien- ja mikroyritysten liitetiedoista säädetään PMA:n 3. luvussa. Luvussa on listattuna tilinpäätöksen 13 liitetietoa ja pienyritysten tulee esittää myös ylimääräisiä liitetietoja, mikäli oikean ja riittävän kuvan antaminen niin edellyttää. Mikroyrityksen ei tarvitse esittää muita kuin luvusta löytyviä liitetietoja. Mikäli johonkin liitetietoon ei tule sisältöä, ei sitä tarvitse myöskään esittää (vrt. tuloslaskemalla ja taseessa ei esitetä nollarivejä). (Lindblad 2017, 118.) Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä tulee esittää seuraavat liitetiedot:

- 1) Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet
- 2) Poikkeukselliset erät
- 3) Tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat
- 4) Arvonkorotusrahasto
- 5) Tiedot käypään arvoon merkitsemisestä
- 6) Pitkäaikaiset lainat
- 7) Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut
- 8) Tiedot emoyrityksestä
- 9) Lainat toimitusjohtajalle ja hallintoelimiin kuuluville henkilöille sekä heidän puolestaan annetut sitoumukset
- 10) Liiketoimet intressitahojen kanssa

- 11) Henkilöstö
- 12) Omien osakkeiden ja osuuksien hankinnat ja luovutukset
- 13) Toimintakertomusta vastaavat tiedot (Rekola-Nieminen 2016, 242–254.)

Laatimisperiaatteet käsittelevät tilinpäätöksessä käytettyjä jaksotus- ja arvostusperiaatteita ja niitä varten on tehty kansalliset olettamat. Mikäli tilinpäätös on laadittu näitä olettamia noudattaen, ei liitetietoa tarvitse laatimisperiaatteista esittää. Nämä kansalliset olettamat käyvät ilmi PMA:n 3 luvun 1 §:stä, jossa listataan 12 taseen erää ja niiden kansalliset arvostus- ja jaksotusolettamat. (Rekola-Nieminen 243–244.)

Mikroyrityksen ei tarvitse esittää liitetietoa käypään arvoon merkitsemisestä, sillä mikroyritys ei saa käyttää käyvän arvon menettelyä rahoitusvälineisiin (Rekola-Nieminen, 257). Näiden liitetietojen lisäksi PMA:n 1 luvun 1. §:ssä määritellään tilinpäätöksen allekirjoituksen yhteydessä esitettävistä tiedoista. Näitä ovat laskelma yhtiön oman pääoman muutoksista sekä jakokelpoisen oman pääoman laskelma sekä tieto niiden käytöstä eli hallituksen esitys osingonjaosta. Lisäksi tulee antaa tieto siitä, että tilinpäätös on laadittu PMA:n säädösten mukaisesti. (PMA 1:1 §.) Käytännössä nämä tiedot ovat annettu tilinpäätöksen liitetietona, vaikka niitä ei EU-direktiivin mukaan voida sellaisenaan vaatia pien- ja mikroyrityksiltä. Tämän vuoksi ne eivät ole mukana liitetietolistauksessa asetuksen 3 luvussa. (Rekola-Nieminen 2016, 230–231.)

Tilinpäätöksen katsotaan olevan valmis sillä hetkellä, kun sen on allekirjoittanut osakeyhtiön päätösvaltainen hallitus ja mahdollinen toimitusjohtaja (Taloushallintoliitto 2018, viitattu 20.11.2018). Allekirjoittamisen yhteydessä pidetään tyypillisesti hallituksen kokous ja kokouksesta laaditaan pöytäkirja. Mikäli hallituksen kokousta ei pidetä, on tilinpäätöksen allekirjoittamisesta laadittava asiakirja, jonka hallitus allekirjoittaa. Jos joku hallituksen jäsenistä esittää eriävän mielipiteen tilinpäätöksen sisällöstä, voidaan eriävä mielipide perusteluineen kirjata ja lisätä tilinpäätöksen liitteeksi. (Rekola-Nieminen 2016, 100–101.)

Veroilmoitus

Kun tilinpäätös on valmis, voidaan laatia veroilmoitus. Veroilmoituksen antamisajankohdan määrittää Verohallinto (VML 8 §). Veroilmoitus annetaan sähköisesti neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Verohallinto dnro A123/200/2016). Se laaditaan OmaVero-palvelussa tilinpäätöksen pohjalta. Käytännössä tämä tarkoittaa veroilmoituksen täyttämistä tilikauden päättävillä tiedoilla tuloslaskelmalta, huomioiden tuloveron laskemiseen vaikuttaneet erät verojaksotuslaskelmalta. Varallisuus ja velat ilmoitetaan samoin päätävän taseen perusteella. Veroilmoituksella annettavien tietojen täytyy täsmätä verojaksotukseen (verotettava tulos sama), samoin kuin myöhemmin saatavan verotuspäätöksen täytyy täsmätä täytettyyn ilmoitukseen.

Veroilmoituksen liitteeksi annetaan tilinpäätös päätyneeltä tilikaudelta, joka sisältää tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot. Tämän lisäksi annetaan selvitys tilinpäätöksen vahvistamisen päivämäärästä, tilikauden tuloksen käsittelystä ja voitonjaosta. (Verohallinto 2018e, viitattu 19.11.2018.) Näiden tietojen tulisi löytyä yhtiökokouksen pöytäkirjalta. Veroilmoituksen liitteenä annetut tilinpäätöstiedot Verohallinto toimittaa suoraan Patentti- ja rekisterihallitukselle, joten erillistä lähetystä PRH:lle ei tässä tapauksessa tarvita. Mikäli veroilmoitukselle ei jostain syystä anneta liitteitä veroilmoituksen yhteydessä, veroilmoitusta täytyy täydentää jälkeinpäin. (sama, viitattu 19.11.2018.) Tällainen tilanne voi tulla kyseeseen esimerkiksi silloin, kun yhtiökokousta ei ole pidetty ennen veroilmoituksen jättämistä.

5 TUTKIMUS OSANA TOIMINNALLISTA OPINNÄYTETYÖTÄ

Toteutimme opinnäytetyötä tehdessämme tutkimuksen, joka koostui Trapesti Oy:n ohjaavan opettajan teemahaastattelusta sekä entisille ja nykyisille taloustiimin työntekijöille suunnatusta strukturoidusta haastattelusta, joka toteutettiin lomakekyselynä. Näiden haastattelujen tarkoituksena oli selvittää, mitkä ovat ne taloushallinnon työtehtävät, jotka kaipaavat eniten ohjausta ja ohjeistusta. Tulokset vastaavat näin ollen opinnäytetyön olennaisimpaan tutkimuskysymykseen.

Opinnäytetyön tekijät ovat työskennelleet taloustiimin vastaavina kumpikin vuorollaan noin vuoden ajan, joten tutkimusaihe ja -ongelma ovat olleet kypsyssä konkreetian kautta jo pidemmän aikaa ennen opinnäytetyön aloitusta. Tekijöillä itsellään oli siis jo näkemystä siihen, miten kirjanpidon prosessia voisi ja tulisi parantaa yrityksessä työntekijöiden perehdyttämiseksi ja sitä kautta toiminnan kehittämiseksi. Haastatteluun etsittiin varmuutta ja pohjaa näiden omakohtaisten kokemusten tueksi. Opinnäytetyön teoriaperusta ja sen painotukset pohjautuvat haastatteluista saatuihin tuloksiin huomioiden opinnäytetyölle asetetut rajaukset.

5.1 Tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena käyttäen keinona teemahaastattelua ja lomakehaastattelua. Laadullisen tutkimuksen menetelmä oli luonnollinen valinta tutkimukselle, koska tavoitteena oli ymmärtää ilmiötä ja hahmottaa sen kautta olennaisimmat aihekokonaisuudet perehdyttämisoppaan kannalta. Tutkimukselliselle kehitystyölle on tyypillistä, kuten meidänkin tapauksessamme, että käytettävien tutkimusmenetelmien raja voi hämärtyä. Vaikka esimerkiksi koostamamme kyselylomake sisälsi pääosin avointen vastausten kysymyksiä, oli siinä mukana myös kysymyksiä, jotka sisälsivät vapaasti valittavia vaihtoehtoja. Näistä oli mahdollista johtaa myös vastausvalintojen esiintyvyyttä numeroin. Käytimme tätä hyödyksi tutkimustulosten vahvistamisessa sekä selkeyttämisessä. Tutkimustulosten analysoinnissa käytimme sisälönanalyysin menetelmää.

Koska tarkoituksena oli selvittää haastavimmat ja eniten ohjausta vaativat teemat Trapestin taloustiimin työtehtäviin liittyen, valikoituivat vastaajiksi taloustiimin ohjaava opettaja sekä joukko nykyisiä ja entisiä työntekijöitä. Tiedonkeruumenetelmät valittiin tutkimusongelman luonteen pohjalta ja ne mahdollistivat tutkimuksen mukaisen tiedon keräämisen kehitystehtävää ajatellen. Kahta eri menetelmää käyttämällä pyrimme myös varmentamaan tutkimuksen tuloksia. Katsoimme työtehtävissä toimivien opiskelijoiden pystyvän tuomaan ilmi omakohtaisesti hankalimmiksi kokemansa tehtävät ja tilanteet. Tämän lisäksi opettajan on puolestaan mahdollista arvioida myös kokonaiskuvaa ja niitä puutteita toiminnassa, joita opiskelijat eivät välttämättä vielä uransa alkuvaiheilla itse tiedosta.

5.1.1 Taloustiimin ohjaavan opettajan haastattelu

Ennen ohjaavan opettajan haastattelua suunnittelimme tilaisuutta sen näkökulman pohjalta, että saisimme opinnäytetyön kannalta oleellista tietoa ohjauksen tarpeen määrästä ja siitä, mihin aihealueisiin ohjauksen tarve keskittyy. Kysymyksissä huomioitiin opiskelijoiden vuoden työskentelyajanjakso ja taitotaso suhteessa tilikauden aikaisten tehtävien ajankohtaan. Laatimamme kysymykset eivät olleet erityisen spesifejä, koska tilaisuus oli luonteeltaan keskusteleva. Tämä mahdollisti tarkentavien kysymysten esittämisen tilaisuuden aikana. Haastattelukysymykset on esitetty liitteessä 4. Haastattelu toteutettiin Oulun ammattikorkeakoulun tiloissa 7.6.2018 ja tilaisuuden nauhoite on tekijöiden hallussa. Seuraavat kappaleet perustuvat ohjaavan opettajan haastatteluun.

Ohjaavan opettajan mukaan yrityksessä aloittavien työntekijöiden ammatillinen perusosaaminen on lähtökohtaisesti hyvällä tasolla, vaikka työtehtävissä aloitetaan pääsääntöisesti ensimmäisen opiskeluvuoden keväällä, ennen syventäviä ammattiopintoja. Ohjaajan mukaan työntekijöiden vuosittainen yhtäaikainen vaihtuminen luo haasteita työn jatkuvuuden ja tiedon siirtymisen kannalta, kun ammatillisen tekemisen tason täytyy pysyä yrityksessä laadukkaana. Tämä tilanne on työelämään nähden ainutlaatuinen, sillä harvoin yritykset vaihtavat koko henkilöstöään kerralla. Tästä johtuen ohjaava opettaja kokee riittävän perehdytyksen ja aloittavien työntekijöiden hyvien tiedonetsintätaitojen luovan hyvät edellytykset vuoden työskentelyajanjaksolle.

Ohjaava opettaja myöntää, etteivät tiedonhaun taidot luottavista lähteistä ja säädösten soveltamiskyky ole usein kuitenkaan riittävällä tasolla itsenäistä työskentelyä ajatellen ennen taloushallinnon syventäviä opintoja. Aloittelevalla kirjanpitäjällä ei yleensä vielä tässä vaiheessa ole ymmärrystä siitä, mistä kaikesta hyvä kirjanpito tapa koostuu. Siksi tiimin tuki ja ohjaavan opettajan neuvonta on ensiarvoisen tärkeää. Lisäksi hän on kokenut, että joinain vuosina työtehtävissä aloittavien itsevarmuus osaamiseensa nähden on ollut liian korkealla tasolla. Hän sanookin huolestuvansa radiohiljaisuudesta tilanteissa ja ajankohdissa, jolloin kysymyksiä tavallisesti ilmaantuu. Etenkin pestin alussa opettaja toivoo niin sanotun matalan kynnyksen lähestymistä opiskelijoilta ja ohjauskin voi näin ollen olla konkreettisempaa vastausten antamista oikeaan suuntaan ohjaavuuden sijaan.

Ohjaaja pitää välttämättömänä, että taloustiimin työntekijän pestissä aloittava henkilö perehtyy heti alussa kunnolla asiakasyrityksensä liiketoimintaan sekä ymmärtää niiden jokapäiväistä toimintaa ja prosesseja. Tätä voi helpottaa jo asiakasyrityksen valmiin kirjanpidon läpikäynti. Liiketoiminnan ymmärtäminen on tärkeää siksikin, että voidaan hahmottaa mitkä säädökset tulevat sovellettaviksi kuhunkin kirjanpitovelvolliseen. Aloittaakseen työskentelyn, opiskelijan on lisäksi ymmärrettävä taloushallinnon työskentelyyn liittyviä aikatauluja, jotta lakisäätöiset toimet tulevat hoidetuksi työtehtävissä oikea-aikaisesti määräpäiviin men-

nessä. Ohjaava opettaja toivoi opinnäytetyöltä pureutumista muun muassa rutiinitöihin, kuten arvonlisäverotilien päättämiseen sekä oma-aloitteisten verojen ilmoituksiin sekä säännöllisiin täsmäytyksiin niin verojen kuin muidenkin erien osalta.

Suorite- ja maksuperusteisen kirjanpidon hahmottamisen sekä niiden erojen ymmärtämisen opettaja kokee tärkeäksi, sillä tilikaudenaikainen maksuperusteinen kirjanpito oikaistaan tilinpäätöstä varten suoriteperusteiseksi. Tämä on välillä aiheuttanut hankaluuksia, kun työntekijävaihdos ajoittuu heti tilinpäätösten jälkeiseen aikaan. Tästä johtuen hän toivoi, että opinnäytetyö avaisi myös tuloslaskelman ja taseen eriä ja niihin tehtäviä kirjauksia. Toisin sanoen perehdytysvaiheessa opiskelijayrityksessä tulisi keskittyä kokonaisuuk- sien hahmottamiseen yksityiskohtien sijaan, sillä siihen eivät opettajan ohjaukseen mitoitettut resurssit riitä.

Alkuperehdytykseen liittyvien aihealueiden lisäksi, tärkeä painopiste opinnäytetyössä tulisi olla ohjaavan opettajan mielestä verotus. Sekä arvonlisäverotus että tuloverotus ovat joka vuonna haastaviksi koettuja aihekokonaisuuksia opiskelijayrityksessä. Vaikka arvonlisäverotuksen perusteet ovat opiskelijoilla suhteel- lisen hyvin hallussa, erityisesti kansainvälinen arvonlisäverotus koetaan haastavaksi tilikauden aikana. Ku- lujen vähennyskelpoisuus tuloverotuksessa puhututtaa myös tilikaudenaikaisia kirjauksia ajatellen, mutta suurempaa ongelmatiikkaa aiheuttaa viimeistään tilinpäätökseen tehtävä verojaksotus. Ohjaava opettaja koki tilinpäätökseen liittyvän neuvonnan vievän ajallisesti eniten resursseja ohjaustyössä. Tilinpäätöstä aja- tellen hän toivoikin laadittavan työskentelyä ohjaavan muistilistan, jota olisi mahdollista hyödyntää yrityk- sessä asiakaskohtaisesti muutellen. Toive sisälsi myös konkreettisia esimerkkejä vienneistä, joita tilinpää- töstä varten tehdään.

Ohjaava opettaja korosti viestinnän merkitystä asiantuntijatyössä. Selkeä ja asiallinen viestintä auttaa luot- tamussuhteen syntymisessä, minkä hän koki tärkeäksi etenkin taloushallintoalalla toimittaessa. Huomio- naan ohjaaja mainitsi, että kun luottamussuhde on kunnossa niin asiakkaan ja tilitoimiston välit ovat avoimet, joka puolestaan johtaa parempaan tiedonsaantiin ja sitä kautta myös kirjanpidon luotettavuuteen. Opiskeli- joiden peruskäytöstapojen hän koki olevan hyvällä tasolla asiakaspalvelua ajatellen. Jatkoa ajatellen hänen mielestään täytyisi kuitenkin kiinnittää enemmän huomiota esimerkiksi palaveritilojen siisteyteen, asiakas- viestinnän laatuun ja siihen, että viestintää olisi riittävästi.

5.1.2 Lomakehaastattelu Trapestin taloustiimin työntekijöille

Toteutimme lomakehaastattelun Webropol-palvelun kautta viidelletoista Trapestin työntekijälle, jotka ovat toimineet yrityksen taloustiimissä vuosina 2015–2018. Koska tutkimus toteutettiin laadullisena, koimme ettei valikoidun vastaanottajajoukon tarvitsisi olla kovin suuri. Kyselyn vastaanottajat valittiin sitä näkökulmaa

ajatellen, että heillä olisi mahdollisimman ajankohtaista ja relevanttia tietoa opiskelijajyrityksessä toimimisesta ja toisaalta, joiden yhteystiedot olivat käytettävissämme.

Ennen lomakehaastattelun julkaisemista suunnittelimme kyselyä useiden viikkojen ajan. Suunnittelu tähtäsi siihen, ettei haastattelu sisältäisi epärelevantteja kysymyksiä kehittämistehtävää ajatellen. Pyrimme haastattelun toteutuksessa myös siihen, ettei vastaajilla kuluisi vastaamiseen kovin kauan aikaa, jotta osallistumisprosentti valittujen osalta olisi mahdollisimman korkea. Kysymysten pääpainopisteenä oli, että saisimme selville epäkohdat perehdytykseen liittyen, sekä käsityksen ongelmia aiheuttavista aihealueista työskentelyssä. Haastattelu toteutettiin aikavälillä 8.7.–12.8.2018 ja haastattelukysymykset ovat esitetty liitteessä 5.

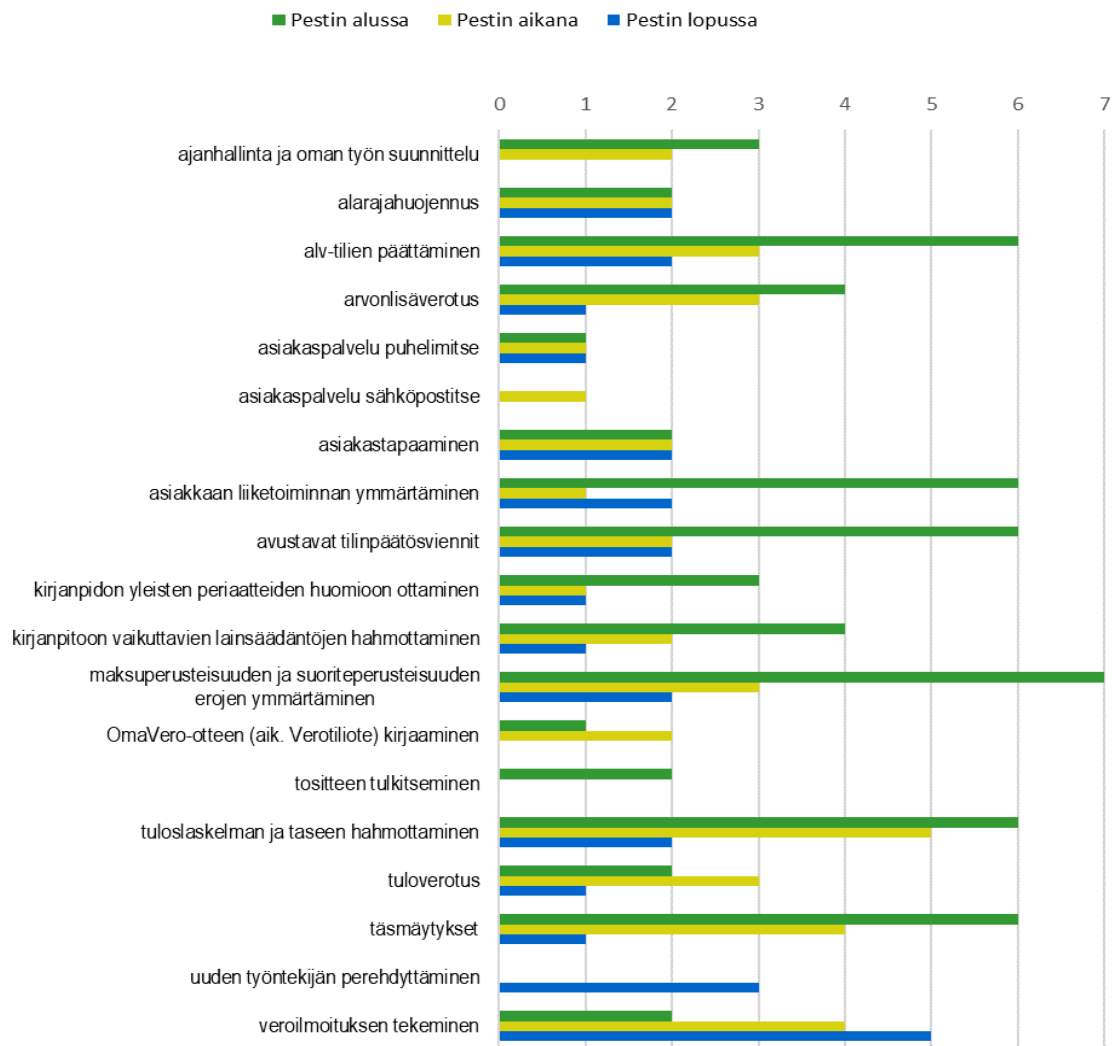
Lomakkeen ensimmäisillä kysymyksillä pyrimme saamaan taustatietoa kyselyyn vastanneista, heidän ponnostuksen määrästä työskentelyyn opiskelijajyrityksessä ja aiemmasta työkokemuksesta taloushallintotalalla. Haastatteluun vastasi kaksitoista henkilöä, joista yksi oli toiminut talousvastaavana ja loput talous-suunnittelijoina. Epäsuhtaiseen jakaumaan vaikuttaa se, että otannan vuosina molemmat opinnäytetyön tekijöistä toimivat opiskelijajyrityksessä talousvastaavan roolissa. Työntekijöille oli kertynyt tulosten mukaan tehtävissä toimimisesta 0–15 opintopistettä. Vain yhdellä vastanneella henkilöllä oli Trapeestia aiempaa kokemusta taloushallinnon työtehtävissä toimimisesta.

Kartoitimme myös vastaajien kokemuksia perehdytyksen tasosta ja sen riittävydestä. Perehdytyksen taso oli selkeästi mielipiteitä jakava. Suurin osa koki perehdyttämisen riittäväksi, vaikkei käytössä ollutkaan perehdytysmateriaaleja. He pitivät tiedon etsimistä oma-aloitteisesti hyvänä ja kehittävänä asiana. Loput kertoivat pettyneensä ohjauksen laatuun ja määrään. He kokivat saaneensa juuri ja juuri riittävästi tietoa olennaisimmista asioista. Kaikki työntekijät oli kuitenkin perehdytetty asiakaskirjanpitoon joko seuraamalla perehdyttäjän tekemistä tai itse työskentelemällä perehdyttäjän avustuksella. Perehdytykseen tyytyväisimpiä olivat he, jotka olivat aloittaneet työskentelyn selvästi muuta tiimiä myöhemmin. Tämä tapa koettiin helpommaksi, koska perehdyttäjältä sai ohjausta myös alun jälkeen. Tämä myös mahdollisti niiden kysymysten esittämisen aiheista, jotka eivät vielä perehdytyksessä nousseet esille.

Perehdyttämisvaihetta koskevaa palautetta saimme kehitysehdotusten muodossa. Eräs vastaaja toivoi, että kaikille taloustiimissä aloittaville olisi yhtenäinen, samantasoinen ja -laajuinen perehdytys. Tähän asti kukin työntekijä on kouluttanut seuraajansa tehtäviin parhaaksi katsomallaan tavalla. Yksi vastaajista toivoi perehdytysmateriaalin olevan oikeisiin tietolähteisiin ohjaavaa ja tiedonetsinnässä avustavaa. Myös yrityksen yleisperehdytykseen ja viestintään liittyviin asioihin toivottiin lisää opastusta, kuten esimerkiksi puhelimessa kommunikointiin.

Kyselyn varsinaista antia olivat osiot, joissa vastaajat antoivat palautetta haastavimmiksi kokemistaan työtehtävistä (ks. kuvio 4). Tulosten mukaan eniten vaikeiksi koettuja aihealueita ilmeni heti työtehtävissä aloittamisen aikoihin. Eniten mainintoja saaneet työtehtävät näistä koskivat maksu- ja suoriteperusteisuuden erojen ymmärtämistä, arvonlisäverotilien päättämistä, asiakkaan liiketoiminnan tunnistamista, avustavia tilinpäätösvientejä, tuloslaskelman ja taseen hahmottamista sekä täsmäytyksiä. Pestin aikaisina haastavimpina osa-alueina säilyivät tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen sekä täsmäyttäminen. Myös veroilmoituksen tekeminen nostettiin näiden rinnalle. Lähes kaikki muut vaihtoehdot saivat vähäisiä mainintoja. Pestin loppupuolen haastavissa työtehtävissä puolestaan korostuivat veroilmoituksen tekeminen ja uuden työntekijän perehdyttäminen. Vastausmäärien vähenemiseen koskien pestin aikaisia ja loppuvaiheeseen sijoittuvia haasteita vaikuttaa kuitenkin se, etteivät vuonna 2018 aloittaneet työntekijät ole vastanneet kyseisiin kysymyksiin kokemuksen ajanjaksoista vielä puuttuessa.

Haastavimmiksi koetut työtehtävät



KUVIO 4. Jakauma haastavista työtehtävistä työskentelyn aikana

Haastaviksi koetut tehtävät korreloivat selvästi mainintojen määriä niillä ajanjaksoilla mihin kyseiset työtehtävät painottuivat. Tästä esimerkkinä veroilmoituksen tekeminen, joka tehdään keväällä pestin loppuvaiheessa, mikäli asiakasyrityksen tilikausi on kalenterivuosi. Näin ollen kyselyn mainintojen määriä ei kannata vertailla liiaksi keskenään pestin etenemistä ajatellen, vaan tärkeintä on saada tietoa nimenomaan haasteiden esiintyvyydestä. Kaksi vastaajaa mainitsi vielä sanallisesti toiveen, että etenkin tilinpäätökseen ja sitä valmisteleviin toimenpiteisiin keskityttäisiin oppaassa.

Tilikauden etenemisestä riippumattomista tehtävistä suoriutuminen on vastausten mukaan kuitenkin helpotunut kokemuksen karttuessa. Muun muassa alun hankaluuden jälkeen arvonlisäverotilien päättämisessä, asiakkaiden liiketoiminnan ymmärtämisessä sekä tuloslaskelman ja taseen hahmottamisessa on nähtävillä vastauksista selkeää edistystä. Kaikki vastanneet kertoivatkin olevansa ainakin pääosin tyytyväisiä ammatilliseen kehitykseensä työskenneltyään opiskelijayrityksessä. Etenkin kokonaiskuvan muodostuminen siitä mitä tilioimistotyöskentely on, sekä tiedonhaun taitojen kehittyminen saivat kiitosta. Myös muun muassa verotukseen liittyvien asioiden sisäistäminen ja kirjanpidon aikataulujen ymmärtäminen olivat kehittyneet työskentelyn aikana. Muutama vastaaja kertoi saaneensa työ- tai harjoittelupaikan Trapestillalla työskentelynsä ansiosta.

5.2 Oppaan laatiminen

Opinnäytetyön tavoitteena on opiskelijayrityksen taloustiimin perehdyttämisen kehittäminen, joka on tarkoitus toteuttaa oppaan avulla. Oppaan sisältö pohjautuu opinnäytetyön teoriaosuuteen, jonka sisältö on puolestaan syntynyt opinnäytetyötä varten kesällä 2018 tehtyjen haastattelujen tulosten pohjalta. Haastatteluissa esiin nousseet aihealueet olivat hyvin samansuuntaisia ja pääosin yhteneväisiä omiin kokemuksiimme nähden.

Ennen teorian kirjoittamista tutustuimme laajasti alan lainsäädäntöön ja tuoreeseen kirjallisuuteen aihepiirin rajaamiseksi. Perusteellinen alan lähteiden tutkiminen oli työn kannalta välttämätöntä, joskin aikaa vievää. Koimme monen aiheen kohdalla tarvetta kertoa niistä työssä, mutta jouduimme tekemään karsintaa muun muassa aiheiden laajuuden vuoksi. Vaikka esimerkiksi ohjaava opettaja toivoi opinnäytetyöltä viestintään liittyvää ohjeistusta, ei sitä saatu mahdutettua työhön. Teoriaperustan rajaaminen olikin haastavin osuus työssä, jotta perehdytysoppaasta olisi mahdollista saada toimiva työkalu opiskelijayritykseen. Annoimme ohjaavan opettajan toiveille työn aiheiden painotuksista enemmän painoarvoa kuin opiskelijoiden vastauksille lomakehaastattelusta. Siksi opinnäytetyö ja opas painottuvat selkeisiin kehittämisen paikkoihin eli työskentelyn aloittamiseksi perehdytystä vaativiin aihealueisiin, säädösten avaamiseen sekä tilinpäätökseen liittyvien työtehtävien ympärille.

Jo opinnäytetyön teoriaosuuden luvut suunniteltiin ja rajattiin mahdollisimman hyvin vastaamaan oppaaseen tulevia osioita. Ohjepakettien sisältöjen järjestämisessä olemme huomioineet opiskelijoiden työskentelyn aloituksen aikaisen perehdyttämistarpeen etenemisen aina tilinpäätöksen ja veroilmoituksen tekemiseen asti. Oppaan ei ole kuitenkaan tarkoitus olla tyhjentävä tietopaketti siinä esitetyistä aihekokonaisuuksista. Kuten opinnäytetyön teoriaosuus, myös opas on laadittu siten, että se johdattelee pohdiskelemaan aiheita syvällisemmin ja ohjaa lukijaa luotettavien tietolähteiden äärelle etsimään lisätietoa aiheista. Opas tarjoaakin lukijalle paljon pohdintaa aiheista ja esimerkkejä säädösten soveltamiseksi käytäntöön.

Opasta varten opinnäytetyön teoriaosan osakokonaisuudet koottiin erillisiin Word-tiedostoihin. Jaottelun tarkoituksena on helpottaa esimerkiksi ohjeiden päivitettävyyttä ja toisaalta myös tiedon etsintää. Oppaan aihekokonaisuudet on järjestetty sitä silmällä pitäen, että ne ovat opiskeltavissa kronologisessa järjestyksessä. Perehdytysoppaan sisällysluettelo on esitetty liitteessä 6. Itse opas jää opiskelijajärityksen sisäiseen käyttöön, eikä sitä julkaista.

Tiedostoja on yhteensä kolmetoista kappaletta. Yksi niistä on osio, joka koskee oppaan käyttöä ja päivitystä. Varsinaisen ammatillisen osion neljä ensimmäistä tiedostoa ovat tarkoitettu luettavaksi jo ennen työtehtävissä aloittamista. Nämä koskevat tiedonhakuun ja luotettaviin lähteisiin, hyvään kirjanpitotapaan, liiketoiminnan tunnistamiseen ja aikatauluihin liittyviä asioita. Osiot 5–10 puolestaan ovat opiskeltavissa joustavasti perehdytyksen aikana käytännön työn yhteydessä. Viimeiset aihealueet liittyvät kiinteästi tilinpäätökseen, joka sijoittuu työtehtävissä yleensä vasta pestien keski- ja loppuvaiheen toteutukseen. Nämä tuloverotusta, tilinpäätöstä ja veroilmoitusta koskevat osiot on siis tarkoitettu itsenäisesti opiskeltaviksi varsinaisen perehdytysvaiheen jälkeen.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Työskentelymme talousvastaavina opiskelijayrityksessä kypsytti ajatusta siitä, että halusimme luoda seuraaville taloustiimeille paremmat edellytykset työssä toimimiselle. Siksi koemme, että opinnäytetyön aihe ikään kuin valitsi meidät tekijöiksi tälle opinnäytetyölle. Työskentely aiheen parissa oli tämän vuoksi innostavaa, antoisaa ja tavoitteellista. Parityöskentely mahdollisti näinkin laajan aihekokonaisuuden käsittelyn opinnäytetyönä, kun tutkimus- ja kirjoittamistyön taakkaa saatiin jaettua. Opinnäytetyöprosessin edetessä tuntui kuitenkin välillä siltä, että valitsemamme toimeksiantajayritys ja opinnäytetyön aihe ovat niin sanotusti liian lähellä meitä. Saimme kuitenkin taloustiimin ohjaavalta opettajalta kannustavaa palautetta, että hänen mielestään olemme juuri oikeat henkilöt tekemään opinnäytetyötä, kun epäkohdat ovat tulleet meille työskentelyn kautta jo tutuiksi.

Opinnäytetyön tavoitteeksi asetettiin opiskelijayrityksen taloustiimin toiminnan kehittäminen, joka oli tarkoitus toteuttaa opinnäytetyön tuloksena syntyvän oppaan avulla. Oppaan tarkoituksena on ohjata taloustiimissä työskentelyn aloittanutta henkilöä tiedonhaussa ja tarjota apua teorian muodossa tilikaudenaikaisiin pohdintoihin sekä tarjota käytännön esimerkkejä muun muassa tilinpäätösprosessissa hyödynnettäväksi. Työn tarkoituksena ei ole kuitenkaan tarjota taloustiimiläisille valmiita vastauksia suurta mittakaavaa ajatellen, vaan tiedon omaksuminen jää opiskelijan harteille.

Opinnäytetyö vastaa mielestämme kattavasti sille asetettuihin tutkimuskysymyksiin. Opinnäytetyön teorioosuudessa käsitellään hyvään kirjanpitotapaan liittyviä säädöksiä pien- ja mikrokokoisen osakeyhtiön näkökulmasta. Myös ilmoittamisvelvollisuuteen liittyvää raportointiaikataulua on olennaista ymmärtää, koska se rytmittää puolestaan tilitoimiston työskentelyaikataulua ja antaa sille raamit. Kun myös liiketoiminnan tunnistamisen kautta esiin tulevat seikat tulevat huomioiduiksi, voidaan ajatella hyvän kirjanpitotavan tulleen huomioiduksi työn osalta kokonaisuudessaan. Opinnäytetyössä käsitellään myös tuloslaskelman ja taseen eriä opiskelijayrityksen asiakasyritysten toiminnan ja toimialojen vaatimassa laajuudessa. Työn esimerkit on laadittu siten, että ne tuovat teorian käytännön tasolle sovellettaviksi.

Verotuksellisia seikkoja, kuten arvonlisä- ja tuloverotusta joudutaan miettimään taloushallinnon työssä jatkuvasti. Opinnäytetyö antaa näille laajoille aihealueille raamit, jotka kirjanpitäjän täytyy hallita kirjanpitoa tehdessään. Verotusta koskevat osiot työssä antavat siis vain valmiuksia peruslähtökohtien huomioimiseksi ja ohjaavat etsimään lisätietoa tilanteiden niin vaatiessa. Tilinpäätöstä käsittelevä osio muodostui laajaksi kokonaisuudeksi, osittain myös siksi, että se summaa yhteen tilikauden aikaiset tapahtumat. Kyseinen luku herättelee lukijaa ajatukseen, että tilinpäätöksen ajankohta on vain hetki toiminnassa, jolloin yrityksen tietyn ajanjakson toiminnan tulokset raportoidaan. Sitä varten tehdyt toimenpiteet ja kirjanpitoon tehtävät kirjaukset

huomioidaan tilikauden päätöksen katkopäivään asti. Käytännössä tilikaudenaikainen kirjanpito voidaan tehdä väli tilinpäätöstasoisena, mutta yleensä se ei ole tarkoituksenmukaista mikroyritysten toiminnan laajuuden vuoksi.

Opinnäytetyömme tutkimuksellinen osio toteutettiin työn kannalta tärkeintä osaa eli opasta varten. Tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa ohjaavan opettajan sekä entisten että nykyisten Trapestillalla työskennelleiden taloustiimiläisten näkemyksiä niistä aiheista, mitkä he kokevat relevanteiksi perehdytystä ajatellen. Tutkimuksen tulokset vaikuttivat siihen, millaiseksi opinnäytetyön teoriaosuus muodostui.

On huomattava, että tutkimustulosten soveltaminen sellaisenaan onnistuu vain opiskelijayrityksen toimintaan, sillä heidän toimintaideansa on ainutlaatuinen ja tutkimusotanta on valittu siten, että he ovat tutkittavan ilmiön tunnistamisen keskiössä. Heillä on omakohtaisia tuoreita kokemuksia opiskelijayrityksessä toimimisesta sekä opettajalla taloustiimin ohjaamisesta. Laadullista tutkimusta ajatellen lomakekyselyn otanta oli suhteellisen suuri. Jälkikäteen ajateltuna tutkimuksen olisi voinut toteuttaa myös siten, että olisimme ohjaavan opettajan lisäksi haastatelleet muutamaa entistä taloustiimiläistä heidän kokemuksistaan.

Itse tutkimuksen tekeminen onnistui mielestämme kohtalaisen hyvin. Olemme vasta-alkajia tutkimuksen tekemistä ajatellen ja se näyttäytyi esimerkiksi epävarmuutena tekemisessä ja tutkimuksen toteuttamisessa ja aineiston käsittelyssä. Tieteelliseltä kannalta tutkimustuloksia on siis syytä tarkastella erittäin kriittisesti. Pohdintaa aiheutti oma roolimme tutkittavan ilmiön sisäpiirissä ja toisaalta myös tulosten analysoijina, sillä laadullisissa tutkimuksissa tutkijan roolilla on olennainen merkitys lopputulokselle. Kaiken kaikkiaan onnistuimme mielestämme kuitenkin tutkimuksen toteuttamisessa ja tulosten analysoinnissa pysymään jääveinä, emmekä antaneet omakohtaisuuden vaikuttaa tuloksiin. Mitä tutkimustuloksiin tulee, ne olivat joka tapauksessa samansuuntaisia omiin näkemyksiimme nähden, mikä toisaalta on luontevaa, sillä olisimme kuuluneet tutkimusotantaan, jos tutkimuksen olisi toteuttanut jokin toinen taho.

Olemme kokonaisuudessaan tyytyväisiä tekemäämme opinnäytetyöhön ja sen sisältöön sekä opinnäytetyön tuloksena syntyvään oppaaseen. Kehittämisprosessissa huomioimme tutkimuksellisen puolen, eikä aiheen valinta ja rajausta täten olleet vain omiin tulkintoihimme perustuvia. Käytännössä opinnäytetyöntekijöinä voimme olla mukana toimeksiantajayrityksen kehittämisessä vain tietyn hetken ajan, varsinainen kehitystyö jatkuu yrityksessä sen jälkeenkin, kun työmme on päätöksessään.

Vaikka opinnäytetyömme aikataulu venyi hieman aiotusta, työ valmistuu kuitenkin toimeksiantajan kannalta otollisella hetkellä, kun tilinpäätösaika on käsillä ja kevään aikana uudet työntekijät aloittavat tehtävissään. Käytännössä opasta voidaan käyttää apuna työtehtävistä suoriutumisen perehdytyksen eri vaiheissa, sen sisältöä ei ole siis tarkoitus sisäistää yhdeltä istumalta. Oppaan toimivuutta käytännön työskentelyn helpotukseksi tai ohjaavan opettajan ohjaustarpeen keventämiseksi ei olla päästy kuitenkaan vielä testaamaan.

Opas luovutetaan toimeksiantajayrityksen vapaaseen käyttöön. Jotta laatimamme työ kantaisi hedelmää toimeksiantajayrityksessä, se edellyttää oppaan lanseeraamista taloustiimissä. Toimeksiantajayrityksen vastuulle jää myös oppaan päivittäminen siten, ettei siihen jää vanhentuneita ja siten vääriä tietoja säädösten päivittämisen myötä.

Työskentely opinnäytetyön parissa on tarjonnut meille monia hyödyllisiä oppimiskokemuksia. Etenkin hahmotus hyvästä kirjanpitotavasta kokonaisuutena on konkretisoitunut työn edetessä. Lainsäädännön tuntemuksemme on syventynyt, kun tutustuimme taloushallinnon työn kannalta oleellisiin säädöksiin ja siihen, miten niitä sovelletaan käytännössä kirjanpidon toteuttamiseksi. Aiheen rajaamista varten tutustuimme laajasti erilaisiin lähteisiin, jotka tarjosivat myös paljon uutta tietoa, joihin kosketusta ei vielä ollut koulutuksen kautta tullut. Työn luonteen ollessa luotettaviin tietolähteisiin ohjaava, jouduimme myös arvioimaan omia lähteitämme erittäin kriittisesti. Tarkoituksen mukaista oli siis päästä tiedon alkulähteille, mutta käyttää säädösten tulkinnassa apuna muun muassa myös muuta tuoretta alan kirjallisuutta.

Opinnäytetyön kautta opimme näkemään koulutuksen kautta saamamme opit yhtenä kokonaisuutena, ei niinkään erillisinä kursseina tai toisiinsa liittymättöminä aiheina. Työn rajaamisessakin kokonaisuuden hahmottamisesta on ollut hyötyä. Vaikka rajaaminen olikin haastavaa, siinä auttoi toisaalta myös opinnäytetyötä varten tekemämme tutkimuksen tulokset. Toisaalta opinnäytetyön projektimuotoisuus on kehittänyt taitojamme esimerkiksi aikataulujen hallinnassa ja kommunikoinnissa. Olemme kehittyneet myös kirjoittajina ja esiintymisvarmuus on lisääntynyt seminaarien myötä.

Opinnäytetyön aiheen parissa työskentelyn kautta on virinnyt myös ajatuksia jatkotutkimusaiheista. Toimeksiantajayrityksen toiminnan kannalta hyödyllisiä aiheita voisivat olla esimerkiksi toiminimiyrittäjän verotus, mikroyrityksen palkanlaskentaan liittyvät toiminnot sekä taloushallintoalan viestinnän ohjeistus. Toisaalta toimeksiantajayrityksen on mahdollista hyödyntää jo olemassa olevia opinnäytetöitä toimintansa kehittämiseksi.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118.

Hyttinen, P. & Svensberg, S. 2018. Kansainvälisen kaupan arvonlisäverotus. 3. uudistettu painos. Helsinki: ST-Akatemia.

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Helsinki: Alma Talent Oy.

Kaisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2017. Ratkaisuja tilinpäätäjän ongelmiin. 4. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Kaisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2018. Tilinpäätäjän käsikirja. 4. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Kerbs, T. 2016. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti. 1. painos. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolautakunta 1999. Tuloslaskelman erän "Ulkopuoliset palvelut" sisältö. Lausunto 1573/1999.

Kirjanpitolautakunta 2006. Sisältöpainotteisuuden periaatteen soveltamisesta tilinpäätöksessä. Lausunto 1775/2006.

Kirjanpitolautakunta 2007. Yleisohje suunnitelman mukaisista poistoista 16.10.2007.

Kirjanpitolautakunta 2010. Hyvän kirjanpitolaitoksen mukaisesta menettelystä ajoneuvoihin ja koneisiin liittyvien kulujen kirjaamisessa. Lausunto 1854/2010.

Kirjanpitolautakunta 2011. Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011.

Kirjanpitolautakunta 2013. Yleisradioveron kirjanpidollisesta käsittelystä. Lausunto 1903/2013.

Kirjanpitolautakunta 2016. Täydennetty omaehtoinen lausunto vuoden 2016 alusta voimaan tulleista kirjanpitolainsäädännön muutoksista. Lausunto 1950/2016.

Kirjanpitolautakunta 2017. Oma-aloitteisesti tilittävien verojen kirjanpitokäsittelystä. Lausunto 1976/2017.

Kirjanpitolautakunta 2017. Yleisohje arvonnisäveron kirjaamisesta 31.10.2017.

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360.

Laki oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä 9.9.2016/768.

Laki verohallinnosta 11.6.2010/503.

Laki veronnisäyksestä ja viivekorosta 18.12.1995/1556.

Laki verotusmenettelystä 18.2.1995/1558.

Laki yleisradioverosta 31.8.2012/484.

Lindblad, U. 2017. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kaupakamari.

Myrsky, M. & Malmgrén, M. 2014. Elinkeino- tulon verotus. 4. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Ohjaava opettaja. 2018. Lehtori, Oulun ammattikorkeakoulu. Haastattelu 7.6.2018. Tekijän hallussa.

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.

PK Economics 2016. Vieraanvaraisuus yritysmaailmassa. Viitattu 25.10.2018, <https://pk-economics.fi/vieraanvaraisuus-yritysmaailmassa/>.

Rekola-Nieminen, L. 2016. Kirjanpitolaki käytännössä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Sirpoma, P. & Tannila, E. 2014. Arvonnisäverotus käytännönläheisesti. Helsinki: Bookwell Oy.

Taloushallintoliitto 2018. Asiakkaan perustiedot ja asiakkaan kanssa toimiminen. TAL-laatutyökalut ja ohjeet tilitoimistoille. Viitattu 23.10.2018, <https://taloushallintoliitto.fi/laatu-tyokalut/tilitoimiston-ohjeet-ja-tyokalut/asiakkaan-perustiedot-ja-asiakkaan-kanssa-toimiminen>.

Taloushallintoliitto 2018. Tilinpäätöksen allekirjoitus. Kirjanpidon ABC. Viitattu 20.11.2018, <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/tilikausi-ja-tilinpaatos/tilinpaatoksen-0>.

Tilastokeskus 2018. Luokitukset. Viitattu 15.9.2018, <https://www.stat.fi/meta/luokitukset/index.html>.

Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141.

Tomperi, S. 2018. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 29. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2018. Kirjanpitolautakunta. Viitattu 13.10.2018, <https://tem.fi/kirjanpitolautakunta>.

Vahtera, P. 2010. Täsmää, täsmää. Tilisanomat 4/2010. Viitattu 25.10.2018, <https://tilisanomat.fi/kolumnit/vahtera/tasmaa-tasmaa>.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 30.12.2015/1753.

Verohallinto 2017a. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Viitattu 8.11.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisaveron_alarajahuojennu/.

Verohallinto 2017b. Arvonlisäveron vähennys ostoista. Viitattu 27.9.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/ostoihin_sisallyvan_arvonlisaveron_vahentaminen/.

Verohallinto 2017c. Palvelujen ulkomaankaupan arvonlisäverotus 1.1.2010 alkaen. Viitattu 31.10.2018, https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48679/palvelujen_ulkomaankaupan_arvonlisavero/.

Verohallinto 2017d. Vähäinen liiketoiminta on arvonlisäverotonta. Viitattu 27.9.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/vahainen_liiketoiminta_on_arvonlisavero/.

Verohallinto 2017e. Yhteisön jäännösveron maksaminen. Viitattu 9.10.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/maksaminen-yritykset-ja-yhteisot/yhteison_jaannosveron_maksamine/.

Verohallinto 2018a. Arvonlisäveroprosentit. Viitattu 16.10.2018, <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisäveroprosentit/>.

Verohallinto 2018b. Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen – yksityiskohtaiset ohjeet 2018. Viitattu 31.10.2018, https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/oma-aloitteisten-verojen-ilmoittaminen--yksityiskohtaiset-ohjeet-2018/#alv:n_tiedot_.

Verohallinto 2018c. Sähköisen ilmoittamisen aikataulut vuodelle 2019. Viitattu 20.11.2018, https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksesta/kehittaja/aikataulut-2019/.

Verohallinto 2018d. Tulorekisteri – palkkojen ja työnantajasuoritusten ilmoittaminen muuttuu 2019. Viitattu 18.11.2018, https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksesta/verotuksen_muutoksia/tyonantajasuoritukset/.

Verohallinto 2018e. Verohallinto toimittaa rekisteröivät tilinpäätöstiedot suoraan kaupparekisteriin. Viitattu 19.11.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/verohallinto_toimittaa_kaikki_rekistero/.

Verohallinto dnro A6/200/2018. Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa.

Verohallinto dnro A65/200/2017. Arvonlisäveron alarajahuojennus.

Verohallinto dnro A75/200/2018. Liikuntapalvelujen arvonlisäverokanta.

Verohallinto dnro A79/200/2014. Tele-, lähetys- ja sähköisten palvelujen arvonlisäverotus.

Verohallinto dnro A90/200/2018. Saamisten arvonalenemisten vähennyskelpoisuus elinkeinotulon verotuksessa.

Verohallinto dnro A92/200/2018. Henkilökuntaedut verotuksessa.

Verohallinto dnro A123/200/2016. Verohallinnon päätös ilmoittamisvelvollisuudesta ja muistiinpanoista.

Verohallinto dnro A127/200/2017. Arvonlisäveron alarajahuojennus tuloverotuksessa.

Verohallinto dnro A180/200/2017. Markkinointi- ja edustustilaisuudet arvonlisäverotuksessa.

Verohallinto dnro A190/200/2017. Maahantuonnin arvonlisäverotusmenettelystä 1.1.2018 alkaen.

Verohallinto dnro A196/200/2014. Terveys- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus.

Verohallinto dnro A196/200/2016. Verohallinnon päätös veroilmoituksessa olevan virheen korjaamisesta.

Verohallinto dnro A214/200/2016. Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa.

Verohallinto dnro A229/200/2017. Yleisradiovero.

Verotieto Oy 2018. Yrityksen verotietopaketti 2018. Helsinki: Verotieto Oy.

Äärilä, L., Nyrhinen, R., Hyttinen, P. & Lamppu, K. 2017. Arvonlisäverotus käytännössä. 11. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Liite I

PIENYRITYKSEN KULULAJIKOHTAINEN TULOSLASKELMA

Edellä 2 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitettu kululajikohtainen tuloslaskelma laaditaan seuraavasti:

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) Vaihuttuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset
8. Liiketoiminnan muut kulut
9. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
10. Rahoitustuotot ja -kulut
 - a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä
 - b) Tuotot osuuksista omistusyhteyserityksissä
 - c) Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista, erikseen samaan konserniin kuuluvilta yrityksiltä saadut
 - d) Muut korko- ja rahoitustuotot, erikseen samaan konserniin kuuluvilta yrityksiltä saadut
 - e) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista
 - f) Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista
 - g) Korkokulut ja muut rahoituskulut, erikseen samaan konserniin kuuluville yrityksille
11. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
12. Tilinpäätössiirrot
 - a) Poistoeron muutos
 - b) Verotusperusteisten varausten muutos
 - c) Konserniavustus
13. Tuloverot
14. Muut välittömät verot
15. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

Liite V: PIENYRITYKSEN TASEKAAVA

Edellä 2 luvun 4 §:ssä tarkoitettu pienyrityksen tase laaditaan seuraavasti:

V a s t a a v a a

A PYSYVÄT VASTAAVAT

I Aineettomat hyödykkeet

1. Kehittämismenot
2. Aineettomat oikeudet
3. Liikearvo
4. Muut aineettomat hyödykkeet
5. Ennakkomaksut

II Aineelliset hyödykkeet

1. Maa- ja vesialueet, erikseen kiinteistöjen vuokraoikeuksien hankintamenot, jotka on aktivoitu kirjanpitolain 5 luvun 11 §:n mukaisesti
2. Rakennukset ja rakennelmat, erikseen kiinteistöjen vuokraoikeuksien hankintamenot, jotka on aktivoitu kirjanpitolain 5 luvun 11 §:n mukaisesti
3. Koneet ja kalusto
4. Muut aineelliset hyödykkeet
5. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

III Sijoitukset

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä
3. Osuudet omistusyhteyserityksissä
4. Saamiset omistusyhteyserityksiltä
5. Muut osakkeet ja osuudet
6. Muut saamiset

B VAIHTUVAT VASTAAVAT

I Vaihto-omaisuus

1. Aineet ja tarvikkeet
2. Keskeneräiset tuotteet
3. Valmiit tuotteet/tavarat
4. Muu vaihto-omaisuus
5. Ennakkomaksut

II Saamiset, erikseen pitkäaikaiset

1. Myyntisaamiset, erikseen pitkäaikaiset
2. Saamiset saman konsernin yrityksiltä, erikseen pitkäaikaiset
3. Saamiset omistusyhteyserityksiltä, erikseen pitkäaikaiset
4. Lainasaamiset, erikseen pitkäaikaiset
5. Muut saamiset, erikseen pitkäaikaiset
6. Maksamattomat osakkeet/osuudet, erikseen pitkäaikaiset
7. Siirtosaamiset, erikseen pitkäaikaiset

III Rahoitusarvopaperit

1. Osuudet saman konsernin yrityksissä
2. Muut osakkeet ja osuudet
3. Muut arvopaperit

IV Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A OMA PÄÄOMA

I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

II Ylikurssirahasto

III Arvonkorotusrahasto

V Muut rahastot

1. Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto
2. Vararahasto
3. Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaiset rahastot
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot

V Edellisten tilikausien voitto (tappio)

VI Tilikauden voitto (tappio)

B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

1. Poistoero
2. Verotusperusteiset varaukset

C PAKOLLISET VARAUKSET

1. Eläkevaraukset
2. Verovaraukset
3. Muut pakolliset varaukset

D VIERAS PÄÄOMA, erikseen pitkäaikainen

1. Joukkovelkakirjalainat, erikseen pitkäaikaiset
2. Vaihtovelkakirjalainat, erikseen pitkäaikaiset
3. Lainat rahoituslaitoksilta, erikseen pitkäaikaiset
4. Takaisinlainat työeläkevakuutuslaitoksilta, erikseen pitkäaikaiset
5. Saadut ennakot, erikseen pitkäaikaiset
6. Ostovelat, erikseen pitkäaikaiset
7. Rahoitusvekselit, erikseen pitkäaikaiset
8. Velat saman konsernin yrityksille, erikseen pitkäaikaiset
9. Velat omistusyhteisyriksille, erikseen pitkäaikaiset
10. Muut velat, erikseen pitkäaikaiset
11. Siirtovelat, erikseen pitkäaikaiset

Miten mielestäsi Trapestin taloustiimin vuosittainen vaihdos sujuu?

- Mitä perehdytyksessä voisi hoitaa paremmin kirjanpitoa ajatellen?
- Mitkä asiat sujuvat hyvin jo valmiiksi?

Millaisia lähteitä opiskelijat käyttävät?

- Osaavatko taloustiimin jäsenet etsiä tietoa oikeista ja luotettavista lähteistä?
- Tarvitsevatko he paljon ohjausta?

Onko jotain erityistä aihealuetta, joka sujuu työntekijöiltä hyvin, johon ei työssä tarvitse paneutua?

Missä osa-alueissa Trapestin taloustiimillä on eniten haasteita

- Pestin alussa
- Pestin aikana
- Pestin loppuvaiheessa?

Mitkä kirjanpidon työtehtävät ovat haasteellisimpia

- Tilikauden alussa
- Tilikauden aikana
- Tilikauden lopussa?

Mihin kirjanpidon osa-alueisiin toivoisit meidän keskittyvän oppaassa?

Minkälaisia valmiuksia opiskelijoilla on viestiä asiakkaiden/sidosryhmien kanssa?

- Mitkä asiat sujuvat hyvin asiakaspalvelussa?
- Missä asioissa on parantamisen varaa?

Paljonko aikaa käytät opiskelijoihin ohjaukseen?

- Ylittykö ohjaukseen varattu aika?
- Onko jotain erityistä ajankohtaa, johon ohjauksen tarve painottuu?

Onko kysymyksistä unohtunut pois jotain olennaista?

1. Tittelisi Trapestillä? *

- taloussuunnittelija
 talousvastaava

2. Minä vuonna aloitit työskentelyn? *

- 2018
 2017
 2016
 2015

3. Kuinka monta opintopistettä suoritit Trapestillä? *

4. Oliko sinulla aiempaa kokemusta taloushallinnon työtehtävistä? Jos oli/on, niin kuinka paljon ja millaista?

5. Kuvaile, miten sinut perehdytettiin pestiin. Kuinka kauan perehdytykseen käytettiin aikaa? Oliko käytössä materiaalia?

6. Oliko perehdytys riittävää? Jos ei, niin mitä olisi pitänyt opettaa lisää?

7. Mikä tai mitkä olivat haastavimpia työtehtäviä pestin **alussa**? Valitse kaikki mielestäsi sopivat vaihtoehdot.

- ajanhallinta ja oman työn suunnittelu
 alarajahuojennus
 alv-tilien päättäminen
 arvonlisäverotus
 asiakaspalvelu puhelimitse
 asiakaspalvelu sähköpostitse
 asiakastapaaminen
 asiakkaan liiketoiminnan ymmärtäminen
 avustavat tilinpäätösviennit
 kirjanpidon yleisten periaatteiden huomioon ottaminen (olennaisuus, oikea ja riittävä kuva, jatkuvuus, varovaisuus, johdonmukaisuus jne.)
 kirjanpitoon vaikuttavien lainsäädäntöjen hahmottaminen
 maksuperusteisuuden ja suoriteperusteisuuden erojen ymmärtäminen
 OmaVero-otteen (aik. Verotiliote) kirjaaminen
 tositteen tulkitseminen
 tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen
 tuloverotus
 täsmäytykset esim. pankkitili, palkkojen sivukulut, OmaVero
 uuden työntekijän perehdyttäminen
 veroilmoituksen tekeminen


8. Mikä tai mitkä olivat haastavimpia työtehtäviä pestin aikana? Valitse kaikki mielestäsi sopivat vaihtoehdot.


- ajanhallinta ja oman työn suunnittelu
- alarajahuojennus
- alv-tilien päättäminen
- arvonnlisäverotus
- asiakaspalvelu puhelimitse
- asiakaspalvelu sähköpostitse
- asiakastapaaminen
- asiakkaan liiketoiminnan ymmärtäminen
- avustavat tilinpäätösviennit
- kirjanpidon yleisten periaatteiden huomioon ottaminen (olennaisuus, oikea ja riittävä kuva, jatkuvuus, varovaisuus, johdonmukaisuus jne.)
- kirjanpitoon vaikuttavien lainsäädäntöjen hahmottaminen
- maksuperusteisuuden ja suoriteperusteisuuden erojen ymmärtäminen
- OmaVero-otteen (aik. Verotiliote) kirjaaminen
- tositteen tulkitseminen
- tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen
- tuloverotus
- täsmäytykset esim. pankkitili, palkkojen sivukulut, OmaVero
- uuden työntekijän perehdyttäminen
- veroilmoituksen tekeminen


9. Mikä tai mitkä olivat haastavimpia työtehtäviä pestin lopussa? Valitse kaikki mielestäsi sopivat vaihtoehdot.


- ajanhallinta ja oman työn suunnittelu
- alarajahuojennus
- alv-tilien päättäminen
- arvonnlisäverotus
- asiakaspalvelu puhelimitse
- asiakaspalvelu sähköpostitse
- asiakastapaaminen
- asiakkaan liiketoiminnan ymmärtäminen
- avustavat tilinpäätösviennit
- kirjanpidon yleisten periaatteiden huomioon ottaminen (olennaisuus, oikea ja riittävä kuva, jatkuvuus, varovaisuus, johdonmukaisuus jne.)
- kirjanpitoon vaikuttavien lainsäädäntöjen hahmottaminen
- maksuperusteisuuden ja suoriteperusteisuuden erojen ymmärtäminen
- OmaVero-otteen (aik. Verotiliote) kirjaaminen
- tositteen tulkitseminen
- tuloslaskelman ja taseen hahmottaminen
- tuloverotus
- täsmäytykset esim. pankkitili, palkkojen sivukulut, OmaVero
- uuden työntekijän perehdyttäminen
- veroilmoituksen tekeminen


- 10.** Mikäli ylläolevista vaihtoehtoista puuttuu jokin haastavaksi kokemasi työtehtävä, kerro siitä tässä.
- 11.** Oletko tyytyväinen ammatilliseen kehitykseeni pestin aikana? Kuvaile, missä asioissa kehityit työskennellessäsi Trapestillä.
- 12.** Onko mielessäsi jotain, mitä meidän olisi hyvä huomioida opasta laatiessamme?


-  00. Oppaan käyttö- ja päivitysohjeet.docx


-  01. Tiedonhaku ja tietolähteet.docx


-  02. Hyvä kirjanpito- ja säädökset.docx


-  03. Liiketoiminta, tuloslaskelma ja tase.docx


-  04. Tilikauden aikataulu.docx


-  05. Täsmäyttäminen.docx


-  06. Arvonlisäverokannat ja arvonlisäveroton liiketoiminta.docx


-  07. Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen.docx

-  08. Vähäinen liiketoiminta ja alarajahuojennus.docx

-  09. Yhteisö- ja ulkomaankauppa.docx

-  10. Arvonlisäveron vähennysoikeus ja laskumerkintävaatimukset.docx

-  11. Tuloverotus.docx

-  12. Tilinpäätös ja veroilmoitus.docx