

Reeta Ahjolahti

KULUTILIOPAS

Liiketalouden koulutusohjelma

2019

KULUTILIOPAS

Ahjolahti, Reeta
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Huhtikuu 2019
Sivumäärä: 55
Liitteitä: 1

Asiasanat: kirjanpito, kulut, tilinpäätös

Kulu sanana tarkoittaa monille puhekielessä samaa asiaa kuin meno. Nämä sanat eivät kuitenkaan ole kirjanpidon näkökulmasta toistensa absoluuttisia synonyymeja. Kulu on meno, josta ei ole odotettavissa tuloa myöhempinä tilikausina.

Tehtävänäni oli toteuttaa kulutiliopus toimeksiantajayritykselleni. Kulutiliopus on nimensä mukaisesti pienimuotoinen opas kulutilien sisällöistä sekä niiden käytöstä. Selitykset ja ohjeistukset kirjanpidon tilien sisällöistä eivät ole kirjanpitolain mukaan pakollisia, mutta ne ovat, Kirjanpitolautakunnan mukaan, hyvän kirjanpitotavan mukaisia. Opas toteutettiin uuden harjoittelijan avuksi ja tueksi tilitoimisto uran alkutaipaleelle. Sen avulla harjoittelija ohjataan kohti oikeaa ja yhdenmukaista kirjanpitoa. Oppaalla edesautetaan kirjauskäytäntöjen ja tilien sisältöjen pysyvyyttä samoina tilikaudesta toiseen, mikä taas edesauttaa tilinpäätösten vertailukelpoisuuden toteutumista.

Kulut ovat suurin tiliryhmä ja niillä on vaikutusta yllättävän monella osa-alueella. Opinnäytetyö lähtee liikkeelle kulunkäsitteen määrittämisestä, josta se etenee kulujen jaotteluun ja kirjanpidon perusteisiin. Näillä kolmella edellä mainitulla luodaan tietopohja, jonka jälkeen lähdetään pureutumaan syvemmälle kuluihin. Opinnäytetyö jatkuu katsauksella kulutileihin ja tilikarttaan, josta opinnäytetyö etenee käsittelemään kulukirjauksiin vaikuttavia tekijöitä. Kulukirjauksiin vaikuttavia tekijöitä tarkastellaan tässä työssä kirjanpitolautakunnan lausuntojen avulla. Lisäksi työssä käsitellään kulujen käsittelyä arvonlisäverotuksessa, tilinpäätöksessä ja verotuksessa. Lopuksi tarkastellaan hieman kulujen vaikutusta tunnuslukuihin, muutaman tunnusluvun voimin.

Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena tutkimuksena, jossa aineistonkeruumenetelminä on hyödynnetty syvähaastattelua ja osallistuvaa havainnointia. Opinnäytetyö perustuu pitkälti kirjallisiin lähteisiin, joita ovat esimerkiksi alan oppikirjat, lakitekstit, Kirjanpitolautakunnan lausunnot ja viranomaisten verkkosivut.

EXPENSE-ACCOUNT GUIDE

Ahjolahti, Reeta
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
April 2019
Number of pages: 55
Appendices: 1

Keywords: accounting, expenses, financial statement

Expense means, at least for most of the people and most of the time, same thing as cost. Although these words are not absolute synonyms, at least from accountings point of view.

My mission was to make an expense-account guide for my principal. The guide is exactly what the name tells it is. It is a small guide which tells what expense-accounts are containing and how they are used. Explanations and instructions of accounting accounts' contents are not compulsory in Finnish accounting act but according to Finnish accounting board, they are in line with generally accepted accounting principles. The guide has been done for new trainees' help and support at the beginning of their accounting careers. With the help of the guide trainee is guided towards to right and uniform accounting. Guide supports accounting practices and accounts' contents permanence from one accounting period to another. Which also helps with financial statements comparable requirements to be fulfilled.

Expenses are the biggest account group and they have an influence on surprisingly many sectors. Thesis starts from the expenses concepts definition. Then it moves forward to expenses division and basics of accounting. With these three, we are creating an information base for further expense inspection. The thesis continues to overview of expense-accounts and account scheme. Where it moves ahead to process the does that effects to expense-entries. The does that effects to expense-entries have been gone through with the help of Finnish accounting boards statements. The thesis is also going through information about value added tax, financial statements and taxation. Lastly, this thesis goes through how the expenses effects to statistics, with the help of couple statistics.

The thesis has been implemented as a qualitative research where as a material collection method have been used interview and observation. The thesis is mainly based on written references, such as fields textbooks, laws, Finnish accounting boards statements and the authorities web sites for example.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	TYÖN TAUSTA JA TARVE	7
2.1	Toimeksiantajan esittely	7
2.2	Aiheen merkitys ja tarve	7
2.3	Teoriapohja ja aineisto	8
3	KULUT	10
3.1	Kulujen syntyminen	10
3.2	Kulun ja kustannuksen ero	11
4	KULUJEN JAOTELUN KÄSITTEITÄ	12
4.1	Lyhytvaikutteiset ja pitkävaikutteiset menot	12
4.2	Pysyvät ja vaihtuvat vastaavat	13
4.3	Muuttuvat ja kiinteät menot	13
4.4	Välittömät ja välilliset menot	14
4.5	Käsitteen muutoksen vaikutus hankintamenoön	15
5	KIRJANPITO LYHYESTI	16
5.1	Kirjanpito pähkinänkuoressa	16
5.2	Sähköinen taloushallinto kirjanpidon välineenä	18
6	KULUTILIT JA TILILUETTELO	19
6.1	Tililuettelo	19
6.2	Materiaalit ja palvelut	20
6.2.1	Aineet, tarvikkeet ja tavarat	20
6.2.2	Ulkopuoliset palvelut	20
6.3	Henkilöstökulut	20
6.3.1	Palkat ja palkkiot	22
6.3.2	Henkilösivukulut	22
6.3.3	Muut henkilösivukulut	23
6.4	Liiketoiminnan muut kulut	23
6.4.1	Vapaaehtoiset henkilösivukulut	23
6.4.2	Toimitilakulut	24
6.4.3	Ajoneuvokulut	24
6.4.4	ATK-laite ja -ohjelmistokulut	25
6.4.5	Muut kone- ja kalustokulut	25
6.4.6	Matkakulut	25
6.4.7	Edustusmenot	25
6.4.8	Myyntikulut	26
6.4.9	Markkinointikulut	26

6.4.10	Hallinnointipalvelut	27
6.4.11	Muut hallintopalvelut.....	27
6.4.12	Muut liikemenot.....	28
6.4.13	Korkokulut ja muut rahoituskulut & tuloverot	28
7	KULUKIRJAUKSIIN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ.....	28
7.1	Menon kirjaus hankintamenon osana	28
7.2	Toimialan vaikutus kulukirjaukseen.....	30
8	KULUT ARVONLISÄVEROTUKSESSA	31
9	KULUT TILINPÄÄTÖKSESSÄ.....	33
9.1	Tuloslaskelma	33
9.2	Menon jaksottaminen.....	35
9.3	Siirtyvät erät.....	35
9.4	Pysyvien vastaavien hankintamenon jaksottaminen.....	37
9.4.1	Perusparannusmeno ja korjausmeno sekä niiden poisto	38
9.4.2	Pysyvien vastaavien poisto verotus-näkökulma.....	39
9.5	Kerralla kuluksi: lyhytikäinen ja pienkustanteinen	40
9.6	Vaihto-omaisuuden hankintameno ja sen jaksotus.....	41
9.7	Varaukset	43
9.7.1	Verotusperusteiset varaukset.....	44
9.7.2	Pakolliset varaukset.....	44
9.8	Tilinpäätöskäsittelyn ymmärtämisen merkitys	45
10	KULUT VEROTUKSESSA	46
10.1	Menojen vähennyskelpoisuus	46
10.2	Menetysten vähennyskelpoisuus	47
10.3	Verojen vähennyskelpoisuus	48
11	KULUJEN VAIKUTUS TUNNUSLUKUIHIN.....	48
11.1	Käyttökate ja käyttökateprosentti	49
11.2	Myyntikate ja myyntikateprosentti	50
12	POHDINTAA JA OMAN TYÖN ARVIOINTIA	51
12.1	Työntoteutus, kehitys ja prosessi.....	51
12.2	Yhteenveto ja oma arviointi lopputuloksesta	53
	LÄHTEET.....	54
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Kulut ovat suuri erä, joka vaikuttaa olennaisesti kirjanpitovelvollisen tuloksen muodostumiseen. Nämä kulut muodostuvat kirjanpitovelvollisen liiketoiminnalle tarpeellisista palvelu ja tavara ostoista, kuten esimerkiksi raaka-aineiden ostoista, kirjanpito- palveluiden hankinnasta ja atk-ohjelmien lisenssimaksuista. Kaikki menot, jotka aiheutuvat kirjanpitovelvollisen liiketoiminnasta kirjataan kuluksi kirjanpitoon. Fiksulla ja oikeaoppisella kirjanpidolla on positiivinen vaikutus tulokseen.

Tiedätkö, mitä eroa on markkinointikuluilla ja edustusmenoilla? Toivottavasti, sillä olisi erittäin harmillista erehtyä kirjaamaan markkinoinninkuluja edustusmenoihin, jonka seurauksena veronalainen tulo ja tämän seurauksena myös maksettava vero jäisivät suuremmiksi, mitä ne oikeasti olisivat, sillä veronalaista tuloa laskettaessa markkinoinnin kulut ovat kokonaan vähennyskelpoisia, kun taas edustusmenoista vähennyskelpoisia ovat ainoastaan puolet. Jotta vältytään edellisen esimerkin mukaisilta rahaa vieviltä erehdyksiltä, tulee tietää, mihin kulut oikeaoppisesti kirjataan kirjanpidossa ja mitä kirjanpidon tilit sisältävät.

Kulutilit ovat suurin tiliryhmä ja lisäksi osa tileistä vaikuttaa hyvin samankaltaisilta toistensa kanssa, minkä takia tilit voivat mennä sekaisin toistensa kanssa, kun kyseessä kokematon tai harvakseltaan kirjanpitoa tekevä.

2 TYÖN TAUSTA JA TARVE

2.1 Toimeksiantajan esittely

Toimeksiantajanani toimii Porissa sijaitseva tilitoimisto Birgit's Net Accounting. Keskimäärin 4 henkilöä työllistävän tilitoimiston laajaan palvelutarjontaan kuuluu mm. yrityksen perustaminen, kirjanpito, osto- ja myyntireskontran hoito, laskutus, palkanlaskenta, neuvontapalvelut, verosuunnittelu, tilinpäätökset ja viranomaisilmoitukset. Asiakkaina on kaikenkokoisia yrityksiä, erilaisin yritysmuodoin ja toimialoin. Nykyaikaisten sähköisten taloushallinnon ohjelmistojen käyttö ja osaaminen mahdollistavat sen, että palvelua pystytään järjestämään omassa toimistossa, asiakkaiden luona ja netissä, asiakkaan omien tarpeiden mukaisesti. Tilitoimisto tekee myös mielellään yhteistyötä oppilaitosten ja opiskelijoiden kanssa.

2.2 Aiheen merkitys ja tarve

Opinnäytetyöni on siis toiminnallinen opinnäytetyö ja se on kehittämistyötä, jonka tuloksena valmistuu opas, jota uusi harjoittelija voi käyttää apunaan. Teoreettinen viitekehys muodostuu pitkälti kirjanpidosta ja kuluista.

Opinnäytetyöni on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Laadullinen tutkimus suuntautuu yleisimmin tulevaisuuteen ja sillä pyritään kehittämään, parantamaan ja uudistamaan tutkimuksen kohdetta. (Pitkäranta 2014, 8-9) Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on siis tutkittavan kohteen ymmärtäminen, tulkitseminen ja ilmiön selittäminen (Pitkäranta 2014, 33). Työelämälähtöisen tutkimuksen ja kehitystyön tarkoituksena on tunnistaa tutkimusongelma eli niin kutsuttu tarve ja keksiä ratkaisu havaittuun tarpeeseen (Pitkäranta 2014, 46). Työelämälähtöinen tutkimus tai kehitystyö on hyvä aloittaa tarvekartoituksella ja tutkimuksen tavoitteiden määrittelyllä. Kun tarve on paikannettu, aletaan miettiä, mitkä teoreettiset valinnat ja käsitteet ovat optimaalisia kyseisen tarpeen lähestymiseen ja käsittelyyn. (Pitkäranta 2014, 47)

Opinnäytetyöni tuotoksena syntyy opas, jota uusi harjoittelija voi käyttää apunaan aloittaessaan kirjanpidon parissa ensimmäistä kertaa. Oppaan katsottiin olevan hyödyllinen ja tarpeellinen, koska harjoittelijoita käy sekä ammattikorkeakoulusta että ammattikoulusta.

Opas tulee sisältämään kirjanpidon kulutilien määritelmät eli lyhyet tiivistelmät siitä mitä tileille kirjataan, koska tilin nimi ei yksinään kerro tilin sisällöstä aivan kaikkea. On kuitenkin tärkeää, että kulut ja menot on kirjattu oikeille tileilleen, esimerkiksi edustusmenot ja kokous- ja neuvottelukulut saattavat mennä helposti sekaisin, mutta on kuitenkin tilinpäätöksen kannalta tärkeää, että ne ovat omilla tileillään. Koska edustusmenoista vähennyskelpoisuus verotuksessa on vain puolet, kun taas kokous- ja neuvottelukulut ovat verotuksessa vähennyskelpoisia kokonaisuudessaan. Jokainen kirjaus on siis tärkeä ja vaikuttaa kirjanpidon kokonaisuuteen. Voi myös olla melko hämmentävää aluksi nähdä niin suuri määrä samankaltaisia kirjanpidontilejä ja se voi aiheuttaa sekaannusta uudelle aloittelevalle kirjanpidon harjoittelijalle. Oppaan tarkoituksena on selkeyttää tätä tilannetta teoriatietoineen ja esimerkkeineen.

Tilinpäätösten vertailukelpoisuuden säilyttämisen kannalta on myös tärkeää, että kirjauskäytännöt ja tilien sisällöt pysyvät samoina, kirjanpidon tekijästä riippumatta. Toisin sanoen kirjauksia tehtäessä noudatetaan yhtenäistä linjaa. Oppaalla ohjataan ja autetaan harjoittelijaa kohti oikeaa ja yhdenmukaista kirjanpitoa.

2.3 Teoriapohja ja aineisto

Aineistonkeruumenetelminä on käytetty osallistuvaa havainnointia, joka on suoritettu työpaikalla harjoittelijan asemassa, sekä syvähaastatteluja henkilöstön kanssa.

Syvähaastattelu eli toiselta nimeltään keskustelunomainen haastattelu on täysin strukturoimaton. Kysymykset ovat avoimia ja ainoastaan keskustelun kohteena oleva aihe on määritelty. Syvähaastattelussa, haastattelijan tulee rakentaa haastattelua saamiensa vastausten avulla eteenpäin ja näin niin sanotusti syventää haastateltavalta saamiaan vastauksia. Näin myöskin haastattelun aiheeseen päästään kunnolla syventymään. Syvähaastattelulle tyypillistä on se, että haastateltavia ei välttämättä ole kovin

montaa, vaan haastateltavaksi riittää, vaikka vain yksi henkilö. Samaa henkilöä voidaan haastatella myös useita kertoja. (Pitkäranta 2014, 93)

Toteuttamissani syvähaastatteluisa, haastateltavana oli toimeksiantajayrityksen toimitusjohtaja. Haastatteluja toteutettiin muutamaan otteeseen. Ensimmäisessä syvähaastattelussa tarkoituksena oli saada vastauksia liittyen oppaan tarpeeseen ja mahdolliseen sisältöön. Toisessa syvähaastattelussa keskityttiin taas oppaan sisältöön ja sen mahdollisiin kehittämistarpeisiin.

Havainnointi on hyvin tyypillinen tiedonkeruumenetelmä laadulliselle tutkimukselle. Havainnointi on erinomainen tapa lähestyä tutkimuksen kohdetta, kun tutkimuksen kohteesta on ennestään tietoa erittäin vähän tai ei ollenkaan. Lisäksi havainnoinnilla tutkimuksen tekijä saattaa kytkeytyä paremmin saatuun tietoon, kuin muilla aineistonkeruumenetelmillä. Havainnoinnilla voidaan myös saada selville haastattelulla saadun tiedon ja käytännön välisistä ristiriidoista. Havainnoinnilla on mahdollista myös monipuolistaa saatua informaatiota tutkittavasta ilmiöstä. (Pitkäranta 2014, 95)

Osallistuvaa havainnointia kahdenlaista: aktiivista ja passiivista. Aktiivisen osallistuvan havainnoinnin ja passiivisen osallistuvan havainnoinnin erona on se, että aktiivisessa osallistuvassa havainnoinnissa havainnoija vaikuttaa omalla läsnäolollaan aktiivisesti tutkinnan kohteeseen, kun taas passiivisessa osallistuvassa haastattelussa havainnoitsija osallistuu itse tutkittavaan tapahtumaan vaikuttamatta tapahtuman kulkuun. Kuitenkin osallistuvalla havainnoinnille on toteutustavasta riippumatta yhteistä se, että havainnoitsija osallistuu tutkittavaan ilmiöön tai tapahtumaan. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2019)

Havainnointi suoritettiin tässä työssä suurimmilta osin osallistuvan havainnoinnin aktiivisena muotona. Osallistuva havainnointi on toteutettu opintoihin liittyvän harjoittelun yhteydessä. Osallistuvaa havainnointia on käytetty tarpeen kartoituksen apuna. Havainnoinnilla saatiin kerätyksi tietoa harjoittelijan näkökulmasta ja monipuolistettua saatua tietoa.

Kahdella edellä mainitulla aineistonkeruumenetelmällä saatu tieto on ollut opinnäytetyön suunnittelun perusta, jonka perusteella on voitu lähteä rakentamaan opinnäytetyön tuloksena valmistuvaa opasta, joka pohjautuu hyvin pitkälti hankittuihin kirjallisiin lähteisiin.

Lähdeaineistoa työlle lähdettiin keräämään laajalti, jo suunnittelu vaiheessa, sillä oli tärkeää kartoittaa ennen työn aloitusta, kuinka paljon tietoa opinnäytetyön aiheesta löytyy. Kun oli saatu muodostettua jonkinlainen kokonaiskuva opinnäytetyön alustavasta teoriapohjasta, oli helpompi lähteä viemään opinnäytetyötä eteenpäin. Lähdeaineistoa löytyi paljon ja lähdelistalta löytyy useita alan kirjallisuuden teoksia, lakitekstejä ja lehtiartikkeleita.

Käytän opinnäytetyössäni lähteenä myös Kirjanpitolautakunnan lausuntoja. Yksi Kirjanpitolautakunnan tehtävistä on antaa lausuntoja ja ohjeita kirjanpidosta ja kirjanpitolain soveltamisesta, vastauksena heille lähetettyihin hakemuksiin sekä kannanotoina yleisellä tasolla (Kirjanpitolautakunnan www-sivut 2019). Lausuntojen avulla on tarkoitus edistää hyvää kirjanpitotapaa. Lähteenä käytettyjen kirjanpitolautakunnan lausuntojen avulla käydään lävitse kulukirjauksia vaikuttavia tekijöitä, jotka ovat hankintamenon vaikutusta kulukirjaukseen ja yrityksen toimialan vaikutusta kulukirjaukseen. Lisäksi kirjanpitolautakunnan lausuntoa käytetään, kun käydään lävitse tililuetelon sisältöä.

3 KULUT

3.1 Kulujen syntyminen

Yritys ostaa tuotannon kannalta tarpeellisia tekijöitä, kuten raaka-aineita, tavaroita, työvoimaa sekä toimi- ja työtiloja. Tätä kutsutaan tuotannontekijän markkinoiksi. Hankkimalla ja vastaanottamalla näitä tuotannontekijöitä, yritykselle syntyy menoja. (Tomperi 2015, 8) Menot päätetään kuluksi tuloslaskelmalle, joko kokonaan syntymisvuotensa kuluna tai jaksotettuna useamman tilikauden kuluiksi, pienemmissä

erissä. Toisin sanoen, kulu on siis tilikaudelle jaksotettu osuus vastaanotetun tuotannon tekijän kokonaishankintamenosta (Tenhunen 2013). Kulu on siis meno, josta ei ole enää tuloa odotettavissa myöhemmin.

3.2 Kulun ja kustannuksen ero

Sanat kulu ja kustannus ovat puhekielessä monille toistensa synonyymejä. Määritelmiltään nämä sanat ovat kuitenkin täysin erilaisia käsitteitä.

Kulu on meno, josta ei ole enää tuloa odotettavissa. Kulujen määrittämisen perustana ovat osittain laskentasäännöt, joista säädetään esimerkiksi kirjanpitolaissa ja verolainsäädännössä. Kulujen kohdalla noudatetaan senttitarkkuutta liikekirjanpidossa. Näin ollen suuret ja pienet summat ovat arvoltaan samoja. Kustannuslaskennassa kustannukset taas ovat määritelmältään tuotannon tekijän rahassa mitattua käyttöä. Kustannuslaskennan perustana lähtökohtaisesti ovat operatiivinen tarkoituksenmukaisuus, oikeuden mukaisuus ja tasapuolisuus, mitä ei ohjata lainsäädännön avulla. Kustannusten tarkkuus määräytyy toisinaan maalaisjärjen avulla. Näin ollen merkittävät kustannuserät saavat vähäpätöisiä kustannuseriä suuremman painoarvon. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 62)

Kulujen ja kustannusten yleisimmät eroavaisuudet voidaan tiivistää kolmeen eroavaisuuteen. Ensimmäinen näistä kolmesta eroavaisuudesta on laajuusero. Tällä tarkoitetaan sitä, että kulut ja kustannukset eivät käsittele täysin samoja asioita. Liikekirjanpito voi sisältää kuluja, jotka eivät sisälly myytäväksi tarkoitettujen tuotteiden valmistuksen kustannuksiin. Esimerkkinä tällaisista kuluista voidaan ottaa keinotteluluonteiset sijoitustappiot. Laajuusero toimii myös toiseen suuntaan. On myöskin sellaisia kustannuksia olemassa, joita ei käsitellä kuluina. Esimerkkeinä tällaisista kustannuksista voidaan ottaa pääoman korko ja omistajayrittäjän palkat yksityisessä toiminimessä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 63)

Toinen eroavaisuus on jaksotusero. Liikekirjanpidossa voidaan muutamia menoja kirjata varovaisuuden periaatteen mukaisesti juokseviksi kuluiksi jo heti menojen synty-

misvuotena. Kun taas kustannuslaskennan puolella kyetään korostamaan koko elinkaaren tarkastelua. Esimerkiksi voidaan ottaa uuden tuotteen suunnittelusta aiheutuneet kustannukset. Kustannusten näkökulmasta suunnittelukustannukset olisi jaksotettava uuden tuotteen koko elinkaaren ajalle mahdollisuuksien mukaan, kirjanpidon juoksevasta kulu käsittelystä huolimatta. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 63)

Kolmas hyvin yleinen ero kulujen ja kustannusten välillä on arvostusero. Liikekirjanpidossa kulujen arvostuksen perustana ovat alkuperäiset hankintahinnat. Kun taas kustannusten puolella arvostamisessa sovelletaan niin kutsuttua menetetyä hyödyn periaatetta sekä alternatiivijattelua ja vaihtoehtoiskustannuksia. Tämä tarkoittaa siis sitä, että kustannuksissa ainekustannusten määrittämisessä voidaan käyttää jälleenhankintahintaa, alkuperäisen hankintahinnan sijaan. Kustannusten suuruus määräytyy sen hyödyn mukaisesti, mikä olisi mahdollisesti voitu saada, jos tuotannon tekijä olisi käytetty muuhun tarkoitukseen. Näin ollen hyödyn määrittämisen perusteena toimivat ne vaihtoehdot joita oli tarjolla jokaisessa valintavaiheessa. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 63)

4 KULUJEN JAOTELUN KÄSITTEITÄ

4.1 Lyhytvaikutteiset ja pitkävaikutteiset menot

Tuotannon tekijät voidaan jakaa kahteen eri kategoriaan: pitkävaikutteisiin tuotannon tekijöihin ja lyhytvaikutteisiin tuotannon tekijöihin (Tomperi 2015, 13). Eli toisin sanoen pitkävaikutteisiin menoihin ja lyhytvaikutteisiin menoihin.

Pitkävaikutteiset menot muodostuvat yleisimmin koneista, kalustoista, maa-alueista ja rakennuksista. Pitkävaikutteiset menot muodostuvat siis tuotannon tekijöistä, jotka vaikuttavat tuotannon prosesseihin useamman, kuin yhden tilikauden aikana. Lyhytvaikutteiset menot muodostuvat lähinnä raaka-aineista, palkoista ja palveluiden hankinnasta. Lyhytaikaisille menoille on yhteistä, että ne vaikuttavat yrityksen tai yhteisön tulokseen vain yhden tilikauden aikana. (Tomperi 2015, 13) Pitkävaikutteiset- ja lyhytvaikutteiset menot ovat tärkeitä ymmärtää hankintamenon jaksottamisen kannalta.

Lyhytvaikutteisista menoista, tulo saadaan samalla tilikaudella, jonka aikana meno on syntynyt. Näin ollen lyhyt vaikutteiset menot kuuluvat päättyvälle tilikaudelle kuluksi kokonaisuudessaan. Pitkävaikutteiset menot vaikuttavat tuloksen muodostumiseen useamman, kuin yhden vuoden ajan. Eli toisin sanoen pitkävaikutteisten menojen tulo-odotukset kohdistuvat usealle eri tilikaudelle, minkä vuoksi menoa ei voida kirjata kuluksi kokonaan yhdelle tilikaudelle. (Tomperi 2015, 31)

4.2 Pysyvät ja vaihtuvat vastaavat

Pysyvät ja vaihtuvat vastaavat ovat eräänlaisia yrityksen varojen jaottelun termejä. Varat muodostuvat yrityksen omistamista tuotannontekijöistä, jotka jaetaan pitkäkestoisiin varoihin ja lyhytkestoisiin varoihin. Oletuksena on, että pitkäkestoiset varat ovat yli vuoden kestäviä investointeja ja lyhytkestoiset varat alle vuoden kestäviä investointeja. Taseessa nämä varat jaotellaan pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Pysyviin vastaaviin kuuluvat tavallisesti esimerkiksi koneet ja kalusto, rakennukset ja maa-alueet. Vaihtuviin vastaaviin lukeutuvat esimerkiksi vaihto-omaisuus. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen 2015, 23)

4.3 Muuttuvat ja kiinteät menot

Menon riippuvuus toiminta-asteesta määrittää sitä, että kuuluuko meno muuttuviin menoihin vai kiinteisiin menoihin. Muuttuvat menot vähenevät toiminta-asteen laskiessa ja lisääntyvät taas toiminta-asteen noustessa. Tyypillisiä muuttuvia menoja ovat esimerkiksi tuotteiden valmistuksessa käytettävät raaka-aineet ja puolivalmisteet sekä tuotantotoimintaa varten hankitut alihankintapalvelut ja valmistukseen sitoutuvat palkkakustannukset, mukaan lukien henkilösivukulut. Toisinaan eräessä kuluryhmässä saattaa esiintyä sekä kiinteitä että muuttuvia kuluosia. Tällaiset maksut, jotka sisältävät kiinteän perusmaksun ja kulutuksen mukaan määräytyvän käyttömaksun, ovat esimerkiksi sähkö. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 56)

Kiinteät menot eivät taas ole riippuvaisia toiminta-asteesta. Kiinteiden menojen suuruuteen vaikuttavat kapasiteetin muutokset. Menot, joihin toiminta-asteen muutos vaikuttaa vain hyvin vähän, käsitellään useimmiten kiinteinä menoina taloudellisia laskelmia tehtäessä. Tavanomaisia kiinteitä menoja ovat toimitilan vuokra, lämmityskulut, sähkön perusmaksut, hallinnonkulut, siivouskulut sekä toimihenkilöiden ja johdon palkat henkilösivukuluineen. Muuttuvien ja kiinteiden menojen jaottelu ei kuitenkaan aina ole näin yksinkertaista, eikä välttämättä kerro koko totuutta. Oleellinen asia muuttuvien ja kiinteiden menojen tarkastelussa on tarkastelujakson pituus. Kun tarkastellaan menoja pidemmältä aikaväliltä, suurempi osa menoista on muuttuvia menoja. Samaten lyhemmän aikavälin tarkastelussa, suuri osa menoista on kiinteitä. Myöskin yrityksen toimiala vaikuttaa oleellisesti menojen jaotteluun. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 56-57)

Muuttuvien- ja kiinteiden menojen jaottelun käsite oli käytössä hankintamenuon liittyen vuoden 2015 loppuun, minkä jälkeen se korvattiin jaottelulla välittömiin- ja välillisiin menoihin (Leppiniemi 2016).

4.4 Välittömät ja välilliset menot

Useimmissa tapauksissa välittömät menot ovat muuttuvia menoja. Tavallisimpia välittömiä menoja ovat tuotteiden valmistuksessa käytetyt raaka-aineet ja tarvikkeet sekä työntekijöiden palkkakustannukset. Välittömät menot voidaan kohdistaa tuotteelle tai tietylle tuoteryhmälle luontevasti jo erilaisten työvaiheiden aikana. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 58)

Välillisiä menoja ei kyetä jakamaan ja kohdistamaan suoraan tuotteille. Välillisiä menoja ovat pääsääntöisesti yrityksen kiinteät menot, mutta muutamia välillisiä menoja löytyy myös muuttuvien menojen ryhmästä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 58) Tällaisia menoja ovat esimerkiksi tarve- ja lisäainemenot, jotka ovat niin kutsuttuja muuttuvia menoja. Tarve- ja lisäainemenojen kohdistaminen eri tuotteille tehdään kuitenkin yleensä välillisesti. (Leppiniemi 2016)

Myöskin välittömien ja välillisten menojen jakotapaan liittyy huomion arvoisia seikkoja. Esimerkiksi kone, jota käytetään vain yhden tuotteen valmistuksessa. Tavanomaisesti koneiden kulut olisivat kiinteitä menoja, mutta, kun konetta käytetään vain yhden tuotteen valmistuksessa, sen kulut voidaan kohdistaa ainoalle koneella valmistettavalle tuotteelle. Näin ollen menot voidaan käsitellä välittöminä menoina. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 58)

4.5 Käsitteen muutoksen vaikutus hankintamenoon

Hankintamenoa määrittelevään lainkohtaan tuli olennaisia muutoksia, jotka astuivat voimaan 1. tammikuuta 2016 (Kirjanpitolaki 1997/1336, 4 luku 5§). Aikaisemmin hankintamenoon on luettu hankintaan ja valmistukseen kohdistuvat muuttuvat menot sekä tietyin edellytyksin osa kiinteistä menoista, jotka kohdistuivat valmistukseen tai hankintaan. Näiden lisäksi hankintamenoon pystyi sisällyttämään valmistusajan korkomenoja. Nykyisin hankintamenoon sisältyvät valmistuksesta ja hankinnasta peräisin olevat välittömät menot sekä kohtuullinen osuus hankintaan ja valmistukseen liittyvistä välillisistä menoista, niiltä osin kuin ne on mahdollista kohdistaa tuotantotuloon. (Leppiniemi 2016)

Tämä hankintamenoon liittyvä käsittemuutos aiheuttaa oleellisen eron hankintameno määrittelyyn, koska muuttuvien ja kiinteiden menojen sekä välittömien ja välillisten menojen jako ei mene täsmälleen samoin. Välittömät menot ovat useimmiten muuttuvia menoja, mutta osa muuttuvista menoista voi olla myös välillisiä menoja, kuten esimerkiksi tarve- ja lisäaineet. Kiinteät menot ovat hyvin tavanomaisesti välillisiä menoja, kuitenkin osa kiinteistäkin menoista käsitellään välittöminä menoina tuotelas-kennassa. (Leppiniemi 2016)

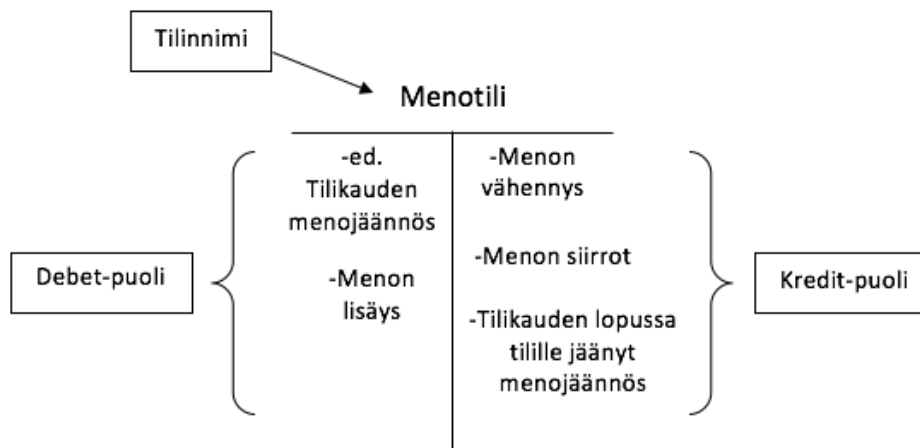
5 KIRJANPITO LYHYESTI

5.1 Kirjanpito pähkinänkuoressa

Kirjanpitolain 1 luvun 2§:n mukaan kirjanpitovelvollisen on pidettävä kirjanpitoa kahdenkertaisen kirjanpidon mukaisesti (Tomperi 2015, 15). Ainoastaan luonnollisen henkilön, joka toimii liikkeen- tai ammatinharjoittajana, maataloudenharjoittajana tai kalastuksenharjoittajana, ei tarvitse pitää kahdenkertaista kirjanpitoa silloin, kun päättyneenä ja sitä edeltäneenä tilikautena enintään yksi seuraavista kolmesta ehdosta täyttyy:

1. Taseen loppusumma on yli 100 000 euroa.
2. Liikevaihto tai tuotto, joka vastaa liikevaihtoa, on enemmän kuin 200 000 euroa.
3. Keskimäärin palveluksessa olevien henkilöiden määrä ylittää 3 henkilöä. (Kirjanpitolaki, 1 luku 1a §).

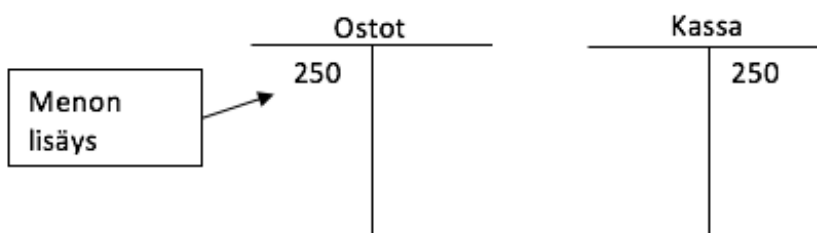
Kahdenkertaisessa kirjanpidossa kirjauksia tehdään vähintään kaksi. Kirjauksilla näytetään, mistä raha tulee ja mihin raha menee. Tilit ovat eräänlaisia kaksipuolisia laskelmia. Toiselle puolelle merkitään lisäykset ja toiselle puolelle vähennykset. Kahdenkertaista kirjanpitoa voidaan mallintaa niin kutsutuilla tiliristikoilla (Kuva 1). Jokaisella tilillä on nimi, joka kertoo tilin luonteesta ja siitä mitä tilille mahdollisesti kirjataan. Tili jakautuu kahteen puoliskoon, jotka ovat nimeltään debet ja kredit. Debet-puoli kuvaa rahan käyttöä ja kredit-puoli kuvaa rahan lähteen. (Tomperi 2015, 15)



Kuva 1. Menotili tiliristikolla mallinnettuna.

Tilin vasemmalle puolelle eli debet puolelle kirjataan menojen lisäykset ja oikealle puolelle eli kredit puolelle kirjataan menojen vähennykset. Kaksinkertaisen kirjanpidon periaatteen mukaisesti jokaisella kirjauksella on vastakirjaus, näin tiedetään mistä raha on tullut ja minne se on mennyt. Menotilin debet-puoli kertoo, että rahaa on mennyt kyseisen menotilin osoittamaan kohteeseen. Näin ollen se sama summa rahaa on pois jostain muualta. Menotilin vastakirjaus onkin useimmiten jokin rahoitustili. Yleisimmin kassa- tai pankkitili. (Tomperi 2015, 23)

Menoa kirjatessa, kirjaus menee tiliristikon avulla mallinnettuna seuraavan esimerkin mukaisesti: Ostetaan tavaroita jälleen myytäväksi 250 eurolla (Kuva 2).



Kuva 2. Esimerkki ostot –kirjauksesta.

Ostot tilin debet-puolelle kirjataan menon lisäys. Vastakirjaus tehdään tässä esimerkissä rahoitustileihin kuuluvan pankkitilin kredit-puolelle. Tämä merkitsee kyseisen tilin rahasumman vähentymistä.

Kirjanpidon kirjaukset perustuvat tositteeseen ja tositteiden perimmäisenä tarkoituksena on todentaa liiketapahtuma. Tositteet numeroidaan vastaamaan todentamaansa liiketapahtumaa. Tositteista voivat olla esimerkiksi kuitit, laskut ja palkkalistat. Menon todentavaa tositetta kutsutaan menotositteeksi. Menotositteesta on käytävä ilmi vastaanotettu tuotannontekijä ja vastaanoton ajankohta. (Tomperi 2015, 42)

5.2 Sähköinen taloushallinto kirjanpidon välineenä

Useimmissa tapauksissa kirjanpito hoidetaan kirjanpito-ohjelmaa käyttäen. Kirjanpidon työvaiheet eivät periaatteessa juurikaan poikkea taulukkokirjanpidosta. Sähköisen taloushallinnon etuja ovat pitkälle viedyn automatisoinnin tuoma nopeus ja helppous sekä vähemmän paperia kuluttavat toimintatavat ja yrityksen tarpeisiin räätälöitävät laajat raportointi mahdollisuudet. (Tomperi 2015, 131)

Liiketapahtumien kirjaaminen on helppoa ja sujuvaa kirjanpito-ohjelman avulla. Liiketapahtumaa kirjatessa, tapahtumasta annetaan tositekohtaiset tiedot eli tiedot debet- ja kredit-tileistä, joihin kirjaukset kohdistuvat sekä mahdolliset alv:n tiedot. Kirjaukset tulevat päiväkirjaan aikajärjestyksessä ja kirjanpidon-ohjelma huolehtii päiväkirjan tapahtumien siirtymisestä pääkirjaan, jossa jokaiselle tilille kirjatut tapahtumat näkyvät erikseen. Ohjelmisto osaa myös laatia automaattisesti kuukausiyhteenvedot maksettavista arvonnalisäveroista. Kirjanpidon ohjelmistot helpottavat ja nopeuttavat oleellisesti myöskin tilinpäätöksen laadintaa. Annettujen ohjaustietojen avustuksella ohjelmisto osaa kohdistaa tilien saldot oikeisiin kohtiin tuloslaskelmalle ja taseeseen. Ohjelman kehittyneisyydestä riippuen aikaan saadaan myös muita tilinpäätöksen kannalta oleellisia raportteja. (Tomperi 2015, 131) Sähköisen taloushallinnon avulla rutiinityön määrää saadaan oleellisesti vähennettyä, mikä tekee sähköisen taloushallinnon käytöstä kustannustehokasta. Aikaa säästyy rutiinitöiltä paljon tärkeämmille asioille.

6 KULUTILIT JA TILILUETTELO

6.1 Tililuettelo

Tililuettelo sisältää tilikaudella käytetyt tilit, tilien nimet ilmaisevat tyypillisesti tilin sisällön. Jokainen tili numeroidaan. Tilien numeroinnissa kannattaa hyödyntää perustililuetteloon pohjautuvaa numerointia. Sen käyttö edesauttaa kirjanpidon automatisointia ja mahdollistaa sujuvuuden muiden taloushallinnon ohjelmistojen kanssa. (Tomperi 2015, 47)

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpidossa sisältönsä mukaisille kirjanpidon tileille. Tililuettelon tulee olla selkeä ja yrityksen tai yhteisön tarpeiden mukaisesti mukautettu sekä riittävän eritelty. Tilien sisältö on pidettävä tilikaudesta toiseen samana, jotta tilinpäätösten ja tilien vertailukelpoisuus saadaan säilytettyä. (Lindfors 2008, 17) Tilinpäätösten vertailukelpoisuuden säilyttämisen kannalta on myös tärkeää, että kirjauskäytännöt ja tilien sisällöt pysyvät kirjanpidon tekijästä riippumatta samoina. Eli toisin sanoen kirjauksia tehtäessä noudatetaan yhtenäistä linjaa. Tätä edesauttamaan voidaan luoda ohjeistuksia tilien sisällöistä ja käytöstä.

Kirjanpitolautakunta on ottanut kantaa kirjanpitolain 2 luvun 2§ 2 momentin säännöksen, jossa käsitellään tililuetteloa ja tilien sisältöjen selittämistä, jo vuonna 2002 lausunnossaan 2002/1672. Kirjanpitolautakunnan mukaan tililuetteloon laaditut selitykset ja ohjeistukset tilien käytöstä ja sisällöstä ovat hyvän kirjanpitotavan mukaisia, vaikkakaan eivät kirjanpitolain mukaan pakollisia. Lisäksi Kirjanpitolautakunta lisää näiden edellä mainittujen ohjeiden ja selitysten olevan lähinnä tililuetteloa täydentäviä seikkoja, eivät tililuetteloa korvaavaa informaatiota. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2002/1672)

6.2 Materiaalit ja palvelut

Kululajikohtaisen tuloslaskelmakaavan materiaalit ja palvelut –ryhmä jaetaan kahteen osaan: Aineet, tarvikkeet ja tavarat sekä Ulkopuoliset palvelut. Materiaaleihin ja palveluihin sisältyvät menot, jotka liittyvät yrityksen tarjoamien palveluiden tai tuotteiden valmistukseen. Kululajikohtainen tuloslaskelmakaava löytyy liitteistä (Liite 1).

6.2.1 Aineet, tarvikkeet ja tavarat

Tiliryhmä jaetaan tarpeen mukaan vielä kahteen tiliin. Ostoihin ja varaston muutokseen. Ostot tilille kirjataan tilikauden aikana myytäväksi tarkoitettut kauppatavarat sekä raaka-aineet ja tarvikkeet, jotka on hankittu myytävien tavaroiden valmistusta varten. (Lindfors 2008, 39)

6.2.2 Ulkopuoliset palvelut

Ulkopuoliset palvelut tilille kirjataan ulkopuolisilta toimijoilta ostetut palvelut, jotka liittyvät yrityksen tulonhankintaan välittömästi eli ovat näin ollen muuttuvia kuluja. Kulujen välittömällä vaikutuksella tarkoitetaan sitä, että kulut vaikuttavat suoraan tuotteen tai palvelun tuotantoon. Eli toisin sanoen ovat välttämättömiä kuluja palveluista joita yritys tai yhteisö tarvitsee tavarain tai palvelun tekemiseksi tai toimittamiseksi asiakkaalle. Ulkopuolisia palveluita ovat esimerkiksi alihankinnan ja vuokratyövoiman kulut.

6.3 Henkilöstökulut

Henkilöstökulut muodostuvat ennakonpidätyksen alaisista palkoista ja niihin verrattavissa olevista kuluista sekä palkan perusteella määräytyvistä muista menoista. Yritys tai yhteisö maksaa työntekijälle palkkaa vastineeksi työpanoksestaan. Palkkaan voi kuulua myös niin kutsuttuja luontoisetuja kuten esimerkiksi autoetu ja puhelinetu. Ennakonpidätyksen alainen palkka muodostuu rahapalkasta ja luontoisetujen rahavasta. Ennakonpidätyksen alaisesta palkasta pidätetään ennakonpidätys, työntekijän

eläkevakuutusmaksun osuus sekä työntekijän työttömyysvakuutuksen osuus. Työntekijän palkasta pidätetään myös mahdollisesti ay-jäsenmaksu ja sairauskassan jäsenmaksu sekä mahdollista ulosottoa voimassa olevan maksukiellon mukaisesti. Työntekijän palkan lisäksi, työnantaja joutuu maksamaan erilaisia henkilösivumenoihin lukeutuvia maksuja, kuten työnantajan sairausvakuutusmaksun sekä useita maksuja erilaisista sosiaalivakuutuksista, joihin lukeutuvat työnantajan osuus työntekijän työttömyysvakuutuksesta ja työntekijän työeläkevakuutuksesta sekä tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. (Tomperi 2015, 88-89)

Luontoisedut ovat mahdollisia palkanosia, joista työntekijä maksaa joko Verohallinnon määrittelemän raha-arvon tai katsotun käyvän arvon mukaisesti palkalle tyypilliset pidätykset. Tyypillisiä luontoisetuja ovat ateriaetu, autoetu, asuntoetu ja puhelinetu. Luontoisedut eivät kuitenkaan ole liiketapahtumia, eikä niiden raha-arvo saa sisältyä palkkasummaan, joka päätetään tuloslaskelmalle henkilöstökuluihin. Luontoisetuja ei myöskään tästä syystä velvoiteta merkitsemään kirjanpitoon. (Tomperi 2015, 89)

Luontoiseduille voi kuitenkin perustaa kirjanpitoon omat tilit niin halutessaan. Kun luontoiseduille perustetaan omia tilejä, täytyy varmistaa, että luontoisetujen tileistä ei jäisi mitään päätettävää tulostilille, minne ne eivät kuulu. Tässä tilanteessa kirjanpitoon perustetaan avuksi luontoisetujen vastatili. (Tomperi 2015, 99)

Alla olevassa esimerkissä (Kuva 3) palkansaajalla on puhelinetu, jonka raha-arvo on 20 euroa kuukaudessa. 20 euroa kirjataan puhelinetujen debet-puolelle ja vastakirjaus toteutetaan luontoisetujen vastatilin kredit-puolelle. Esimerkissä käytetty 20 euroa on Verohallinnon vuodelle 2019 päättämien luontoisetujen laskentaperusteiden mukainen (Verohallinnon www-sivut 2018).

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Puhelinetu</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">K</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">20</td> <td></td> </tr> </table>	D	Puhelinetu	K		20		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Luontoisetujen vastatili</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">K</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">20</td> <td></td> </tr> </table>	D	Luontoisetujen vastatili	K		20	
D	Puhelinetu	K											
	20												
D	Luontoisetujen vastatili	K											
	20												

Kuva 3. Esimerkki puhelinedusta.

Nykyaikaisten taloushallinnon ohjelmistojen takia palkkakirjanpitoa tarvitsee harvoin tehdä manuaalisesti. Sillä palkanlaskentaohjelma hoitaa sen itse, jolloin kirjanpitäjälle jää ainoastaan tehtäväksi tuoda aineisto palkanlaskentaohjelmasta kirjanpito-ohjelmaan tilanteessa, jossa kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan erillisillä ohjelmistoilla. Tilanteessa, jossa palkanlaskenta ja kirjanpito tehdään yhdellä ja samalla ohjelmalla, ei tarvitse tehdä edes siirtoa ohjelmasta toiseen.

6.3.1 Palkat ja palkkiot

Palkkoihin kirjattava rahapalkka muodostuu pääsääntöisesti kuukausipalkasta tai tuntipalkasta ja mahdollisesti tähän päälle maksettavista lisistä kuten esimerkiksi ilta ja yötyö lisistä. Rahapalkat kirjataan tilille palkat ja palkkiot. Palkat voidaan myös jaotella usealle eri alatilille tarpeen mukaan. Esimerkiksi tuntipalkkoja ja kuukausipalkkoja varten voidaan perustaa omat kirjanpidon tilit, näin ollen kulujen seuranta helpottuu. (Tomperi 2015, 99) Palkkioita ovat esimerkiksi yhdistyksen hallitukselle maksettavat kokouspalkkiot ja tilintarkastajan palkkiot.

6.3.2 Henkilösivukulut

Henkilösivukuluihin kirjataan eläkekulut, jotka jaetaan mahdollisesti tarpeen mukaan muutamaan alatiliin. Eläkevakuutusmaksuihin kirjataan palkoista työnantajalle aiheutuvat työntekijän eläkemaksut eli tuttavallisemmin lyhennettynä tyel-maksut, jotka kirjataan eläkevakuutusmaksuihin kokonaisuudessaan. Sen lisäksi henkilösivukului-

hin kirjataan perityt tyel-maksut, johon kuuluvat työntekijöiden palkasta perityt työntekijöiden osuudet tyel-maksuista. (Tomperi 2015, 50,97) Eläkekuluihin kirjataan myös yrittäjän eläkemaksut eli yel-maksut (Lindfors 2008, 42).

6.3.3 Muut henkilösivukulut

Muut henkilösivukulut tilille kirjataan sairausvakuutusmaksut, työttömyysvakuutusmaksut sekä muita muihin henkilösivumenoihin lukeutuvia maksuja. Työnantajan sairausvakuutusmaksu on työnantajan maksu, joka maksetaan ennakonpidätyksen alaisista palkoista vuosittain vahvistettavan prosentin mukaisesti (Tomperi 2015, 92). Työttömyysvakuutusmaksut jakautuvat työntekijän palkasta perittävään osaan ja työnantajan maksamaan osaan.

6.4 Liiketoiminnan muut kulut

Liiketoiminnan muut kulut muodostuvat kirjanpitovelvollisen varsinaisen liiketoiminnan pyörittämisestä johtuvista säännöllisistä kuluista. Jokainen alla mainituista kulutileistä voidaan jakaa useampaan alatiliin kirjanpitovelvollisen kirjanpidon tarpeiden mukaisesti.

6.4.1 Vapaaehtoiset henkilösivukulut

Vapaaehtoiset henkilösivukulut koostuvat henkilökunnan koulutuksen ja –virkistystoiminnan kustannuksista, työterveyshuollon kuluista, henkilökunnan ruoka- ja kahvitarjoiluista, työvaatteista ja muista vapaaehtoisista henkilösivukuluista. Tyypillisiä henkilökunnan koulutuksen kuluja ovat esimerkiksi erilaiset kurssit. Henkilökunnan kouluttamisella on tarkoitus vahvistaa ja varmistaa työntekijöiden osaamista. Tyypillisiä henkilökunnan virkistystoimintaan lukeutuvia kuluja aiheutuu sisäisten palaverien ja henkilökuntajuhlien menoista sekä henkilökunnan virkistys- ja harrastustoiminnan menoista (Lindfors 2008, 112).

Pakollisen työterveyshuollon menojen lisäksi työterveyshuollon menojen alle voidaan kirjata saadut kelakorvaukset, joita työnantaja voi hakea kelalta esimerkiksi työntekijän sairastuessa. Henkilökunnan ruoka- ja kahvitarjoilun menot koostuvat henkilökunnan ruokailun kuluista, lounaseteleistä ja kahvitarvikkeista, kuten kahvista, maidosta ja kekseistä. (Lindfors 2008, 112) Henkilökunnan työvaatteisiin lukeutuu tavanomaisesti menot työssä tarvittavista työvaatteista, kuten esimerkiksi työhaalareista. Lisäksi työvaatteisiin luetaan suojavälineet kuten esimerkiksi suojalasit ja turvakengät.

Muita vapaaehtoisia henkilösivukuluja ovat henkilöstön hankintakulut ja henkilökunnan lahjat (Lindfors 2008, 112). Henkilöstön hankintakuluilla tarkoitetaan kuluja, jotka ovat syntyneet, jotta on mahdollisesti saatu palkattua uusi työntekijä. Tällaisia kuluja aiheutuu esimerkiksi työpaikkailmoituksista. Henkilökunnan lahjat voivat olla esimerkiksi työntekijän merkkipäivän johdosta annettavat lahjat.

6.4.2 Toimitilakulut

Toimitilakulut –tilin alle kirjataan kulut, jotka aiheutuvat kirjanpitovelvollisen toimitiloista ja toimitilojen ylläpidosta. Toimitilan kuluihin kirjataan toimitilan ja varaston vuokrat sekä vastikkeet. Lisäksi tilille kirjataan toimitilan hoitokuluja, joita ovat tilojen siivouksesta ja puhtaanapidosta aiheutuvat kulut, energiakulut, kuten esimerkiksi sähkö ja kaasu, vahinkovakuutusten kustannukset ja tilojen korjaukset. Muita toimitilalle tyypillisissä kuluja ovat vartioinnista ja turvallisuudesta aiheutuvat kulut. (Lindfors 2008, 112)

6.4.3 Ajoneuvokulut

Ajoneuvokulut koostuvat kirjanpitovelvollisen liiketoiminnassa käytettävän ajoneuvon kuluista. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi ajoneuvon leasingmenot ja vuokrat sekä ajoneuvon huollon ja korjauksen aiheuttamat kulut, polttoainekulut, renkaiden ja autotarvikkeiden menot sekä ajoneuvoista aiheutuvat julkiset maksut ja ajoneuvon vakuutukset.

6.4.4 ATK-laite ja -ohjelmistokulut

Tilille kirjataan atk-laitteiden ja pienhankintojen kustannukset, atk-laitteiden huollot, korjaukset ja asennukset sekä atk-ohjelmistojen hankinnasta, päivityksestä ja ylläpidosta syntyvät kulut (Lindfors 2008, 112).

6.4.5 Muut kone- ja kalustokulut

Tilille kirjataan koneiden ja kaluston pienhankinnat sekä alle 3 vuoden kone- ja kalustohankinnat. Lisäksi tilille kirjataan mahdolliset koneiden ja kaluston leasing-maksut ja vuokrat. Tilille kirjataan myös koneisiin ja kalustoon liittyvät huollon ja korjauksen kulut. (Lindfors 2008, 112)

6.4.6 Matkakulut

Matkakulut syntyvät matkustukseen liittyvistä kuluista, joita syntyy esimerkiksi matkustamisesta kohteeseen ja yöpymisestä kohteessa. Tällaisia kuluja aiheutuu esimerkiksi matkalipuista, majoitus- ja hotellikuluista, paikoitusmaksuista eli parkkimaksuista ja taksikuluista. Matkakulujen alle kirjataan myös matkakustannusten korvaukset, kuten kilometrikorvaukset, ateriakorvaukset ja erilaiset päivärahat.

6.4.7 Edustusmenot

Edustusmenoihin kirjataan kuluja, joita syntyy edustustoiminnasta. Tällaisia kulujen aiheuttajia tyypillisesti ovat edustustilaisuudet, edustuslahjat, edustusmatkat ja edustustilat (Lindfors 2008, 113).

Edustusmenona pidetään menoa, joka aiheutuu vieraanvaraisuudesta tai huomaavaisuudesta ja kohdistuu yrityksen ulkopuolisten henkilöiden, kuten liikekumppaneihin ja asiakkaisiin. Edustusmenot syntyvät toimista, joilla yritetään ylläpitää tai parantaa

jo olemassa olevia liikesuhteita tai toimista jotka syntyvät uusien liikesuhteiden luomisesta eli toisin sanoen edustuskulut ovat liiketoiminnan edistämisestä syntyviä kuluja. (Verohallinnon www-sivut 2017)

Edustustilaisuudet ovat useimmiten luonteeltaan suljettuja tilaisuuksia, joihin kutsun ovat saaneet vain tietyt henkilöt. Tilaisuus voi pitää sisällään esimerkiksi uusimpien tuotteiden esittelyä ja vapaamuotoista seurustelua. (Verohallinnon www-sivut 2017)

Edustusmenoja ovat edustuslahjat, ravintolalaskut, kuitenkin tavanomaisia lounaita lukuun ottamatta sekä edustusmatkoista syntyneet kulut, joita voivat olla matkan ja majoituksen kulut. Myöskin esimerkiksi tarjoilijan palkka voi olla edustuskulu, jos kyseinen tarjoilija on palkattu ainoastaan edustustilaisuutta varten. (Lindfors 2008, 70)

6.4.8 Myyntikulut

Myyntikuluihin kirjataan tuotteiden tai palveluiden myynneistä aiheutuneet kulut. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi maksetut myynninprovisiot, luottokorttiprovisiot ja myyntirahdit. (Lindfors 2008, 113)

6.4.9 Markkinointikulut

Markkinointikuluihin kirjataan mainonnan, myynninedistämisen- ja suhdetoiminnan kuluja. Tyypillisiä mainonnan kulojen aiheuttajia ovat mainostoimistojen palvelut, suoramainonta, ilmoitusmainonta, mainoslahjat ja palkinnot sekä mainoksiin käytettävien materiaalien ja tarvikkeiden kustannukset. Myynnin edistämiseen lukeutuvia tyypillisiä kuluja aiheuttavat esimerkiksi markkinatutkimukset, messut ja näyttelyt sekä markkinointitilaisuudet. (Lindfors 2008, 113)

Markkinointitilaisuus on tyypillisesti avoin tilaisuus, johon kaikilla on vapaa pääsy. Tällainen markkinointitilaisuus voi olla esimerkiksi, messut tai markkinointi ständi kauppakeskuksessa (Lindfors 2008, 70). Kuitenkin on järjestetty myös muutamia markkinointitilaisuuksia ainoastaan tietyille kutsutuille asiakkaille. Sillä korkein hal-

linto-oikeus on vuonna 2013 antanut kolme vuosikirjapäätöstä, joiden mukaisesti rajatummalle ryhmälle suunnattu markkinointi voi myös olla vähennyskelpoista tietyin ehdoin. Markkinointitilaisuuden perimmäinen tarkoitus on parantaa yrityksen sekä sen tuotteiden ja palveluiden tunnettavuutta. Markkinointitilaisuuteen saattaa liittyä hyvin vähäistä tarjoilua, mutta ei samoissa määrin kuin edustustilaisuuksissa. (Verohallinnon www-sivut 2017)

Tyypillisesti suhdetoiminnankuluja aiheutuu suhdetoiminnankuluista, kannatusilmoituksista ja kannatusmaksuista sekä huomionosoituksista ja lahjoituksista (Lindfors 2008, 113).

6.4.10 Hallinnointipalvelut

Hallintopalveluihin kuuluvat kaikenlaiset yrityksen toiminnan kannalta tärkeät taustapalvelut, jotka ostetaan ulkopuolisilta palveluntarjoajilta. Hallintopalveluihin lukeutuvat esimerkiksi taloushallinnonpalvelut, tilintarkastuspalvelut, lakipalvelut, perinnän ja luotonpalvelut, viranomaismaksut ja muut hallintopalvelut (Lindfors 2008, 113).

6.4.11 Muut hallintopalvelut

Muihin hallintokuluihin kirjataan tiedonhankinnanmenoja, tieto- ja rahaliikenteen kulut, vakuutukset ja toimistotarvikkeet. Tavanomaisia tiedonhankinnan kuluja ovat kirjat, lehdet, tietopalvelut ja jäsenmaksut. Tieto- ja rahaliikenteelle tyypillisiä kuluja ovat puhelinkulut, datansiirtokulut, posti- ja lähetinkulut, rahaliikenteen kulut kuten esimerkiksi pankinpalvelumaksut ja pyörityksestä aiheutuvat pyörityserot. Tyypillisiä vakuutuksia yritykselle ovat vastuuvakuutukset ja esinevakuutukset. Toimistotarvikkeiden menoihin luetaan tavanomaisimmat toimistotarvikkeet: kynät, paperit, kansiot, lomakkeet, valokopiot ja painatuksen kulut. (Lindfors 2008, 114)

6.4.12 Muut liikemenot

Muita liikemenoja aiheutuu myynnin luottotappioista ja vähennyskelvottomista liikekuluista. Vähennyskelvottomat kulut koostuvat pääasiallisesti vähennyskelvottomista veronkorotuksista, sakoista, pysäköintivirhemaksuista ja muista rangaistusmaksuista. (Lindfors 2008, 114)

6.4.13 Korkokulut ja muut rahoituskulut & tuloverot

Korkomenoja aiheutuu lainojen koroista ja viivästyskoroista. Muita rahoitusmenoja aiheutuu esimerkiksi lainojen nosto- ja hoitokuluista. Tuloveroihin kirjataan yrityksen maksamat tuloverot tilikauden aikana.

7 KULUKIRJAUKSIIN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ

7.1 Menon kirjaus hankintamenon osana

Hankintameno on hyödykkeen hankinnasta ja hyödykkeen valmistuksesta aiheutuvista välittömistä kuluista muodostuva summa. Tyypillisiä hankintamenuon luettavia kuluja ovat hyödykkeen ostohinnan lisäksi esimerkiksi asennuksenkulut ja rahdinkulut. Hankintamenuon lukeutuvista ostoista saadut käteisalennukset vähentävät hankintamenuoa. Myöskään arvonlisävero ei sisällytetä hankintamenuon, jos ja kun arvonlisävero on saatu vähentää. (Kirjanpitolaki, 4 Luku 5§; Tomperi 2013, 24)

Myöskin välillisiä menoja voidaan lukea hankintamenuon. Välillisten menojen osuuden tulee olla kohtuullinen ja välillisten menojen tulee kohdistua tuotantajaksoon. Välillisten menojen oikeellisuus on voitava todentaa kustannuslaskelmien avulla. Lisäksi, lainan korkomenot tuotannonjaksolta, jotka ovat kohdistettavissa kyseisen hyödykkeen tuotantoon, saadaan lukea mukaan hankintamenuon. (Kirjanpitolaki 4 luku 5§) Näin ollen kulu voidaan kirjata hankintamenuon osana eri tilille, johon se olisi loogisesti ajateltuna kuulunut.

Hyvänä esimerkkinä voidaan käyttää Kirjanpitolautakunnan lausuntoa. Kuitenkin huomioon ottaen 2016 alussa tapahtunut hankintamenon määrittelyyn vaikuttava käsite muutos, mistä kerrottiin aiemmin tässä opinnäytetyössä. Kirjanpitolautakunnan lausunnossa 2005/1768 otetaan kantaa asunto-osakeyhtiön korjausmenojen kirjaukseen. Kirjanpitolautakunnalle osoitetussa hakemuksessa halutaan selvittää oikea menettelytapa korjauskulujen liitännäiskuluille, koska niiden kirjaustavasta oli syntynyt eriäviä mielipiteitä tilinpäätöskokouksessa. Eriävän mielipiteen mukaan liitännäiskulut olisi haluttu sijoittaa hallintokuluihin. Korjauksiin liittyviä liitännäiskuluja, jotka voitiin kohdistaa korjaustöihin, oli hakemuksen mukaan paljon, esimerkiksi kulut isännöitsijän suorittamista tarkastuskäynneistä korjauskohteessa, isännöitsijän kulut, jotka olivat aiheutuneet korjausten tilauksesta ja järjestelystä sekä korjaustyön suunnittelun ja valvonnan aiheuttamat kulut. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2005/1768)

Kirjanpitolautakunta perusteli vastaustaan kirjanpitolain kohdalla KPL 4:5.1 §, jonka mukaan hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet muuttuvat menot luetaan hankintamenuun. Säännöksestä käy ilmi sen aiheuttamisperiaate, jonka mukaisesti voidaan miettiä ja arvioida menoerien kuulumista osaksi hankintamenua. Olisiko kyseinen meno jäänyt syntymättä, jos asianosaista hyödykettä ei olisi tehty tai hankittu? Lisäksi perustelua on jatkettu KPA 4.1 §:llä, jonka mukaan kiinteistön tilikaudelle kuuluvat korjauksien menot on eritelty tuloslaskelmassa omiksi erikseen. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2005/1768)

Näin ollen, menettelytapa korjauskulujen liitännäiskulujen kirjaamisesta korjausmenojen tilille, katsottiin oikeaksi tavaksi ja hyvän kirjanpitotavan mukaiseksi. Korjausmenojen liitännäiskulujen katsottiin kuuluvan hankintamenuun, siltä osin, kun liitännäiskulut olisivat jääneet toteutumatta, jos korjaukset olisi jätetty tekemättä. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2005/1768)

7.2 Toimialan vaikutus kulukirjaukseen

Kirjanpitovelvollisen yrityksen tai yhteisön toimiala vaikuttaa kulukirjauksiin. Esimerkiksi toimiala voi määrittää sen, että kuuluuko kulu muihin liiketoiminnankuluihin vai ostettuihin palveluihin.

Esimerkiksi voidaan ottaa Kirjanpitolautakunnan lausunto. Lausunnossa 2010/1854, jossa käsitellään kuljetusyritysten ja kaivinkoneyrittäjien koneisiin ja ajoneuvokuluihin liittyviä kuluja sekä niiden kirjanpitoon kirjaamista. Tavanomaisia koneiden menoja ovat polttoaineet, korjaukset ja huollot sekä renkaat. Kuljetusyrityksille tyypillisiin menoihin kuuluvat vielä esimerkiksi tie- ja lauttamaksut. Lisäksi tietysti maksetaan ajoneuvovakuutuksia ja –veroja sekä katsastusmaksuja. Kysyjä haluaa tietää: onko edellä mainitut kulut, hyväksyttävää kirjata ”liiketoiminnan muihin kuluihin”? Kysyjä on siinä uskossa, että ”aineet, tarvikkeet ja tavarat” ei voi olla kyseisille kuluille oikea paikka. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2010/1854)

Kirjanpitolautakunta perustelee lausuntoaan kirjanpitolain kohdalla KPL 3.1.1 § ja kohdalla 3:2.1 §, joiden mukaan tilikaudesta on tehtävä tilinpäätös, johon kuuluu tuloslaskelma, joka kuvaa tilikauden tuloksen muodostumisen. Sekä sen, että tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen antamat oikeat ja riittävät tiedot. Toisin sanoen, jotta tuloslaskelma voisi antaa oikean ja riittävän kuvan liiketoiminnan tuloksen muodostumisesta, tulee tuloslaskelmasta käydä ilmi, miten tulos on saatu muodostettua. Perusteluista löytyy myös otanta KPA 1:1.1 §:n tuloslaskelmakaavan säätämästä erien esittämisjärjestyksestä, jossa materiaalit ja palvelut alakohtineen esiintyy ylempänä kuin liiketoiminnan muut kulut. Ulkopuoliset palvelut ovat yksi materiaalien ja palveluiden alakohdista. Tuloslaskelman erien esitysjärjestys ilmentää ajatusta siitä, että kulut merkitään tuloslaskelmassa sitä ylemmäs, mitä välittömämpi yhteys kululla on ulkopuolisille tuotettavien tuotteiden ja palveluiden aikaansaamiseen. Lisäksi perusteluissa viitataan asetuksen perustelumuihistioon ja kirjanpitolautakunnan aikaisempiin kannanotoihin sekä Euroopan unionin komission tulkintaan. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2010/1854)

Kirjanpitolautakunta korostaa lausunnossaan, että he perustavat lausuntonsa hakemuksen tarkoittaman liiketoiminnan luonteelle. Eli toisin sanoen kirjanpitolautakunnan antama lausunto ja sen antamat kulujen käsittelyn ohjeistukset ovat ominaisia juuri kysyjän toimialalle ja toiminnan luonteelle. Aina, kun mietitään kulujen kirjausta, tulee siis ottaa huomioon yrityksen toimiala ja liiketoiminnan luonne. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2010/1854)

Oleellisena tekijänä on yrityksen toimiala. Kaluston ja työkoneiden tulee olla kunnossa, jotta kuljetus- ja kaivinkonepalveluiden tuottaminen olisi mahdollista. Koneiden huolto- ja korjauskulut ovat siis näin ollen välittömästi tarvittavia, jotta palveluita pystyttäisiin tuottamaan ja toimintakapasiteetti saataisiin ylläpidettyä. Kun huolto- ja korjauspalvelut ostetaan ulkopuolisilta palveluntarjoajilta, Huollon- ja korjauksenkulut kirjataan ulkopuolisten palveluiden tilille. Kuitenkin, jos yritys tuottaa itse tarvitsemansa huollon ja korjauksenpalvelut, kirjattaisiin henkilötöön osuus ”henkilöstökuluihin” ja tarvittavien materiaalien kulut ”aineisiin, tarvikkeisiin ja tavaroihin”. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2010/1854)

Kirjanpitolautakunnan lausunnon mukaisesti, tie- ja lauttamaksut ja muut vastaavaanlaiset maksut tulisi kirjata ”ulkopuolisiin palveluihin”. Koska nämä maksut kirjanpitovelvollinen joutuu tavanomaisesti maksamaan, jotta asiakkaiden toimeksiannot saadaan toteutettua. Polttoaineiden kulut ja renkaiden kulut tulisi tässä tapauksessa kirjata ”aineisiin, tarvikkeisiin ja tavaroihin”. Kyseiset kulut syntyvät välittömästi kysyjän palveluiden tuottamisesta. Ajoneuvojen vakuutukset, katsastusmaksut ja ajoneuvojen verot tulee kirjata ”liiketoiminnan muihin kuluihin”, sillä kyseiset maksut vaikuttavat kirjanpitovelvolliseen kokonaisuutena, eikä minkään tietyn palvelun tai tuotteen osana. Näitä maksuja voidaan ajatella lakimääräisinä edellytyksinä, jotka on suoritettava ennen kuin ajoneuvolla, johon maksut kohdistuvat, voi tarjota kirjanpitovelvollisen tarjoamia palveluita. (Kirjanpitolautakunnan lausunto 2010/1854)

8 KULUT ARVONLISÄVEROTUKSESSA

Ostajalla on ostovähennysoikeus, jos ja kun ostajalla on esittää tosite, joka on arvonlisäverolain vaatimuksien mukainen. Kuitenkin, vaikka verovelvollisella ei olisikaan esittää arvonlisäverolain mukaista tositetta, vähennys voidaan silti hyväksyä, jos oikeus vähennykseen voidaan näyttää muulla tapaa. (Tomperi 2015, 59)

Verovelvollisella yrityksellä on vähennysoikeus, joka tarkoittaa hankittujen palveluiden ja tavaroiden hintoihin sisältyvän arvonlisäveron vähentämistä omassa verotuksessaan. Vähennysoikeuteen liittyvien ehtojen täytyy kuitenkin täytyä, jotta vähennykseen olisi oikeus. Ehtoina ovat; hankinta on tehty verollista liiketoimintaa varten sekä se, että tavara tai palvelu on hankittu toiselta verovelvolliselta yritykseltä. (Tomperi 2015, 59) Arvonlisäverovelvollisella yrittäjällä on vähennysoikeus useimpien arvonlisäveroa sisältävien kulujen kohdalla, kuten esimerkiksi sähkölaskun tai jälleenmyytäväksi tarkoitettujen tavaroiden kohdalla. Arvonlisäverolaki kuitenkin rajoittaa vähennysoikeutta tiettyjen kulujen osalta.

Edustuskulujen osalta arvonlisäveron vähennysoikeutta on rajoitettu ja vähennystä ei saa tehdä, jos käytettävät tavarat ja palvelut on hankittu edustustarkoitukseen käytettäväksi. Näin ollen edustuskulut eivät ole vähennys kelpoisia arvonlisäverotuksessa. (Arvonlisäverolaki 1993/1501, 114 § 1 mom. 3k.)

Vähennyskelvottomia kuluja ovat myös kulut, jotka aiheutuvat verovelvollisen itsensä tai henkilökuntansa käytettävissä olevasta kiinteistöstä, jota käytetään asuntona, lastentarhana, harrastustilana tai vapaa-ajantilana. Sekä kulut, jotka aiheutuvat verovelvollisen itsensä tai henkilökuntansa, asunnon ja työpaikan välisestä kuljetuksesta. (Arvonlisäverolaki 114 § 1 mom. 1-2 k.)

Vähennysoikeutta on rajattu ajoneuvoihin liittyvissä kuluissa. Vähennysoikeus on olemassa vain arvonlisäverolaissa määritellyin ehdoin. Vähennystä ei saa pääsääntöisesti tehdä henkilöautoista, moottoripyöristä, matkailuperävaunuista, rakenteensa puolesta huvi- ja urheilukäyttöön tarkoitetuista vesialuksista ja ilma-aluksista, joilla sallittu lähtömassa on suurimmillaan 1550 kiloa sekä näiden kulkuneuvojen käyttöön liittyvistä palveluista ja tavaroista. (Arvonlisäverolaki 114 § 1mom. 5k.) Kuitenkin, vähennysoikeus on olemassa, jos ajoneuvo tai alus on hankittu vuokrattavaksi, myytäväksi tai ammattimaisen henkilökuljetukseen tai ajo-opetukseen käytettäväksi tai henkilöautoa,

joka on yksinomaan vähennyksen oikeuttamaan käyttöön hankittu. (Arvonlisäverolaki 114 § 2 mom.) Lisäksi 1.11.2019 tulee voimaan 3 momentin muutos, jonka mukaan sama mitä kahdessa edeltävässä momentissa säädetään henkilöautosta, sovelletaan jatkossa myös, kaksikäyttöauton lisäksi, M1-luokan ajoneuvosta muokattuun kevytautoon. Arvonlisäverolaki 114 § 3 mom.)

9 KULUT TILINPÄÄTÖKSESSÄ

Jokaisesta tilikaudesta tehdään tilinpäätös neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksen tehtävänä on antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta ja toiminnantuloksesta.

9.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma kertoo sen, että miten ja mistä tilikaudentulos on muodostunut. Tuloslaskelmakaavoja on kirjanpitoasetuksessa 5 erilaista. Kaavan valintaan vaikuttaa pitkälti yrityksen muoto. Kuitenkin yleisimmin käytetään kirjanpitoasetuksen 1.§:n ja kirjanpitolautakunnan antaman yleisohjeen mukaista niin kutsuttua kululajipohjaista tuloslaskelmakaavaa. (Tomperi 2015, 147) Kululajipohjainen tuloslaskelmakaava on tämän opinnäytetyön liitteenä (Liite 1) (Kirjanpitoasetus 1997/1339).

Tuloslaskelman ensimmäisessä osiossa kululajipohjaisessa tuloslaskelmassa esitetään varsinaisen liiketoiminnan tuotot ja kulut. Tuloslaskelma lähtee liikkeelle liikevaihdosta, johon lisätään liiketoiminnan muut tuotot. Liiketoiminnan muiden tuottojen lisäyksen jälkeen vähennetään varsinaisen liiketoiminnan kulut. Varsinaisen liiketoiminnan vähennettävät kulut koostuvat pääpiirteittäin materiaalien ja palveluiden kuluista, henkilöstökuluista, poistoista ja arvonalentumisista sekä liiketoiminnan muista kuluista. (Tomperi 2015, 147)

Materiaalit ja palvelut, käsittää pääpiirteittäin aineet, tarvikkeet ja tavarat sekä ulkopuoliset palvelut. Aineisiin, tarvikkeisiin ja tavaroihin lukeutuvat tilikauden aikana tapahtuneet ostot ja varastonmuutos. Ostot tuodaan tuloslaskelmaan sitten, kun niihin on tehty oikaisuerien mahdolliset lisäykset ja vähennykset. Tällaisia oikaisueriä ovat esimerkiksi saadut alennukset, ostojen kurssierot ja rahdit sekä ostohintojen sisältämät arvonnisäverot. Kaavassa olevalla varaston muutoksella oikaistaan materiaalien-, tarvikkeiden ja kauppatavaroiden hankinnasta syntyneitä menoja kuluksi tilikauden myyntejä vastaavasti. Ulkopuoliset palvelut sisältävät ostetut palvelut, jotka liittyvät yrityksen tuotantoon ja tämän myytäviin tuotteisiin ja palveluihin. Henkilöstökuluihin sisältyvät tilikauden palkat ja lakisääteiset henkilösivukulut. Silloin, kun henkilöstökulut esitetään yhtenä eränä tuloslaskelmassa, tulee liitetiedoissa olla erittely tilikauden henkilöstökulujen jakautumisesta palkkoihin, palkkioihin, eläkekuluihin ja muihin henkilösivukuluihin. Lisäksi, vaikka luontaiseduille määritellyjä raha-arvoja ei lueta henkilöstökuluihin tuloslaskelmassa, tulee kokonaisuutensa olennaiset ja poikkeavan laatuiset luontaisedut, ilmoittaa liitetiedoissa, jotta tilinpäätös sisältäisi vaaditut oikeat ja riittävät tiedot. (Tomperi 2015, 151)

Poistot ovat laskennallisia kulueriä, joissa hankintamenon osa jaksotetaan kuluksi kuluu-tilikaudelle poistosuunnitelman mukaisesti. Liiketoiminnan muut kulut sisältävät muut varsinaiseen liiketoimintaan liittyvät kulut, joita ei ole esitetty aikaisemmin tuloslaskelmassa liiketoiminnan muita kuluja ylempänä olevissa erissä. (Tomperi 2015, 148-151)

Kun edellä mainitut erät on vähennetty liikevaihdosta ja liiketoiminnan muista tuotoista, saadaan liikevoitto tai -tappio. Liikevoittoon tai -tappioon lisätään rahoitustuotot ja vähennetään rahoituskulut. Rahoituskuluja ovat korkokulut ja muut rahoituksen kulut. Lisäksi liikevoitosta vähennetään arvonalentumiset. (Tomperi 2015, 152)

Näiden erien jälkeen saadaan selville voitto tai tappio ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja. Tilinpäätössiirrot ovat niin kutsuttuja tuloksen järjestelyeriä. Tilinpäätössiirroista löytyvät poistoeron muutos ja verotusperusteisten varausten muutos. Poistoeron muutoksella tarkoitetaan pysyvien vastaavien hyödykkeistä tehtyjä poistosuunnitelmien ylittäviä ja alittavia poistoja tilinpäätöksessä. Verotusperusteisten varausten muutos

näyttää tehtyjen verotusperusten varausten lisääntyneen tai vähentyneen määrän. Tuloverot ovat tilikauden tuloksen perusteella määräytyviä veroja ja ne ilmoitetaan tilinpäätössiirroissa. Tilinpäätössiirtojen mahdollisten vähennysten ja lisäysten jälkeen saadaan selville tilikauden voitto tai tappio. (Tomperi 2015, 152)

9.2 Menon jaksottaminen

Jokaiselle tilikaudelle lasketaan tilikaudentulos. Tämä tulos voi olla positiivinen tai negatiivinen eli toisin sanoen tulos voi olla voittoa tai tappiota. Tilikauden tulos muodostuu tilikauden tuottojen ja menojen erotuksena. Jotta oikea tilikauden tulos saadaan selville, on selvitettävä päättyneelle tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot. Menojen ja tulojen kohdistamisprosessia, kuluksi ja tuotoiksi tilikausille, kutsutaan jaksottamiseksi. Tilikaudelle kuuluvat tulot ovat ratkaistavissa melko helpolla ja yksinkertaisella tavalla. Tulo kuuluu tilikaudelle, jonka aikana tavara tai suorite on luovutettu asiakkaalle. Menojen jaksottaminen on hieman monimutkaisempi operaatio. Kun pohditaan menojen jaksottamista tilikausille, käytetään niin kutsuttua meno tulon kohdalle –periaatetta. Menot jaetaan tilinpäätöksessä lyhytvaikutteisiin menoihin ja pitkävaikutteisiin menoihin. Lyhytvaikutteisista menoista, tulo saadaan samalla tilikaudella, jonka aikana meno on syntynyt. Lyhytvaikutteiset menot kuuluvat päättyvälle tilikaudelle kuluksi kokonaisuudessaan. Pitkävaikutteiset menot vaikuttavat tuloksen muodostumiseen useamman, kuin yhden vuoden ajan ja niiden tulonodotukset kohdistuvat usealle eri tilikaudelle, minkä vuoksi menoa ei saateta kirjata kuluksi kokonaan yhdelle tilikaudelle. (Tomperi 2015, 31)

9.3 Siirtyvät erät

Tilinpäätös laaditaan suoriteperusteisena, lukuun ottamatta vähäisiä liiketapahtumia (Kirjanpitolaki, 3 luku 9§). Tilikauden aikana on kuitenkin mahdollista kirjata tulot ja menot kirjanpitoon suoriteperusteisena tai maksuperusteisena. Tästä syystä maksuperusteella tehdyt kirjaukset joudutaan oikaisemaan tilinpäätöstä tehdessä suoriteperusteisiksi. Yleensä tavaroiden ostot ja myynnit kirjataan kirjanpitoon suoriteperusteisena tilikauden aikana. Mutta kuitenkin tilanteessa, jossa esimerkiksi saapuneita tavara os-

toja ei ole kirjattuna kirjanpitoon tilikauden päättyessä, tulee kirjaukset tehdä tilinpäätösvaiheessa. Tavaroiden- ja tarvikkeiden ostot sekä ulkopuolisten palveluiden ostot kirjataan menoiksi ja ostovelloiksi. (Tomperi 2015, 103)

Muihin menoihin lukeutuvat maksuperusteisesti tehdyt kirjaukset oikaistaan siirtvienerien avulla suoriteperusteisiksi. Tähän tarkoitukseen kirjanpidossa on siirtosaamisten ja siirtovelkojen tilit. Siirtovelkojen ja siirtosaamisten kautta menot saadaan oikealle tilikaudelle. Siirtyvät erät jaotellaan jäämiin ja ennakoihin. Jäämät ovat rästejä ja ennakot nimensä mukaisesti etukäteen maksettuja maksuja. Jako jäämiin ja ennakoihin määräytyy maksun ajankohdan perusteella, joka tarkoittaa kulupuolella sitä, että tuleeko maksusuoritus ennen vai jälkeen menon syntymisen. (Tomperi 2015, 103)

Tilikauden päättymisen hetkellä maksamatta olevia menoja kutsutaan menojäämiksi. Menojäämät kirjataan siirtovelkoihin ja sitä kautta taseeseen sekä kuluksi tuloslaskelmaan muiden päättyvälle tilikaudelle kuuluvien menojen kanssa omalle kulutililleen. Kun seuraavaan tilikauteen kohdistuvia menoja kirjataan ja maksetaan päättyvällä tilikaudella, syntyy menoennakko. Menoennakon osuus kirjataan siirtosaamisiin ja sitä kautta taseeseen sekä mahdollinen edelliselle tilikaudelle kuuluva osuus menosta kirjataan asianmukaiselle kulutilille ja kuluna tuloslaskelmaan. (Tomperi 2015, 103-104)

Siirtosaamisten ja siirtovelkojen tileille merkitään alkusaldot seuraavan tilikauden alkaessa, näistä siirtyvistä eristä tehdään avustavat avausviennit ennen kuin aloitetaan kirjaamaan uuden tilikauden liiketapahtumia. Avustavien avausvientien avulla siirrytään myös takaisin maksuperusteiseen kirjanpitoon. (Tomperi 2015, 106-107)

Menoennakoista tehdään aina avustavat avausviennit, jotka eliminoivat avustavat päätösviennit. Näin saadaan ennakot omille tileilleen uutta alkavaa tilikautta varten. Avustava avausvienti voidaan tehdä menojäämille, mutta se voidaan jättää myös tekemättä. Menojäämien osalta voidaan menetellä kahdella eri tavalla, riippuen maksun ajankohdasta uudella alkaneella tilikaudella. Ensimmäisen tavan mukaisesti jäämistä suoritetaan avustavat avausviennit, jotka eliminoivat avustavat päätös viennit. Tämä tapa on helppo ja hyvä tilanteessa, jossa jäämien maksut suoritetaan hyvin nopealla aikataululla uuden tilikauden alettua. Toisen tavan mukaisesti avustavat avausviennit jätetään tekemättä jäämiltä. Tämä on hyvä tapa toimia, kun jäämä eräännytty maksettavaksi vasta

monien kuukausien päästä tilikauden aloituksesta ja jäämä on euromäärältään merkittävä summa. Kun avustava avausvienti jätetään tekemättä, tapahtuvat maksut kirjataan siirtovelan vähennykseksi. (Tomperi 2015, 106-107)

9.4 Pysyvien vastaavien hankintamenon jaksottaminen

Pysyvät vastaavat vaikuttavat verovelvollisen liiketoiminnan tulonmuodostumiseen monen tilikauden ajan. Hankintamenoa ei näin ollen voida kirjata kuluksi kokonaan hankinnan tapahtumahetkellä kuluvalle tilikaudelle. Pysyvien vastaavien hankintamenojen jaksotus hoidetaan suunnitelman mukaisilla poistoilla. (Lindfors 2008, 49)

Suunnitelmanmukaisten poistojen perustana on pysyviin vastaaviin lukeutuvan hyödykkeen hankintameno. Kuitenkin, jos hyödykkeen hankinnassa on käytetty jonkinlaista investointiavustusta, tulee investointiavustuksen summa poistaa hankintamenoista, jolloin poistot saadaan laskettua hankintamenoista, josta on vähennettynä saatu avustus. Pysyviin vastaaviin lukeutuvan hyödykkeen hankintamenon ja ennakoitun jäännösarvon erotuksesta saatu tulos kirjataan suunnitelmanmukaisena poistona kuluksi. (Tomperi 2013, 24)

Poistosuunnitelma on suunnitelma, jossa määritellään poistoaika, poistomenetelmä ja poistoryhmien muodostaminen, pysyviin vastaaviin kuuluvalla hyödykkeelle. Aineelliset- ja aineettomat hyödykkeet, jotka kuuluvat pysyviin vastaaviin, poistetaan hyödykkeen taloudellisen pitoajan eli hyödykkeen vaikutusaikana. Hyödykkeen hankintamenon tulee olla kokonaan poistettu taloudellisen pitoajan päättymiseen mennessä. Poistojen jäännösarvoa vastaava mahdollinen osa. Hyödykkeen taloudellinen pitoaika ja poistoaika määritellään varovaisuutta noudattaen ja yrityskohtaisesti. Näin ollen taloudellinen pitoaika on yrityksen odotusten mukainen ja poistoaika mukaillee yrityksen tulevaisuuden suunnitelmia. (Tomperi 2013, 25)

Poistot alkavat hyödykkeen käyttöönotosta. Poiston määrään vaikuttavat tilikauden pituus ja hyödykkeen käyttöönoton ajankohta. Kun hyödyke otetaan käyttöön kesken tilikauden, voidaan tehdä poisto ottaen tilikaudelle kuuluva käyttöaika huomioon eli

poisto tehdään pienempänä käyttöaikaa vastaavasti. Poistot on mahdollista tehdä hyödykkeen käytön mukaisena, hyödykkeen taloudellinen käytön määrä tulee tällöin voida ennakoida etukäteen. Ennakointiin liittyy kuitenkin usein erilaisia epävarmuustekijöitä eikä ennakoituun tulokseen tai käyttöön perustuvaa poistomenetelmää voida käyttää. Tällöin poistot toteutetaan kaavamaisilla ajankulumiselle perustuviin menetelmiin. Menojäännöspoistot ja tasapoistot ovat ajankulumiseen perustuvia poistomenetelmiä. (Tomperi 2013, 26)

Menojäännöspoistoja käytettäessä poistot tehdään prosenttiperusteisesti. Poistoprosentteina kannattaa tällöin käyttää elinkeinoverolaissa säädettyjä prosentteja eli enimmäisprosentteja, mitä saadaan vähentää myös verotuksessa. Kun käytetään suurimpia mahdollisia poistoprosentteja tai niitä hyvin lähellä olevia prosentteja, varmistetaan, että hyödyke tulee poistetuksi kokonaan taloudellisen pitoaikansa aikana. (Tomperi 2013, 26) Tasapoistoilla, nimensä mukaisesti poistetaan tasasummia eli poiston määrä on tilikaudesta toiseen sama.

Näitä kahta edellä mainittua poistomenetelmää voidaan myös yhdistää. Näiden yhdistelmää käytettäessä ensin tehdään etupainoiset menojäännöspoistot ja sitten siirrytään käyttämään tasapoistoja, kun menojäännöspoisto jäisi tasapoistoa pienemmäksi. Samaa hyödykeryhmään kuuluviin hyödykkeisiin sovelletaan samaa poistomenetelmää tilikaudesta toiseen. (Tomperi 2013, 26) Tilinpäätöksen liitetiedoissa on selvitettävä suunnitelmanmukaisten poistojen perusteet ja niiden mahdolliset muutokset (Tomperi 2015, 172).

9.4.1 Perusparannusmeno ja korjausmeno sekä niiden poisto

Perusparannusmenot ovat menoja, jotka ovat syntyneet käyttöomaisuuden hyödykkeen olennaisista muutostöistä sekä käytetyn hyödykkeen kunnostamisesta käyttöönottoa varten. Kummassakin tapauksessa käyttöomaisuushyödykkeen kunto muuttuu erilaiseksi, mitä se oli ennen perusparannusta. (Tomperi 2017, 124)

Pysyvien vastaavien hyödykkeelle tehdyn perusparannuksen menot voidaan, joko lisätä hyödykkeen poistamattomaan hankintamenuun tai se voidaan kirjata omaksi erilliseksi hankintamenokseen. Perusparannuksen vaikutusaika on useimmiten sama kuin perusparannuksen kohteena olevan hyödykkeen jäljellä oleva taloudellinen pitoaika. Tilanteessa, jossa perusparannuksella saadaan pidennettyä hyödykkeen taloudellista pitoaikaa, muutetaan poistosuunnitelmaa vastaavasti taloudellisen pitoajan osalta. (Tomperi 2013, 27) Korjausmenojen tarkoitus on ylläpitää käyttöomaisuus hyödykkeen entisenlaisena, eli hyödykkeen kunto pysyy suurin piirtein samana. Suuret korjausmenot voidaan kirjata kerralla kuluksi tai ne voidaan aktivoida ja poistaa niin kuin hankintameno. (Tomperi 2017, 124)

9.4.2 Pysyvien vastaavien poisto verotus-näkökulma

Pysyviin vastaaviin lukeutuvan hyödykkeen hankintameno kirjataan poistoina kuluksi. Kirjanpidon ja verotuksen jaksottamissäännökset eroavat toisistaan. Niin kuin tässä opinnäytetyössä aikaisemmin on kerrottu, pysyvät vastaavat kirjataan kirjanpitolain mukaan kuluksi ennakkoon laadittua suunnitelmaa noudattaen, minkä vuoksi poistojen määrä on riippuvainen valitusta poistomenetelmästä sekä hyödykkeen arvioidusta taloudellisesta pitoajasta. Verovuosisikohtaisten poistojen enimmäismäärät säädetään elinkeinoverolaissa. Kuitenkin, jotta poistot hyväksyttäisiin verotuksessa vähennyskelpoisiksi menoiksi, tulee poistojen olla tehtynä myös kirjanpidossa. (Tomperi 2015, 200-201)

Elinkeinoverolaissa, koneiden ja kaluston verotuksessa vähennyskelpoiseksi katsottavien poistojen enimmäismäärä on 25% menojäännöksestä. Myymälärakennuksista ja varastorakennuksista yms. poistojen enimmäismäärä on 7% menojäännöksestä. Asuinrakennuksista ja toimistorakennuksista poistojen enimmäismäärä on 4% menojäännöksestä. Kevyistä rakennelmista poistojen enimmäismäärä on 20% menojäännöksestä. (Tomperi 2015, 200-201)

Eroavaisuuksia löytyy myös pysyvien vastaavien hyödykkeiden ryhmien poistokäsittelystä. Koneiden ja kaluston ryhmän menojäännös käsitellään yhtenä kokonaisuutena

verotuksessa. Rakennusten poistot käsitellään rakennuskohtaisesti. (Tomperi 2015, 200-201)

Menojäännökseen lasketaan hankintameno, perusparannuksenmenot sekä mahdolliset suuremman kokoluokan korjausmenot, jos verovelvollinen itse tätä vaatii. Kolmen edellä luetellun tekijän summasta saadaan vähentää myyntitulot sekä mahdolliset saadut vakuutus- ja vahinkokorvaukset. Näin saadaan selville menojäännös. (Tomperi 2015, 200-201)

Verotuksen kannalta optimaalista olisi, että suunnitelman mukaiset poistot olisivat verotuksessa hyväksyttävien enimmäispoistojen suuruiset. Näin ollen verotettavan tulon laskelmaan ei tule oikaisua poistoista. Tilanteessa, jossa suunnitelman mukaiset poistot ovat verotuksessa hyväksyttäviä enimmäispoistoja pienemmät, voidaan tehdä lisäksi ylipoistoja kirjanpidossa. Näin poistot saadaan halutessaan vähentää mahdollisimman suurina verotuksessa. Kirjanpidon kokonaispoisto on näin ollen suunnitelman mukaisten poistojen ja ylipoistojen summa. (Tomperi 2015, 200-201)

Tilanteessa, jossa suunnitelmanmukaiset poistot ovat verotuksessa hyväksytyjä enimmäispoistoja suuremmat, osa poistoista jää verotuksessa vähentämättä. Kirjanpidossa voidaan kirjata alipoistoa, jos yrityksellä on kertynyt ylipoistoa edeltäviltä vuosilta. Jos alipoistoa ei kuitenkaan tehdä, lisätään verotuslaskelmassa verotettavaan tuloon kirjanpidon tulosta pienentänyt osuus, joka on enimmäispoistojen ylimenevä vähennyskelvoton osuus. (Tomperi 2015, 200-201)

9.5 Kerralla kuluksi: lyhytikäinen ja pienkustanteinen

Kuitenkin edellisestä menettelytavasta poiketen, kalusto, jonka käyttöikä on lyhyt tai hankintameno on pieni, voidaan kirjata kuluksi kokonaan hankinta vuotenaan. Asiasta säädetään Elinkeinoverolain 1968/360 33§:ssä. Lyhyellä käyttöiällä tarkoitetaan, että kaluston erittäin todennäköinen ja taloudellinen käyttöaika jää enintään kolmeen vuoteen. Hyvin tavanomaisia lyhytikäiseen kalustoon luettavia kalustohankintoja ovat kalustoesineet sekä käytettynä ostettavat koneet. (Tomperi 2015, 36) Pienellä hankintamenolla tarkoitetaan kalustoesinettä tai kalustoesineiden muodostamaa kokonaisuutta,

joiden hankintameno on korkeintaan 850 euroa. Tällaisista pienen hankintamenon hankinnoista käytetään nimitystä pienhankinnat. (Tomperi 2015, 37)

Kuitenkin, Elinkeinotulon verottamisesta säätvän lain mukaan verovuosiskohtainen enimmäissumma, joka saadaan vähentää, on pienhankintojen osalta 2500 euroa (Laki elinkeinotulon verottamisesta 33§). Näin ollen lyhytikäisestä kalustosta tai pienhankinnoista ei jää kuluja jaksotettavaksi seuraaville tilikausille. Erilaisen tilinpäätöskäsittelyn vuoksi pienhankinnat, lyhytikäiset kalustohankinnat ja pitkäikäiset kalustohankinnat kannattaa kirjata omille kirjanpidontileille, jo tilikauden kuluessa. (Tomperi 2015, 37) Näin tilinpäätöksen tekeminen tilikauden päättyessä käy myös helpommin ja nopeammin.

9.6 Vaihto-omaisuuden hankintameno ja sen jaksotus

Vaihto-omaisuus muodostuu myytäväksi tarkoitetuista tavaroista. Hankintameno koostuu vaihto-omaisuuteen lukeutuvien tavaroiden ja palveluiden hankinnoista sekä valmistuksen välittömistä menoista. Vaihto-omaisuuden osalta hankintamenon jaksottaminen tarkoittaa sitä, että meno kohdistetaan sen tilikauden kuluksi, jonka aikana meno on tuottanut tuloa. Vaihto-omaisuutta hankitaan varastoon jatkuvasti tilikauden aikana. Kaikkia varastoon haalittuja tavaroita ei kuitenkaan välttämättä saada myytyä sen saman tilikauden aikana, milloin ne on hankittu. Kuluksi kirjataan tilikaudelle vain se osuus hankintamenosta, joka on tilikauden aikana tuottanut tuloa. Vaihto-omaisuuden menon ja tulon syntymisen kannalta ratkaisevia tekijöitä ovat hyödykkeen luovutusajankohta ja suoritteiden vastaanoton ajankohta. Sen jälkeen, kun tavarat on saatu myytyä, niistä ei ole enää odotettavissa tuloa seuraavina tilikausina. Tämä osuus hankintamenosta kirjataan tulostilille kuluna. (Tomperi 2015, 32-34)

Tilikauden päättyessä selvitetään varastossa jäljellä olevien tavaroiden hankintameno eli niistä maksetut hinnat. Tätä prosessia kutsutaan inventoinniksi. Varastossa jäljellä olevan osuuden hankintamenosta on odotettavissa tuloa seuraavien tilikausien aikana. Näin ollen varaston jäljellä oleva hankintameno kirjataan tilinpäätöksessä taseeseen menojäännöstilille, jonka kautta se siirtyy seuraavaan tilikauteen. (Tomperi 2015, 32-

34) Varastotilillä seurailaan varaston arvoa. Varastotilille ei välttämättä tehdä tilikauden aikana kirjauksia, vaan se on niin kutsuttu lepäävätili. Varaston arvoa voidaan kuitenkin seuraila myös esimerkiksi kuukausittain, jolloin varastotilille tehdään kirjauksia tilikauden aikana.

Tilin debet-puolelta löytyy alkusaldo, joka on edelliseltä tilikaudelta siirtynyt, tilinpäätös hetkellä jäljellä ollut varaston hankintameno. Kun tilikausi päättyy, varastotiliä oikaistaan varaston muutoksella niin, että lisääntynyt varasto kirjataan varastotilillä debet-puolelle ja varaston vähennys varastotilin kredit-puolelle. Tilikauden viimeisen päivän varaston arvo päätetään taseeseen menojäännöksenä. (Tomperi 2015, 32-34)

Varaston muutos kirjaus kuuluu avustaviin tilinpäätösvienteihin. Avustavista päätösvienneistä käytetään myös lyhennystä APV. Avustavat päätösviennit ovat niin sanottuja avustavia vientejä, joiden avulla tilien saldot oikaistaan tilinpäätöstä varten ja ne suoritetaan tilinpäätös vaiheessa. Avustavat päätösviennit eivät kuitenkaan ole liiketapahtumia. Tilikaudella käytettyjen, varsinaisten kirjanpidon tilien päättäminen tulos- ja tasetilille tapahtuu varsinaisilla tilinpäätösvienneillä. Varsinaisista tilinpäätösvienneistä käytetään myös lyhennettä TPV. (Tomperi 2015, 34)

Varastossa olevien tavaroiden hinta selvitetään tilinpäätöspäivänä arvostamalla. Tavallisin tapa on arvostaa tavarat Fifo-periaatteella eli First in, first out menetelmän mukaisesti. Fifo-periaatteella ajatellaan, että ensimmäiseksi varastoon tulleet tavarat, myydään tai käytetään myös ensimmäisenä. Näin ollen tilinpäätöshetkellä varastossa on vain viimeisimpänä saapuneet tavarat. (Tomperi 2015, 36) Fifo-periaatteen lisäksi on olemassa muita arvostamismenetelmiä.

Muita arvostusmenetelmiä ovat lifo-menetelmä, punnitun keskihinnan menetelmä, juoksevan keskihinnan menetelmä, päivähintamenetelmä ja vakio- eli standardihinnan menetelmä sekä alimman arvon periaate. Lifo-menetelmän periaatteena toimii ”last in, first out” eli ensimmäisenä käytetään viimeisimpänä tulleet, näin ollen varastossa jäljellä olisi sinne ensimmäisten joukossa saapuneet tavarat. Punnitun keskihinnan menetelmässä alkuvaraston hankintahinnan ja tarkasteltavan kauden aikana saapuneiden ainehankintojen hintojen summa, jaetaan alkuvaraston ja tarkasteltavan kauden aikana

saapuneiden aineiden määrien summalla. Vastaukseksi tästä yhtälöstä saadaan yksikköhinta, jolla käyttö hinnoitellaan. Juoksevan keskihinnan menetelmässä, punnittukeskiahinta lasketaan aina uuden saapuvan erän yhteydessä. Uuden erän saapumiseen saakka käyttöä arvostetaan saatuun punnittuun keskihintaan. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 93)

Fifo-menetelmä, lifo-menetelmä, punnitun keskihinnan menetelmä ja juoksevan keskihinnan menetelmä ovat alkuperäistä hankintahintaa hyödyntäviä menetelmiä. Käytön arvostamisessa voidaan käyttää myös jälleen hankintahintaan perustuvia menetelmiä. Tällaisia menetelmiä ovat päivähintamenetelmä ja vakio- eli standardihinnan menetelmä. Päivähinta menetelmässä hinnoittelussa käytetään viimeisimpänä varastoon saapuneen erän yksikköhintaa. Vakio- eli standardihinnan menetelmässä arvostus suoritetaan suhteellisen pitkän ajan kiinteinä pidettyjen vakiohintojen mukaan. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 93)

Lisäksi varasto voidaan arvostaa alimman arvon periaatteen mukaan, missä tulee valita alin arvo kolmesta seuraavasta vaihtoehdosta: alkuperäinen hankintameno, tilinpäätöspäivän todennäköinen jälleenhankintameno tai tilinpäätöspäivän todennäköinen myyntihinta (Hanski 2016).

Yleisimmin noudatettu arvostamismenetelmä liikekirjanpidon ja yritysverotuksen puolella on aikaisemmin ollut fifo-periaate. Kuitenkin ajan saatossa tulkinta on väljennyt lainsäädännön osalta, eikä fifo-menetelmä ole ainoa käytettävä arvostusperiaate. Arvostusperiaate menetelmän valinnalla on vaikutusta loppuvaraston arvoon. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 93) Menetelmä tulisi mielellään pitää saman tilikaudesta toiseen, ettei tilinpäätösten vertailukelpoisuus kärsisi.

9.7 Varaukset

Varaukset voidaan jakaa verotusperusteisiin varauksiin ja pakollisiin varauksiin.

9.7.1 Verotusperusteiset varaukset

Veroperusteiset varaukset ovat verotuksessa hyväksyttäviä varauksia, jotka ovat muodostettavissa vain ja ainoastaan verotukseen liittyvän syyn vuoksi. Toisin sanoen varauksilla on vaikutusta verotettavan tulon laskennassa, joka johtaa taas siihen, että täysin verovapailta yhteishyödyllisillä yhteisöillä ei voi olla verotusperusteisia varauksia. Tällaisia varauksia ovat esimerkiksi toimintavaraukset.

Toimintavarauksella voidaan siirtää elinkeinotoiminnan verotettavaa tuloa verotettavaksi seuraavina vuosina. Toimintavarauksen enimmäismäärä määräytyy 12 kuukauden aikana maksettujen palkkojen perusteella. Sillä toimintavaraus on enimmillään 30% tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä. Toimintavarauksen voivat tehdä yksityiset elinkeinonharjoittajat sekä henkilöyhtiöt, joissa yhtiömiehinä on vain ja ainoastaan luonnollisia henkilöitä ja kuolinpesiä. (Tomperi 2017, 135)

Myöskin aikaisempina vuosina tehdyt varaukset tulee ottaa huomioon varauksen enimmäismäärää laskettaessa. Verotusperusteisten varausten muutos kirjataan tuloslaskelmaan tilinpäätössiirroista löytyvään verotusperusteisten varausten muutos tilille. Verotusperusteisten varausten muutos näyttää tehtyjen verotusperusteisten varausten lisääntyneen tai vähentyneen määrän tilikaudella. Taseen puolella, tilinpäätössiirrot ilmoittavat kertyneiden verotusperusteisten varauksien kokonaiskertymät tilinpäätös hetkellä. Verotusperusteiset varaukset lisääntyvät tai vähenevät tuloslaskelman ilmoittaman verotusperusteisten varauksien lisäyksen tai vähennyksen verran edellisen vuoden taseeseen nähden. (Kauppakamari 2018a)

9.7.2 Pakolliset varaukset

Pakolliset varaukset ovat pakollisia ja ne voidaan jakaa eläkevarauksiin, verovarauksiin ja muihin pakollisiin varauksiin. Tekemällä pakolliset varaukset estytään antamasta liian hyvää kuvaa yrityksen taloudellisesta tilanteesta, kun on hyvin todennäköistä, että lähitulevaisuudessa tapahtuu huomattava meno tai menetys. Varovaisuus-

den periaatetta noudattaen tuotoista tulee vähentää seuraavien tilikausien aikana realisoituvat menot ja menetykset. Vaikkakin yleensä tilinpäätös perustuu suoriteperusteella kirjattuihin liiketapahtumiin. Pakollinen varaus on tehtävä, kun seuraavat neljä perusedellytystä täyttyvät. (Kauppakamari 2018b; Tomperi 2015, 162)

- 1) Aiheutuvat menot ja menetykset kohdistuvat nyt päättyvään tilikauteen tai sitä edeltäneisiin tilikausiin.
- 2) Menojen ja menetysten realisoituminen on tilinpäätöksen tekohetkellä erittäin varmoja tai todennäköisiä.
- 3) Menoja ja menetyksiä vastaava tulo ei ole kovin varma tai todennäköinen.
- 4) Meno ja menetys, joka perustuu lakiin tai pohjautuu sivulliseen kohdistuvaan kirjanpitovelvollisen sitoumukseen. (Kauppakamari 2018b; Tomperi 2015, 162)

Varauksen suuruinen meno tai menetys vähennetään tuotoista. Tilanteessa, jossa menojen ja menetysten täsmällinen määrä tai toteutumisen ajankohta eivät ole tiedossa, merkitään pakollinen varaus taseeseen ja varauksen määräksi sen todennäköisin arvioitu enimmäismäärä. Tuloslaskelman puolelle meno tai menetys merkitään vähennyksenä luonteensa mukaiseen erään, tulonoikaisuna tai kuluna. Erimerkkinä tällaisesta menettelystä voidaan ottaa eläkevaraukset, jotka ovat eläkesitoumuksia, joista vastuu on yrityksellä itsellään. Eläkevarauksen summa kirjataan taseessa vastattavalta-puolelta löytyviin pakollisiin varauksiin eläkevarauksena ja tuloslaskelman puolella eläkevaraus kirjataan henkilöstökuluista löytyviin eläkekuluihin. Jos taas täsmällinen määrä ja toteutumisen ajankohta olisivat tiedossa, merkittäisiin aiheutuvat menot ja menetykset taseen siirtovelkoihin tilinpäätöksessä. (Kauppakamari 2018b; Tomperi 2015, 162) Tuloslaskelman tuottoihin ja kuluihin lukeutuvista, pakollisten varauksien muutoksista on annettava selvitys liitetiedoissa silloin, kun muutokset ovat olennaisia (Tomperi 2015, 172).

9.8 Tilinpäätöskäsittelyn ymmärtämisen merkitys

Ymmärryksellä kulujen tilinpäätöskäsittelystä, edesautetaan ymmärrystä tilikauden aikana tehtävän juoksevan kirjanpidon tilien tarpeellisuudesta. Niin kuin esimerkiksi

tässä opinnäytetyössä aikaisemmin esiintyneistä lyhytikäisestä kalustosta ja pienhankinnoista kävi ilmi, ”Erilaisen tilinpäätöskäsittelyn vuoksi pienhankinnat, lyhytikäiset kalustohankinnat ja pitkäikäiset kalustohankinnat kannattaa kirjata omille kirjanpidon-tileille, jo tilikauden kuluessa. (Tomperi 2015, 37)”. Näin ollen voidaan ajatella, että kulujen tilinpäätöskäsittelyn ymmärtäminen on kirjanpidon sujuvuuden ja kokonaiskuvan kannalta tarpeellista.

10 KULUT VEROTUKSESSA

Jotta saadaan selville lopullinen vero, on ensin selvitettävä veronalainen tulo. Veronalaisen tulon laskenta lähtee liikkeelle kirjanpidon esittämästä tuloksesta, johon lisätään tuloverot ja veronalaiset erät, joita ei ole kirjattu tuottoihin kirjanpidossa. Tulokseen lisätään myös vähennyskeltottomat erät, jotka ovat kirjanpidossa kirjattuna kuluihin. Tuloksesta vähennetään ne verovapaat erät, jotka on kirjattu kirjanpitoon tuottoina sekä vähennyskelpoiset erät, joita ei ole kirjattu kirjanpidossa vielä kuluihin. (Lindfors 2008, 69) Kulupuolella verotettavan tulon muodostumiseen vaikuttavat siis vähennyskeltottomat erät, jotka ovat mukana kirjanpidon esittämässä tuloksessa ja vähennyskelpoiset erät, joita taas ei ole merkitty kirjanpitoon kuluina.

Elinkeinoverolain 7§ mukaan menot, jotka johtuvat tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä, ovat vähennyskelpoisia elinkeinotoiminnassa. Nämä vähennykset ovat luonnollisia vähennyksiä vero-oikeudessa. Menon vähennys kelpoisuuden edellytyksenä on, että meno on syntynyt vakaassa tulonhankkimisen- tai säilytyksen tarkoituksessa. Näin ollen menon toteutunut tuottama tulo tai tuottamattomuus ei ole vähennyskelpoisuuden kriteeri tai vaatimus. (Tomperi 2017, 93)

10.1 Menojen vähennyskelpoisuus

Kuitenkin menojen vähennyskelpoisuuteen liittyy jonkin verran poikkeuksia ja rajoituksia ja jotkut menoista eivät ole ollenkaan vähennyskelpoisia. Palkat, jotka johtuvat elinkeinotoimesta, ovat lähes kokonaan vähennyskelpoisia. Poikkeuksena ovat alle 14-

vuotiaiden lasten palkat ja verovelvollisen puolison palkka, kun palkan maksaja on yksityisliike. Kumpikaan edellä mainituista ei ole verotuksessa vähennyskelpoinen. Myöskään peitellyn osingon jaon kriteerit täyttävä palkanmaksu ei ole vähennyskelpoinen, vaan se lisätään yhtiön tuloon. Peitetyllä osingonjaolla tarkoitetaan tilannetta, jossa osakkaalle tai hänen omaiselleen maksetaan palkkaa ilman, että henkilö tekee töitä yrityksessä tai tilannetta, jossa osakkaan oman alaikäisen lapsen palkka on huomattavan epäsopusuhtainen tehdyn työn arvoon verrattuna. Työntekijöille voidaan osakeyhtiössä antaa optioita ja osakkeita palkitsemistarkoituksessa. Maksuttomalla osakeannilla hankittujen yhtiön osakkeiden hankintameno ei ole vähennyskelpoista, niin kuin ei myöskään optio-oikeuksilla. (Tomperi 2017, 96)

Edustusmenoista saadaan vähentää verotuksessa vain puolet. Tavallisesti menot, jotka ovat aiheutuneet verovapaiden tulojen hankkimisesta ovat vähennyskeltottomia, mutta kuitenkin tilanteessa, jossa meno on suurempi kuin verovapaa tulo, saadaan erotus vähentää. Myöskään liittymismaksut, jotka ovat pääomasijoitusluonteisia, eivät ole vähennyskelpoisia. Pääomasijoitusluonteisilla liittymismaksuilla tarkoitetaan esimerkiksi vesiverkoston liittymismaksua, joka palautuu maksajalleen, kun hän luopuu maksun tuomasta edusta. (Tomperi 2017, 103)

Vähennyskeltottomia ovat myös sanktioluonteisiin maksuseuraamuksiin kuuluvat maksut. Tällaisia maksuja ovat esimerkiksi pysäköintivirhemaksut ja sakot sekä ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnin seurauksesta seuranneet maksut eli laiminlyöntimaksut. (Tomperi 2017, 103) Mahdollisesti annetut lahjukset ja niiden luontoiset erät eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia, koska ne eivät ole tulon hankkimisen ja säilyttämisen vuoksi syntyneitä menoja (Tomperi 2017, 104). Myöskään pakolliset varaukset eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia. Ne ovat vähennyskelpoisia lopullisen realisoitumisvuotensa kuluna. (Kauppakamari 2018b)

10.2 Menetysten vähennyskelpoisuus

Myöskin menetyksien vähennyskelpoisuuteen liittyy jonkin verran rajoituksia. Myyntisaamisista aiheutuneet luototappiot voidaan vähentää vähennyskelpoisina verotuk-

nessa silloin, kun luottotappiot on käsitelty kirjanpidossa hyvää kirjanpitoa noudattaen. Myös muut rahoitusomaisuuksien arvonalentumiset ovat verotuksessa vähennyskelpoisia, kun arvonalentumiset on todettu lopullisiksi ja menetysten lopullisuudesta on esittänyt näyttöä. Lainasaamisen menetyksen lopullisuudesta näytöksi käyvät esimerkiksi velallisen konkurssi tai akordi. Kuitenkin liiketoimintaan liittymättömät lainasaamiset eivät ole vähennyskelpoisia. Esimerkkinä tällaisesta tilanteesta voidaan pitää luottotappioita, jotka ovat syntyneet muista, kuin liiketoimintaan liittyvistä lainoista, jotka on annettu omistajille. (Tomperi 2017, 104-105)

Rahoitusarvopapereiden arvon alentumiset hyväksytään verotuksessa vähennyskelpoisiksi, mutta kuitenkin vasta sitten, kun arvon alentuminen lopullinen, mikä taas todetaan usein vain rahoitusarvopapereiden luovutuksen yhteydessä. Lisäksi vähennyskelpoisia ovat rahoitusomaisuuden kavallukset, varkaudet ja muunlaisen rikoksen seurauksena syntyneet menetykset. Myöskin menetykset, jotka liittyvät vaihto- ja käyttöomaisuuteen ovat niin sanotusti vähennyskelpoisia verotuksessa. (Tomperi 2017, 105)

10.3 Verojen vähennyskelpoisuus

Verojen osalta vähennyskelpoisuus määräytyy samoin kuin muidenkin menojen vähennyskelpoisuus. Vero tai verosta seurannut maksu on vähennyskelpoinen, kun veroja ja maksuja voidaan pitää tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä seuranneina menoina. Verotuksessa vähennyskelpoisia veroja tai maksuja eivät ole tuloverot, arvoniemen leimavero, yhteisökorko, jäännösveron korko, veronmaksun viivästymisestä johdettavat veronlisäykset ja viivekorko, oma-vero palvelun viivästyskorko ja veronkorotukset. (Tomperi 2017, 101-102)

11 KULUJEN VAIKUTUS TUNNUSLUKUIHIN

Kulut ovat suuri erä, joka vaikuttaa olennaisesti tuloksen muodostumiseen, niin kuin tässä opinnäytetyöstä on käynyt ilmi. Sen lisäksi kulut vaikuttavat tunnuslukuihin, joiden avulla pyritään mittaamaan yrityksen toimintaedellytyksiä.

11.1 Käyttökate ja käyttökateprosentti

Käyttökate on yrityksen kannattavuutta kuvaava tunnusluku. Käyttökate näyttää yrityksen varsinaisen liiketoiminnan tuloksen, ennen poistojen, rajoituserien ja verojen vaikutusta. Käyttökatteella ilmaistaan, minkä verran yrityksen liikevaihdosta jää jäljelle katetta sen jälkeen, kun liikevaihdosta on vähennetty yrityksen toimintakulut. (Tunnuslukuopas (2019))

Käyttökate saadaan selville, kun liiketulokseen lisätään poistot ja arvonalentumiset. Käyttökateprosentti saadaan, kun sadalla kerrottu käyttökate jaetaan liikevaihdolla (Kuva 4). (Tunnuslukuopas (2019))

$$\boxed{\text{Käyttökate}} = \text{Liiketulos} + \text{Poistot \& arvonalentumiset}$$

$$\boxed{\text{Käyttökate-\%}} = 100 * \text{Käyttökate} / \text{Liikevaihto}$$

Kuva 4. Käyttökateen ja käyttökateprosentin kaavat.

Sekä käyttökatteelle, että käyttökateprosentille ei pystytä antamaan yleispäteviä ohjeita. Yrityksen käyttökateen ja käyttökateprosentin tasot ovat hyvin pitkälti riippuvaisia yrityksen harjoittamasta toimialasta ja pääoman rakenteesta. Näiden tekijöiden lisäksi käyttökateen riittävyttä tarkasteltaessa tulee ottaa huomioon mahdolliset yrityskohtaiset rahoituskulut, käyttöomaisuuden poistovaatimusten suuruudet, sekä mahdolliset voitonjako tavoitteet. Avain asemassa olevat tekijät ovat käyttökateprosentin vertailu tyypillisiin toimialakuluihin, monen vuoden katekehitys ja käyttökateen riittävyys verojen, lainan kulujen, investointien ja voiton jakamisen kantilta tarkasteltuna, silloin, kun käyttökateä käytetään kannattavuuden arvioinnissa. (Tunnuslukuopas (2019))

Erityistä huomiota kannattaa kiinnittää yrityksen toimialalla käynnissä olevaan kilpailutilanteeseen ja toimialan luonteeseen, sillä nämä tekijät vaikuttavat usein käyttökateprosentin suuruuteen ja sen kehitykseen. (Tunnuslukuopas (2019))

Lisäksi huomiota kannattaa kiinnittää yrityksen tuotantovälineiden hankintaan. Omistaako yritys itse tuotantovälineensä vai vuokrataanko tuotantovälineet? Tilanteessa, jossa yritys on hankkinut tuotantovälineitä vuokraamalla, tuotantovälineiden kulut kohdistuvat vuokratuloihin, joka on käyttökateen yläpuolella. Kun taas yrityksellä, joka omistaa tuotantovälineensä, kulut tuotantovälineistä kohdistuvat poistoihin ja rahoituskuluihin tuloslaskelman puolella. Kulujen kohdistuminen eri osiin tuloslaskelmaa saa aikaan korkeammat kateluvut yritykselle, joka omistaa itse tuotantovälineensä. Näin ollen käyttökateen vertailukelpoisuus heikkenee. Edellä mainitun ongelman kiertämiseksi ja vertailukelpoisuuden parantamiseksi voidaan käyttää käyttökateä lisätynä vuokrilla -tunnuslukua, tavallisen käyttökateen rinnalla. (Tunnuslukuopas (2019))

11.2 Myyntikate ja myyntikateprosentti

Myyntikatteella selvitetään tuoteryhmäkohtainen kannattavuus, yrityksen sisäisessä laskennassa. Myyntikate on nykyään lähinnä tukku- ja vähittäiskaupan aloilla suosittu tunnusluku. Tilinpäätöksentarkastelun kannalta ongelmaksi muodostuu kulujen erittelyn tarkkuus. Nykypäivänä käytössä oleva tuloslaskelmakaava ei erottele kuluja muuttuviin- ja kiinteisiin kuluihin. Tämän seurauksena myyntikateä ei voida laskea suoraan tilinpäätöstiedoista. (Tunnuslukuopas (2019))

Myyntikate saadaan selville, kun liikevaihdosta vähennetään ainekulut ja ulkopuoliset palvelut. Myyntikateprosentti saadaan, kun sadalla kerrottu myyntikate jaetaan liikevaihdolla (Kuva 5). (Tunnuslukuopas (2019))

$$\boxed{\text{Myyntikate}} = \text{Liikevaihto} - \text{Ainekulut} - \text{Ulkopuoliset Palvelut}$$

$$\boxed{\text{Myyntikate-\%}} = 100 * \text{Myyntikate} / \text{Liikevaihto}$$

Kuva 5. Myyntikateen ja myyntikateprosentin kaavat.

Yrityksen myyntikatteen taso on pitkälti riippuvainen kiinteiden kulujen ja rahoituskulujen sekä investointien ja käyttöpääoman rahoituksen tarpeesta. Yleistä arvosteluasteikkoa ei näin ollen myyntikatteella ole. Myyntikatetta ja sen vertautumista kilpailijoihin voidaan tarkastella useammaltakin eri näkökulmalta. Ensinnäkin yrityksen kustannusrakenteella on vaikutusta yrityksen katetarpeeseen ja katetasoon. Tilanteessa, jossa yrityksen kustannusrakenne on kevyempi kuin kilpailijoilla, yritys vaatii matalamman katetason kuin kilpailijansa tullakseen toimeen. Kilpailijoihin verrattuna alhainen myyntikate voi olla myös merkki heikommasta hinnoitteluvoimasta. Toisaalta matalamman puoleinen katetaso voi olla myös eräänlainen kilpailukeino, jonka avulla halutaan kasvattaa volyymia. (Tunnuslukuopas (2019))

Myyntikatteen perusteella ei voida arvioida yksittäisten tuotteiden hinnoittelua, koska myyntikatteella kuvataan yhteenlaskettujen myyntien katetasoa koko yrityksen tasolla. Tilanteessa, jossa myynnin rakenne on hyvin oleellisesti erilainen muihin toimialan toimijoihin verrattuna, saattavat nämä erot aiheuttaa yrityskohtaisia eroja suoritettaessa suhteellisia myyntikatetarkasteluita. Myös yrityksen ostojen suuruudella voi olla vaikutusta myyntikatteen suhteelliseen tasoon. Sisäänostohinnat ovat tavallisesti edullisempia suuremmille ostajille. Jos ja kun jälleenmyyntihinnat ovat samoja, niin suuremmalle ostajalle jää enemmän katetta eli suuremman ostajan kate on korkeampi kuin pienen ostajan. Myöskin yrityksen toimiala vaikuttaa myyntikatteeseen, jonka vuoksi myyntikatteita ei kannata käyttää eri toimialoilla operoivien yritysten vertailussa. (Tunnuslukuopas (2019))

12 POHDINTAA JA OMAN TYÖN ARVIOINTIA

12.1 Työntoteutus, kehitys ja prosessi

Opinnäytetyön tarkoitus on helpottaa uuden harjoittelijan tai kirjanpidon parissa muuten aloittelevan urakkaa, koostamalla pieni opas, helpottamaan kirjanpidon parissa ensimmäistä kertaa aloittelevaa. Ensimmäisenä ajatuksena oli tehdä opas, jossa olisi ollut mukana kulutilien lisäksi muutakin. Tämä olisi kuitenkin ollut aihe-alueena hyvin

laaja. Vaarana oli, että aiheeseen perehtymisestä tulisi hyvin pintapuoleista, eikä opinnäytetyön aihepiiriin olisi päästy kunnolla syventymään. Lisäksi työmäärä olisi ollut liian suuri. Opinnäytetyötä rajattiin koskemaan vain kulutilejä, jotta päästäisiin kunnolla syventymään opinnäytetyön aiheeseen. Myöskin oppaan näkökulmasta aiheen rajaus toimi erittäin hyvin, sillä kulutilit ovat suuri tiliryhmä ja niiden hallinnassa apu voi olla tarpeen.

Laatimani opinnäytetyösuunnitelma toimi hyvänä pohjana opinnäytetyölleni. Erityisesti etukäteen laaditusta alustavasta sisällysluettelosta oli paljon apua. Sen avulla oli kohtalaisen helppo alkaa keräämään tarvittavaa aineistoa lisää ja alkaa kirjoittaa opinnäytetyötä. Jo opinnäytetyösuunnitelmaa laatiessani keräsin opinnäytetyötäni varten aineistoa laajalti eri tyyppisistä lähteistä. Opinnäytetyön edetessä uutta lähdeaineistoa kerääntyi runsaasti, sillä aineistoa tuli etsittyä tarpeen mukaisesti lisää.

Opinnäytetyössä vaikeimmaksi asiaksi osoittautui sen rajaus. Kulutilit ovat osa suurempaa kokonaisuutta, jonka vuoksi niistä on melko vaikea kertoa ilman, että vetää mukaan muuta, kuten esimerkiksi muita tiliryhmiä. Jokaista asiaa kertoessa tuli pitää kulutilit asian keskiössä ja tuoda muita elementtejä mukaan vain silloin, kun se oli kulutilien toiminnan kertomisen kannalta tarpeellista.

Toiseksi hankalaksi ja myöhemmin myös hieman lisätyötä aiheuttaneeksi ongelmaksi muodostui laajuus eli se, kuinka paljon opinnäytetyön teoriaosuuden asioihin kannattaa ja pitää syventyä, jotta pystytään koostamaan pienimuotoinen opas ja tasapainoinen opinnäytetyö. Itse sorruin halimaan vähän liikaakin materiaalia, jonka seurauksena opinnäytetyön työmäärä uhkasi kasvaa liiankin suureksi ja oppaan sisältö tarpeettoman laajaksi. Tarpeettoman informatiivinen ja laaja opinnäytetyö ei olisi palvellut tarkoitustaan, minkä takia karsin pois epäolennaisuuksia.

Opinnäytetyösuunnitelmaa varten laadittu opinnäytetyön alustava sisältö jalostui opinnäytetyöprosessin edetessä kätevästi omaksi kokonaisuudekseen. Valmis opas sisältää kulutilien ominaispiirteet, sisällöt ja käyttötarkoitukset sekä kulujen kirjaukseen oleellisesti vaikuttavat tekijät tiivistetyssä muodossa, josta harjoittelijan on helppoa ja nopeaa tarkistaa kulukirjauksien kannalta oleelliset asiat. Oppaan tiiviillä rakenteella on

tarkoitus edesauttaa tarvittavan tiedon löytymistä nopeasti, ilman suurempia etsiske-lyjä. Näin ollen opas toimii harjoittelijan tukena, niin kuin alun perin oli tarkoituksena.

12.2 Yhteenveto ja oma arviointi lopputuloksesta

Omasta mielestäni työni lopputulos on onnistunut ja opinnäytetyöllä on päästy asetettuun tavoitteeseen. Erilaiset harjoittelija perehtymisoppaat eivät ole opinnäytetyöaiheena mitenkään poikkeuksellisia, vaan aika tavanomaisia. Oma työni tosin eroaa muista sisällöllisesti. Kuluihin ja kulutileihin keskittyviä oppaita en ainakaan itse löytänyt ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden tallennuspaikkana toimivasta Theseuksesta tai googlen hausta. Kulut ovat suurin tiliryhmä ja niillä on vaikutusta yllättävän monella eri osa-alueella. Kulut ja kulutilit itsessään tulivat tutuiksi jo opintojen ensimmäisenä vuotena, mistä lähtien kirjanpito ja sen sisältämät kulutilit ovat olleet osana opintojani. Siitä huolimatta, kuluihin ja kulutileihin linkittyvän informaation suuri määrä tuli isona yllätyksenä opinnäytetyötä tehdessäni. Kuluista saisiikin helposti kirjoitettua monta kymmentä sivua lisää, vaikkakaan tämän opinnäytetyön kannalta se ei ollut tarpeellista. Kulutilioppaan tekeminen on syventänyt osaamistani kirjanpidosta sekä kehittänyt ammatillista osaamistani.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501 muutoksineen.

Hanski, K. 2016. Miten tilinpäätökseen saadaan varastolle oikea arvo? Tilisanomat. Viitattu 18.3.2019. <https://tilisanomat.fi/tilinpaatos/miten-tilinpaatokseen-saadtaan-varastolle-oikea-arvo>

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2015. Laskentatoimi. Helsinki: Edita.

Kauppakamari 2018a. Tilinpäätössiirtojen kertymä. Viitattu 5.1.2019. <https://kauppakamari-tieto-fi.lillukka.samk.fi/fi/s/t/kirjanpito/c-tase/c9-tilinpaatossiirtojen-kertyma/?coll=10>

Kauppakamari 2018b. Pakolliset varaukset. Viitattu 20.1.2019. <https://kauppakamari-tieto-fi.lillukka.samk.fi/fi/s/t/kirjanpito/c-tase/c10-pakolliset-varaukset/?coll=10>

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339 muutoksineen.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 muutoksineen.

Kirjanpitolautakunnan lausunto. 2010/1854.

Kirjanpitolautakunnan lausunto. 2005/1768.

Kirjanpitolautakunnan lausunto. 2002/1672.

Kirjanpitolautakunnan www-sivut. 2019. Viitattu 10.3.2019. <https://kirjanpitolautakunta.fi/kirjanpitolautakunta>

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360 muutoksineen.

Leppiniemi, J. 2016. Taseen ja tuloslaskelman uudet ja muuttuneet erät. Tilisanomat. Viitattu 30.1.2019. <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/taseen-ja-tuloslaskelman-uudet-ja-muuttuneet-erat>

Lindfors, H. 2008. Kirjanpito käytännönläheisesti. Kauppakamari.

Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2014. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita.

Pitkäranta, A. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä – Työkirja ammattikorkeakouluun. Viitattu 15.3.2019. <https://www.ellibslibrary.com>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2019. KvaliMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietovarasto. Viitattu 2.4.2019. https://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_4_2.html

Tenhunen, M-L. 2013. Johdon laskentatoimen peruskäsitteet, menetelmät ja tekniikat – osa 2. Tilisanomat. Viitattu 2.3.2019. <https://tilisanomat.fi/koulut/johdon-laskentatoimen-koulu-koulut/johdon-laskentatoimen-peruskasitteet-menetelmat-ja-tekniikat>

Tomperi, S. 2013. Kehittyvä kirjanpito. Helsinki: Edita.

Tomperi, S. 2015. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.

Tomperi, S. 2017. Yritysverotus ja tilinpäätösuunnittelu. Helsinki: Sanoma Pro.

Tunnuslukuopas. 2019. Almatalent. Viitattu 12.2.2019. <https://www.almatalent.fi/tietopalvelut/tunnuslukuopas>

Verohallinto. 2017. Markkinointi- ja edustustilaisuudet arvonlisäverotuksessa. Viitattu 20.12.2018. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-haku-sivu/48462/markkinointi--ja-edustustilaisuudet-arvonlisäverotuksessa/>

Verohallinto. 2018. Verohallinnon päätös vuodelta 2019 toimitettavassa verotuksessa noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista. Viitattu 1.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47380/verohallinnon-päätös-vuodelta-2019-toimitettavassa-verotuksessa-noudatettavista-luontoisetujen-laskentaperusteista2/>

1. LIIKEVAIHTO

2. Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos

3. Valmistus omaan käyttöön

4. Liiketoiminnan muut tuotot

5. Materiaalit ja palvelut

a) Aineet, tarvikkeet ja tavarat

aa) Ostot tilikauden aikana

ab) Varastojen muutos

b) Ulkopuoliset palvelut

6. Henkilöstökulut

a) Palkat ja palkkiot

b) Henkilösivukulut

ba) Eläkekulut

bb) Muut henkilösivukulut

7. Poistot ja arvonalentumiset

a) Suunnitelman mukaiset poistot

b) Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä

c) Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset

8. Liiketoiminnan muut kulut

9. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)

10. Rahoitustuotot ja -kulut

a) Tuotot osuuksista saman konsernin yrityksissä

b) Tuotot osuuksista omistusyhteisyhteisöissä

c) Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista

d) Muut korko- ja rahoitustuotot

e) Arvonlaskennalliset pysyvien vastaavien sijoituksista

f) Arvonlaskennalliset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista

g) Korkokulut ja muut rahoituskulut

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)