

KIRJANPITÄJÄN TYÖSSÄ KEHITTYMINEN

LAB-AMMATTIKORKEAKOULU
Tradenomi AMK
Liiketalouden ja matkailun ala
Syksy 2020
Katja Virtanen

Tiivistelmä

Tekijä(t) Virtanen, Katja	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Valmistumisaika Syksy 2020
	Sivumäärä 54	
Työn nimi Kirjanpitäjän työssä kehittyminen		
Tutkinto Tradenomi (AMK)		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyö kirjanpitäjän työssä kehittymisestä toteutettiin päiväkirjamuotoisena, kirjanpitäjän työpaikalla. Päiväkirjaa pidettiin kolmetoista viikkoa kevään 2020 aikana. Tänä aikana kirjattiin joka päivä tavoitteet, kuvaus päivän tehtävistä sekä näiden toteutumiset päivän päätteeksi. Lisäksi arvioitiin päivän aikana omaa osaamista sekä kehitystä työtehtävissä. Opinnäytetyöhön valittiin kolmelletoista viikolle itselleni haasteellisemmat aiheet.</p> <p>Opinnäytetyö jaettiin seuraaviin osa-alueisiin: johdantoon, nykytilan kuvaukseen, seurantaviikon aiheisiin ja loppupohdintaan. Johdannossa kerrottiin opinnäytetyön haastavimmat osa-alueet. Lisäksi koottiin kuvio työpaikalla käytettävistä ohjelmistoista. Nykytilan kuvauksessa esiteltiin kirjanpitäjän lähtötilanne sekä arvioitiin osaamista ja kehitystä seurantaviikkojen päätyttyä. Loppupohdinnassa mietittiin yritykselle aloittelevien kirjanpitäjien muistilistan tekemistä.</p> <p>Työn tavoitteena oli kirjanpitäjän oman kehityksen seuranta ja niiden arviointi sekä ammattitaidon kartuttaminen. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö tuki omaa oppimistani seurantaviikkojen aiheiden läpi käymisellä. Opinnäytetyön tuloksena kertyi kooste kirjanpitäjän ammattitaidon tärkeydestä sekä monialaisten asioiden hallitsemisesta.</p>		
Asiasanat kirjanpitäjä, tilinpäätös, osingonjako, arvopaperikauppa, etätyö,		

Abstract

Author(s) Virtanen, Katja	Type of publication Bachelor's thesis	Published Autumn 2020
	Number of pages 54	
Title of publication Development as an accountant work		
Name of Degree Bachelor of Business Administration		
<p>Abstract</p> <p>The thesis was carried out in a diary format in an accountant's workplace. The topic chosen was the development of the accountant's work. The diary was kept for thirteen weeks during the spring of 2020. During this time goals, description of the day's tasks, and how they turned out were written down every day. Additionally, one's skills and development in work tasks were assessed at the end of every day. Challenging topics were chosen for the thesis for thirteen weeks.</p> <p>The thesis was divided into following sections: an introduction, a description of the current state, topics of the follow-up weeks, and reflections. The introduction described the most challenging sections of the thesis. A pattern of software used in the workplace was compiled. In the description of the current state, the accountant's starting situation was presented and competence, as well as development, were evaluated at the end of the follow up-weeks. The reflections contemplated on making a checklist for the company for beginner accountants.</p> <p>The thesis aimed to observe and evaluate the accountant's development and to increase professional skills. The diary-based thesis supported my learning by going through the topics of the follow-up weeks. As a result of the thesis, a summary of the importance of an accountant's professional skills and the management of multidisciplinary matters was compiled.</p>		
Keywords Accountant, Financial statements, Dividend payments, Securities trading, Telework		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
2	NYKYTILANTEEN KUVAUS.....	3
2.1	Työssä käytettävät ohjelmistot.....	3
2.2	Kirjanpitäjän työ	5
2.3	Oman työn analyysi	8
2.4	Sidosryhmät työpaikalla.....	9
2.5	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	11
3	SEURANTAVIIKOT	12
3.1	Tilintarkastajan valinta	12
3.2	Osingonjako.....	13
3.3	Tilinpäätös	18
3.4	Arvopaperikauppa.....	21
3.5	Verojaksotus ja ennakkovero	23
3.6	Veroilmoitus.....	27
3.7	Tilinpäätöskirjan tekeminen	29
3.8	Procountor kirjanpito-ohjelma	30
3.9	Tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyö	35
3.10	Asiakaspalvelu.....	37
3.11	Arvonlisävero ja tositteet.....	38
3.12	Etätyö	42
3.13	Työssä jaksaminen	43
4	POHDINTA.....	47
	LÄHTEET	50

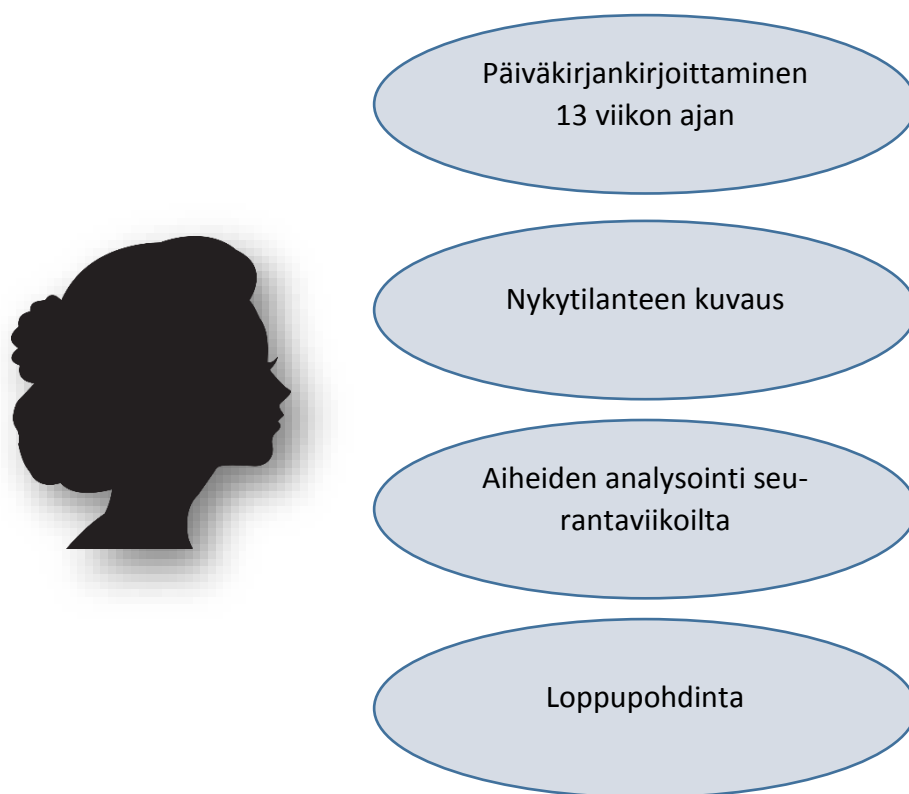
1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoitus on päiväkirjan avulla seurata, havainnollistaa ja selvittää pääpiirteittäin kirjanpitäjän työtä. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö aloitettiin pitämällä päiväkirjaa työpaikalla 13.1.-27.3.2020 välisenä aikana. Kirjoitettavia päiviä kertyi kolmen-toista viikon aikana yhteensä 65 päivää. Päiväkirjan pitäminen ei tuottanut hankaluuksia, vaan päinvastoin, työtehtävien kirjaaminen sekä suunnitteleminen edellisenä päivänä, helpottivat seuraavan päivän työskentelyä. Viikkojen aikana nousi esiin useita erilaisia kirjanpitäjän työtehtäviä.

Päiväkirjaa pidettäessä huomasin, kuinka monialainen kirjanpitäjän työnkuva on. Tästä johtuen ja työn kokonaisuuden kannalta, päädyin valitsemaan jokaiselle viikolle yhden aiheen, joita käsittelen opinnäytetyön kolmannessa luvussa. Aiheiden laajuuden vuoksi, niistä selvitetään päiväkirjan tekijälle tärkeimpiä esille nousevia asioita. Referointia käytettiin joissakin kohdissa, koska kaikki kirjanpidossa tehdyt toimenpiteet, eivät aina ole mahdollisia sanoa toisin tai asian merkitys saattaa muuttua olennaisesti alkuperäisestä.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tavoitteena on saada lisää ammattitaitoa ja selvyyttä seuraaviin osa-alueisiin: ohjelmien parempaa hallinta, tilinpäätös taitojen kartuttaminen eri osa-alueilla, tyytyväisempiä asiakkaita, vuorovaikutus taitojen parantaminen, työhyvinvointiin tutustuminen sekä parempi ammattitaito.

Alla olevassa kuviossa (kuvio 1), on kuvattu opinnäytetyön keskeinen rakenne. Päiväkirjasta muodostui 63 sivuinen materiaali, jota hyödynnettiin aiheiden valinnan perusteina. Päiväkirjasta muodostui henkilökohtainen ja siitä johtuen päiväkirjaa ei liitetty opinnäytetyöhön. Nykytilan kuvauksessa kerrotaan käytössäni olevat ohjelmistot ja käydään kirjanpitäjän työnkuvaa sekä tulevaisuutta lävitse. Sisäisten- ja ulkoisten sidosryhmien käsittely on tässä osiossa mukana. Seurantaviikkojen aiheiden analysointi käsitellään erillisenä osiona. Loppupohdinnassa kerrotaan työn tavoitteiden saavutukset sekä kehitysehdotus työpaikalle. Kootaan omat saavutukset ja oivallukset kirjanpitäjän työssä.



Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyössä käytin lähteinä verohallinnon sivuja, alan kirjallisuutta sekä tilisanomien kirjoituksia ja taloushallintoliiton sivuja. Kirjanpitäjän työssä tarvitaan lakien ja lainsäädäntöjen tuntemusta sekä niiden tulkinnan osaamista. Tilisanomat lehti on kirjanpitoalan tärkein lehti, joka ilmestyy kerran kuukaudessa. Lehden verkkosivuille on koottu aihealueittain kirjanpitoon liittyviä kirjoituksia alan ammattilaisilta.

Toimistollamme työskentelee päivittäin noin 60 henkilöä, erilaisissa tehtävissä. Tiimissäni työskentelee 12 henkilöä sekä esimies. Viikon aiheen valinnat perustuivat siihen, mitkä prosessit tai työtehtävät olivat haasteellisia. Opinnäytetyön tarkoituksena on, että jatkossa voin käyttää sitä työni tukena. Tavoitteena opinnäytetyötä tehdessäni oli saada parempi tietotaito ja hallinta ammatistani.

2 NYKYTILANTEEN KUVAUS

2.1 Työssä käytettävät ohjelmistot

Työtehtäviini kuuluvat kirjanpito, tilinpäätökset, laskutus, asiakkaille raportointi sekä useiden ohjelmistojen (kuva 1) käyttäminen ja hallitseminen. Tästä johtuen kirjanpitäjän työnkuva on monisäikeinen. Samaan aikaan pitää hallita uusin lainsäädäntö sekä vuorovaikutus taidot asiakkaiden kanssa. Kaiken tämän ja kiireen keskellä paineensietokyky mitataan. On tultava toimeen tiimikavereiden ja esimiehen kanssa, unohtamatta muita ulkoisia sekä sisäisiä sidosryhmiä.

Aloittaessani työt nykyisessä työpaikassani, en arvannut kuinka montaa eri ohjelmaa pääsen käyttämään ja joita jouduin opettelemaan. Syksyllä 2019 aloitin Tikon kirjanpidon ohjelmalla, mutta migraatio oli käynnistymässä ja tulimme talven ja kevään 2020 aikana vaihtamaan Tikonin kirjanpidon ohjelman Procountor ohjelmaan. Tämä oli haastavinta itselleni, koska juuri kun opin käyttämään Tikonia, niin pitikin alkaa käyttämään Procountoria. Vaikka kirjanpito on periaatteessa samanlaista ohjelmasta riippumatta, niin omat haasteensa se toi aloittelevalla kirjanpitäjälle.

Kuten kuvasta (kuva 1) alla näkee ohjelmistoja toimistollamme paljon. Tällä hetkellä olemme siirtymässä TimeLogista Kohon käyttäjäksi työajankirjauksissa, mutta kellokorttiin täsmäytämme edelleen tunnit. Jatkossa laskutus tulee tapahtumaan Kohon kautta, mikä helpottaa kirjanpitäjän työtä, kun TimeLog jää meiltä pois ja esimies hoitaa jatkossa laskutuksen. Nyt olemme TimeLogin Trackeriin kellottaneet työajankirjaukset ja sen jälkeen tehnyt asiakkaalle laskun, kun kaikki kirjanpidon työt ovat olleet valmiina kuukaudelle.



Kuva 1. Kirjanpitäjän työssä käyttämäni ohjelmistot

Lisäksi käytössämme on Officen työkaluja. Näistä etätöön aikana tärkein on ollut itselleni Teams. Tämän ohjelman kautta on päässyt kollegoiden kanssa jakamaan näyttöä ja kysymään liveinä neuvoa. Samalla tiimipalaverit ovat olleet hyvin toteutettavissa. Ainoana huonona puolena olen pitänyt sitä, että ei näe puhujan ilmeitä sekä eleitä. Toisinaan ei saa puheenvuoroa, kun useampi yrittää saada äänensä kuuluviin.

Procountor mini ja e Tasku ovat kuitti sovelluksia, jotka ovat osalla asiakkaistani käytössä. Itse en näihin ole vielä päässyt kovin hyvin tutustumaan, mutta e Tasku vaikutti todella näppärältä liittää Procountoriin kuitteja. Procountor mini sovellusta en ole vielä käyttänyt, koska asiakkaat, joilla se on käytössä kuuluvat reskontran hoitajalle. Tilinpäätös hetkellä tulen tarvitsemaan tätä ohjelmaa, koska usein joitakin kuitteja puuttuu kirjanpidosta.

Mepco, Sympa ja 4Dx ovat meidän omia sisäisiä ohjelmia, joita käytämme kerran viikossa tai tarvittaessa. Mepcon kautta laitamme loma-ajankohdat sekä liukuma vapaiden pito päivät esimiehelle hyväksyttäväksi. Sympaa käytämme kerran kuussa, kun päivitämme motivaatio tasomme. 4DX:n laitamme kerran viikossa työ tavoitteemme tulevalle viikolle.

Freshdesk on tullut kesän aikana käyttöömmme sähköpostin korvaajana. Tämä on siitä hyödyllinen työkalu, koska myös poissa ollessani kollegani pystyvät vastaamaan asiakkaideni viesteihin. Noin kahta viikkoa ennen, laitan allekirjoitus osioon Freshdeskin sekä sähköpostiini, poissaolo ilmoituksen. Näin asiakkaani osaavat jo varautua siihen, etten ole paikalla. Sähköpostiini saan lomavastaajan, mutta Freshdeskissä ei tätä ominaisuutta ole. Tämä on mielestäni ohjelman huono puoli, koska olisi hyvä asiakkaan tietää, etten ole paikalla.

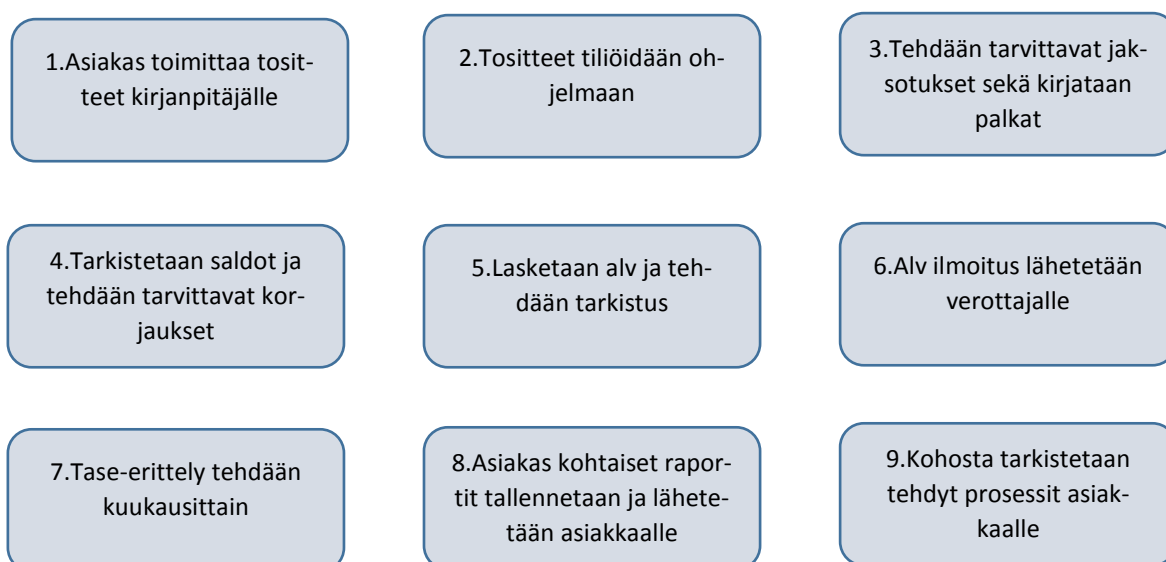
Osa asiakkaistani laskee itse palkat Palkka.fi:n kautta, joten käyn täältä noutamassa kirjanpidon aineistoa. Osalla palkan maksu on meidän yrityksen kautta ja tällöin noudan palkka-aineiston sisäiseltä asemalta. Lisäksi käytän myös työssäni Netvisor kirjanpito-ohjelmaa, koska muutamilla asiakkailla on tämä ohjelma käytössään. X Paja eli Pajadata on yksi kirjanpidon ohjelma, josta kirjaan Procountoriin kaikki osto- ja myyntilaskut sekä palkkatositteet.

2.2 Kirjanpitäjän työ

Kirjanpidon prosessit

Kirjanpitäjän työ on vuosien aikana muuttunut sähköisempään suuntaan. Osalla asiakkaistani tulee sähköinen tiliote, joista tehdään paperitositteiden avulla kirjaukset. Aineiston asiakkaat toimittavat toimistolle joko itse tai postin välityksellä. Osa asiakkaista toimittaa tositteet sekä tiliotteet sähköpostiini tai Freshdeskin kautta. Tällöin ne on tulostettava asiakkaan mappiin tiliointiä varten. Alla olevassa kuviossa (kuvio 2) on tarkemmin esitelty kirjanpidon prosessit tehtävässä järjestyksessä.

Asiakkaiden kanssa on sovittu tositteiden toimittamisesta tiettyyn päivään mennessä, jotta kirjanpito saadaan ajoissa tehtyä ja alv ilmoitettua omaveroon. Usein käy kuitenkin niin, että joudun tiedustelemaan aineistoa asiakkailta. Nämä ovat hyvin pieniä toimijoita, vain muutamia tositteita kuukaudessa. Ongelmana tässä on se, että kun pieniä asiakkaita on monta, niin en aina ehdi tekemään kaikkia ajoissa. Teen aina kirjanpidot toimitetussa järjestyksessä, jos asiakas ei jostain syystä ole toimitanut aineistoa ajallaan, niin silloin voi alv:n laskenta ja lähetys myöhästyä. Tästä myöhästyneestä alv ilmoituksesta tulee seuraamusmaksuna myöhästymiskorkoa, jonka asiakas maksaa, koska tämä on kirjanpitäjältä riippumaton syy.



Kuvio 2. Kirjanpidon prosessit

Asiakaskuntani on hyvin erilaista ja kaikki eivät ole alv-velvollisia, tällöin jäävät yllä olevan kuvion (kuvio 2) kohdat viisi ja kuusi prosessista tekemättä. Töiden seurannan kannalta Kohosta kirjanpitäjä pystyy tarkistamaan jokaisen asiakkaan kohdalla, että kaikki tarvittavat prosessit on tehty.

Kirjanpitäjän työtehtäviä

Kirjanpitäjän työ on tarkkuutta, järjestelmällisyyttä ja hyvin pitkälle lakien sekä säädösten noudattamista sekä muistamista. Kaikkea ei kuitenkaan voi muistaa ja tällöin on hyvä osata etsiä tieto verohallinnon sivuilta tai kirjanpidonlaista. Kirjanpitäjä työskentelee yleensä tilitoimistossa, mutta työnantaja voi olla myös seurakunta, virasto tai yksittäinen isompi yritys. Kirjanpitäjä hoitaa yleensä kaiken kirjanpitoon kuuluvan, kuten kirjanpidon, tilinpäätöksen, verotukseen liittyvät työt, palkanlaskennan sekä budjetoinnin ja kannattavuuslaskennan. Kirjanpitäjä voi toimia myös yksittäisenä reskontran hoitajana, joka on yksi kirjanpidon osatehtävä. (Ammattinetti 2020.)

Kuten johdannossa kerroin on kirjanpitäjän työni hyvin laaja-alaista ja itselleni ovat työvaiheet tulleet tutuksi työtä tekemällä. Sähköiseen kirjanpidon järjestelmään siirryttäessä on tärkeää hallita myös perinteisellä tiliristikolla työn tekeminen. Tähän olen alkuvaiheessa turvautunut, kun tarvitsin selkeyttä palkkojen kirjaukseen. Vaikka sähköisyys on nykypäivää ja paperittomuuteen kannustetaan toimistotyössä, niin kirjanpidon alkuperää ei ole

syytä unohtaa. Kynä ja paperi ovat edelleen tarpeellisia työvälineitani ja käytän niitä hankalimmissa kirjauksissa.

Työn vaatimukset

Työn vaatimukset ovat vuosikymmenten saatossa muuttuneet haasteellisemmiksi. Kirjanpitäjän tulee osata käyttää kirjanpidon ohjelmistoja sekä toimisto-ohjelmistoja. Yhteistyötaitoja tarvitaan erilaisten asiakkaiden kanssa ja joustettavuus yhdessä työn hektisyyden kanssa saattaa aiheuttaa ajoittaista kiirettä. Ala menee kovaa vauhtia eteenpäin ja jotta olisit ajan tasalla, on kouluttauduttava ja pidettävä ammattitaitoa yllä. Istumatyö päätetyöskentelyssä saattaa aiheuttaa hartia, olkapää ja selkävaivoja. (Ammattinetti 2020.) Työpäikallani on sähköiset työpöydät käytössä sekä olen hankkinut silmälasit päätetyöskentelyä varten.

Työn kuvaan kuuluu myös luottamuksellisuus, jolla luodaan hyvä asiakas suhde. Hyvä kirjanpito tapa ja erilaiset säännökset kuuluvat osana työnkuvan vaatimuksiin. Kirjanpitäjän työ ei ole loppumassa, vaan työnkuva muuttuu. Yrittäjät tulevat tarvitsemaan entistä enemmän neuvontaa ja ohjeistusta erilaisissa taloushallinnon asioista. Kirjanpitäjän velvollisuus on neuvoa kirjanpito velvollista toimimaan kirjanpidon säännösten ja lakien mukaan. Esimerkiksi kertoa miksi materiaalien oikeudellisuus on tärkeää. (Anunti 2020.)

Kirjanpitäjän työn tulevaisuus

Teknologian ja ohjelmistojen kehittyminen pelottaa useampaa kirjanpitäjää. Pelätään, että työt loppuvat, näin ei kuitenkaan ole. Automaatiot ja robotit eivät ihan kaikkeen pysty. Tarvitaan edelleen kirjanpitäjä tarkistamaan automaatio tiliöinnit sekä lukemaan kirjanpidon raportit. Tämän pohjalta kirjanpitäjä tekee tilinpäätöksen ja raportoi yrityksen johdolle siitä. Kirjanpitäjän työ saattaa muuttua enemmän analyttisempaan suuntaan. Kirjanpitäjän olisi hyvä osata ja hallita laaja-alaisempia kokonaisuuksia, jotta asioiden syy- ja seuraussuhteet ymmärretään. (Remes 2020.)

Soro (2020) toteaa pääkirjoitus tekstissään, että 2020-luvulla sähköinen kirjanpito sekä erilaiset pilvipalvelut tulevat lyömään itsensä läpi taloushallinnon alalla. Tällöin olisi tilitoimistoissa hyvä hetki mappiasiakkaille kertoa sekä markkinoida sähköisiä palveluita, koska tilitoimistoissa on yllättävän paljon perinteisiä mappiasiakkaita. Uusien ohjelmien myötä ja digitalisoinnin edetessä olisi hyvä käydä pitkäaikaisten asiakkaiden kanssa heidän tarpeensa läpi. Pitkään tilitoimistoissa asiakkaina olevilla asiakkailla saattaa olla jo hieman vanhentunut sopimus sekä muuttuneet tilanteet yrityksessä. Näin voitaisiin samalla käydä yhdessä yrityksen tarpeet lävitse.

2.3 Oman työn analyysi

Pohja koulutukseltani olen merkonomi ja toimin yrittäjänä ennen ammattikorkeakoulu opintojani. Oma osaamista kirjanpidon työssä minulle kertyi viimeisten neljän yrittäjä vuoteni ajalta. Tällöin kirjanpito siirtyi sähköiseksi Procountoriin. Tein ohjelmalla laskujen kohdennukset sekä omat myyntilaskut. Lopetettuani yritystoiminnan hain ammattikorkeakouluun, koska liiketalous ja numerot on aina kiehtonut minua. Opinnot aloitin tammi-kuussa 2018 ja tarkoitukseni oli valmistua jo keväällä 2020.

Keväällä 2019 sain työpaikan kirjanpitotoimistosta, jossa toimin taloushallinnon assistenttina syksyyn 2019 asti. Tällöin sain suoritettua myös harjoittelu jaksoni ammattikorkeakouluun. Toimenkuvaani kuuluivat myyntilaskujen tekeminen, ostolaskujen tiliöinti sekä arvo-papereiden kurssaus Excelissä. Sain vakinaisen työpaikan nykyiseltä työnantajaltani syksyllä 2019 ja pääsin tekemään kirjanpitoja. Työn aloitus ajankohta syksyllä oli hyvä, koska tiedossa oli kahden yrityksen tilinpäätökset. Uutena kirjanpitäjänä minulla ei ollut täyttä osaamista tilinpäätöksiä teosta. Kollegoiden sekä silloisen esimieheni avustuksella sain tehtyä tilinpäätökset.

Tehdessäni syksyllä kirjanpitoja en ollut ajatellut sen tarkemmin yritysten tilikausien päättymisajankohtia. Hyvin pian huomasin jaksotusten tärskeellisyyden kirjanpitäjän työssä ja niiden yhdistämisen yrityksen tilikauden päättymiseen. Seurantaviikkojen aikana tavoitteeni oli saada viikko suunnitelman mukaisesti tehtyä kirjaamani tavoitteet. Samalla oli tarkoitus kerätä lähteitä sekä tehdä viikon lopuksi opinnäytetyötäni. Valitettavasti tilitoimistossa kevät on vuoden kiireisin aika ja minun oli opinnäytetyön viikko analyysien tekeminen keskeytettävä. Päiväkirjaa kirjoitin tätä työtä ajatellen edelleen.

Seurantaviikkojen aiheet valitsin sen mukaan mitkä koin itselleni haastavimmiksi osa-alueiksi päiväkirjaa kirjoittaessani. Aloittavana kirjanpitäjänä esiin nousi useita kirjanpidollisia sekä tilinpäätöksiin liittyviä aiheita, joista koin itse tarvitsevani lisätietoa. Kirjanpitäjän työn oppimiseen tarvitaan tietopohjaa sekä käytännön työtä. Tehdessäni syksyllä 2020 opinnäytetyötäni valmiiksi koin aiheet helpommiksi käsitellä. Oma oppimiseni ja ymmärrykseni kirjanpitäjän työhön, tuli työni ja tämän opinnäytetyön tuloksena. Tilinpäätöksiä olen jo tehnyt itsenäisesti nyt syksyllä ja olen varmempi kirjausten kanssa kuin ennen.

2.4 Sidosryhmät työpaikalla

Sisäiset sidosryhmät

Alla olevaan kuvioon (kuvio 3) olen kerännyt kaikki sisäiset sidosryhmät, joita työssäni tarvitsen.



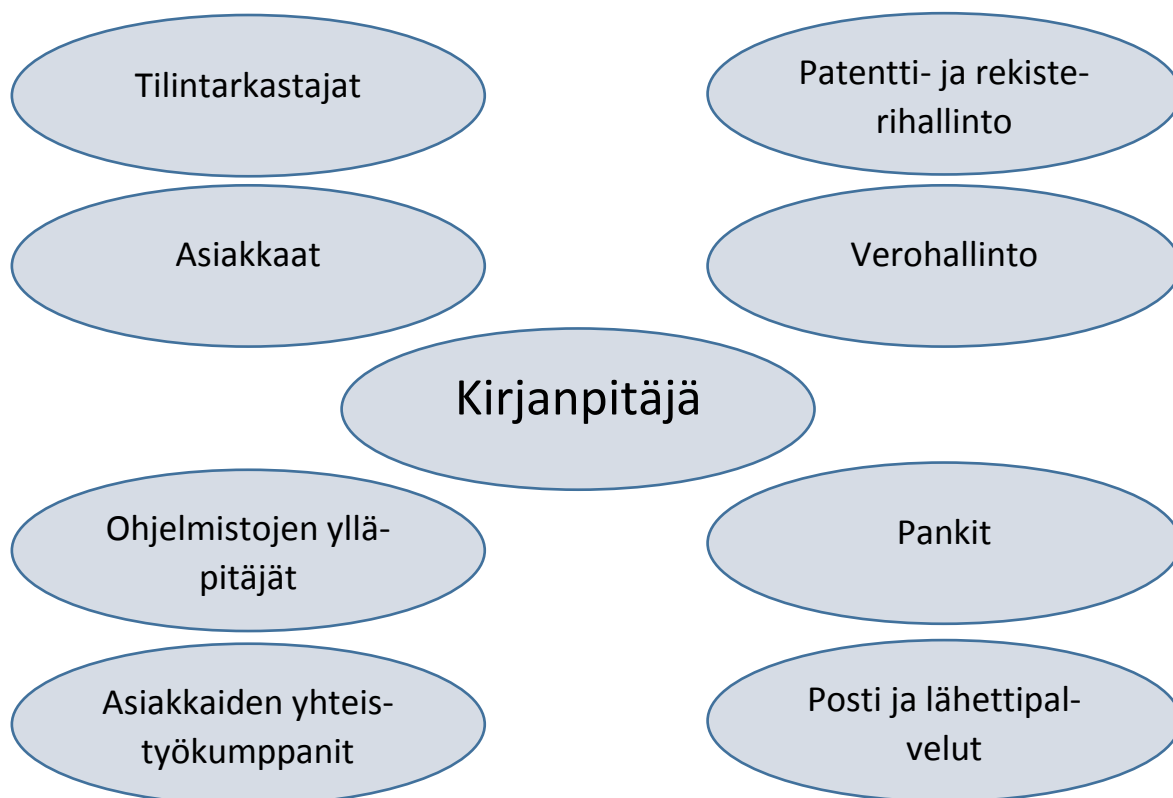
Kuvio 3. Sisäiset sidosryhmät

Sisäisiin sidosryhmiin kuuluu olennaisena osana oma tiimini. Tiimimme koostuu koulutukseltaan merkonomeista, tradenomeista sekä KLT- tutkinnon suorittaneista. Heiltä kaikilta saan tarvittaessa apuja sekä neuvoja kirjauksiin, veroilmoitus- sekä tilinpäätös asioihin. Esimies on tärkeä sparraaja ja linkki ylempään tahoon. Palkanlaskija hoitaa osan asiakkaiden palkoista ja reskontranhoidaja isojen sähköisten asiakkaiden tausta työt. Kuten pankkikortti tiliöinnit, myynti- ja ostolaskujen tiliöinnit sekä tarvittaessa tekee myyntilaskut. Luottamusmies on mukana yt- neuvotteluissa sekä työehtosopimus neuvotteluissa.

Kaikilla edellä mainituilla on työni onnistumisen kannalta tärkeä rooli. Esimies ja luottamusmies, ovat mielestäni avain asemassa tässä ryhmässä. He luovat ja neuvottelevat työilmapiiriin sellaiseksi, että työpaikalla on ilo työskennellä vuoden jokaisena päivänä.

Ulkoiset sidosryhmät

Kuvioon (kuvio 4), joka on alla, olen laittanut kaikki ulkoiset sidosryhmät. Ohjelmistot, joita käytän työssäni, kävin jo aiemmin läpi, joten tässä ohjelmistojen ylläpitäjät ovat tärkeässä roolissa.



Kuvio 4. Ulkoiset sidosryhmät

Ulkoisista sidosryhmistä tärkein on asiakkaat, sillä ilman heitä minulla ei olisi työtä, jota teen. Toimivat ja ajantasaiset ohjelmistot ovat myös työni kannalta tärkeässä roolissa, tähän kuuluu myös verohallinnon sivut sekä heidän asiakaspalvelunsa. Verohallintoon soittaessani olen aina saanut mielekästä palvelua ja tarvittaessa lisäaikaa selvittelyyn, jos on pitänyt veroilmoitukseen antaa lisäselvitys. Käytän työssäni todella useaa ohjelmistoa ja joskus on pyydettävä tukea näihin. Varsinkin kun osa ohjelmistoista on täysin uusia minulle. Tällöin otan yhteyttä, joko meidän sisäiseen tukeen tai sitten ulkopuoliseen tukeen, riippuen siitä onko ohjelmisto meidän vai asiakkaan oma.

Asiakkaiden lisäksi tilintarkastajat ovat kirjanpitäjän työssäni erittäin tärkeitä yhteistyökumppaneita. Jotta yhteistyöni olisi jouhevaa heidän kanssaan, olen mieltänyt heidät asiakkailleni tärkeiksi ja halunnut toimia aivan kuin he olisivat meidän asiakkaita. Koska yhteistyön on mielestäni oltava sujuvaa ja meillä on yhteinen maksava asiakas, jonka parasta me molemmat haluamme.

Postipalveluja tänä korona aikana käyttävät asiakkaani, jotka lähettävät kirjepostilla aineiston. Koronan myötä keväällä luovuin kirjepostin lähettämisestä, koska etätyöni ei siihen antanut sujuvaa mahdollisuutta. Ilmoitin asiakkailleni, että toistaiseksi kaikki raportit tulevat sähköpostilla. Pankki sekä PRH:n palvelut ovat ehkä harvemmin käytettynä olleet kirjanpitäjän työssäni. Olen vain muutamien asiakkaiden pankkivirkailijoiden kanssa tekemisissä. PRH:n kautta en ole asiakkaitteni lomakkeita lähettänyt tai tehnyt, mutta olen sieltä käynyt katsomassa esimerkiksi lopettamis- ja muutoskaavakkeita.

2.5 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Aikaa ennen koronaa työskentelin toimistolla päivisin. Tiimimme oli tekemisissä päivittäin, nykyään saattaa mennä monta viikkoa, etten ole kaikkiin tiimimme henkilöihin yhteydessä. Samoin asiakkaisiin en ole niin tiiviisti yhteydessä enää, koska he toimittavat materiaalin toimistolle ja minä käyn sen sieltä vain noutamassa. Yhteydenpito tapahtuu nyt enemmän puhelimella sekä sähköpostilla. Sähköpostin kirjoittamisen helppous itselleni on sujuvampaa kuin soittaminen. Lisäksi sähköpostista jää aina jälki, jos olen pyytänyt lisäselvityksiä tai materiaalin toimitusta. Puhelimitse sekä kasvotusten sovitut asiat olisi myös hyvä kirjata ylös ja lähettää asiakkaalle, jotta väärinkäsityksiltä jälkeen päin välttyään. Pääsääntöisesti kommunikoin suomen kielellä, mutta muutaman asiakkaan kanssa myös englannin kielellä. He ovat pohjoismaalaisia ja heidän äidinkieltänsä ei ole suomen kieli.

Työskenneltyäni vuoden näiden asiakkaiden kanssa, pidän tavasta lähettää vapaamuotoisempia sähköposteja sekä tuttavallisemmasta tavasta puhua heidän kanssaan. Asiallinen asenne ja pieni huumorintaju sopivat mielestäni hyvin yhteen. Otan aina asiakkaan palautteen arvostuksella vastaan ja palvelen kunnioittaen heitä. Aloittavana kirjanpitäjänä minulla ei aina ole ollut heti oikeaa vastausta antaa, mutta tällöin selvitän asian ja palaan siihen mahdollisimman pian.

3 SEURANTAVIIKOT

3.1 Tilintarkastajan valinta

Ensimmäisen seurantaviikon aiheistani valitsin tilintarkastajan valinnan yrityksissä, koska lakimuutoksen myötä heinäkuussa 2007, useat yhteisöt ovat jättäneet valitsematta tiintarkastajan. Osa yhteisöistä on tehnyt asiaan kuuluvan ilmoituksen Patentti- ja rekisterihallitukseen, mutta kaikki eivät ole olleet tietoisia, että ilmoitus on tehtävä ja miksi yhteisö voi jättää valitsematta tilintarkastajan.

Yrityksen tilinpäätöksen laadinta oli viikon tärkein ja haastavin tehtävä. Tilikausi päättyi jo syyskuussa 2019 ja tein edelleen tätä tilinpäätöstä tänä vuonna 2020. Alkuperäinen tavoitteeni oli saada tämä päätökseen joulukuun 2019 loppuun mennessä. Sain valmiiksi tilinpäätöksen raportit eli tuloslaskelman, tase-erittelyt ja tasekirjat sekä pääkirjan ja päiväkirjan asiakkaalle allekirjoitettavaksi tammikuussa 2020. Mukana oli myös hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjat. Tästä yrityksestä oli tilintarkastaja poistettu yhtiökokouksessa aiemmin ja siitä kehotin tekemään myös ilmoituksen PRH:n, koska PRH:n menevät tilinpäätöstiedot osakeyhtiöistä ja tilintarkastusta ei ole suoritettu, kuten aiempina vuosina, niin siitä saattaa tulla kysely yrittäjälle. Yrittäjä hoiti asian välittömästi patentti- ja rekisterihallitukseen. Syy miksi tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, on lueteltu alla. Riittää kun näistä kohdista yksi ehto täyttyy.

- *taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa*
- *liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai*
- *palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2020.)*

Tilintarkastajan tehtävänä on tarkistaa yhteisön hallinnon toimet, jonka kohteena ovat kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto. Hallinnon tarkastuksella tarkoitetaan johdon sekä osakkeen omistajien päätöksenteon lainmukaisuutta. Usein yksinyrittäjät ja mikroyrittäjät ovat yrityksissä osakkeenomistajia sekä hallinnon osakkaita. (Ruohonen 2020.) Esimerkkinä seuraavanlainen tapaus: osakeyhtiöstä nostettavat varat. Osakkeen omistaja eli yrityksen johtaja, on tehnyt huomattavan rahanoston, ilman mitään syytä tai ilmoitusta kirjanpitäjälle. Kirjanpitäjä on tiedustellut asiaa osakkeen omistajalta tuloksetta. Joten hänen on kirjattava rahanosto saamisiin osakkaalta. Oletetaan, että kyseessä on huomattava summa, tilintarkastaja laittaa huomautuksen tilintarkastuslausuntoon, jossa arvioi johdon päätöksen lainmukaisuutta. Tällä saattaa olla vaikutusta, vaikka yrityksen pankkisuhteen kanssa

tai mahdollisissa uusien osakkaiden hankinnoissa. Elämme tällä hetkellä talouden kanalta kriittistä aikaa ja epäselvät rahannostot yhtiössä eivät anna hyvää kuvaa.

Viikon aikana huomasin kehitystä itsessäni olla rohkeampi päätösten teossa. Asiakkaaseen pitää olla yhteydessä, jos kuitti on vääränlainen tai rahaa on nostettu osakeyhtiöstä ilman selvitystä. Olen jo aiempina kuukausina muiltakin asiakkailta tiedustellut kuitteja sekä selvennyksiä tai lisäyksiä kuitteihin. Asiakkaat helposti jättävät tuomatta puhelinlaskusta juuri sen sivun, josta näkyy mihin esimerkiksi on käytetty 10% tai 14% ALV:llä oleva osto. Kirjanpitäjänä minulla on velvollisuus tarkistaa ja kirjata ALV:t oikeille tileille. Valitettavasti kaikki yrittäjät eivät tätä ymmärrä, mutta olen sinnikäs ja ilmoitan, että kirjaus on niin kauan selvittelytilillä, kunnes saan kuitin. Asiakas ei saa tästä sitä ennen ALV hyötyä.

3.2 Osingonjako

Toisen seurantaviikon aiheista valitsin osingonjaon. Osingon jakoon liittyy kirjanpitäjän näkökulmasta yllättävän paljon erilaisia asioita. Kuten osingonlaskenta, ilmoitusvelvollisuus, osingon vai palkan nostaminen yrityksestä sekä pöytäkirjojen laadinta osingonjaosta. Lyhyesti käyn läpi millaiset yritysmuodot voivat nostaa osinkoa tai jakaa sitä.

Osingonjaon vuosi-ilmoitusten ilmoittaminen verohallintoon oli yllättäen helpompaa kuin ajattelin. Etsin asiakkaiden tiedoista yhtiökokouksen pöytäkirjan, josta ilmeni, onko osinkoa jaettu ja kuinka paljon sekä ketkä sitä saavat. Lisäksi paperista käy ilmi, milloin osinko on nostettavissa. Lisäksi piti olla osingonsaajan henkilötunnus. Henkilötunnuksen sain parhaiten e-tilinpäätöksestä ja sieltä edellisen vuoden veroilmoituksesta. Vuonna 2019 maksetuista sekä nostetuista osingoista pitää antaa kaksi ilmoitusta. Ne ovat erittely ja yhteenveto lomakkeet. Toisella lomakkeella ilmoitetaan osakkeiden määrä esimerkiksi 100 kpl:tta ja toisella osingon saajien lukumäärä ja henkilötunnukset. Lomakkeet saa vaivattomasti lähetettyä suomi.fi:n kautta, jonne kirjaudutaan, katso tunnisteella.

Lomakkeet löytyvät myös verohallinnon sivuilta, jonne kirjaudutaan myös, katso tunnisteella. Yritysten on pitänyt antaa tilitoimistolle valtuudet tänne, jotta voimme hoitaa sähköisten palvelujen kautta heidän yritysten asioita. (Verohallinto 2020a.) Toista ilmoitusta tehdessäni luin huonosti kohdan, jossa kysyttiin osakkeen saajien lukumäärää. Laitoin tähän 100 ja onneksi huomasin virheeni, sillä toisella lomakkeella kysyttiin samaa asiaa. Olin vahingossa laittanut osakkeiden määrän, vaikka piti laittaa osakkeen saajien lukumäärä, joka tässä tapauksessa oli 1 henkilö. Lomakkeen korjaus kävi vaivattomasti, tässä kohtaa piti ilmoittaa vaan uudestaan korjaus lomakkeelle. Joillakin lomakkeilla pitää tehdä ensin peruutus lomakkeelle ja sitten uudestaan tehdä sama lomake. Jatkossa minun on luettava lomakkeet ja kohdat huolellisesti, jotta virheitä ei tule.

Osingonjako osakeyhtiössä

Tilinpäätöksen valmistuttua siitä selviää yrityksen tulos. Tuloksesta, jos se on positiivinen, yritys maksaa 20% yhteisöveroa. Osakkaiden ja omistajien mahdolliset palkan nostot ovat vähennyskelpoinen kuluerä, mutta osingon nostot eivät ole vähennyskelpoisia. Jakokelpoiset varata eli vapaa oma pääoma on tilinpäätöksen valmistuttua tiedossa. Vaikka yrityksen päättynyt tilikausi olisi ollutkin tappiollinen, on jakokelpoisiin varoihin saattanut kertyä aiemmilta tilikausilta jaettavaa osinkoa. Hallituksen ehdotus osingon jaosta kirjataan tilinpäätökseen. Kirjauksesta pitää käydä ilmi seuraavat asiat, jaetaanko osinkoa ja jos niin kuinka paljon jaetaan, milloin osinko on nostettavissa ja monessako erässä. (Accountor 2020.) Yleensä kokemukseni perusteella yritykset, jotka jakavat osinkoa, on osinko nostettavissa heti kun yhtiökokous on tehnyt päätöksen ja hyväksynyt hallituksen ehdotuksen jaettavasta osingosta.

Muistilista osinkoon liittyvistä asioista Accountorin (2020) sivuilta:

- Osakeyhtiön jakama osinko on tapa jakaa voittovaroja yrityksen omistajille sekä osakkaille.
- Huojennetulla 7,5% verotettava osingon määrä on enintään 8% osakkeiden matemaattisesta arvosta.
- Yrityksen varoista kun vähennetään velat, saadaan nettovarallisuus.

Osakkeen matemaattinen arvo ja nettovarallisuus

Osakkeiden matemaattinen arvo lasketaan seuraavasti, yhtiön edellisen verovuoden tilinpäätöksen nettovarallisuus jaetaan yhtiön ulkona olevien osakkeiden lukumäärällä. Jos yhtiö on hankkinut tai lunastanut omia osakkeita, niin näitä ei otetta huomioon. Nettovarallisuuden laskennassa huomioidaan osakeyhtiön kaikki velat sekä varat. Näin saadaan yhtiön nettovarallisuus, jossa velat vähennetään yhtiön veronalaisista varoista. (Tomperi 2019, 47-49.)

Yrjö Yrittäjä omistaa 200 kpl:tta Bonus Oy:n osakkeita. Bonus Oy:n varat, jotka ovat varojen arvostamislain mukaan 500 000 euroa ja velat 300 000 euroa. Yhteensä osakkeita on 1000 kpl:tta. Osakkeen matemaattinen arvo on seuraavanlainen:

$$\frac{500\,000 - 300\,000}{1000} = 200 \text{ euroa}$$

Yrjö Yrittäjän omistamien osakkeiden matemaattinen arvo on 40 000 euroa. (200 kpl:tta * 200 €)

Tulo € / V	Kaikki omaan taskuun	Verojen minimointi
0 – 25 000	Nostetaan palkkana, koska palkasta maksettava vero jää alle 26 %, jonka osingosta joutuu maksamaan, kun otetaan huomioon yhteisö- ja osinkovero.	Nostetaan palkkana, koska palkasta maksettava vero jää alle 20 %, jonka yritys joutuu maksamaan tuloksestaan
25 000 – 35 000	Nostetaan edelleen palkkana, koska palkasta maksettava vero jää alle 26 %, jonka osingosta joutuu maksamaan, kun otetaan huomioon yhteisö- ja osinkovero.	Jätetään 25 000 € ylittävät voitot nostamatta, koska palkan sekä osingon verotus nousee yli 20 %. Kertytetään varallisuutta yhtiöön ja maksetaan vain yhteisöveroa.
35 000 – 185 000		
€	Nostetaan palkkaa 35 000 € ja loput verohuojennettuna osinkona, jonka veroaste on enimmillään 26,4 %	
185 000	Nostetaan verohuojennettua osinkoa 150 000 € ja loput	
€ – 250 000	palkkana, jonka verotusaste nousee progression vuoksi 43,1 %	
250 000	Kuten edellä, mutta loput nostetaan pääomatulo-osinkona,	
€ –	jonka verotusaste on 43,1 %	

Kuva 2. Palkkaa vai osinkoa (Accountor 2020)

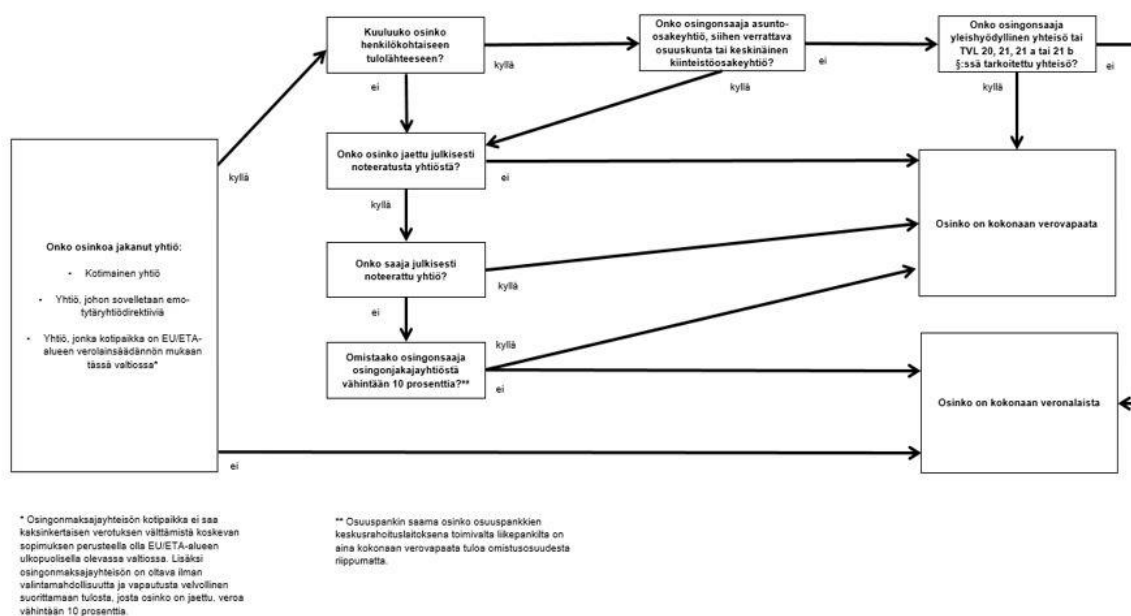
Yllä oleva kuva, (kuva 2) on Accountorin verkkosivuilta. Laskelmista käy ilmi, mitä yrittäjän kannattaa verotuksen kannalta nostaa itselleen, palkkaa vai osinkoa. Palkkaa kannattaa nostaa 25 000€ asti, koska palkasta maksettava vero jää alle 26%. Jos summa nostetaan osinkona, joudutaan maksamaan yhteisö- ja osinkoveroa tästä summasta. Asia ei ole niin yksinkertainen, koska muitakin asioita tulee ottaa huomioon. Myös se onko osakkaat TyEl- vai Yel- maksajia vaikuttaa asiaan. Nettovarallisuus, yrityksen tulos ennen veroja, yrittäjän palkka sekä onko yhtiössä muita osakkaita vaikuttavat myös kumpaa kannattaa nostaa, palkkaa vai osinkoa. (Accountor 2020.)

Osakeyhtiö	Henkilöyhtiö (Ay, Ky)	Toiminimi
Tuloksen (vapaan pääoman) karttuessa myös osingon nostaminen tulee mahdolliseksi. Osingot ovat yhtiölle vähennyskelvottomia ja osakkaalle Osingot pääomatuloa (<i>huojennetun osingon osuudelta</i>). Vero on 30 % kun veronalaiset pääomatulot ovat enintään 30 000 €. Veronalaisen pääomatulon ylittäessä 30 000 maksetaan ylimenevältä osalta veroa 34 %.	Yhtiömiehet eivät voi maksaa itselleen osinkoja. Pääomatulo-osuus on aina 20 prosenttia, joka lasketaan yhtiön nettovarallisuuden perusteella. Jos nettovarallisuutta ei ole, koko tulos menee ansiotulona verotettavaksi.	Yrittäjä ei voi maksaa itselleen osinkoja. Hän voi valita, haluaako hän pääomatulo-osuudeksi 0, 10 vai 20 prosenttia tuloksesta. Loput menevät ansiotulona verotettavaksi.

Kuva 3. Palkkaa vai osinkoa (Accountor 2020)

Osinkoa voi nostaa vain osakeyhtiöstä. Henkilöyhtiöt kuten avoin yhtiö ja kommandiitti yhtiö sekä toiminimi yrittäjä eivät voi nostaa itselleen osinkoa. Yllä olevasta kuvasta (kuva 3) nähdään, miten heidän verotuksensa menee. Verotetaanko ansio- vai pääomatulon mukaan. Näissä asioissa minulla on vielä hyvin paljon opittavaa. Tavoitteeni on kevään aikana saada haltuun osinko ja verotus asiat, jotta voin paremmin palvella ja neuvoa asiakkaita yrityksen vero asioissa.

Alla olevassa kuviossa (kuvio 6) on selvennetty, miten yhteisön jakama osinko toiselle yhteisölle verotetaan. Merkitystä on myös sillä, onko jakajana listaamaton yhtiö vai listattu pörssi-yhtiö sekä kuinka paljon osingon saaja omistaa jakajayhtiön osakkeita.



Kuvio 6. Yhteenveto yhteisöjen saamien osinkojen verotuksesta (Verohallinto 2020)

Osingonjaosta päälimmäisenä jäi mieleeni se, että yleensä osakkaat nostavat vain pienimmällä veroprosentilla 7,5% olevan osingon määrän vapaasta omasta pääomasta. Tai näin ainakin on niissä yrityksissä toimittu, joiden tilinpäätöksiä tein. Osa yrittäjistä nostaa lisäksi palkkaa itselleen. Jatkossa voisin laskea heille kumpaa heidän kannattaisi nostaa ja minkä verran, koska luulen, ettei heille kukaan ole näitä asioita laskenut pitkään aikaan. Uutena asiana ja muistiini jäävänä on murrettujen yritysten tilikausien osingon laskenta edelliseltä tilikaudelta.

3.3 Tilinpäätös

Kolmannen viikon aiheeksi valitsin tilinpäätöksen, koska tämä on yksi tärkeimmistä taidoista kirjanpitäjällä. Itselläni on asiakkaana toiminimiyrittäjiä, osakeyhtiötä, maatalousyrittäjiä, säätiöitä sekä kommandiittiyhtiöitä. Näissä kaikissa yritysmuodoissa tilinpäätös tehdään hiukan erilaisella tavalla. Pääpiirteet ovat kuitenkin kaikilla samat, joista aina aloitan.

Tilinpäätöksen aloittaminen

Aloitan tilinpäätöksen tekemisen seuraavasti; kaikki kirjaukset tehtyäni tarkistan, että ne ovat varmasti oikein. Pankkitili, kassatili, verotili ja verojen seuranta raportti täsmäävät. Teen poistot, katson selvittelytilin sekä siirrän taseesta kaikki alkusaldot, mitä ei ole heti siirretty oikeille tileille kun, uusi tilikausi on avattu. Näihin kuuluvat muun muassa edellisten tilikausien voitto / tappio, jaksotukset kuten vakuutusmaksut tai muut sen tyyppiset. Lainat tulee tarkistaa pankeista tulleista saldodistuksista sekä muut vastaavaa / vastattavaa puolien kirjaukset taseesta kannattaa tarkistaa. Miinusmerkit taseessa oman pääoman kohdalla kertovat yrityksestä todella paljon. Oman pääoman seuraaminen on tärkeää, koska juuri se kertoo eniten yrityksestä. Jos oma pääoma on negatiivinen niin yrityksen taloudellinen tilanne on heikko. Tällöin hallituksen on tehtävä välittömästi osakepääoman menettämisestä ilmoitus PRH:n. Ilmoituksen laiminlyönnistä voi seurata vahingonkorvaus menettely, jos yhtiö on asetettu konkurssiin. Voi velkoja hakea tällöin vahingonkorvausta. Taseen näyttäessä omanpääoman kohdalla negatiivista, ei se suoraan kerro negatiivisesta omasta pääomasta. (Leppiniemi & Kaisanlahti 2016, 267-268.)

Laskelma jäljellä olevasta omasta pääomasta:

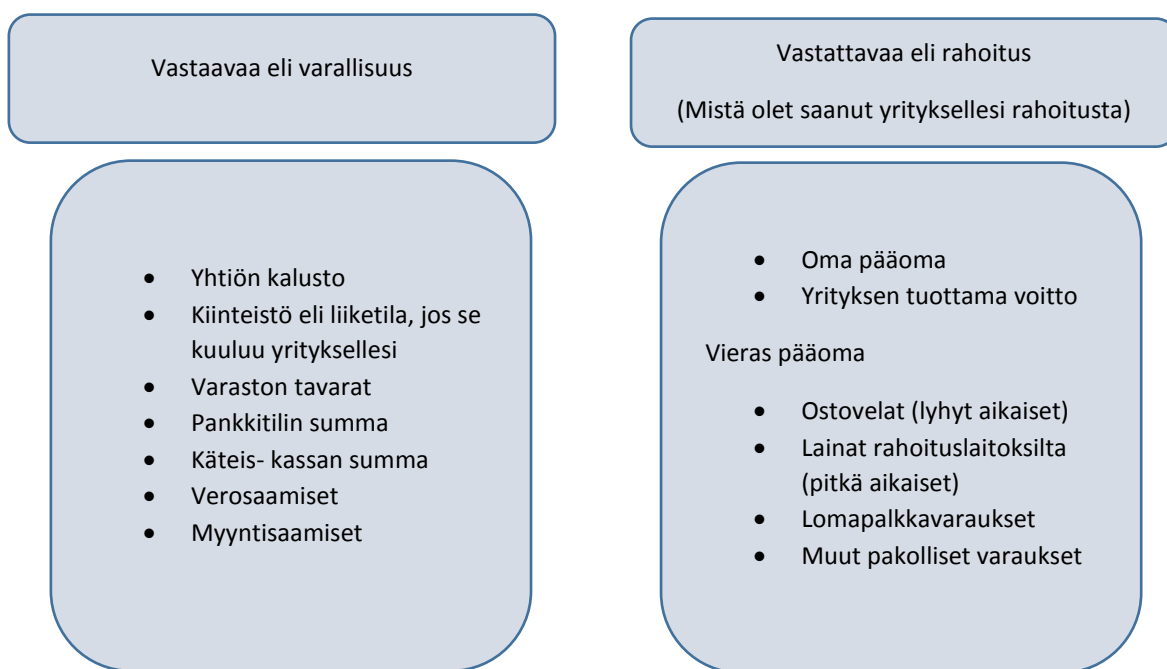
$$\begin{aligned}
 & \textit{Taseen mukainen oma pääoma} \\
 & + \textit{Pääomalaina (taseen vieraasta pääomasta)} \\
 & + \textit{Tilinpäätössiirot, Poistoero ja Veroperusteiset varaukset} \\
 & + \textit{Omaisuuuden arvonnousut} \\
 & - \textit{\underline{Erityisestä varovaisuudesta johtuvat erät, kuten verovelka}} \\
 & = \textit{Korjattu oma pääoma (oman pääoman jäljellä olotarkastelussa)}
 \end{aligned}$$

(Leppiniemi ym. 2016, 268.)

Tilinpäätöstä tehdessä on hyvä kirjanpitäjän muistaa oman pääoman seuraaminen ja ilmoittaa mahdollisesta negatiivisesta tai sen riittävyydestä osakeyhtiön hallitukselle. Koska useimmiten kirjanpitäjä on se, joka asian huomaa. Kirjanpitolautekunnan mukaan, pelkkä

hallituksen toteamus ei riitä, vaan tarvitaan varoivaisuutta noudattaen hyvin perusteltu laskelma. (Leppiniemi ym. 2016, 269.)

Alla olevassa kuviossa (kuvio 7) olen kirjannut taseen tärkeät tilit.



Kuvio 7. Taseen tärkeät tilit

Taseen kirjaaminen tilinpäätöshetkellä on hyvin tärkeää, koska se antaa yrityksestä juuri taloudellisen kuvan. Tase kertoo myös ajantasaisen tilanteen yrityksen taloudellisesta tilanteesta eli jos olet menossa hakemaan pankista lainaa, niin kannattaa ensin ja hyvissä ajoin keskustella asiasta kirjanpitäjän kanssa. Tällöin hän ennättää tarkistaa taseen ja tehdä mahdolliset korjaukset sinne. (Ahola 2019.)

Tilinpäätöstit

Tasetili		Tulostili	
vastaavaa	vastattavaa		
Omaisuus	Rahoitus erät <small>= omaisuuden lähde</small>	Kulut	Tuotot
Rahat		Raaka-aine	Myyntitulot
Myyntisaam.		Palkat	Vuokratulot
Tavara varasto	Oma pääoma	Vuokrat	Sekal. tulot
Kalusto	Lainat	Poistot	
Koneet	Ostovelat	Sekal. kulut	
Rakennukset	Voitto		

11

Kuva 4. Tilinpäätöstit (Auvinen 2020)

Tilinpäätöstit kuvassa (kuva 4) yläpuolella, on kuvattu tase- ja tulostilien tärkeimmät tilit pääpiirteittäin. Itselleni tämä antaa selkeämmän kuvan tileistä kuin pelkkä paperilla oleva taselaskelma. Vastaavaa ja vastattavaa on käsitteinä vaikea muistaa, ainakin minun vielä.

Osakslainan vuosi-ilmoitus oli annettava tänä vuonna 24.2.2020 mennessä. Vuosi-ilmoituksella ilmoitetaan ne kaikki lainat, jotka osakas tai hänen perheen jäsen on nostonut yrityksestä. Omistussuhteista on määritelty tarkemmin verottajan sivuilla. Laina on osakkaalle veronalaista tuloa, joka verotetaan pääomatulona. Pitää muistaa, että osakslaina tulee maksaa takaisin yritykseen. (Verohallinto 2020b.)

Maatalousyrittäjän kirjanpitoa aloittelin tammikuussa ja kaikki tositteet on lähes tallennettu, mutta yhdestä puuttuu ALV tosite. Yrittäjä on laittanut kuitin maksusta pankin sivuilta otettuna. Valitettavasti kirjanpitäjänä en voi tätä kuittia laittaa ALV- vähennys tilille. Olen pyytänyt uutta kirjanpitoon kelpaavaa kuittia häneltä. Maatalous yrittäjän kirjanpito poikkeaa hieman tavallisesta. Lisäksi jos tähän liittyy metsänmyyntiä, niin ilmoituspäivät ovat erilaiset. Maatalouden veroilmoitus lomakkeella 2, pitää antaa 2.4.2020 mennessä tänä vuonna. Arvonlisäveroilmoitus pitää antaa ja maksaa 2.3.2020 jos verokausi on yksi vuosi. Lisäksi energiatuotteen valmisteveron palautus lomake hakemus pitää jättää 2.3.2020 mennessä. (Verohallinto 2020c.)

Viikolla valmistui myös toinen tilinpäätös ja raportit lähtivät asiakkaalle. Kyseessä oli hyvin pieni osakeyhtiö, jossa vientejä ei paljon ollut. Tämäkin yritys on vuosi-asiakas. Vuosi-asiakkaat ovat niitä, joille tehdään kerran vuodessa kirjanpito. Minulla on vuosi-asiakkaita paljon, joidenkin kanssa on sovittu, että he toimittavat aineistoa kolmen kuukauden välein. Tämä siksi, että kuitteja saattaa tulla kaikesta huolimatta kymmeniä kuukaudessa. Se taas johtaa siihen, että jos kirjaukset tehdään vain kerran vuodessa, niin tilinpäätös aikana keväällä nämä saattavat ruuhkauttaa tilitoimistot.

Tilinpäätökseen sisältyy niin paljon huomioitavia asioita, että kaikkeen en ollut juuri aloittaneena kirjanpitäjänä varautunut. Tammikuussa pyysin jo asiakkaitani hyvissä ajoin toimittamaan aineiston minulle, ne keiden tilikausi on kalenteri vuosi. Huomasin, että lähes aina aloittaessani tilinpäätöstä, joitain tositteita tai pankkien saldotodistuksia puuttui. Tein todella paljon selvittelytyötä, jotta vuoden aikana selvittelytilille laitettut summat saadaan kirjattua oikeille tileille. Jatkossa olen tämän asian kanssa viisaampi ja pyydän jo kuukausi kirjanpitoa tehdessäni tositteet tai selvitykset asiakkailta. Näin ennakoita jo kevään ruuhka-ajan sumia. Ne yritykset, joiden tilikausi on murrettu, niin olen kuukausi kirjanpitoa tehdessäni tehnyt tarvittavat jaksotukset tilinpäätöstä ajatellen.

3.4 Arvopaperikauppa

Neljännän viikon aiheeksi valitsin arvopaperikaupan, koska lähes puolet asiakkaistani käyvät arvopaperi kauppaa, joko kokonaan tai osittain muun yritystoiminnan lomassa. Arvopaperikauppa on osalle kirjanpitäjiä hyvin vieras alue, jonka vuoksi pidin asian selvitystä itselleni tärkeänä. Itselläni ei ollut arvopaperikirjauksista kirjanpidossa mitään käsitystä tai miten tilinpäätös ja veroilmoitus hetkellä toimitaan.

Arvopaperikauppaa käyvän yrityksen kirjanpidon aloittaminen alkoi selvittelytyöllä. Tämä on varmasti ihan helppo juttu, mutta kun ensimmäistä kertaa teen, niin hieman joutuu miettimään. Etsin netistä ohjeistusta kirjauksille ja tiedustelin kollegoiltani, miten näiden kanssa toimitaan. Olisin mielelläni käynyt arvopapereihin liittyvän kirjauskurssin, jossa olisi eri pankkien salkkuraportteja. Valitettavasti raportit ovat kaikilla hyvin erilaisia. Tällä hetkellä käyn samaan aikaan arvopaperikurssia, mutta siellä ei kirjauksia käydä läpi.

Arvopaperit kirjataan pysyviin tai vaihtuviin vastaaviin, riippuen siitä odotetaanko niistä tuloja saatavan kuinka usein. Pysyviin vastaaviin kirjatut arvopaperit esitetään kohdassa sijoitukset. Näistä oletetaan saavan tuloja useampana tilikautena. Finanssisijoituksena tehdyistä arvopapereista, niistä voi olla mahdollisuus saada tuottoja osinkoina ja korkoina. (Leppiniemi 2009.) Pysyvien vastaavien arvopapereista olen tilinpäätöshetkellä tehnyt kirjaukset arvopaperiotteiden mukaan. Osalla asiakkaistani on ollut useampia sijoituskohteita

ja tällöin olen Excelissä tehnyt niiden kurssauksen. Kurssauksella tarkoitetaan salkkura-portista kirjaamista alimman arvon mukaan. Raporteissa näkyy hankinta hinta sekä markkina-arvo. Alla olevan kuvitteellisen Yritys Oy:n taulukon (taulukko 1) mukaan.

Taulukko 1. Arvopapereiden kurssaus

Yritys Oy

Tp 31.12.xx

Rahoitusarvopapereiden kurssaus

31.5.2020

Arvopaperit:	kp-arvo ed. vuodelta	Kirjanpitoarvo/ hankintahinta	Markkina- arvo	Alhaisin arvo	
Novo Nordisk B	8 973	8 972,90	16 107,89	8 972,90	
Simcorp	6 502	6 502,19	14 362,23	6 502,19	
Huhtamäki	5 790	5 789,62	7 128,42	5 889,62	
Kone oyj B	2 211	2 211,41	3 903,12	2 211,41	
KONE Corporation		2 211,41	3 903,12	2 211,41	
Tomra Systems	5 051	5 051,46	8 983,21	5 051,46	
Atlas Copco	7 031	7 030,77	9 288,85	7 030,77	
Husqvarna	5 959	5 959,27	8 133,83	5 959,27	
Indutrade	5 752	5 751,85	13 962,86	5 751,85	
Svenska handelsbanken	5 600	5 600,00	3 049,48	3 049,48	
Muut arvopaperit:					
Aktia Corporate	57 871	52 043,75	55 508,69	52 043,75	
Aktia Emerging Market Local	38 275	35 451,04	35 118,59	35 118,59	
Aktia EM Local Currency Bond +H		74 280,81	72 638,97	72 638,97	
Aasia teema	14 309	11 400,52	13 824,79	11 400,52	
Amerikka pienyhtiöt	12 404	14 787,66	17 421,32	14 787,66	
Fidelity Funds Sustainable Fund	0	7 863,19	8 647,37	7 863,19	
Kehittyvät markkinat Teema	24 053	34 910,57	37 935,87	34 910,57	
Kestävä Energia	6 247	9 373,98	16 785,13	9 373,98	
JPM Europe Small Cap C	10 319	9 493,87	9 798,02	9 493,87	
Pöyry Right					
Osakkeet yhteensä	216 348	304 686,27	356 501,76	300 261,46	
		Vaihto-omaisuus	43 982,00	300 261,46	1541
		Saldo 30.4.2020		289 325,21	4400
				10 936,25 €	
				varaston muutos	

Esimerkkinä yllä olevassa taulukossa (taulukko 1) on Yritys Oy, jonka toimiala on sijoittaminen erilaisiin sijoituskohteisiin. Kirjanpidossa on käytössä viisi eri sijoitustiliä, joista tehdään tilinpäätökseen Excel kirjaukset kolmesta. Kirjaukset tehdään Exceliin seuraavasti käyttäen osakkeiden hankinta hintaa ja tilinpäätös hetken kirjanpidon arvoa. Tilinpäätöskirjaus tehdään alimman arvon mukaan eli taulukosta lasketaan joko hankinta hinta tai kirjanpidon arvo tilinpäätöspäivän mukaan. Raportit saattavat olla vaikea lukuisia ja niiden selvitys kyseisestä pankista voi olla paikallaan. Itse olen joutunut näin tekemään ja virkailija on ollut hyvin ymmärtäväinen sekä auttavainen. Kirjanpidon arvo voidaan myös ilmoittaa markkina-arvona joissakin salkkuraporteissa.

Vaihtuviin vastaaviin kirjatut arvopaperit tulee Leppiniemen (2009) mukaan arvostaa lähtökohtaisesti hankintamenonsa määrään. Tilinpäätöspäivänä on kuitenkin otettava huomioon mahdollinen arvonalentuminen. Rahoitus omaisuuteen kuuluvien arvopapereiden kurssaus on syytä tehdä. Tällöin vaihto-omaisuuteen kirjattujen arvopapereiden osalta noudatetaan alimman arvon periaatetta. Kirjanpitolautakunta Leppiniemen (2017) mukaan, antamassaan lausunnossa (KPL 5:2a §) on todennut seuraavaa johdannaissopimusten ja muiden rahoitusvälineiden merkitsemisestä: Käypää arvoa voidaan näissä soveltaa, kuitenkin aina on otettava huomioon varovaisuuden periaate.

Jos arvopaperit tai muut rahoitusvälineet on hankittu kaupankäyntitarkoitukseen ja ne on kirjattu vaihto-omaisuuteen. Tulee tällöin vaihto-omaisuuden arvon muutos aina käsitellä tuloslaskelmassa varaston muutoksen kautta. (Leppiniemi 2017.)

Huomioitavaa oli seuraava seikka, koronan vaikutukset tulivat ilmi keväällä päättyneissä tilinpäätöksissä. Maaliskuun ja toukokuun aikana päättyneissä yritysten tilikausissa, joissa tehtiin pelkästään arvopaperikauppaa, niin arvopapereiden lasku oli huomattava. Tämän vaikutus näkyi tilinpäätös hetkellä ja pelkkään arvopaperikauppaan kohdistuneet yritykset tekivät väistämättä tappiollisen tuloksen. Tilinpäätöskirjaan on tällöin suotavaa laittaa maininta tappioon johtaneista syistä.

3.5 Verojaksotus ja ennakkovero

Seuranta viikon viisi aiheeksi valitsin verojaksotuksen sekä ennakkoveron. Tilinpäätös hetkellä tarkistetaan yrityksen veronmaksun riittävyys päättyvälle tilikaudelle. Olen tässä osioissa käsitellyt pääpiirteittäin osakeyhtiön verojaksotusta sekä toiminimen ja kommandiittiyhtiön verojaksotusta sekä ennakkoveron laskentaa.

Verojaksotus tehdään tilinpäätöksen ollessa jo lähes valmis. Verojaksotuksissa on eroja eri yritysmuotojen kesken sekä miten ne kirjataan tilinpäätökseen. Toiminimen verojaksotus eli ennakkoveron laskenta poikkeaa osakeyhtiön sekä erityisesti kommandiitti yhtiön kanssa. (Ojala 2017.) Osakeyhtiön verojaksotusta tehdessä, on hyvä käyttää excel pohjaista laskuria, kuten alla olevaa taulukkoa (taulukko 2).

Verojaksotuksen tarkoituksena on kirjata sekä laskea mahdollinen lisäveron maksaminen eri yritysmuodoissa. Osakeyhtiöllä kirjataan verojaksotus ja ilmoitus tehdään verohallinnon sivuilla, samalla kun veroilmoitus tehdään. Lisäennakon voi yritys niin halutessaan, maksaa pois heti tai muussa tapauksessa maksettava vero erääntyy korkoineen vasta myöhemmin, kun verotus päätös on valmis. Liikkeen- ja ammatinharjoittajien, myöhemmin toiminimen, sekä kommandiitti- ja avoimenyhtiön tilinpäätöstä tehdessä on hyvä tarkistaa, onko kirjanpitolautakunnan ohjeisiin sekä päätöksiin ja lausuntoihin tullut muutoksia.

Verohallinnolta voi kirjanpitäjä halutessaan tilata uutiskirjeen, josta ilmenee mahdolliset muutokset verohallinnon ohjeisiin.

Osakeyhtiön verojaksotus

Alla olevasta taulukosta (taulukko 2) näkyy verojaksotus osakeyhtiössä. Koska edustuskuluista saa vähentää puolet niin, tulee niistä lisätä puolet verotettavaan tuloon. Samoin tulokseen lisätään sakot tai muut rangaistumaksut, muut vähennyskelpottomat kulut kuten lahjoitukset, joita ei voi verohallinnon mukaan vähentää. Ne tahot, jotka ovat tehneet verohallintoon ilmoituksen keräyksestä, voidaan hyväksyä vähennyskelpoisin kuluihin. Verojen maksuista koituneet hyvitys- ja viivästyskorot eivät myöskään kuulu verojaksotukseen mukaan. Näin ollen hyvityskorko tulee vähentää tuloksesta ja viivästyskorko pitää lisätä tulokseen. (Finlex 604/2009, 31-32§.) Koska yritys ei ole maksanut veroja tilikaudelta tulee verojaksotus kirjata seuraavasti tilinpäätökseen. 1 467,27 euroa kirjataan kredittiin tilille 2970 siirtovelkaan taseen puolelle ja tuloslaskelman debettiin tilille 9940 tilikauden verojaksotus. Näin tilinpäätös antaa oikean kuvan yrityksen taloudellisesta tilanteesta.

Taulukko 2. Osakeyhtiön verojaksotus

MUISTIOTOSITE

SELITYS	DEBET	KREDIT	€
TILIKAUDEN VEROJAKSOTUS 31.01.2020			
Tulos ennen veroja 6 570,35			
Edustuskulut 50% 669,72			
Tili 9240 0,00			
Tilit 8784, 9097, 9540 96,26			
Elinkeinotoiminnan tulolähteen tulos 7 336,33			
Vahvistetut tappiot 0,00			
Verotettava tulo 7 336,33			
Vero 1 467,27 20,0 %			
Lähdevero 0,00			
Yhteensä verot EVL 1 467,27			
Maksetut ennakot 0,00			
Yle-vero verottavasta tuloksesta 0,00			
Verojaksotus yhteensä 1 467,27	9940	2970	1 467,27

Toiminimen ennakkovero

Toiminimen ennakkovero on kaikista yksinkertaisin laskea. Tilinpäätöksen jälkeen, kun on tiedossa liiketoiminnan tulos, niin siitä lasketaan veron osuus. Veron osuutta verrataan siihen, mitä on maksettu ennakkoverona sinä vuona. Toiminimellä on käytännössä kolme erilaista tapaa, miten ennakkoveroa lasketaan. Pääomatulon ja ansiotulon yhdistelmänä, jolloin pääomatulon laskenta perusteeeksi valitaan 20% tai 10%. Kolmas tapa on valita kokonaan ansiotulona verotettavaa tuloa. Pelkkänä pääomatulona harvoin kannattaa ammatinharjoittajan maksaa veroaan, koska tällöin veroprosentti on 30% 30 000 euroon asti ja tältä ylimenevältä osuudelta 34%. (Ojala 2017.)

Seuraavassa laskelmassa käydään läpi Tomperin (2019, 31-33) esittämää elinkeinoharjoittajan pääomatulon ja ansiotulon verotuksen jakautumista. Yrittäjän saama tulo liikkeestä on 48 000€. Toiminimen varat ovat 200 000€ ja velat 140 000€. Palkoista 150 000€, lisätään 30% eli 45 000€. Näistä saadaan pääomatulo-osuuden laskentaperuste 105 000€. Yrittäjä vaatii pääomatulon osuudeksi 10%, alla olevan laskukaavan mukaan verotus on seuraavanlainen:

Pääomatulot:

$$105\,000\text{€} \cdot 10\% = 10\,500\text{€}$$

Ansiotulot:

$$48\,000\text{€} - 10\,500\text{€} = 37\,500\text{€}$$

Pääomatulosta veron osuus on:

$$10\,500\text{€} \cdot 30\% = 3\,150\text{€}$$

Ansiotulosta veron osuus on seuraavilla olettamilla:

Valtion tulovero 37 500 eurosta 554€

10 300 eurosta 17,25% on 1 776,75€

Kunnallisvero 37 500€ * 20% = 5 680€

Kirkollisvero 37 500€ * 1% = 3 750€

Sairasvakuutusmaksu 37 500€ * 1,54% = 577,50€

Yhteensä ansiotulon verotus on 12 338,25€

Verohallinto (2020j) tekee 5% yrittäjävähennyksen ennen yritystulon jakamista ansio- ja pääomatuloon. Koska verohallinto laskee vähennyksen, kannattaa verotuspäätös tarkistaa näiltä osin, että sieltä löytyy kyseinen vähennys. Huomioitavaa on, että hyvityksen saa vain elinkeinotoiminnan voitosta ja se ei voi olla suurempi kuin voitto. Tappioon yritysvähennys ei vaikuta.

Ojala toteaa (2017), että toiminimen tilinpäätöstä tehdessä on hyvä kirjata ennakkoveroista jo päättäneeltä tilikaudelta maksamattomat sekä erääntyvät verot muihin lyhytaikaisiin velkoihin. KILAN lausunnon (KILA 2004/1745) mukaan yksityistilinkautta voidaan kirjata veroja, mutta kun tilinpäätöstä tehdään, yksityistili päätetään oman pääoman tilille. Tällöin toimintaan liittyvät verot on merkitty tuloslaskelmaan, mutta elinkeinoharjoittajan mahdolliset muut verot jäävät yksityistilin rasitukseksi. Tällöin olisi hyvän kirjapidon mukaista kirjata koko verovuoden välittömät verot erikseen, jotka liittyvät elinkeinotoimintaan. Tässä olennaisuuden periaate tulee ottaa huomioon, vaikka veron määrä perustuisi arvioon.

Siirtovelaksi tilinpäätökseen merkittäviä tuloveroja ei vähennetä liikkeen- ja ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan varoista. Velka syntyy vasta, kun jäännösvero on verotusta toimitettaessa maksuunpantu yrittäjän maksettavaksi. (Ojala 2017.)

Kommandiittiyhtiön ja avoimenyhtiön verotus

Yhtiömiehille, avoimessa- sekä kommandiittiyhtiössä, tulos jaetaan verotettavaksi tulosuusiksi. Verotettava tulo voi olla osakkailla ansiotuloa tai pääomatuloa sekä mahdollisesti näiden yhdistelmä. Jos osakkailla on muita tuloja, nämä lisätään pääoma- ja ansiotuloihin. Vastuunalaisen sekä äänettömän yhtiömiehen kohdalla, jako tapahtuu pääoma- ja ansiotuloihin samalla tavalla. Poikkeuksen tässä tekee se, että yhtiömiehen ollessa osakeyhtiö verotus tapahtuu 20% yhteisöveron mukaan. (Tomperi 2019, 39.) Yhtiömiehen tulo osuudesta verottaja tekee 5% yrittäjä vähennyksen. Jonka jälkeen tehdään jako, yhtiömiehen ollessa yksityishenkilö, pääoma- tai ansiotuloksi. Yrittäjä vähennystä ei kuitenkaan lasketa henkilökohtaisesta tulonlähteestä, vaan se on kokonaan pääomatuloa. Yhtiömiehen pääomatuloksi lasketaan 20% edeltäneen verovuoden nettovarallisuudesta. Nettovarallisuus saadaan vähentämällä varoista velat. Nettovarallisuuteen tulee lisätä verovuonna maksetuista palkoista 30%. Nettovarallisuuteen tulee myös tehdä mahdolliset määrätyt oikaisut yhtiömiesten osalta. Pääomatulo-osuuden verokanta on 30% 30 000 euroon saakka. Tältä ylimenevä verotetaan 34% mukaan. Ansiotulo-osuuden verotus tapahtuu yrittäjälle progressiivisen tuloveroasteikon mukaan. Pääomatulona verotetaan kuitenkin elinkeinotoimintaan kuuluvat käyttöomaisuuskiinteistöt sekä -arvopapereiden luovutusvoitot. (Suomen Yrittäjät 2018.)

Tuloverojen kirjaus tilinpäätös hetkellä eli verojaksotus oli terminä itselleni uusi. Yrityksen verojen riittävyys olisi hyvä tarkistaa jo ennen kuin tilikausi päättyy. Kirjanpitäjän vaihduttua jää usein osa olennaisista tiedoista edellisen kirjanpitäjän tietoon. Valitettavasti en uutena kirjanpitäjänä osannut tämän kaltaisiin asioihin viime syksynä heti tarttua. Helpotusta verojaksotuksen tekemiseen tuli vuoden alussa 2020, kun yhteisöjen tulonlähdejako poistui. Kun henkilökohtainen tulonlähde poistui, niin tein muutokset excel pohjaan, jossa verojaksotuksen saan laskettua vaivattomasti osakeyhtiöille.

3.6 Veroilmoitus

Viikon kuusi aiheeksi valitsin veroilmoituksen, koska tämän ilmoituksen jättämiseen liittyy paljon asiaa sekä muistettavaa. Itse veroilmoituksen täyttämistä en tässä osiossa käy läpi, vaan milloin eriyhtiömuodot antavat veroilmoituksen ja mitkä seikat siihen vaikuttavat.

Veroilmoituksen antaminen riippuu tilikauden päättymisestä sekä yhtiömuodosta. Yhteisön veroilmoitus tulee antaa neljän kuukauden kuluessa siitä, kun tilikausi on päättynyt. Yhteisön tilikauden päätyttyä maaliskuussa, niin heinäkuun loppuun mennessä on annettava veroilmoitus. Poikkeuksena oli tänä vuonna keväällä 2020 koronapandemian aiheuttama lisäaika. Jolloin verohallinto antoi yrityksille, joiden tilikausi päättyi joulukuun 2019 ja helmikuun 2020 välisenä aikana, niin kuukauden lisäaikaa jättää veroilmoitus. Käytännössä tämä tarkoitti sitä, että veroilmoituksen jättämiseen oli viisi kuukautta aikaa tilikauden päättymisestä. Todennäköisesti tämä jää historian kirjoihin, koska koskaan aiemmin ei ole tällaista toimenpidettä tehty. (Verohallinto 2020e.)

Vuoden 2020 alusta tuli voimaan uusi tulonlähdejako. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilökohtainen (EVL) tulonlähde poistuu 1.1.2020 alkaen osakeyhtiöissä sekä osuuskunnissa. Tulonlähdejako ei myöskään koske yleishyödyllisiä yhteisöjä, julkisyhteisöjä tai muita osittain verovapaita yhteisöjä. Myös ulkomaiset kuolinpesät ja asunto-osakeyhtiöt sekä kiinteistöosakeyhtiöt eivät ole tässä tulonlähdejaossa mukana. (Verohallinto 2020d.) Tämä tulonlähde jaon poistuminen on vaikuttanut tämän vuoden aikana päättyviin osakeyhtiöiden tilinpäätöksiin sekä veroilmoitusten tekemiseen.

Metsätalouden veroilmoitus on annettava maaliskuun ensimmäiseen päivään mennessä. Tänä vuonna 2020 päivämäärä oli 2.3. tähän vaikuttaa mille viikonpäivälle veroilmoituksen jättöpäivä osuus, kun viikonlopulle, niin siirtyy seuraavalle arkipäivälle. Aivan kuten muisakin veropäivissä. Huhtikuun alkuun sijoittuvat myös liikkeen- ja ammatinharjoittajan, elinkeinoyhtymän sekä maatalouden ilmoitus, jos samaan aikaan on ilmoitettavaa metsätaloudesta, tehdään maatalouden veroilmoitus myös tällöin. Muussa tapauksessa pelkkä metsätalouden ilmoitus on tehtävä maaliskuun alussa. (Verohallinto 2020f.)

Yritys ei voi antaa ajantasaista veroilmoitusta, jos ei ole kirjanpitoa ja tilinpäätöstä tasekirjoineen tehtynä. Tämän vuoksi kirjanpito ja sen oikeellisuus ovat hyvin tärkeässä roolissa. Veroilmoitusta tehdessä ei aina pelkkä kirjanpito vienteineen riitä, vaan tarvitaan lisädokumentteja kirjanpidon tueksi. Esimerkkinä yrityksen omistuksessa on PHP Holding Oy:n osakkeita sekä kiinteistö omistus maa-alueella. Veroilmoituksella tulee antaa lisäselvitys kiinteistöistä lomakkeella 18 ja PHP:n osakkeista lomakkeella 8A. (Verohallinto 2020g.) Verotusarvon näkee kiinteistöverolapusta, joka on pitänyt pyytää yritykseltä. Jatkossa tämän vuoden kiinteistö verotuspäätökset näkyvät omaverossa, mutta viime vuoden eivät näy. Arvopapereiden osakkeiden osalta veroilmoituksen lomakkeella 8A ilmoitetaan arvopapereiden poistamaton hankintameno sekä vertailuarvo, jota aiemmin kutsuttiin nimellä verotusarvo. PHP:n osakkeita on yleensä kaksi, joista ilmoitetaan hankintameno, joka löytyy taseelta sekä vertailuarvo, joka löytyy verohallinnon sivuilta. Viime vuoden vertailuarvo on á 2 696,90 € eli kahdesta osakkeesta tulee yhteensä 5393,80 euroa vertailuarvoksi. (Verohallinto 2020h.) Oletetaan, että hankintameno taseessa on osakkeille yhteensä 1800 euroa. Näin ollen vertailuarvo on korkeampi, joka nostaa yrityksen nettovarallisuutta verotuksessa, mutta ei kirjanpidossa, koska siellä esitetään hankintahinta. Arvopapereista kannattaa tehdä erillinen laskelma kirjanpitoon, josta selviää kirjanpitoarvo sekä verotusarvo. Laskelma on syytä tallentaa kirjanpidon aineiston kanssa, mahdollisia myöhäisempiä tarkastuksia varten. (Linnera & Tahvanainen 2020, 41-42.)

Veroilmoitus murretulla tilikaudella

Osalla asiakkaistani on murrettu tilikausi, vaikka yleisin tilikausi on kalenteri vuosi. Poikkeuksia löytyy yhteisöissä sekä liikkeen- ja ammatinharjoittajissa sekä kommandiitti- ja avoimissa yhtiöissä. Murrettu tilikausi vaikuttaa liikkeen- ja ammatinharjoittajien sekä kommandiitti- ja avoimien yhtiöiden veroilmoituksen jättämisen ajankohtaan. Oletetaan, että toiminimen tilikausi päättyy maaliskuussa. Tilinpäätös on tehtävä tai ainakin suotavaa olisi tehdä, kolmen kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Vaikka veroilmoitus annetaan vasta seuraavan vuoden huhtikuun alkuun mennessä. Suurin ruuhka työtehtävien osalta on tilitoimistoissa kevät, kun lähes kaikilla päättyy tilikausi joulukuussa, tällöin murretusta tilikaudesta voi olla hyötyä yritykselle sekä yrittäjälle. Tilitoimistolla on paremmin aikaa tehdä tilinpäätös huolellisemmin myöhäisempänä ajankohtana ja virheitä välttään.

Verosuunnittelun kannalta murrettu tilikausi voisi olla jopa parempi, jos yhteisöstä nostetaan osinkoa, tällöin osinko lasketaan edellisen vuoden päätyneeltä tilikaudelta. Esimerkiksi tilikausi päättyy helmikuussa 2020, niin osinko lasketaan edellisen vuoden päätyneeltä tilikaudelta eli vuoden 2019 tilinpäätöksestä. Näin yrityksessä on mahdollisuus katsoa tulevaisuuteen ja nähdä miten yrityksen taloudellinen tilanne on edennyt jo

seuraavana vuonna. Samalla pystytään miettimään mahdollisia investointeja sekä nähdään kuinka paljon osinkoa, voidaan seuraavana vuonna ehkä nostaa.

Veroilmoituksen tekeminen on ehkä haastavin työvaihe itselleni. Tikonista lähetetyt veroilmoitukset e-tilinpäätöksen kautta on pitänyt aina tarkistaa, koska ohjelma saattaa tuoda vääriä tietoja sekä lukuja. Lähetin e-tilinpäätöksen kautta aluksi veroilmoituksia, mutta tehdessäni niitä omaverossa huomasin, sen olevan sitä kautta helpompaa. Lisäksi omaveron kautta saa lähetettyä liitteet verottajalle sekä PRH:n. Täällä myös pystyy helposti lisäämään tai muuttamaan lähetettyjä tietoja, ennen kuin verotus päätös on tehty. Jatkossa kun kirjanpito-ohjelmana on Procountor, niin tämän kautta pääsee tekemään veroilmoituksen, kunhan valtuutus asiat ovat kunnossa.

3.7 Tilinpäätöskirjan tekeminen

Seuranta viikolle seitsemän aiheeksi valikoitui tilinpäätös asiakirjan tekeminen. Olen kahdella kirjanpito-ohjelmalla tehnyt tilinpäätöskirjaa ja käyn niiden sisältöä tarkemmin läpi. Eroavaisuuksia ei sisällöissä juurikaan ole Tikonin ja ProCountorin välillä. Ohjelmien käytössä on suurimmat erot, kun Procountor on sähköinen ja Tikon tallennus pohjainen ohjelma.

Tilinpäätöksen yksi tärkeimmistä asiakirjoista on tilinpäätöskirjan tekeminen. Eri kirjanpito-ohjelmissa tämä kulkee hieman eri nimillä, mutta itse olen tottunut Tikonin ohjelman myötä käyttämään sanaa tasekirja. Tilinpäätöskirja syntyy yleensä kirjanpito-ohjelman kautta, mutta tässäkin on poikkeuksia. Säätiölle sekä yhdistykselle jouduin tekemään erilliset kansilehdet sekä aineisto luettelon, tehdessäni näitä keväällä 2020 Tikonin kirjanpito-ohjelmassa. Helpotusta tähän toi valmiiden mallien löytyminen asiakkaiden kansioista, mutta niihinkin on tehtävä ajantasaiset päivämäärät sekä sivunumeroinnit.

Mikro- ja pienyrityksien tilikaudenpääätteeksi tehdään tilinpäätös, joka on allekirjoitettava ja päivättävä. Tätä asiakirjaa kutsutaan Tikon kirjanpidossa nimellä tasekirjaksi ja uudella, Procountor ohjelmalla tilinpäätös. Tilinpäätöksen tulee sisältää tase- ja tuloslaskelma sekä niiden liitetiedot. Liitetietojen laajuus määräytyy yrityksen koon sekä yritysmuodon mukaan. Tehdessäni tilinpäätöksiä olen kirjannut liitetietoihin joitakin olennaisia asioita, kuten keskimääräinen henkilöstö, jos enemmän kuin yksi henkilö yrityksen palveluksessa, vastuuta ja vakuuksia sekä mahdollinen koronan vaikutus tai muu seikka, joka on vaikuttanut yrityksen liiketoimintaan olennaisesti. (Taloushallintoliitto 2018.)

Liikkeen- ja ammatinharjoittajat voivat jättää tilinpäätöksen laatimatta, jos tilikausi on kalenterivuosi. Käytännössä tällä ei ole merkitystä, koska veroilmoitus on joka tapauksessa annettava ja siihen tarvitaan tilinpäätöksen kaltaiset luvut. Lisäksi yrittäjä saattaa tarvita

tilinpäätöstä yritystoiminnan rahoittamiseen sekä joidenkin lupien hankintaan. Yrittäjän henkilökohtaisen luoton saamisen edellytys tai sosiaalietuuksien hakemisessa, voi olla myös tilinpäätöksen esittäminen tarpeellista. (Taloushallintoliitto 2018.)

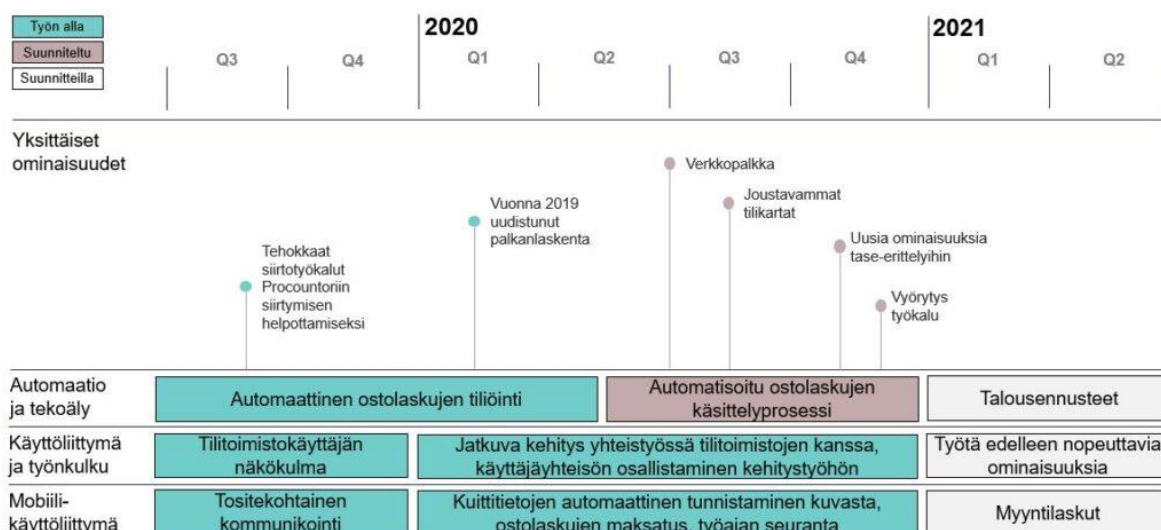
Vaikka tilinpäätös asiakirjan tekeminen ei ole kaikille yritysmuodoille pakollista, niin en lähde suosittelemaan, ettei sitä tehtäisi. Jo siitäkin syystä, että yritykselle saadaan kerran vuodessa selkeä kuva taloudellisesta tilanteesta sekä nähdään, mihin suuntaan yritys on vuoden aikana kehittynyt. Usein jo pelkästään luottolaitos voi joissakin tapauksissa haluta tilinpäätöksen nähtäväksi. Kirjanpitäjän olisi hyvä käydä tilinpäätösneuvottelu myös tilinpäätöksen valmistuttua. Kertoa asiakkaalle selkokielellä, mitä luvut taseessa ja tuloslaskelmassa pitävät sisällään. Valitettavasti olen yhtä tilinpäätöstä käynyt puhelimesta lävitse, koska koronan ja toimistomme remontin vuoksi, en ole voinut asiakkaita tavata kasvotusten. Ehdotin asiakkaalle Teams palaveria, mutta tähän hän ei lämmennyt. Ehkä kuitenkin paperiasiakkaat ovat sen verran vanhanaikaisia, että tahtovat tavata kasvotusten. Toivotaan, että saamme asiakastilat pian käyttöön ja voin sopia tapaamisia toimistolle.

3.8 Procountor kirjanpito-ohjelma

Viikolle kahdeksan valitsin aiheeksi Procountor kirjanpito-ohjelman, koska työpaikallani vaihdetaan Tikon kirjanpito-ohjelma Procountor ohjelmaan. Käyn itselleni tärkeitä ja ohjelman vaihdokseen liittyviä huomioita otettavia asioita tässä osiossa lävitse. Kirjanpitäjän tulee myös kirjata palkkoihin liittyviä tositteita, joten kerron lyhyesti, miten uusi ohjelma tulee vaikuttamaan minun työhöni palkanlaskennan osalta.

Tilitoimisto, jossa työskentelen, vaihtoi kirjanpito-ohjelmaa viime kevät talven ja kevään 2020 aikana. Projekti alkoi jo syksyllä 2019 jolloin aloitin työt toimistossa. ProCountor ohjelma, jota nyt pääsääntöisesti käytän työssäni, oli minulle jo aiemmilta vuosilta tuttu. Ohjelman ulkoasu oli muuttunut hieman kolmen vuoden aikana ja en käyttänyt kirjanpitäjän näkökulmasta ohjelmaa. Vaan yrittäjän näkökulmasta eli tein yrityksen myyntilaskut sekä kohdensin ostolaskuja ProCountorissa. Siirtymävaihe Tikonista ProCountoriin ei sujunut kevään aikana ihan ongelmitta. Organisaatiomme on iso ja meillä useampi tiimi teki siirtovaiheita yrityksille uuteen ohjelmaan. Meille kirjanpitäjille kevät on kiireisintä aikaa tilinpäätösten parissa ja uuden ohjelman opettelu siinä rinnalla tuotti osittain itselleni hankaluuksia. En ollut tilinpäätöksiä tehnyt ennen tätä kevättä ja Tikonin opettelu ja siellä tehtävien tilinpäätösten tekeminen vei vielä enemmän aikaani.

ProCountor ohjelma on osa Finagoa, johon myös Tikon ohjelma kuuluu. Alla olevasta kuvista (kuvio 8) käy selville, miten siirtymävaihe voidaan toteuttaa tilitoimistossa tai yksittäisellä yrityksellä.



Kuvio 8. Tikonista ProCountoriin (Accountor Finago Oy 2020)

Siirtotyökalua käyttäen tiedot siirretään Tikonista ProCountoriin. Tilikartan mäppäyksellä varmistetaan, että Tikonin tilit siirtyvät ProCountorin vastaaville tileille. Tikonista muodostetaan Excel taulukko, josta verrataan ProCountorin tilejä. Mäppäysohjelma ilmoittaa, jos kyseistä Tikonin tilä ei löydy ProCountorista, kuva alla (kuva 5). Kaikki tilit taseen sekä tuloslaskelman puolella tulee käydä läpi ja katsoa, että tilit menevät oikein. Tikonissa on ollut käytössä neljä eri tilä esimerkiksi ostoille. Kaikille alv prosentteille on ollut oma tilinsä, mutta ProCountor ohjelma käyttää vain yhtä ostotiliä. Tästä johtuen kirjanpitoa tehdessä tulee valita oikea alv prosentti sekä alv status. Alv statuksen valinta tulee huomioida, kun kirjanpidossa käsitellään rakentamispalveluja, yhteishankintoja tai ulkomaankauppaa.

VAKIOMÄPPÄYKSET TIKON TILI / PROCOUNTOR TILI

	A	B	C	D	E
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

VAKIOMÄPPÄYKSET TIKON				
Tikon tili	Tilin nimi	ProC tili	Tilin nimi	
1160	Koneet ja laitteet (alv)	1160	Koneet ja kalusto	
1161	Koneet ja laitteet	1160	Koneet ja kalusto	
1164	Tuotannon koneet ja laitteet (alv)	1160	Koneet ja kalusto	
1165	Tuotannon koneet ja laitteet	1160	Koneet ja kalusto	
11699	Laskenn. poisto koneista ja laitt. 25%	1160	Koneet ja kalusto	
1170	Kuorma- ja pakettiautot (alv)	1160	Koneet ja kalusto	
1171	Kuorma- ja pakettiautot	1160	Koneet ja kalusto	
1172	Henkilöautot (alv)	1160	Koneet ja kalusto	
1173	Henkilöautot	1160	Koneet ja kalusto	
1521	Valmiit tuotteet	1520	Valmiit tuotteet	
1701	Myyntisaamiset, reskontra	1710	Myyntisaamiset vanha järjestelmä	
17019	MS suoritusten välitili	1710	Myyntisaamiset vanha järjestelmä	
1702	Myyntisaamiset, laskureskontra	1710	Myyntisaamiset vanha järjestelmä	
1703	Myyntisaamiset	1710	Myyntisaamiset vanha järjestelmä	
1900	Käteisvarat	1900	Rahat / käteisvarat	
1910	Pankkitilit 1	1910	Pankkisaamiset	
2001	Osakepääoma	2000	Osakepääoma	
2251	Edellisten tilikausien voitto/tappio	2250	Edellisten tilikausien voitto / tappio	
2371	Tilikauden voitto	2370	Tilikauden tulos	
2621	Pitkäaik rahoituslaitoslaina 1	2630	Lainat rahoituslaitoksilta	
2825	Lyhytaik rahoituslaitoslaina 1	2831	Tiliä ei löydy Procountorin tilikartasta	
2871	Ostovelat, reskontra	2870	Ostovelat	
28719	OV maksujen välitili	2870	Ostovelat	
2872	Ostovelat, laskureskontra	2870	Ostovelat	
2873	Ostovelat	2870	Ostovelat	

Kuva 5. Mäppäyskartta (Finago ProCountor 2020)

Ne asiakkaat, joilla on Tikonissa ollut myynti- ja ostoreskontra käytössä, niin pitää myös erikseen siirtää Procountoriin. Tämä koskee erityisesti täysin sähköisiä asiakkaita. Muuten ei vanhasta järjestelmästä tulleita osto- ja myyntilaskuja pystytäkään kohdistamaan. Huomioitavaa on, että Tikonista tulleet myyntisaamiset laitetaan tilille 1710 vanhat myyntisaamiset. Näin pystytään seuraamaan myyntisaamistiliä parhaiten siirtymävaiheen yli. Uudet myyntisaamiset kirjataan Procountorissa tilille 1700 myyntisaamiset. Tämä tuotti joidenkin kohdalla hankaluuksia, koska mäppääjä ei ollut osannut eritellä uusia ja vanhoja myyntisaamisia. Tässä tuleekin kirjanpitäjän ammattitaito hyvin esille, koska meidän tehtävä oli tarkistaa, että kaikki on oikein ennen kuin aloitimme tekemään kirjanpitoa. Kevään kiireisempään aikaan, tähän ei ihan heti ollut aikaa. Procountor ohjelma on siitä suotuisa, että tallennusasiakkaita voi hyvin korjata myös myöhemmin, kuukausi kirjanpitoa tehdessä. Toisin kuin täysin sähköisiä asiakkaita.

Procountor ohjelmasta on käytössäni sähköinen- ja tallennus ympäristö. Sähköinen kirjanpito tapahtuu täysin ilman papereita. Tässä osto- ja myyntilaskut kulkevat sähköisesti, skannaus- tai postitus palvelun kautta ohjelmassa. Tämä ei sido kirjanpitäjää työpaikalle

ja kirjanpidon voi hyvin hoitaa etätöinä. Sama koskee myös yrittäjää, hän pystyy maksamaan, vaikka kesämökiltään maksuja tai lähettämään myyntilaskuja. Tilintarkastajan näkökulmasta katsottuna tämä on ihanteellinen ratkaisu. Procountorissa tilintarkastajalle luodaan tunnukset kyseisen yrityksen kirjanpitoon ja hän pääsee sitä kautta tarkistamaan tilejä sekä näkemään tositteet kirjauksista. Tilinpäätöksen pystyy myös allekirjoittamaan sähköisesti ja tämä voidaan tallentaa Procountoriin. Myös kynällä allekirjoitettu tilinpäätös on hyvä tallentaa Procountoriin. Itselläni on vielä tapana tehdä nidottu tilinpäätöskirja asiakkaalle, koska suurin osa asiakkaistani ovat tallennusasiakkaita.

Tallennusasiakkaita on myös erilaisia, osalle tulee sähköinen tiliote ja osalla on paperinen tiliote. Molemmat asiakkuudet ovat niin sanottuja mappiasiakkaita. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikki materiaali on paperisena ja asiakas toimittaa materiaalin toimistolle. Tositteet numeroidaan käsin ja tiliotteet tulee myös tallentaa mappiin. Tallennusasiakkaat eivät pääse Procountor ohjelmaan missään vaiheessa, koska he eivät käsittele ohjelman kautta myyntilaskuja tai maksa ostolaskuja. Vain sähköisillä asiakkailla on tähän oikeus.

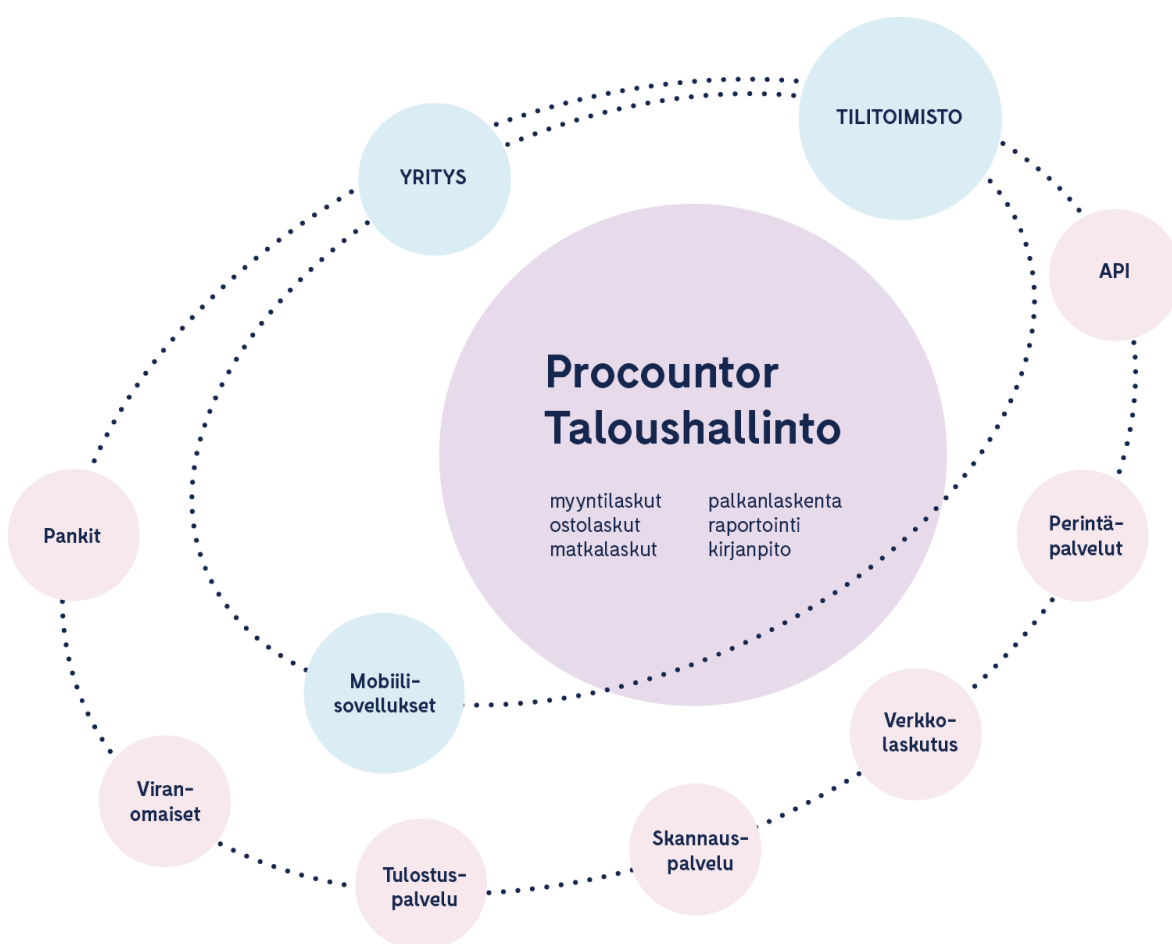
Toimistomme palkkapuoli on tällä hetkellä siirtymässä myös Procountor käyttöön. Kirjanpitäjät huolehtivat luonnollisesti palkkojen kirjauksesta ja Procountorissa se käy helposti, palkkasiirtotyökalulla. Palkanlaskija tekee csv tiedoston palkoista ja kirjanpitäjä käy vain kopioimassa tämän taulukon Procountor ohjelmaan. Tämä onnistuu tallennus- sekä sähköisen puolen asiakkailla hyvin. Olen ilmoittanut mahdollisista tilien vaihdoksista palkanlaskijalle, jotta minun ei tarvitse vaihtaa tilien numeroita. Palkkapuolen siirtyessä Procountoriin Tikonista, niin tämä tulee muuttumaan meidän kirjanpitäjien kohdalla myös.

Palkanlaskennan prosessi



Kuvio 9. Palkanlaskennan prosessi (Finago ProCountor 2020)

Yllä olevassa kuviossa (kuvio 9) on selvitetty palkanlaskennan prosessi. Nyt kun palkanlaskenta siirtyy Procountoriin, niin kirjanpitäjien ei jatkossa tarvitse hakea erillistä tietoa. Vaan ohjelma tekee automaattisesti palkanlaskennasta kirjanpidon tositteen. Kirjanpitäjän on tarkistettava kirjaukset ja tiliöinnit, mutta käytännössä tämä nopeuttaa myös meidän toimintaa. Sähköiset asiakkaat voivat noutaa ja katsoa erilaisia talgrafeja ohjelmasta. Yhdellä silmäyksellä nähdään liikevaihto ja sen kehitys eri kuukausina. Tähän saadaan myös edellisen vuoden vertailutiedot näkyviin. Näihin en ole tutustunut tarkemmin, kun minulla on enimmäkseen tallennusasiakkaita ja heillä ei kyseiset toiminnot ole käytössä.



Kuvio 10. Procountor Taloushallinto (Accountor Finago Oy2020)

Yllä olevassa kuviossa (kuvio 10) on vielä tarkemmin esitelty Procountorin eri osa-alueet ja sidosryhmät. Sähköiset tiliotteet tulikin jo mainittua, mutta yksi tärkeimmistä sidosryhmistä on mielestäni viranomaiset. Tätä kautta pystymme ilmoittamaan verohallintoon alv- ja veroilmoitukset sekä työnantaja suoritukset eli TAS ilmoitus. Tämä edellyttää yrityksen antamaa katso valtuutusta tilitoimistolle.

Katso valtuudet tulevat päättymään tämän vuoden loppuun mennessä ja tilalle tulee Suomi.fi valtuudet, jotka yrityksen prokuristin on käytävä hyväksymässä Suomi.fi:n sivuilla. Prokuristi on sellainen henkilö yrityksessä, jolla on nimenkirjoitus oikeus. Tämän asian työpaikallani hoitaa toinen tiimi, mutta voi olla, että asiakkaat ottavat kirjanpitäjään yhteyttä, koska nämä asioinnit eivät kaikilta suju. (Verohallinto 2020i.)

Näin isoissa ohjelman muutoksissa olisi hyvä olla myös työntekijään eli kirjanpitäjään yhteydessä. Miten prosessit etenevät ja millainen on aikataulu. Tilitoimistoissa on vuoden kii- reisin aika kirjanpitäjillä kevät ja sinne ei mielestäni pitäisi kiireellisellä aikataululla ottaa kirjanpidon ohjelman vaihdosta. Valitettavasti kaikki siirrot eivät aina mene hyvin ja niiden korjaaminen sekä huolehtiminen jää kirjanpitäjälle. Tärkein oppi minkä tästä olen saanut, on se, että ammattitaitoni lukea tilejä on kasvanut huomattavasti. Kahden kirjanpito-ohjel- man käyttäminen yhtä aikaa on haastavaa ja osittain pakollista, jotta kaikki tarvittava tieto saadaan edellisestä ohjelmasta uuteen. Tase-erittelyjä tehdessä ja niihin käytetty aikani näkyy sitten, kun teen uudessa ohjelmassa tilinpäätöksiä ensi keväänä, jolloin on taas kii- reisin aika itselläni.

3.9 Tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyö

Seurantaviikon yhdeksän aiheeksi valitsin tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyön. Mie- lestäni tämä on sidosryhmistäni yksi tärkeimmistä ja kirjanpitäjänä minun tulee tulla toi- meen tilintarkastajan kanssa. Vuorovaikutus suhteet ovat molemmin puolin tärkeitä ja toi- min yrittäjälle tavallaan viestin tuojana. Harvoin yrittäjät ottavat tilintarkastajaan yhteyttä, mutta ovat toki niin tehneet.

Yhteistyö tilintarkastajan, yrittäjän sekä kirjanpitäjän välillä on suotavaa ja antoisaa kaikille osapuolille. Kohdalleni on näinkin lyhyen urani aikana sattunut yksi negatiivis- sävyinen tilintarkastaja, mutta hänen kanssaan osaan olla ensi vuonna viisaampi. Tilinpäätöksen valmistuttua lähetetään yrittäjälle tilinpäätös sekä hallituksen pöytäkirja allekirjoitettavaksi. Tässä vaiheessa olen ottanut yhteyttä jo tilintarkastajaan ja lähettänyt alustavaa materiaa- lia tarkastukseen. Saatuaani allekirjoitetun tilinpäätöksen laitan sen tilintarkastajalle, johon hän sitten laittaa oman allekirjoituksensa, kun tilintarkastus on suoritettu.

Tilintarkastaja on kirjanpitäjälle hyvin tärkeä yhteistyökumppani, koska tässä kirjausten oikeellisuus ja jaksotus tulee esiin. Olen korjaillut tilinpäätös vientejä muun muassa seuraavien kirjausten osalta. Myyntien kohdalla olin jättänyt kirjaamatta tammikuussa maksettuja maksuja. En ollut huomannut, että monisivuinen myyntilista sisälsi myös edelliselle tilikaudelle kuuluneita myyntisaamisia. Vaikka raportissa luki päivämäärät tammikuu 2020. Korjasin tilinpäätökseen myyntisaatavat ja tein uuden verojaksotuksen. Tasekirjan tein uudelleen Tikonissa, kun se piti siellä päivittää ja tulostaa, koska Procountorissa ei tätä yritystä oltu vielä tehty.

Lisäksi arvopaperi kirjausten kanssa on ollut hankaluuksia ja tähän liittyy vielä huonot kokemuksieni tilintarkastajan kanssa. Kollegan kanssa mietimme keväällä, miten nämä kirjaetaan, kun yrityksellä on viidessä eri paikassa sijoituksia, myös kapitalisaatiosopimus sijoitus. Yrittäjän mukaan näistä ei ollut mitään muutoksia tullut, mutta pyysin kuitenkin todistukset tästä. Kapitalisaatiosopimuksista saadaan kuitenkin tuottoja, jotka ovat veronalaista tuloa. Vastaavasti sopimuksesta aiheutunut tappio on vähennyskelpoinen. (Verohallinto 2020k.)

Roiman (2020) mukaan on tärkeää, että tilintarkastajan ja kirjanpitäjän yhteistyö on mutkatonta. Lisäksi on hyvä, että tilintarkastuksen ollessa käynnissä, tilintarkastaja saa pyytämänsä lisäselvitykset kohtuullisessa ajassa, jottei tilintarkastus veny liian pitkälle. Tilintarkastajan työ sisältää numeroiden läpikäyntiä sekä muuta läpikäytävää kuten tositteiden ja kirjausten oikeellisuus. Sääntelyn kiristyminen on tuonut alalle lisätyötä, vaikka tilintarkastusstandartit ovat pysyneet lähes samana. Uutena asiana on se, että tilintarkastajan on perusteltava ja dokumentoitava tarkemmin ratkaisunsa sekä säännöksiä tulee noudattaa todella tarkasti.

Tilintarkastajan lausunto eli tilintarkastuskertomus tulee ilmoittaa verohallintoon sekä Patentti- ja rekisterihallitukseen eli PRH:n. Lausunnon tulee sisältää seuraavia asioita; saako tilinpäätöksestä oikean ja riittävän kuvan yrityksen tai yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta. Lakisääteiset vaatimukset tilinpäätöksen oikeellisuudesta sekä toimintakertomuksen säännökset huomioiden. Yhdenmukaisten tietojen paikkansa pitävyys toimintakertomuksessa ja tilinpäätöksessä tilikauden aikana. Tilintarkastuskertomus voi sisältää myös varauman tai kielteisen lausunnon. Huomautuksen voi saada, jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja on syylistynyt tekoon, josta on vahingonkorvausvelvollinen yhteisöä kohtaan. Tilintarkastajan laittaessa lisätiedon, haluaa hän yleensä kiinnittää lukijan huomion, onko yhteisöllä kykyä jatkaa toimintaansa. Kuitenkaan tilintarkastaja ei saa laittaa tilinpäätökseen täydentäviä tietoja. (Suomen Tilintarkastajat 2020.)

Tilintarkastaja voi halutessaan antaa hallitukselle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle tilintarkastuspöytäkirjan. Tilintarkastuspöytäkirja sisältää huomautuksen, jota ei ole tarvinnut kirjata tilintarkastuskertomukseen. Tämä asiakirja tulee säilyttää luotettavalla tavalla ja se on välittömästi käsiteltävä hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksessa. (Finlex 18.9.2015/1141, 7§.) Tilintarkastuskertomus poikkeaa edellisestä pöytäkirjasta seuraavalla tavalla. Tällä asiakirjalla ja allekirjoituksellaan tilintarkastaja on tarkistanut yhtiötä koskevan tilinpäätöksen. Noudattaen annettuja lakeja ja säädöksiä. (Finlex 18.9.2015/1141, 5§.)

Mertaon (2018) mukaan tilintarkastaja voi myös halutessaan antaa tilintarkastusmuistion. Muistio olisi hyvä antaa kirjanpitäjälle, josta hän pysty ottamaan huomioon omaan tekemiseensä kohdistuvat huomautukset. Tilintarkastusmuistion avulla kirjanpitäjä pystyy paremmin vaatimaan yrityksen johdolta seuraavaan tilinpäätökseen puuttuvia tai vajavaisia tietoja.

Tilintarkastajan pyytäessä korjauksia tilinpäätökseen, niin korjaukset tehdään muistio tositteella, koska kausi on suljettu ja aiempiin tositteisiin ei voi enää muutoksia suoraan tehdä. Lisäksi tästä jää jälki ja tieto miksi on jouduttu korjaus tekemään. Tilintarkastaja tarvitsee osakeyhtiön edellisen vuoden yhtiökokouspöytäkirjan tarkastusta varten. Yhtiökokous päättää ja sinetöi tilikauden, kun tilintarkastus on toimitettu. Tässä yhtiökokouksessa käydään tilintarkastajan lausunto lävitse.

Ensimmäisiä kertoja, kun otin yhteyttä tilintarkastajaan, minua suorastaan pelotti. Ajattelin, että jos tilinpäätöksessä on jotain vikaa, niin miten tilintarkastaja siihen suhtautuu. Pääsääntöisesti tilintarkastajat ovat olleet avuliaita ja olen kertonut tekeväni näiden yritysten tilinpäätöksiä ensimmäistä kertaa. Kaikkea en ole huomannut ottaa tilinpäätös hetkellä huomioon, mutta olen tehnyt tarvittavat korjaukset tai lisäselvitykset, kun niitä on pyydetty. Mitä enemmän tilinpäätöksiä teen, niin sitä varmemmaksi niiden kanssa tulen.

3.10 Asiakaspalvelu

Seurantaviikolle kymmenen otin aiheeksi asiakaspalvelun, koska asiakas on jokaiselle yritykselle tärkeä. Mielestäni yrityksen koolla ei ole väliä, kun puhutaan asiakkaasta ja heidän palvelusta. Käsittelen tässä kohdassa, millaista hyvä asiakaspalvelu on tai pitäisi olla, kun kirjanpitäjä on työntekijänä tilitoimistossa. Millaisia haasteita on tullut vastaan ja miten niistä olen selvinnyt.

Seurantaviikkojen aikana nousi usein esiin, kuin huomaamatta asiakaspalvelu. Kevään tuoma koronavirushiiri herätti osalla asiakkaistani suuria huolia ja tietämättömyyttä tulevasta. Tällöin jouduin neuvottelemaan mahdollisista kirjanpitoon ja laskutukseen liittyvistä

asioista esimieheni kanssa. Yritykset, jotka joutuivat laittamaan yritystoimintansa kiinni, mutta eivät kuitenkaan lopettaneet, niin heidän kirjanpitossa oli kaikesta huolimatta tehtävä ja alv ilmoitukset kuukausittain lähetettävä. Luonnollisesti tämä joillakin johti siihen, että kun rahaa ei tule kassaan niin, ei pystytä maksamaan kaikkia laskujakaan ajallaan.

Kirjanpitäjän työ on palveluammatti ja hyvätkään kirjanpidon taidot eivät riitä, jos et tule asiakkaiden kanssa toimeen. Työpaikallani on käytössä Freshdesk, jonka kautta olemme pääsääntöisesti asiakkaisiimme yhteydessä. Tätä kautta menevät myös asiakas tyytyväisyys kyselyt satunnaisesti valittuina. Freshdeskissä asiakkaat antavat hymynaamoja ja ne näkyvät sitten meille työntekijöille. Tämä liittyy palvelun nopeuteen, kuinka nopeasti asiakas sai vastauksen lähettämäänsä kysymykseen tai viestiin. Asiakaani antavat usein positiivista palautetta, mutta olen saanut myös negatiivisen palautteen. Tällöin olen ohjannut asiakkaan esimiehelleni, jos asiakas ei ole ollut tyytyväinen toimintaani. Aina ei kemiat ja ajatukset kohtaa, niin tällöin olisi hyvä miettiä, jos joku muu kollegoistani voisi ottaa asiakkaan. Kirjanpitäjän vaihdos auta ei auta, jos ongelmat ovat jossain muualla. Kuten yrittäjä ei toimita aineistoa ajallaan, jotta kirjanpidon saa tehtyä ja alv:n lähetettyä ajoissa.

Asiakkaita tulee osata lukea ja tutustua heihin rauhassa. Itselleni on tullut asiakkaat tutuksi, kun he kävivät tuomassa aineistoa toimistolle. Suurissa organisaatioissa saattaa joskus se pienin ja hiljaisin asiakas hukkuu massan joukkoon. Yritykset teettävät kyselyjä asiakkailla, mutta kuinka moni näihin kyselyihin vastaa? Oman työpaikkani tai tiimimme asiakas tyytyväisyyttä en tiedä. Tässä voisi olla kehityksen paikka niin, että kirjanpitäjä laittaa kyselylinkin asiakkailleen. Tällöin palaute, joka tulisi, tulisi suoraan kyseistä kirjanpitäjää ajattelen. Nimettömänä annettava palaute antaisi mielestäni paremmin työntekijälle mahdollisuuden kehittää taitojaan ja toiminta tapojaan.

3.11 Arvonlisävero ja tositteet

Viikolle yksitoista valitsin aiheeksi alv:n ja alarajahuojennuksen sekä näihin liittyen tositteiden saapuminen ja puuttuminen. Suurin osa asiakkaistani on arvonlisäverovelvollisia, joten tositeiden saapuminen ajoissa on tärkeää. Puuttuneiden tositteiden vuoksi asiakkailta jää alv sille kuukaudelle kirjaamatta. Olen oppinut talven aikana tuntemaan jo hyvin asiakkaani, joten osaan tiedustella heiltä aineistoa, jos se ei ole saapunut tiettyyn päivään mennessä.

Valtiovarainministeriön (2020) määritelmä arvonlisäverosta on seuraavanlainen:

Arvonlisävero on yleinen kulutusvero, joka kohdistuu lähes kaikkien tavaroiden ja palvelujen kulutukseen. Arvonlisävero on välillinen vero, joka on tarkoitettu

lopullisten kuluttajien maksettavaksi. Veronkantajina toimivat verovelvolliset yritykset, jotka sisällyttävät veron määrän myyntihintoihinsa ja tilittävät veron valtiolle.

Suomen arvonlisäverokannat ovat 24%, 14% ja 10% sekä nollaverokanta, jota sovelletaan esimerkiksi vientitoimituksiin. Tärkeää on tietää, että nollaverokantainen myynti on täysin eri asia kuin arvonlisäveroton toiminta. Arvonlisäveroton toiminta, johon kuuluvat muun muassa seuraavat tavarat ja palvelu myynnit:

- vakuutuspalvelut
- terveyden- ja sairaanhoito
- yleissivistävä ja ammatillinen koulutus
- postin yleispalvelut
- kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus

Huomioitavaa on, että alle 10 000 euron liikevaihdolla tilikauden (12kk) aikana, ei ole pakollista ilmoittautua alv- velvolliseksi. Jos yritys vuokraa kiinteistöä ja vuokralainen käyttää kiinteistöä jatkuvasti heidän arvonlisäverovelvollisessa toiminnassaan, on syytä harkita ilmoittautumista alv- rekisteriin. Tällöin myös muista yrityksen hankinnoista voidaan vähentää alv ja yritys voi lisätä alv:n palveluihin tai tavaroihin, joita myydään. (Verohallinto 2020l.)

Arvonlisäveron alarajahuojennus

Arvonlisäveron alarajahuojennus on tarkoitettu niille pienille yrityksille, joiden tilikauden (12 kk) liikevaihto jää alle 30 000 euroon sekä jotka kuuluvat alv- rekisteriin. Jos yrityksen liikevaihto on alle 10 000 euroa, saa yritys huojennukseen tarkoitetun arvonlisäveron täysimääräisenä takaisin. 10 000 – 30 000 euroon sijoittuva yrityksen liikevaihdolla, on oikeus huojennettuun osaan arvonlisäverosta. Alarajahuojennusta laskiessa on otettava huomioon, että liikevaihto ja veron määrä eivät ole automaattisesti sama asia. Huojennuksessa ei oteta kaikkia myyntejä ja veroja huomioon. (Verohallinto 2020m.)

Alla olevassa taulukossa (taulukko 3) on selvitetty, miten alarajahuojennus lasketaan ja paljonko huojennuksen määrä on. Laskelmalta selviää, että alarajahuojennuksen osuus on 1 800 euroa. Verohallinnon sivuilta löytyy myös laskuri, mutta itse haluan käyttää alla olevaa excel laskuria, jotta saan asiakkaalle tarkemman laskelman tarvittaessa. Huojennuksen hakeminen riippuu arvonlisä verokaudesta. Kuukausi ilmoittajan tulee hakea alarajahuojennusta tilikauden viimeisellä arvonlisäveroilmoituksella. Neljännesvuosi-ilmoittajan tulee hakea kalenterivuoden viimeisellä neljänneksellä eli loka-marraskuun

arvonlisäveroilmoituksella. Vuosi ilmoittajan tulee hakea alarajahuojennusta kalenterivuoden arvonlisäveroilmoituksella. Arvonlisäveroilmoitusta annettaessa, ilmoitetaan samalla huojennuksen tiedot ja ohjelma laskee sekä huomio huojennuksen samalla. Huojennuksen osuus tulee ilmoittaa tuloksi veroilmoituksella, koska huojennus on sen tilikauden tuloa, jolloin siihen on tullut oikeus. (Verohallinto 2020m.)

Taulukko 3. Alarajahuojennuksen laskenta

Tilikauden tai sen osan	
Verollinen liikevaihto 1)	18600
Veroton liikevaihto	0
Yhteensä	18600

Liikevaihtoon ei lueta (vähennä seuraavat, jos sisällytetty liikevaihtoon)

* Käyttöomaisuuden myynti	
* Kiinteistön käyttöoikeuden luovutus (AVL 30 §)	
* Metsätalouden myynti	
* Eräät verottomat myynnit 2)	
* Arvonlisäveron osuus	3600
Yhteensä	3600

Huojennukseen oikeuttava liikevaihto	15000
---	--------------

Liikevaihto suhteutetaan, kun tilikausi tai sen osa, jota alarajahuojennus koskee, on pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta. Kerro liikevaihto luvulla 12 ja jaa tilikauden tai tilikauden osan täysien kalenterikuukausien lukumäärällä.

Liikevaihto x 12
kuukausien lukumäärä

Tilikaudelta suoritettava vero	
Suoritettavat arvonlisäverot yhteensä 1)	3600
<i>Suoritettavissa veroissa ei huomioida (vähennä seuraavat)</i>	
* Käyttöomaisuuden myynnin vero	
* Metsätalouden myynnin vero	
* Kiinteistön käyttöoikeuden luovutus (AVL 30 §)	
* Käännetty verovelvollisuus	
* EU tavara- ja palveluostojen vero	
Yhteensä	3600

Tilikauden ostojen vero	
Vähennettävät arvonlisäverot yhteensä	1200
<i>Vähennettävissä veroissa ei huomioida (vähennä seuraavat)</i>	
* Metsätalouden ostojen vero	
* Kiinteistön käyttöoikeuden luovutus (AVL 30 §)	
Yhteensä	1200

Alarajahuojennukseen oikeuttava vero	
Suoritettava vero - Ostojen vero	2400

Huojennuksen määrä

$$\text{vero} = \frac{(\text{liikevaihto} - 10\,000) \times \text{vero}}{20\,000} = 1800,00$$

Tehdessäni viime keväänä toiminimen veroilmoitusta, yrittäjä pyysi myös laskemaan hänelle alarajahuojennuksen. Yritys on neljännesvuosi ilmoituksessa ja tilikausi on murrettu 1.6.-31.5. Pienen mietinnän jälkeen sain kollegan avustamana laskettua alarajahuojennuksen toiminimelle. Alarajahuojennus lasketaan tuolta tilikauden ajalta, kun asiakas on neljännesvuosi ilmoittaja, niin tällöin huojennusta tulee hakea kalenteri vuoden toisella neljännesvuosi ilmoituksella. Aika rajana haulle on kolme vuotta, jos huomataan, että alarajahuojennusta ei ole muistettu hakea vuoden 2017 päätyneeltä tilikaudelta, niin viimeinen korjaus ajankohta on toisen neljänneksen ilmoitukselle vuonna 2020 kesäkuussa. Ilmoitus on kuitenkin annettava vuodelle 2017 kesäkuun ilmoituksella takautuvasti. (Verohallinto 2020n.)

Kuukausittain tehtävä kirjanpito ja siitä tehtävä arvonlisäverovelvollisen ilmoitus on annettava sitä seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä, jolloin myös alv on maksettava. Heinäkuun kirjanpidon alv- ilmoitus ja maksu on suoritettava 12. syyskuuta mennessä, koska 12. päivä oli lauantai, siirtyi päivä seuraavalle arkipäivälle maanantaille 14. päivään. Puolet asiakkaistani kuuluvat kuukausi ilmoittajiin ja heistä suurin osa toimittaa aineiston paperisena toimistolle. Valitettavasti vain murto-osa tuo aineiston ajallaan. Sääntönä tilitoimisto on pitänyt seuraavan kuukauden 10. päivää. Tämä on aivan liian aikaisin paperi asiakkaille, koska heidän laskunsa tulevat paperisena ja kun pidetään kiinni suoriteperusteesta kirjanpidosta, niin tämä on liian aikainen päivämäärä. Jostain syystä asiakkaani tuovat aineiston vasta kahta viikkoa ennen arvonlisäveropäivän ilmoitusta, tosin osa ei tuo tällöinkään. Silloin muistuttelen heitä kolmea päivää ennen, että muistattehan toimittaa aineiston, jotta ehdin tekemään alv- ilmoituksen ajoissa.

Tämä aiheuttaa kaaoksen alv- päivän lähestyessä ja joskus asiakkaat kyselevät missä alv ilmoitus viipyy, kun se pitäisi jo huomenna maksaa. Ilmoitan heille, samalla kun laitan raportit, että teen kaikki aineistot saapumis- järjestyksessä. Yleensä tämänkaltaiseen tilanteeseen ajaututaan kuin huomaamatta ja kierrettä on vaikea katkaista, jos näin on toimittu vuosikaudet. Olen laittanut asiakkaille kirjeen, johdon pyynnöstä, milloin aineisto on hyvä olla kirjanpitäjällä. Tähän ei kuitenkaan yrittäjät reagoineet, vaikka sähköpostini allekirjoitusviestissä mainitaan vielä, että toimitathan kirjanpidon aineiston ajoissa.

Osa yrityksistä, joita teen, ovat neljännes vuosi-ilmoittajia eli heidän kirjanpitonsa tehdään kolmen kuukauden välein, jolloin puhutaan Q1, Q2, Q3 ja Q4 eli kvartaaleista. Tällöin tehdään Q1 kirjanpidossa tammi-, helmi- ja maaliskuu, joista annetaan yksi alv-ilmoitus toukokuun 12. päivään mennessä. Neljännes vuosi-ilmoittajaksi vaihtuu tai hakeutuu yleensä yritys, jonka liikevaihto ja toiminta on pienentynyt tai ajatellaan yritystoiminnan lopettamista.

Lisäksi yrityksistä puolet, joita teen, ovat vuosiasiakkaita. Heistä muutama on alv vuosi-ilmoittajissa, tällöin alv-ilmoitus annetaan helmikuun loppuun mennessä. Tämä edellyttää, että yrityksen tilikausi on kalenteri vuosi ja tilinpäätös on suotavaa olla tehtynä ennen kuin alv-ilmoitusta annetaan, koska tällöin pitää olla kaikki arvonlisäverovelvoitteiset tositteet jo kirjattuna. Yleensä yritykset ovat pieniä ja liiketoiminta vähäistä, mutta joukkoon mahtuu myös niitä, joilla tositteita on paljon. Tällöin olen esittänyt toiveen, että toimittavat kuitit neljännes vuosittain tai puoli vuosittain. Perusteluna olen käyttänyt kevään ruuhka-aikaa ja sitä, että jos tositteissa on jotain mikä ei käy tai kuulu kirjanpitoon, niin pystyn heti tähän reagoimaan. Mainittakoon esimerkkinä osakeyhtiöstä tehdyt rahanostot eli osakaslaina, myyntilasku, johon on laitettu alv, vaikka yritys ei ole alv rekisterissä ja alkoholi ostot tai tarjoilut, joissa ei ole ilmoitettu tilaisuuden luonnetta eikä henkilöitä, jotka ovat osallistuneet kyseiseen tilaisuuteen, jos henkilökunnan juhlasta kyse.

3.12 Etätyö

Seurantaviikolle kaksitoista valitsin aiheeksi etätyön. Aihe tuli yllättäen ajankohtaiseksi keväällä. Itselläni on noin 40 asiakasta ja vain kolme heistä on täysin sähköistä asiakasta. Käytännössä tämä tarkoittaa aineiston tulostusta mappeihin, kun asiakkaat ovat laittaneet tositteita esimerkiksi sähköpostiini. Samoin kun asiakkaat ovat toimittaneet materiaalin toimistolle, pitää ne mapittaa. Käyn läpi asioita etätyön kannalta ja miten olen onnistunut työskentelemään itse etänä koronan alettua, niin sanottujen mappi asiakkaiden kanssa.

Siirryimme etätyöskentelyyn koko toimiston väki maaliskuun 16. päivä koronapandemian vuoksi. Etäyhteyden toimivuus tuli tarkistaa pikimmiten ja kohdallani se ei toiminut täysin. Osa asemista ei näkynyt ja tästä johtuen en pystynyt Tikon ketjutuksia noutamaan asemalta. Menin toimistolle aamupäivästä käynnistämään ja sulkemaan keskusyksikköä, jotta etätyöpöytäyhteys alkaa toimimaan. Tähän liittyi myös tietoturva-asia, kun teemme töitä kotoa käsin, niin samalla toimiston verkkoyhteyden kautta liitettiin Direct Access koneelle. Saatuaani kaikki asemat ja yhteydet toimintaan kotonani, laitoin kaikille asiakkailleni viestin siirtymisestä etätyöskentelyyn. Samalla tiedustelin, että sopiihan heille, että teen kirjanpitoja kotoa käsin. Minulla on siitä hyvä tilanne, että kotoamme löytyy erillinen työtila minulle ja mapeille. Mikä on tärkeää, kun työpäivän päätyttyä voin vain sulkea oven. Näin työasiat eivät jää näkyväksi kotiimme.

Siirryttyämme etätöihin, tilinpäätökset ja veroilmoitukset olivat itselläni pahasti kesken ja kollegoiden apua tulisin tarvitsemaan niissä. Teamsin välityksellä pidin yhteyttä kollegoihin ja näin pystyin kysymään näytönjaolla, miten toimin tilinpäätös sekä veroilmoitusten kanssa. Veroilmoitusten tekeminen tuotti eniten hankaluuksia itselleni. Kuten jo aiemmin mainitsin, verohallinto antoi osalle yrityksistä veroilmoitukselle lisääaikaa yhden kuukauden.

Tämä helpotti työskentelyäni, koska suurin osa asiakkaista, joita teen, ovat paperiasiakkaita. Kaiken lisäksi, en ollut varautunut siihen, että tulen tarvitsemaan veroilmoituksia tehdessäni myös asiakkaan hallintomappia. Koska en pystynyt kaikkia mappeja tuomaan kerralla kotiin, oli minun haettava niitä toimistolta kaksi kertaa viikossa. Samalla sain tulos-tettua asiakkaiden materiaalia sähköpostista.

Työterveyslaitos on julkaissut ohjeita etätyöskentelyyn koronapandemian johdosta. Ihmisille, jotka eivät ole koskaan tehneet etätöitä, saattaa tilanne aiheuttaa liiallista kuormitusta. Tähän vaikuttaa monia asia, kuten perhetilanne, työrutiinien uudelleen totuttautuminen, työkavereiden puute, oma päivärytmi ja itseohjautuvaisuus. Esimiehen kanssa on hyvä käydä läpi, miten kotoa käsin voi oman päivänsä rytmittää, jos ei itse siihen kykene. Tämä helpottaa etätyöntekijää ja työpäivästä tulee mieltäisempi, kun on selkeä rytmi päivälle. Lisäksi tulee huolehtia työergonomiasta ja rauhallisesta työympäristöstä. Jos kuitenkin työntekijä ei kykene pitämään omista työtehtävistään ja ajoista kiinni, on syytä ottaa heti yhteyttä esimieheen ja jutella hänen kanssaan, miten asiat saisi sujumaan paremmin kotoa käsin. On tärkeää, ettei etätöitä tekevä koe jäävänsä yksin ja uuvu töiden vuoksi. (Työterveyslaitos 2020.)

Etänä työskentely ei aina tarkoita, että töitä tehdään kotona. Työ voi olla myös työnantajan asiakkaan luona, toisessa työpisteessä tai työkohteessa sekä matkoilla tapahtuvaa. Etätö on joustavaa ajallisesti ja tarvitsee tekniset välineet työntekemiseen, kuten kannettavan tietokoneen tai keskusyksikön, tällöin tarvitaan myös näyttö sekä näppäimistö ja hiiri. Useat asiakkaani ymmärsivät kevään 2020 aikana siirtymiseni etätöihin, mutta kesän aikana ja nyt syksyllä 2020 ei osa ihmisistä tunnu ymmärtävän, etten ota asiakkaita vastaan toimistolla. Varsinkin, kun koronapandemia on alkanut ryöstäytymään käsistä uudelleen, toisen aallon saavuttua Suomeen ja Päijät-Hämeen alueelle.

Olen oppinut työskentelemään itsenäisemmin, kun olen etätöissä. Jaksotan päiväni kulun niin, että pidän aamulla pienen kahvitauon ja lounastauon kello 11-12 välillä. Iltapäiväkahvit jäävät usein väliin, koska minun ei tule itsekseeni keitettyä kahvia. Koska korona pandemia näyttää jatkuvan, olen harkinnut sähköpöydän tuomista työpaikaltani kotiin. Ergonomia nykyisellä pöydällä ei ole paras mahdollinen joka päiväiseen työskentelyyn. Omaan etätyöskentelyyn paras asiantuntija olen minä itse.

3.13 Työssä jaksaminen

Viimeinen seurantaviikko kolmetoista sai aiheekseen oman jaksamiseni kevään kiireiseen tilinpäätös aikaan. Vaikka en ollut työskennellyt tilitoimistossa aiemmin, niin tiesin kevään

siellä olevan kiireisintä aikaa. Kaikesta huolimatta pitkät työpäivät pääsivät yllättämään minut ja niistä kerron tässä osiossa sekä miten kevät auttoi minua työssäni eteenpäin.

Kevään aikatauluttaminen työssäni ei onnistunut mielestäni hyvin. Työpäiväni venyivät usein kymmeneen tuntiin ja välillä ylikin. Kaksi kirjanpidon tiimiä yhdistettiin yhdeksi tiimiksi ja saimme uuden esimiehen. Onnekseni kollegat pysyivät lähelläni ja sain heiltä tarvitseman avun, koska apua tulin tarvitsemaan ja paljon tilinpäätösten kanssa. Samaan aikaan minulle siirtyi uusia asiakkaita, kun kollegani siirtyi uusiin tehtäviin toiseen tiimiin.

Vanha tiimimme oli talven aikana sulautunut jotenkin sujuvasti yhteen ja tunsin oloni turvalliseksi heidän kansaan. Pitkät työpäivät ja lähes jatkuva paine hartioilla ei tuntunut tällöin missään. Toki en voi kieltää, etteikö univaje olisi ollut harminani. Samaan aikaan korona hiipi kaikkien elämään ja tuli mullistamaan elämäämme. Olin tähän asti käynyt kuntosalilla kerran viikossa, jonka ansiosta sain lisää puhtia viikkoihini. Lisäksi koiramme tarvitsee kolmesti päivässä lenkin, jotta pääsee tarpeilleen. Koira lenkit ovat edelleen arkipäivääni, mutta kuntosalilla en ole uskaltanut käydä maaliskuun jälkeen. Jostain syystä en ole niin paljoa ryhdistäytynyt, että kotona olisin jumppaillut. Yhden sparraajan kyllä olen saanut lisää, sillä mieheni innostui vesijumpasta keväällä. Tämä harrastus on nyt yhteinen ja kerran viikossa käymme uimahallissa Lahdessa.

Työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen vaikuttaa oma asenne ja elämän hallinta. Positiivisella asenteella ja riittävällä levolla sekä harrastuksilla on suuri osansa tässä. Toisaalta tiimihenki ja tiimiin kuulumisuus on töiden kannalta tärkeää. Esimiehellä on tässä tärkeä rooli ja tällöin esimies taidot nousevat esiin. Korona tuo joitakin rajoitteita vielä pitkään elämäämme sekä työyhteisöihimme. Kaikesta huolimatta yhteenkuuluvuuden kannalta, olisi työyhteisössä hyvä toteuttaa työajan ulkopuolella olevia tapaamisia. Työpaikallani on ollut käytössä tiimiraha per henkilö ja tällöin olemme voineet yhdessä tehdä jotain hauskaa.

Tavoitteena olisi syksyn aikana jatkaa keskeytynyttä kuntosali harrastustani. Vielä en ole päätöstä tehnyt milloin kuntosalin aloitan, tähän vaikuttaa korona tilanteen kehittyminen. Onnekseni koiramme pitää huolen lenkkeilystä ja kerran viikossa käymme vesijumpassa mieheni kanssa. Mielestäni loka- ja marraskuu on vuoden pimeintä ja märintä aikaa. Tällöin on hyvä välillä käpertyä viltin syleilyyn ja laittaa kynttilät palamaan sekä nauttia olostaan. Sillä kevät ja työkiireet ovat edessäni yllättävän pian.

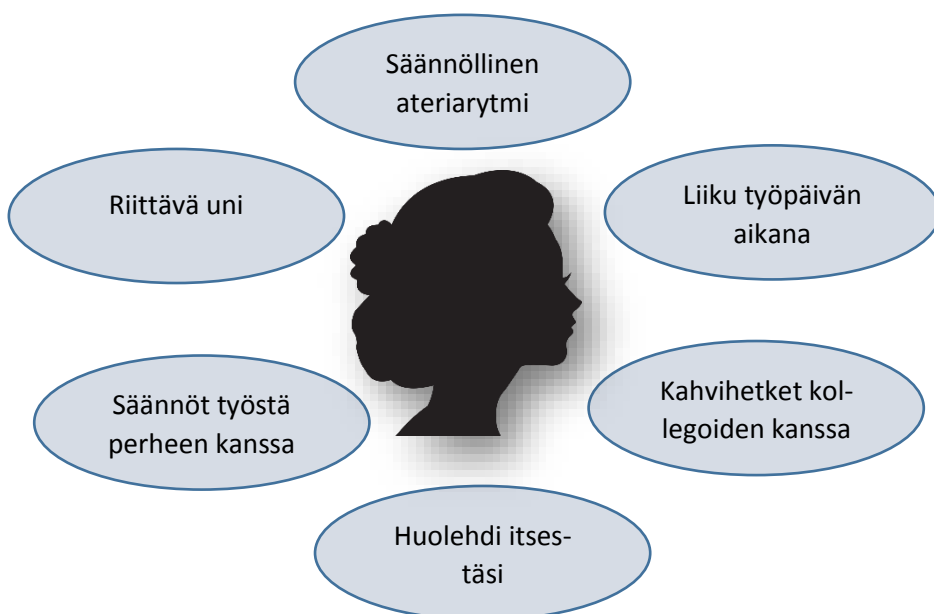
Pippa Laukan (2020) mukaan, tutkimuksissa on todettu, että omilla valinnoillamme sekä elintavoillamme on suuri merkitys terveyteemme. Työyhteisössä hyvin voiva ihminen on kullannarvoinen. Pienillä teoilla on suuri merkitys lyhyellä ja pitkällä aika välillä. Säännöllinen ateria rytmi ja mitä laitamme suuhumme, työajan tauottaminen sekä pienehkö

liikkuminen työpäivän aikana auttavat jaksamaan. Näistä kaikista kertyy työpäivän aikana laadukas yöuni.

Korona-ajan tuoma etätyö on tuonut omat haasteensa ja tällöin omasta työhyvinvoinnista on saatettu tinkiä. Askeleet saattavat kertyä vain työpisteen ja jääkaapin välille. Istumatyö, liikkumattomuus sekä päivärytmin katoaminen voivat olla vaarallinen yhdistelmä. Tutkimusten perusteella edellä mainittujen seikkojen johdosta terveys ja jaksaminen ovat koe-tuksella työskennellessä kotona ja voivat johtaa erilaisiin sairauksiin. Myös tilitoimiston kir-janpitäjä saattaa ahdistua siitä, että joillakin yrityksillä menee huonosti. Tunnollinen työn-tekijä saattaa tällöin laittaa oman hyvinvointinsa syrjään, jotta saa autettua tilitoimiston asi-akkaitaan. (Laukka 2020.)

Ergonomia nouseekin etätyötä tekevälle hyvin tärkeäksi osaksi sekä työn ja vapaa-ajan erillään pitäminen. Työskenneltäessä kotiloissa, on äärimmäisen tärkeää rytmittää työ-aika ja paloitella se sopiviin osiin päivälle. Suuren kuormituksen töissä on todettu myös heijastuvan unen laatuun. Tästä syystä onkin tärkeää osata lopettaa työnteko ajoissa ja tällöin tarvitaan itsekuria. Liikunta- ja muita harrastuksia kannattaa vaalia työpäivän jäl-keen, vaikka joku mukava harrastus, jota pystyy korona-aikana tekemään. (Laukka 2020.)

Laukan (2020) vinkkejä työhyvinvoinnin ylläpitämiseen:



Kuvio 11. Työhyvinvoinnin vinkit (Laukka 2020)

Kaikista ylläolevista kuvion (kuvio 11) esitetyt työhyvinvoinnin vinkit ovat kaikkien saatavilla. Mielestäni jokaisen työntekijän olisi hyvä toteuttaa jo oman elämän laadun kannalta joitakin kohtia. Liikkuminen työpäivän aikana noin 90 minuutin välein on suotavaa, koska tällöin saadaan hetkeksi pääte työskentelyyn sopiva tauko. Silmät kaipaavat kauas katso- mista ja hartiat pientä pyöräyttelyä. Perheen ja työn sovittamiseen tarvitaan yhteiset peli- säännöt, jotta kaikille osapuolille saadaan työskentely rauha. Kollegoiden kanssa yhteiset kahvihetket vaikkakin virtuaalisesti, voivat olla työpäivän kohokohta. Myös turvavälit huo- mioiden mielestäni voidaan kasvatusten tavata vapaa-ajallakin. Hyvin tärkeää on huoleh- tia itsestään, koska näin pystyt auttamaan muita, kun itse voit hyvin.

4 POHDINTA

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö sopi minulle hyvin, koska olin juuri aloittanut kirjanpitäjän työni syksyllä 2019. Päiväkirjaa pidin kevät talvella 13 viikkoa ja kirjoitin joka päivä tavoitteet sekä niiden onnistumiset sekä epäonnistumiset. Tästä sain joka viikolle itselleni tärkeitä osa-alueen selvitettäväksi kirjanpitäjäntyöhöni. Tarkoitukseni oli alun perin valmistua keväällä 2020, mutta tilinpäätökset veivät yllättävän paljon aikaani ja siirsin opinnäytetyön tekemisen syksylle 2020. Helpointa olisi ollut tehdä analyysit heti seurantaviikon jälkeen, lisäksi tämä olisi nopeuttanut valmistumistani.

Aineiston ja seurantaviikkojen aiheiden valinnan jälkeen aloitin tiedon hankinnan. Olen tilannut itselleni tilisanomat lehden ja koin sen yhdeksi tärkeämmäksi tietolähteekseni. Lisäksi käytin paljon verohallinnon sivuja, koska täältä kirjanpitäjä saa ajantasaista tietoa ohjeista sekä uusimmista päätöksistä liittyen kirjanpitoon. Hankin myös kirjastosta joitakin kirjoja, mutta niissä tieto on osittain vanhentunutta, kun on tullut uusia lainsäädäntöjä tai muuten uudistuksia kirjanpitoon.

Alla olevassa kuviossa (kuvio 12) kuvaan tavoitteeni tälle opinnäytetyölle.



Kuvio 12. Omat tavoitteeni

Olen tilinpäätöstaitoinen kirjanpitäjä ja siitä hyvin onnellinen sekä ylpeä. Osaan toimini-
men, osakeyhtiön, säätiön, maatalousyrittäjän sekä kommandiitti yhtiön tilinpäätöksen te-
kemiset. Olisi ollut varmaan helpompaa tehdä vain yhtä yritysmuotoa, mutta osaamiseni
nostaa työmarkkinoilla minun arvoani. Haastetta oli aloittaa täysin uusi työ ja lisänä tulivat
vielä ohjelmien vaihdokset, jotka jatkuvat edelleen. Huomasin, että tässä ammatissa to-
della mitataan paineensieto kykyä. Tähän auttoivat viimeiset viisitoista vuotta yrittäjyyttäni,
josta on myös ollut etua uudessa ammatissani.

Kirjanpitäjällä ei ole koskaan liikaa tietoa ja tiedon hankkimiseen olevia työvälineitä. Työn-
antajajan näkökulmasta katsottuna, aikaa pitäisi löytyä kirjanpitäjälle tärkeistä, esimerkiksi
kirjanpitoon sekä tilinpäätöksiin liittyvistä uusista tulevista lainsäädännöistä olevaa koulu-
tusta tai muuta aikaa itsenäiseen tiedon hankintaan. Opinnäytetyöni ansioista osaan pa-
remmin tulkita verohallinnon ohjeita sekä etsiä uusimpia päätöksiä verotus asioihin liittyen.
Olen myös rohkeampi soittamaan verohallinnolle, jos tarvitsemaani tietoa en löydä tai en
ymmärrä sen tarkoitusta täysin. Tulevaisuudessa aion pitää ammattitaitoani yllä koulutuk-
silla sekä ilmaisilla webinaareilla. Lisäksi olen miettinyt KLT tutkinnon suorittamista, koska
se on arvostettu tutkinto ja olen urallani eteenpäin pyrkivä sekä kunnianhimoinen. Palkka-
puolen työt voisivat myös tulevaisuudessa yksi tutustumisen arvoinen lisä osaamiseeni.

Kehitysehdotus työnantajalleni on hyvä perehdytys uudelle aloittavalle kirjanpitäjälle.
Myös siinäkin tapauksessa, että tulee uutena työntekijänä taloon. Uudelle työntekijälle
olisi hyvissä ajoin etukäteen tilattava kaikki tärkeät tunnukset ohjelmiin sekä huolehdit-
tava, että ne toimivat. Nimetty henkilö perehdyttämään uutta työntekijää sekä aikaa myös
tähän. Tällöin tulee ottaa huomioon perehdyttäjän omat asiakkaat ja ehkä siirtää osa-
näistä toiselle kollegalle.

Tärkeää on halu oppia uusia taitoja, mutta pitää olla myös pohjakoulutus laskenta-assis-
tenti, merkonomi tai tradenomi. Usein harjoittelijasta näkee jo hyvin varhaisessa vai-
heessa, onko hänestä hommaan vai ei. Tämä edellyttää myös samoja perehdytys asioita
kuin uudelle työntekijälle. Heti alussa hoidettu kunnollinen perehdytys on kaikkien osapuo-
lien yhteinen hyvä asia ja näin saadaan työntekijä tai harjoittelija alusta asti kiinni työhön.
Suurimpana haasteena pidän tällä hetkellä etätyötä uusien työntekijöiden ja harjoittelijoi-
den kohdalla. Koska emme työskentele toimistolla vakituiseen, niin nyt uusi henkilö saat-
taa jäädä yksin pohtimaan asioita.

Olen tyytyväinen kun olen saanut opinnäytetyöni valmiiksi. Kevään keskeytys, työkiireiden
vuoksi, ei ollut hyvä asia tälle päiväkirjamuotoiselle opinnäytetyölle. Mielestäni olisi pa-
rempi kirjoittaa aina viikonlopuksi seurantaviikko valmiiksi. Vaikeinta oli minulle rajata työn
osa-alueet niin, että en liikaa rönsyile. Aihe alueiden valintaan kannattaa kiinnittää

huomiota. Vaikka tässä työssä on paljon sellaista mistä voisi pelkästään tehdä opinnäytetyön, niin valitsee ne asiat, joihin kaipaa lisäselvennystä itselleen. Päiväkirjamuotoiseen taloushallinnon puolelta olevia aiheita voisi olla seuraavat, tiimityöskentely, talon työtävät, asiakas suhde toiminta ja palkanlaskijan työ. Vaikeaa nimetä aiheita, koska päiväkirja on mielestäni henkilökohtainen ja sitä kirjoittaja kirjoittaa omasta kokemuksestaan.

Päiväkirjaa pitäessäni huomasin, kuinka tärkeää on tehdä työ alusta asti hyvin ja oikein kuukausittain. Jälkeen päin selvittely sekä jopa vuoden takaisen kuitin pyytäminen asiakkaalta, voi tuottaa hankaluuksia. Kehittäminen työyhteisössäni voisi liittyä tähän, että jokaiselta kirjanpitäjältä vaaditaan huolellisuutta sekä oma-aloitteisuutta tositteiden pyytämisessä. Toki olemme ihmisiä ja vahingossa voi käydä kirjaus virheitä sekä kiireaikana mennään sieltä mistä helpoiten päästään. En olisi pitänyt pahana, jos minulle olisi annettu lyhyt ja ytimekäs talontoimintatapa ohje käteeni. Sen ei tarvitse olla pitkä, vain yhden tai kahden sivun mittainen muisti väline, jossa kaikki tärkeät asiat olisi kirjattu selkeästi ja jota voisi pitää omassa muistitaulussa näkyvillä.

Ensimmäisen kerran kuultuani päiväkirja muotoisesta opinnäytetyöstä, olin innoissani. Tämä sopi minulle parhaiten, koska päiväkirjaa kirjoittaessani huomasin ne kohdat, joihin tarvitsen lisää informaatioita sekä selvennystä työni kannalta. Työn laajuus yllätti itseni, koska aihe alueet, joita seurantaviikolta poimin, olivat hyvinkin laajoja kokonaisuuksia. Niistä olisi jokaisesta yksinään saanut yhden opinnäytetyön.

LÄHTEET

Accountor 2020. Osinkojen verotus ja maksaminen osakeyhtiössä 2020 [viitattu 2.2.2020].

Saatavissa: <https://go.accountor.fi/osingonjako-osakeyhtio/>

Ahola, K. 2019. Tase- mikä se on? Mandaatti bisnesviisautta. Blogi [viitattu 9.2.2020].

Saatavissa: <https://mandaatti.fi/tase-mika-se-on/>

Ammattinetti 2020. Ammatit. Kirjanpitäjä [viitattu 1.11.2020]. Saatavissa: http://www.ammattinetti.fi/amatit/detail/318_ammatti?link=true

Anunti, T. 2020. Henkilöstöhallinto. Kirjanpitäjän rooli muuttuu- Muuttuvatko vastuun rajat?

Tilisanomat [viitattu 1.11.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/henkilostohallinto/kirjanpitajan-rooli-muuttuu-muuttuvatko-vastuun-rajat>

Edilex KILA 14.12.2004/1745. Tuloverojen kirjaamisesta yksityisliikkeessä [viitattu

23.9.2020]. Saatavissa: <https://www.edilex.fi/kila/1745>

Finago ProCountor 2020. Tiedon siirtäminen Tikonista Procountoriin [viitattu 22.9.2020].

Saatavissa: https://procountor.finago.com/hc/fi/sections/360001004077-Tiedon-siirt%C3%A4minen-Tikonista-Procountoriin?_ga=2.266822094.1302075889.1600767887-1844326951.1566303024

Finlex 17.8.2009/604. Verotililaki [viitattu 23.9.2020]. Saatavissa: <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090604>

Finlex 18.9.2015/1141. Tilintarkastuslaki [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141#L3P7>

Finlex 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L5P2a>

Laukka, P. 2020. Työhyvinvointi: näin pidät jaksamisesta huolta poikkeusoloissakin. Tilitoimistossa. Taloushallintoliitto [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/toimintamallit-ja-tyokalut/tyohyvinvointi-nain-pidat-jaksamisesta-huolta-poikkeusoloissakin>

Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Tilinpäätäjän käsikirja. 3. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Pro.

Leppiniemi, J. 2009. Arvopaperit tilinpäätöksessä. Tilisanomat [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/yleiset/arvopaperit-tilinpaatoksessa>

Leppiniemi, J. 2017. Taseen pysyvissä vastaavissa esitettävien rahoitusvälineiden käypään arvoon arvostamisesta. Tilisanomat [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/lakiratkaisut-ja-suositukset/kila/taseen-pysyvissa-vastaavissa-esitettavien-rahoitusvalineiden-kaypaan-arvoon-arvostamisesta>

Linnera, E. & Tahvanainen, T. 2020. Verotuksen dokumentointivaatimukset. Tilisanomat. Suomen Taloushallintoliitto ry 4/2020, 40-43.

Mertaoja, A. 2018. Mitä kirjanpitäjä toivoo tilintarkastajalta? Suomen tilintarkastajat. Blogi [viitattu 15.11.2020]. Saatavissa: <https://tilintarkastajat.fi/blogit/mita-kirjanpitaja-toivoo-tilintarkastajalta/>

Ojala, I. 2017. Verokoulu, osa 3. Yksityisen elinkeinonharjoittajan verotus. Tilisanomat [viitattu 1.3.2020]. Saatavissa: https://tilisanomat.fi/koulut/verokoulu_2017/verokoulu-osa-3-yksityisen-elinkeinonharjoittajan-verotus

Ojala, M. 2017. Kysy verotuksesta. Ennakkoverojen kirjaaminen toiminimen tilinpäätökseen. Tilisanomat [viitattu 21.9.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/asiantuntija-vas-taa/kysy-verotuksesta/ennakkoverojen-kirjaaminen-toiminimen-tilinpaatokseen>

Patentti- ja rekisterihallitus 2020. Täytyykö valita tilintarkastaja? [viitattu 25.1.2020]. Saatavissa: https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osaakeyhtio/muutosilmoitus/osaakeyhtion_johto_edustajat_ja_tilintarkastajat/tilintarkastajan_valinta.html

Remes, M. 2020. Henkilöt. Millaista on työ taloushallintoalalla tulevaisuudessa? [viitattu 1.11.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/henkilot/millaista-on-tyo-taloushallintoalalla-tulevaisuudessa>

Roima, P. 2020. Hyvä tilinpäätös turva kaikkien yöunet. Tilisanomat. Suomen Taloushallintoliitto ry [viitattu 24.9.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/henkilot/hyva-tilinpaatos-turvaa-kaikkien-younet>

Ruohonen, J. 2020. Tilintarkastaja tarkistaa myös yhtiön johdon toimintaa. Tampereen Kauppakamari lehti [viitattu 17.9.2020]. Saatavissa: <https://tampereenkauppakamari-lehti.fi/fi-fi/article/laki-talous/tilintarkastaja-tarkastaa-myo-yhtion-johdon-toimintaa/832/>

Soro, A. 2020. Pääkirjoitus. Muutosten vuosikymmen. Tilisanomat [viitattu 8.11.2020]. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/kolumnit/paakirjoitus/muutosten-vuosikymmen>

Suomen Tilintarkastajat 2020. Tilintarkastus. Mitä tilintarkastus on? Tilintarkastuksesta raportointi [viitattu 24.9.2020]. Saatavissa: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/mita-tilintarkastus-on/tilintarkastuksesta-raportointi>

Suomen Yrittäjät 2018. Henkilöyhtiöiden verotus. Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön verotus [viitattu 18.9.2020]. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/verotus/elinkeinoverotus/henkiloyhtioiden-verotus-321007>

Taloushallintoliitto 2018. Tilinpäätös [viitattu 26.10.2020]. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilinpaatos>

Tomperi, S. 2019. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 30. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Työterveyslaitos 2020. Ohje etätyöhön. Ohje etätyön tekemisen tueksi [viitattu 25.9.2020]. Saatavissa: <https://hyvatyo.ttl.fi/koronavirus/ohje-etatyohon>

Valtiovarainministeriö 2020. Verotus. Arvonlisäverotus [viitattu 24.9.2020]. Saatavissa: <https://vm.fi/verotus/arvonlisaverotus>

Verohallinto 2020a. Lomakkeet. Vuosi-ilmoitus osingoista (7812) [viitattu 2.2.2020]. Saatavissa: https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/kuvaus/vuosiilmoitus_osingoista_781/

Verohallinto 2020b. Lomakkeet. Osakeyhtiön antamat luonnollisen henkilön pääomatuloksi luettavat osakaslainat ja niiden takaisinmaksut 2019 [viitattu 25.1.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/osakeyhti%C3%B6n-antamat-luonnollisen-henkil%C3%B6n-p%C3%A4omatuloksi-luettavat-osakaslainat-ja-niiden-takaisinmaksut-2019/#Vuonna2012takaisinmaksettuosakaslainaTVL54c>

Verohallinto 2020c. Maatalousyrittäjä. Maatalouden veroilmoitus [viitattu 25.1.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/maatalousyritt%C3%A4j%C3%A4/maatalousyrittaja/>

Verohallinto 2020d. Syventävät vero-ohjeet. Eräiden yhteisöjen tulolähdejaon poistaminen [viitattu 18.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/77302/er%C3%A4iden-yhteis%C3%B6jen-tulol%C3%A4hdejaon-poistaminen2/#3.4-tulonhankkimisk%C3%A4yt%C3%B6ss%C3%A4-olevan-omaisuuden-hankintameno>

Verohallinto 2020e. Uutiset. Yhteisöjen veroilmoituksille myönnetään kuukauden lisäaika [viitattu 18.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/uutishuone/uutiset/uutiset/2020/yhteis%C3%B6jen-veroilmoituksille-my%C3%B6nnet%C3%A4n-kuukauden-lis%C3%A4aika/>

Verohallinto 2020f. Yritykset ja yhteisöt. Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tärkeät päivämäärät [viitattu 18.9.2020]. Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yritys_ ja_ yhteisoasiakkaiden_ tarkeat_ paivamaarat/

Verohallinto 2020g. Yritykset ja yhteisöt. Näin annat osakeyhtiön tai osuuskunnan veroilmoituksen 6B omaverossa [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/veroilmoitus_ 6b_ sahkoisesti/n%C3%A4in-annat-osakeyhti%C3%B6n-tai-osuuskunnan-veroilmoituksen-6b-omaverossa/

Verohallinto 2020h. Yhteystiedot ja asiointi. 8A Luettelo yhteisön omistamista arvopapereista ja arvo-osuuksista, täyttöohje 2019 [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/8a_luettelo_yhteison_omistamista_arvopa/

Verohallinto 2020i. Yhteystiedot ja asiointi. Näin valtuutat. Näin annat Suomi.fi- valtuuden veroasioiden hoitamiseen [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/asioi-verkossa/valtuuttaminen/>

Verohallinto 2020j. Veroilmoitus. Liikkeen- ja ammatinharjoittaja. Yrittäjävähennys- liikkeen- tai ammatinharjoittaja [viitattu 23.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/yritt%C3%A4j%C3%A4v%C3%A4hennys/>

Verohallinto 2020k. Syventävät vero-ohjeet. Kapitalisaatiosopimus verotuksessa [viitattu 23.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-haku-sivu/48548/kapitalisaatiosopimuksen-verotus2/#3-kapitalisaatiosopimus-verotuksessa>

Verohallinto 2020l. Yritykset ja yhteisöt. Arvonlisäverotus. Millainen toiminta on arvonlisäverotonta? [viitattu 24.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlis%C3%A4veroproositit/arvonlis%C3%A4veroton-liiketoiminta/>

Verohallinto 2020m. Yritykset ja yhteisöt. Alarajahuojennus. Arvonlisäveron alarajahuojennus [viitattu 24.9.2020]. Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisaveron_ alarajahuojennu/

Verohallinto 2020n. Syventävät vero-ohjeet. Arvonlisäveron alarajahuojennus [viitattu 25.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-haku-sivu/48634/arvonlis%C3%A4veron-alarajahuojennus/#8.-milloin-huojennus-on-vii-meist%C3%A4%C3%A4n-ilmoitettava>

KUVAT

Accountor 2020. Palkkaa vai osinkoa [viitattu 2.2.2020]. Saatavissa: <https://go.accountor.fi/osingonjako-osakeyhtio/>

Accountor Finago Oy 2020. Opi ja kehity. Sähköinen taloushallinto [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/opi/sahkoinen-taloushallinto/>

Accountor Finago Oy 2020. ProCountorin tuotekehitysprojektit Tikonin käyttäjien näkökulmasta [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/tuotteet/tikon/>

Auvinen, V. 2019. Kaksinkertainen kirjanpito [viitattu 9.2.2020]. Saatavissa: <https://slideplayer.fi/slide/12494859/>

Finago Procountor 2020. Palkkojen kirjanpito. Palkkalaskelman kirjanpitotosite [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: <https://procountor.finago.com/hc/fi/articles/360000336258-Palkkalaskelman-kirjanpitotosite>

Finago Procountor 2020. Tikon saldoaineiston siirto Procountoriin. Finago siirtotyökalu vakiomäppäykset [viitattu 22.9.2020]. Saatavissa: <https://procountor.finago.com/hc/fi/articles/360003545777-Tikon-saldoaineiston-siirto-Procountoriin>

Verohallinto 2020. Syventävät vero ohjeet. Osinkotulojen verotus. Yhteenveto luonnollisten henkilöiden ja kuolinpesien saamien osinkojen verotuksesta [viitattu 17.9.2020]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47901/osinkotulojen-verotus2/#4-elinkeinoyhtymien-saamien-osinkojen-verotus>