



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

TOIMINIMEN KIRJANPITO

Anni Mäki

Opinnäytetyö
Syyskuu 2017
Liiketalouden koulutus



TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutus

MÄKI, ANNI:
Toiminimen kirjanpito

Opinnäytetyö 36 sivua, joista liitteitä 4 sivua
Syyskuu 2017

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää mitä osaamista tarvitaan toiminimen kirjanpidon toteuttamiseen. Työn toimeksiantajana toimi tamperelainen hyvinvointialan yrittäjä, joka ei ole toiminnastaan alv-velvollinen. Työn tarkoituksena oli kouluttaa tekijä peruskirjanpidon hoitamiseen. Tarkoituksena oli, että toimeksiantajan kirjanpito sekä veroilmoituksen täyttäminen ovat vuodesta 2017 eteenpäin opinnäytetyön tekijän vastuulla.

Työn teoriaosuudessa keskityttiin kirjanpidollisiin peruskäsitteisiin toimeksiantajan elinkeinotoiminnan luonne huomioiden. Verotuksen osuudessa keskityttiin yritystulon verottamiseen yleensä ja esiteltiin ammatinharjoittajan veroilmoitus siltä osin, kun se toimeksiantajan yritystoiminta huomioiden oli tarpeellista. Sen lisäksi, että tekijä perehdytti itsensä alusta alkaen kirjanpidon maailmaan, teki työstä työlään erityisesti edellisvuosien kirjanpitomateriaaliin tutustuminen, sopivan kirjanpito-ohjelman etsiminen ja juoksevan kirjanpidon suorittaminen.

Opinnäytetyön tavoite toteutui, sillä työn tekijällä on nyt tarvittava osaaminen kirjanpito-ohjelman käyttämiseen sekä juoksevan kirjanpidon hoitamiseen. Kirjanpidollisiin perusasioihin keskittyminen oli työn tavoitteen toteutumisen kannalta tärkeää, sillä perustietoja kirjanpidosta tekijällä ei juurikaan ennestään ollut. Toimeksiantajan kirjanpito on tällä hetkellä toteutettuna Tappio kirjanpito-ohjelmaa käyttäen elokuun 2017 loppuun asti. Opinnäytetyön liitteenä on Tappio-ohjelmasta poimitut tuloslaskelma ja tase. Kirjaukset perustavat tapahtumiin, jotka ovat muodostuneet 31.8.2017 mennessä. Opinnäytetyötä varten lukuja on muunnettu.

Työ ei suinkaan lopu raportin palauttamiseen. Juoksevaa kirjanpitoa jatketaan loppuvuoden osalta ja tilinpäätös tulee toteuttaa vuoden 2018 alussa todellisia tilikauden lukuja käyttäen. Toimeksiantaja on myös ulkoistanut veroilmoituksen täyttämisen tämän työn tekijälle. Prosessin myötä tekijän osaaminen toiminimen kirjanpidon hoitamiseen on kohonnut ammattimaiselle tasolle, joten kirjanpitopalvelua voi jatkossa tarjota myös muille toiminimiyrittäjille. Tekijä jatkaa osaamisen kartoitusta tutustumalla alv-kirjauksiin.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration

MÄKI, ANNI
Accounting for a Sole Trader

Bachelor's thesis 36 pages, appendices 4 pages
September 2017

The purpose of this thesis was to find out what skills are required to perform the accounting for a sole trader. The commissioner was a welfare entrepreneur who practices business in Tampere. The business is not liable to pay value added tax. The aim of the thesis was to give the author the capability to perform the commissioner's accounting independently in the future.

The theoretical part of the thesis focused on the basic bookkeeping concepts considering the nature of the commissioner's business. The taxation section focused on the business income, and the tax return was presented, as it is necessary for the commissioner's business. An essential part of the work process was to familiarize with the accounting material of the previous years, to find a suitable accounting program, and to perform the current bookkeeping.

The author is now capable of using the accounting program and keeping the accounts until preparing the income statement and balance sheet. Thus the goal of the thesis was reached. The routine bookkeeping continues and the financial statements will be prepared at the end of the year. The author will also complete the tax return for the financial year of 2017. Because of the professional development, the author can provide bookkeeping services to other welfare entrepreneurs, too.

Key words: bookkeeping, accounting, sole trader

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TOIMINIMI JA KIRJANPIDON PERUSKÄSITTEET	7
2.1	Toiminimi	7
2.2	Kirjanpidon tarkoitus ja kirjanpitovelvollisuus	8
2.2.1	Hyvä kirjanpito tapa.....	8
2.2.2	Tilikausi sekä yhden- ja kahdenkertainen kirjanpito	9
2.2.3	Kirjaamisperusteet.....	11
2.2.4	Tosite.....	13
2.2.5	Kirjanpitoaineisto ja säilytysajat	13
2.2.6	Oikea ja riittävä kuva	14
3	JUOKSEVASTA KIRJANPIDOSTA TILINPÄÄTÖKSEEN	15
3.1	Kirjausprosessi käytännössä	15
3.1.1	Kirjanpito-ohjelma	15
3.1.2	Päivä- ja pääkirjat.....	16
3.1.3	Kirjanpidon tilit ja kirjaussäännöt.....	17
3.1.4	Tililuettelo	19
3.2	Tuloslaskelma ja tase	19
4	ELINKEINOTOIMINNAN VEROTUS	22
4.1	Yritystulon verottaminen	22
4.2	Verojen ennakoperintä.....	23
4.3	Arvonlisävero, vähäinen toiminta ja alarajahuojennus.....	25
4.4	Ammatinharjoittajan veroilmoitus.....	27
5	POHDINTA.....	29
	LÄHTEET.....	30
	LIITTEET	33
	Liite 1. Tosite	33
	Liite 2. Tilikartta.....	34
	Liite 3. Tuloslaskelma	35
	Liite 4. Tase.....	36

ERITYISSANASTO tai LYHENTEET JA TERMIT (valitse jompikumpi)

AVL	Arvonlisäverolaki
EPL	Ennakkoperintälaki
Kela	Kansaneläkelaitos
KILA	Kirjanpitolautakunta
KPL	Kirjanpitolaki
PMA	Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista
TVL	Tuloverolaki
Valvira	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto

1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö on saanut alkunsa toimeksiantajan liiketoiminnan kehittämistarpeista. Tarkoituksena on kuvata mikrokokoisen ammatinharjoittajan kirjanpito-prosessi ja kuinka juoksevan kirjanpidon pohjalta muodostetaan tilinpäätöspäätös. Tarkoituksena on myös tutustuttaa lukija veroilmoitukseen vaadittaviin tietoihin toimeksiantajan toiminta-huomioiden. Työ on rajattu käsittelemään hyvin perusasioita niin kirjanpidollisesti kuin vero-tuksenkin näkökulmasta. Työssä on perehdytty aihealueen keskeisiin termeihin ja läh-teinä on pääasiassa käytetty kirjanpitolakia sekä aiheeseen liittyviä kirjoja. Työn lähtö-kohtana on luoda käytännönläheinen raportti, jonka tarkoituksen on tutustuttaa lukija toi-minimen kirjanpidon toteuttamiseen, vaikkei kirjanpidosta taustatietoa olisikaan.

Opinnäytetyön toimeksiantajana on Tampereella toimiva terveystalvija tarjoava yksi-tyinen elinkeinonharjoittaja. Yritys on perustamisvuodestaan 2014 asti ollut rekisteröity-neenä Kaupparekisteriin ja yrittäjä Valviran terveydenhuollon ammattihenkilöihin. Toi-meksianto opinnäytetyöhön oli yrittäjälähtöinen, sillä kirjanpito-toimistolta tulleet laskut ovat olleet suurimmat yksittäiset menoerät perustamisvuodesta lähtien. Toimeksiantajan toiveesta, arvonnäkökulmasta käsitellään luvussa 4.3, näkökulmana pienet alv-velvolliset.

Työn tavoitteena on kouluttaa opinnäytetyöntekijä kirjanpidollisiin tehtäviin, joita arvonnäkökulmasta vapaan yritystoiminnan kirjanpidon hoitamisessa tarvitaan. Toimeksiantoon sisältyy myös elinkeinotoiminnan tilikauden veroilmoituksen täyttäminen, johon viedään tiedot tilinpäätöksestä. Tilinpäätösasiakirjat muodostuvat kahdenkertaisena toteutetun juoksevan kirjanpidon pohjalta. Opinnäytetyöprosessi alkoi maaliskuussa 2017 vanhan kirjanpito-materiaalin hankkimisella ja toimenpiteillä liittyen edellisen kirjanpitosopi-muksen päättämiseen. Tämän jälkeen läpikäytiin vuosien 2014 – 2016 kirjanpitoaineisto, eli tutustuttiin edellisiin tilinpäätöksiin sekä verottajalle tehtyihin ilmoituksiin. Koska te-kijällä ei ollut kirjanpidosta aikaisempaa kokemusta, oli asiakirjoihin tutustuminen vält-tämätöntä. Noin 500 tositteen läpikäyminen ja vertaaminen päivä- ja pääkirjoihin antoi ohjeistusta esimerkiksi eri kirjausmahdollisuuksista sekä tositteen asianmukaisesta mer-kitsemisestä. Kun edellisten vuosien materiaali oli läpikäyty, tehtiin valinta kirjanpito-ohjelmasta ja vuoden 2017 tiliöinnit aloitettiin. Juoksevan kirjanpidon rinnalle kirjoitet-tiin työn teoriaosuutta. Liitteinä on esimerkki tositteesta, todellinen tilikartta sekä muun-netuilla arvoilla opinnäytetyötä varten tehty tuloslaskelma ja tase.

2 TOIMINIMI JA KIRJANPIDON PERUSKÄSITTEET

2.1 Toiminimi

Toiminimellä liike- tai ammattitoimintaa harjoittava yrittäjä on yksityinen elinkeinonharjoittaja, joka vastaa yrityksen sitoumuksista koko omaisuudellaan. Toiminimi ei ole yrittäjistä erillinen oikeushenkilö vaikkakin kirjanpitoa liiketoiminnasta pitääkin tehdä. Toiminimiyrittäjä sijoittaa pääomaa yritykseensä ja hänellä on oikeus nostaa varoja yrityksestä. Toiminimen omaa pääomaa varten kirjanpidossa on oma tilinsä, jonka tarkoituksena on pitää erillään yrityksen menot ja tulot yrittäjän henkilökohtaisesta taloudesta. Yrittäjän vastuu toiminimen sitoumuksista tarkoittaa esimerkiksi, että lainanantajalla on ulosottotilanteessa oikeus pyytää saataviaan ulosmitattavaksi myös yrittäjän henkilökohtaisesta omaisuudesta. Lainantaja voi halutessaan vaatia saatavien perintää jopa suoraan toiminimiyrittäjän henkilökohtaisesta omaisuudesta, vaikka liikeomaisuus riittäisi-kin velan maksuun. (Suomen Yrittäjät 2014.)

Toiminimen perustaminen tapahtuu ilmoituksella kaupparekisteriin eikä erillisiä perustamisasiakirjoja tarvita. Yksityinen elinkeinonharjoittaja on seuraavissa tilanteissa velvollinen tekemään perustamisilmoituksen: elinkeinotoiminta on luvanvaraista, yrittäjä harjoittaa liiketoimintaa erillisessä toimipaikasta poissa kotoa tai yritys työllistää perheen ulkopuolisia työntekijöitä. Jos ehdot eivät täyty, ei toiminimen rekisteröimiseen ole yrittäjällä velvollisuutta. On kuitenkin hyvä huomioida, vaikkei velvollisuutta Kaupparekisteriin rekisteröimisestä olisikaan, voi yrittäjä olla velvoitettu ilmoittamaan arvonlisäverollisen toimintansa verottajalle. (Suomen Yrittäjät 2014.)

Toimeksiantajani palvelut koulutettuna hierojana on Suomessa luvanvaraista toimintaa, joten toiminnasta on ennen sen aloittamista tehty ilmoitus paikalliselle aluehallintovirastolle. Vastuuviranomaisena toimii Valvira, joka valvoo koulutettujen hierojien toimintaa sekä julkisessa että yksityisessä terveydenhuollossa (Valvira 2015). Koulutetun hierojan ammattinimeke on nimikesuojattu, joten kyseistä ammattinimekettä on oikeutettu käyttämään vain ne hierojat, jotka ovat suorittaneet koulutetun hierojan tutkinnon. (Yritys-Suomi 2017.)

2.2 Kirjanpidon tarkoitus ja kirjanpitovelvollisuus

Yrityksien kirjanpito sisältää tositteisiin perustuvia, rahamääräisiä liiketapahtumien kirjauksia. Kirjanpitoa voi toteuttaa yhdenkertaisena esimerkiksi ruutuvihkoon kirjaten tai kahdenkertaisena tietokonetta ja kirjanpito-ohjelmia hyödyntäen. Yrityksen tuloksen selvittäminen on yksi merkittävimmistä tarkoituksista kirjanpidon laatimiseen, mutta sen avulla saadaan myös tärkeitä tietoja veroilmoituksen laadintaa sekä verojen määräämistä varten. Kirjanpidon tarkoituksena on myös toteuttaa erilläänpitotehtävää, jossa yrityksen tulot, menot, varat ja velat pidetään erillään yrittäjän henkilökohtaisista rahoista ja varallisuudesta. Kirjanpidon perusteella muodostuneet laskelmat ja raportit auttavat yritysten omistajia ja sen sidosryhmiä heidän toiminnan suunnittelussa ja seurannassa. (Tomperi 2015, 11.)

Kirjanpitolakia (1997) voi yksinkertaisuuden vuoksi tulkita niin, että aina kun henkilö haluaa toimia liikkeen- tai ammatinharjoittajana, perustaa yhdistyksen tai muun yhteisliittymän, tulee toiminnasta pitää kirjaa. Kirjanpitolakiin perustuvaa vaatimusta laatia kirjanpito esimerkiksi liikevaihtoon katsomatta, kutsutaan laajaksi kirjanpitovelvollisuudeksi. Vaikka kirjanpitolakiin ei vuoden 2016 uudistuksen myötä tullut muutoksia itse kirjanpitovelvollisuuteen, sisällytettiin siihen iso rakenteellinen muutos eriyttää kaksi kirjanpitovelvollisryhmää; oikeushenkilöt ja luonnolliset henkilöt. Jako kahteen kirjanpitovelvollisten ryhmään tehtiin ammatin- ja liikkeenharjoittajien kirjanpidollisen taakan keventämiseksi. (Rekola-Nieminen 2016, 20–21, 24.) Oikeushenkilöitä ovat 1) henkilöyhtiöt, osakeyhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset, säätiöt ja kaiken kattavana muut yksityisoikeudelliset oikeushenkilöt ja 2) uskonvapauslaissa määritellyt yhdyskunnat ja paikallisyhteisöt. Luonnollisten henkilöiden ryhmään kuuluu esimerkiksi liikkeen- ja ammattiharjoittajat. (KPL 1:1a.)

2.2.1 Hyvä kirjanpilotapa

Kirjanpitolaissa (1997) sanotaan, että kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpilotapaa eli tuntea kirjanpitolain asettamat vaatimukset. Tämän lisäksi hyvän kirjanpilotavan perusteella syntyvän tilinpäätöksen on muodostettava yritystoiminnasta oikea ja riittävä kuva. Pelkkä kirjanpitolain tuntemus ei kuitenkaan riitä, sillä Suomessa toimivien yritysten tulee noudattaa Euroopan unionin yhteisiä kirjanpidollisia lakeja ja säännöksiä,

jotka ovat Suomen lainsäätäjän toimesta mukautettu omaan kotimaiseen lainsäädäntöömme. Tarkempi kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskeva ohjeistus saadaan eri säädöksistä sekä erityislaesta, joten mahdollisten uudistuksien voimaan tulo sujuu nopeammin itse kirjanpitolain muutoksia odottelematta. (Rekola-Nieminen 2016, 28–29; KPL 1:3, 3:2.)

Ekonomi, KLT Leena Rekola-Nieminen (2016, 29) luettelee viisi tasoa, jolla hyvää kirjanpitoa luodaan: EU-lainsäädäntö, kirjanpitolaki, kirjanpitoasetus (KPA) ja asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA) sekä kirjanpitolautakunnan (KILA) yleisohjeet ja lausunnot.

Voimassa oleva kirjanpitolaki on vuodelta 1997 ja sen uusimmat uudistukset ovat astuneet voimaan 1.1.2016. Kirjanpitoasetuksessa määritellään tilinpäätöksen sisältövaatimukset sekä muutoseikat. Vuoden 2016 muutoksessa kirjanpitoasetus sai rinnalleen asetuksen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (PMA) tarkoituksena keventää pienempien yritysten kirjanpidollista taakkaa. Kirjanpitolautakunta (KILA) toimii työ- ja elinkeinoministeriön alaisuudessa ja sen tarkoituksena on antaa lausuntoja sekä mahdollisia poikkeuslupia kirjanpitovelvollisille näiden niitä vaatiessa. EU-lainsäädännön ja kansallisen lainsäädännön yhteensovittamisen jatkuessa kirjanpitolautakunnan yleisohjeet ja lausunnot tulevat olemaan merkittävässä roolissa hyvää kirjanpitoa noudattaessa. Lausuntojen perusteella tulee tilanteita, jolloin poiketaan kansallisesta lainsäädännöstä itse lakia muuttamatta. (Rekola-Nieminen 2016, 24, 29–31.)

Toimeksiantaja on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen mutta kirjanpitolaki ei määrää yhtä oikeaa tapaa kirjanpidon toteuttamiseen. Vaihtoehtoina on niin yhden- kuin kahdenkertainen kirjanpito, kirjaamisperusteita on useita ja vaatimukset tilinpäätöksen sisällöstä vaihtelevat yritystoiminnan luonne huomioiden. Kirjanpitolain tunteminen ja hyvän kirjanpitoa noudattaminen ovat kirjanpitäjän erikoisosaamista, joten on ymmärrettävää, ettei yrittäjä itse halua käyttää rajallisia resurssejaan juoksevan kirjanpidon hoitamiseen ja tilinpäätösasiakirjojen laatimiseen.

2.2.2 Tilikausi sekä yhden- ja kahdenkertainen kirjanpito

Ajanjaksoa, jolta kirjanpidon avulla selvitetään yrityksen tulos, kutsutaan tilikaudeksi. Kirjanpitolaki määrittelee tilikauden pituudeksi 12 kuukautta. (KPL 1:4.) Normaalina on

kuitenkin se, että tilinkauden pituus poikkeaa tästä 12 kuukaudesta esimerkiksi liiketoiminnan käynnistämisen tai päättymisen yhteydessä (Tomperi 2015, 12). Tilikauden pituus ei kuitenkaan saa ylittää 18 kuukautta ja kaikilla saman kirjanpitovelvollisen omistamilla liikkeillä tulee olla yhtäläinen tilikausi. Jos liikkeen- tai ammatinharjoittaja pitää yhdenkertaista kirjanpitoa on tilikaudeksi aina määriteltävä kalenterivuosi, poikkeuksena kuitenkin sallitaan lyhyempi tilikausi toiminnan käynnistämisen ja päättymisen yhteydessä. Jos tilikausi ylittää 12 kuukautta sen vaikutus pitää huomioida yritystulon pääomatulo-osuuden laskemisessa. Pidempi tilikausi kasvattaa ja lyhyempi vähentää pääomatulon osuutta. (Verohallinto: Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi 2016.) Liikkeen- ja ammatinharjoittajan tulee ilmoittaa verohallintoon tilikauden muutoksista, sillä muutokset saattavat vaikuttaa verotuksen ajankohtaan. Jos kirjanpitovelvollinen esimerkiksi aikaistaa tai siirtää tilinpäätöksen ajankohtaa myöhemmäksi, tulee ilmoitus tehdä kahta kuukautta ennen kuin tilikausi olisi ilman muutosta päättynyt. (Verohallinto: Muutokset yrityksen toiminnassa – liikkeen- ja ammatinharjoittaja 2017.)

Mikrokokoinen toiminimi ei ole velvollinen laatimaan tilinpäätöstä, jos tilikaudeksi on määriteltä kalenterivuosi. Tämä ei silti poista velvoitetta veroilmoituksen jättämistä verottajalle, joten liiketoiminnan luvut tulee joka tapauksessa esittää tilinpäätöstä vastavalla tasolla. Tilinpäätöksen laatimisesta on myös muita hyötyjä, sillä esimerkiksi rahoituslaitokset vaativat dokumenttia luottoja myöntäessään niin yrityksen kuin yrittäjän henkilökohtaisiin tarpeisiin. Myös Kela vaatii tilinpäätöksessä esiintyviä tietoja sosiaalietuuksia määrätessään. (Talouhallintoliitto: Tilikausi ja tilinpäätös 2017.)

Pääsääntöisesti kirjanpitovelvollinen on velvoitettu kahdenkertaisen kirjanpidon pitämiseen, jossa jokainen liiketapahtuma merkitään kahdelle eri tilille, toisen debet- ja toisen kredit-puolelle. Toinen kirjaus tehdään rahan lähteestä ja toinen rahan käytöstä, jolloin kirjaukset kertovat miksi raha on liikkunut ja mitä tilejä on käytetty. (Verohallinto: Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi 2016.) Tiliparia, joille tapahtumat kirjataan, sanotaan toisensa vastatileiksi. Kahdenkertaisen kirjanpidon hienous on siinä, että kirjauksen jälkeen vastatilien debet- ja kredit-puolet ovat yhtä suuria. Näin mahdolliset virheet ovat nähtävissä ja korjattavissa. Kahdenkertaisen kirjanpidon hyöty on automaattisesti muodostuvat tilinpäätösasiakirjat, joita yrittäjä tarvitsee esimerkiksi hakiessaan lainaa rahoituslaitoksilta tai asioi Kelassa. (Rekola-Nieminen 2016, 23, 25, 27.)

Kirjanpitolain vuoden 2016 muutoksen myötä osa ammatin- ja liikkeenharjoittajista on kuitenkin halutessaan oikeutettuja laatimaan kirjanpitonsa yhdenkertaisena. Kirjanpito-velvollinen voi käyttää yhdenkertaista kirjaustapaa, jos vain yksi seuraavista raja-arvoista ylittyy: taseen loppusumma 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 200 000 euroa tai palveluksessa korkeintaan kolmea henkilöä. (KPL 1:1a.)

Yhdenkertaisen kirjanpidon tuloksena syntyy tuloslaskelma muttei tasetta. Kahdenkertaisen kirjanpidon tuloksena muodostuu sekä tuloslaskelma että tase. Kahdenkertaista kirjaustapaa noudattaessa tuloslaskelmaan ohjautuvat tilit, joita tarvitaan tilinkauden toiminnan tuloksen laskemiseen. Taseeseen taas ohjautuvat tilit, joiden avulla seurataan yrityksen varoja ja velkoja. Tuloslaskelmaan kuuluvat tilit, kuten myynnit ja ostot, nollautuvat aina tilikauden alussa. Taseen tilit, kuten kalusto ja velat, jatkavat tilikauden alussa puolestaan edellisen tilikauden lopetussaldoisina. (Rekola-Nieminen 2016, 27–28.)

Toimeksiantajan tilikautena on vuoteen 2016 saakka ollut kalenterivuosi eli 12 kuukautta. Tästä kuitenkin poikkeuksena toiminnan aloitusvuosi 2014, jolloin tilikausi oli lyhyempi. Kirjanpitoa on tähän asti toteutettu kirjanpitotoimiston toimesta kahdenkertaisena, vaikkei lakivelvoitetta tähän olisikaan. Näin on vuosittain muodostunut niin tuloslaskelma kuin tasekin. Toimeksiantajan kanssa on päätetty jatkaa kahdenkertaisen kirjanpidon toteuttamista, sillä edellä mainitut seikat puoltavat tilinpäätöksen olemassa olon merkitystä. Myös käytössä olevalla kirjanpito-ohjelmalla tilinpäätösasiakirjat muodostuvat juoksevan kirjanpidon pohjalta automaattisesti.

2.2.3 Kirjaamisperusteet

Kirjanpidossa menojen ja tulojen kirjaamisperusteena voidaan käyttää kolmea eri kirjaamisperustetta: suoriteperuste, laskuperuste tai maksuperuste (KPL 2:3.)

Maksuperusteista kirjaustapaa käytettäessä kirjaus menoista ja tuloista tehdään kirjanpitoon silloin kun maksu on tapahtunut. Tätä kirjaustapaa hyödyntäessään ei kirjanpito-velvollisen ole tarpeellista käyttää myyntisaamis- eikä ostovelkatilejä juoksevaa kirjanpitoa laatiessaan. Vaikkei edellä mainittuja rahoitustilejä juoksevassa kirjanpidossa tarvitsekaan käyttää, on mahdolliset ostovelat ja myyntisaamiset pystyttävä esittämään. (KPL 2:3.)

Jos kirjanpitovelvollisen harjoittama liiketoiminta on hiemankaan laajempaa, ei maksuperustetta suositella hyvän kirjanpitotavan mukaisena kirjaamisperusteena edes tilikauden aikaisessa juoksevassa kirjanpidossa (Rekola-Nieminen 2016, 56).

Tilikauden aikaisen kirjanpidon kirjausperusteeksi on lisätty vuoden 2016 lakimuutoksen yhteydessä niin kutsuttu laskuperuste (KPL 2:3). Tätä tapaa käytettäessä kirjataan juoksevaan kirjanpitoon liiketapahtumien saapuneet ja lähetetyt maksut, jotka ovat kuitenkin vielä maksamatta (Rekola-Nieminen 2016, 55).

Suoriteperusteinen kirjaustapa on suositeltavaa laajempaa yritystoimintaa harjoittaville kirjanpitovelvollisille. Tätä kirjaustapaa noudattaessa liiketapahtuma kirjataan tapahtuneeksi silloin kun se tapahtuu, joten kyseiseen tapahtumaan kohdistuvasta rahaliikenteestä ei sen kirjaushetkellä kanneta huolta. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen 2015, 52.) Tämä kirjausperuste perustuu siihen oletukseen, että kaikki ne tulot ja menot, jotka kohdistuvat ajallisesti kyseiselle tilikaudelle merkitään tuloslaskelmaan (Rekola-Nieminen 2016, 93).

Kirjanpitovelvollinen voi tilikauden aikana käyttää kaikkia kolmea periaatetta mutta tilinpäätöstä laadittaessa suoriteperuste ainoa hyväksytty kirjausperiaate (Rekola-Nieminen 2016, 56, 93).

Toimeksiantajan juoksevaa kirjanpitoa on päätetty toteuttaa maksuperusteisesti. Esimerkiksi kaikki tulot kirjataan tiliotteelta kyseisen kuukauden lopuksi ja maksetut laskut merkitään maksetuksi sinä päivänä, kun maksu näkyy tiliotteella. Myyntisaamisia ja ostovelkoja ei synny, sillä asiakkaat maksavat palvelustaan pääsääntöisesti heti palvelutapahtuman jälkeen. Laskutettavissakin palveluissa on lyhyt, noin viikon maksuaika. Yrittäjä ei myöskään tee ostoja velaksi vaan maksaa tarvittavat ostot suoraan yrityksen pankkitililtä. Yrittäjä tekee ostoja myös henkilökohtaiselta pankkitililtään sekä käteisellä, jolloin tapahtuma kasvattaa kirjanpidossa yksityissijoitusten tiliä.

2.2.4 Tosite

Kirjanpitolain (2:5) mukaan kirjanpitoon viety kirjaus tulee perustua päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun liiketapahtuman todentavaan tositteeseen. Hallituksen esityksen 173/1997 mukaan, tositteesta tulee ilmetä tosittien antajan nimi, liiketapahtuman sisältö sekä rahamäärä. Esityksessä mainitaan, että tosittien tietosisällön perusteella on oltava mahdollista tehdä kirjaukset kirjanpitoon.

Toimeksiantaja arkistoi kaikki menoihin liittyvät laskut ja kuitit kuukausikohtaisesti. Käytännössä hän pitää kaikkia tositteita mapissa ja tulostaa esimerkiksi e-laskut arkistointia varten. Maksupäätteen muodostaa lähes kaikki tulotositteet laskulla perittäviä maksuja lukuun ottamatta, joita on noin 10 kpl vuodessa. Maksukortilla saaduista suoritteista tulostus on automaattinen, kun taas käteisellä saaduista maksuista tulostetaan maksupäätettä hyödyntäen tosite kirjanpitoa varten ja näin myös asiakas saa kuitin. Esimerkiksi koulutustapahtumista toimeksiantaja laatii paperilaskun tekstinkäsittely ohjelmalla. Tulokuitit ja laskut arkistoidaan menotosittien tapaan kuukausikohtaisesti mappiin. Vuoden päätteeksi kaikki tositteet ovat aikajärjestyksessä ja tapahtumittain valmiiksi arkistoituina. (Toimeksiantaja 2017.) Liitteenä 1 on esimerkki tositteesta.

Tiliotetta voidaan käyttää tosittena ja siitä voidaan päiväkohtaisesti viedä kirjanpitoon tulot yhtenä kirjauksena ja menot yhtenä kirjauksena. Tiliotteelta tehdyn merkinnän yksilöintitiedot pitää kuitenkin olla nähtävissä. (Rekola-Nieminen 2016, 62.) Nämä yksilöintitiedot ovat saatavilla esimerkiksi maksupäätteen tulostamasta tositteesta.

2.2.5 Kirjanpitoaineisto ja säilytysajat

Kirjanpitoaineistoa, kuten tositteita ja kirjanpitoja tulee kohdella ja säilyttää niin, että niiden sisältöä voi helposti tarkastella ja sähköisenä säilytetty aineisto tulee olla vaikeuksitta tulostettavissa. Kirjanpitoaineiston sisältöä ei saa muuttaa eikä tietoja saa poistaa kun tilinpäätös on laadittu. (KPL 2:7.)

Toimeksiantaja käyttää maksupäätteessä kuittinauhana niin kutsuttua lämpöpaperia, jonka teksti voi kadota hyvinkin lyhyessä ajassa. Tähän asti tositteita ei ole muutettu sähkö-

köiseen muotoon, mikä saattaa aiheuttaa ongelman kuuden vuoden säilytysajan toteutumisessa. Koska vastuu tositteen säilymisestä lukukelpoisena on kirjanpitovelvollisella, Rekola-Nieminen (2016, 69) kehottaa joko kopioimaan tositteet paperilla arkistoitavaksi tai skannata sähköiseen muotoon.

Kirjanpitolakiin lukuun 2 pykälään 7 kirjattiin 2016 lakimuutoksessa huomattava muutos, sillä nyt kirjanpitoaineistoa voi säilyttää täysin paperisena tai kokonaan sähköisesti, myös näiden yhdisteleminen on mahdollista. Kirjanpitoaineistoa ei saa muuttaa kirjauskauden päättymisen jälkeen. Jos muutoksia joudutaan kuitenkin tekemään, kuten lisäämään tietoa kausiveroilmoitukseen, on laadittava uusi dokumentti, josta nähdään oikaisun vaikutus uuden ja oikaistun kirjauskauden välillä. (Rekola-Nieminen 2016, 68–69.)

Kirjanpitoaineistoa tulee kirjanpitolain (KPL 2:10) mukaan säilyttää vähintäänkin kuusi tai 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Tositeaineistoa on säilytettävä tilikauden päättymisen jälkeen kuusi vuotta. Esimerkiksi tositteita joiden mukaan kirjauksia on tehty kirjanpitoon, säilytysaika on kuusi vuotta. Kirjanpitokirjoja, kuten päivä- ja pääkirjoja on säilytettävä vähintään 10 vuotta (KILA 2011, 24). Kymmenen vuoden säilytysaika koskee myös tilinpäätöstä, toimintakertomusta ja tililuetteloita (KPL 2:5).

2.2.6 Oikea ja riittävä kuva

”Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti ottaen huomioon kirjanpitovelvollisen harjoittaman toiminnan laatu ja laajuus.” (KPL 3:2.) Pykälässä on vuoden 2016 kirjanpitolain muutoksessa eroteltu tilinpäätös ja toimintakertomus niin, että pelkästään tilinpäätöksen tulee täyttää vaatimukset oikean ja riittävän kuvan antamisesta (Finanssivalvonta 2017). Oikean ja riittävän kuvan antaminen on pulmallista, sillä missään ei ole saatavilla perusteellista luetteloita siitä, mitä tietoja tulee antaa. Mikrokokoisten yritysten tilinpäätökseltä ei vaadita oikean ja riittävän kuvan antamista. Tilinpäätös tulee kuitenkin olla laadittuna kirjanpitolain vaatimukset täyttäen sekä huomioiden valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. Tätä poikkeusta kutsutaan suojasatamasäännöksi ja se koskee kaikkia mikroyrityksiä. (Rekola-Nieminen 2016, 85, 233.)

3 JUOKSEVASTA KIRJANPIDOSTA TILINPÄÄTÖKSEEN

3.1 Kirjausprosessi käytännössä

Juoksevaa kirjanpitoa toteutettaessa määritellään ensiksi liiketapahtuman tyyppi ja valitaan tilikartasta oikeat tilit, joille kirjaaminen tulee tehdä. Kun tapahtuma on tilityyppien mukaisesti nimetty, kirjataan se yrityksen kirjanpitoon. Nykyään käytössä on paljon eri kirjanpito-ohjelmia, joilla kirjanpitoa käytännössä suoritetaan. (Jormakka ym. 2015, 59.) Kirjanpidon voi pienessä yrityksessä hoitaa myös niin kutsuttua mappireskontraa hyödyntäen. Yhdenkertaista kirjanpitoa toteuttavan voi olla perusteltu käyttää mappireskontraa esimerkiksi tilanteessa, jossa arvonlisäverovelvollisuuden alaraja ei ylity ja kirjanpidon pääasiallinen tarve on vain verotustietojen kerääminen. (Rekola-Nieminen 2016, 25.)

Kirjanpito-ohjelmaa käytettäessä on tilinumerolle ja tapahtumatyypille sekä debet- ja kredit-kirjauksille hyvä olla omat sarakkeet. Näin on saldojen tarkistus jokaisen tiliöinnin jälkeen helppo tarkistaa. Tilien yhteenlasketut debet- ja kredit puolet tulee olla yhtä suuret. Kun liiketapahtuma on kirjanpito-ohjelmaa hyödyntäen kirjattu oikeille tileille, esiin-tyy se kahdelle eri dokumentilla: päiväkirjalla ja pääkirjalla. (Jormakka ym. 2015, 59–60.)

Kirjanpitolaki määrää, että kirjanpitovelvollisen tulee kirjata käteisellä rahalla saadut maksut viipymättä päiväkohtaiseen järjestykseen. Toimeksiantaja huolehtii käteisen rahan kirjausvaatimuksesta niin, että hän merkitsee jokaisen tapahtuman sähköisessä muodossa olevaan kassakirjaansa (Toimeksiantaja 2017).

3.1.1 Kirjanpito-ohjelma

Juoksevan kirjanpidon hoitoon on valittu Tappio-niminen kirjanpito-ohjelma. Valintaan vaikutti tutustuminen opinnäytetyöhön, jossa käsitellään kirjanpito-ohjelmien valintaa. Satu Tähkäsén vuonna 2014 laatimassa työssä vertailtiin kolmea eri kirjanpito-ohjelmaa: Tappio, Tilitin ja Dooranet. Opinnäytetyöhön tutustumisen perusteella juoksevan kirjanpidon hoitamiseen valikoitui Tappio. Ohjelman valintaan vaikutti merkittävästi tieto siitä,

että lähipiirissä on Tappio-ohjelman käyttäjiä ja näin apua saatavilla tekniseen toteutukseen.

Tappio on hyvin pelkistetty ja yksinkertainen Jussi Lahdenniemen harrastusmielessä laatima ilmainen kirjanpito-ohjelma. Ohjelman ensimmäinen versio on vuodelta 2003 ja uusin päivitetty versio on julkaistu vuoden 2004 lopulla. Tappio toimii Windows-käyttöjärjestelmällä ja asentaminen omalle tietokoneelle tapahtuu verkkosivuilta löytyvän linkin kautta. Ohjelman mukana on esimerkkitilikartta, jota käyttäjä voi muokata omiin tarpeisiinsa sopivaksi. (Tappio, 2004.)

Tappion mukana tulleiden käyttöohjeiden mukaan on laadittu oma tilikartta toimeksiantajan tarpeisiin sopivaksi, jonka laatimisessa auttoi edellisvuosina käytettyjen tilien tuntemus. Muutoksia tehtiin kuitenkin esimerkiksi myyntien kirjauksiin. Edellinen kirjanpitäjä on merkinnyt kaikki myynnit samalla tilille, jatkossa eri myyntitapahtumista kirjataan myynnit eri myyntitileille. Kun myynneille on määritelty eri tilit, on toimeksiantajan helppoa seurata esimerkiksi arvonlisäverollisten myyntien kertymää. Näin hänen on mahdollista suunnitella toimintaansa ja varautua arvonlisäverorajan ylitykseen.

Kirjauksia aloittaessa ohjelmassa oli vain otsikot vastaavaa, vastattavaa ja tulos. Tiliöintejä tehdessä tapahtumat kirjautuvat tileittäin sekä samalla niin tuloslaskelmaan kuin taaseeseenkin. Jokaisen kuukauden tiliöintien jälkeen tarkistetaan, että loppusaldo täsmää kyseisen kuukauden tiliotteen loppusaldon kanssa. Näin tiedetään kirjauksien menneen oikein. Tilien täsmäytyksellä oli alussa vaivalloista, koska tiliöintejä tehdessä virheiden määrä oli suuri puutteellisen osaamisen vuoksi ja korjaaminen oli työlästä. Vasta virheellisen tiliöinnin löytyttyä päästiin jatkamaan juoksevan kirjanpidon toteuttamista.

3.1.2 Päivä- ja pääkirjat

Päiväkirja on kirjanpidon dokumentti, siihen merkitään liiketapahtumat aikajärjestyksessä ja juoksevasti numeroituna (Jormakka ym. 2015, 60). Edellisen kirjanpitäjän laatimaa päiväkirjaa tarkastellessa pystyy toteamaan mitä Jormakka ym. tarkoittavat asiakirjan tärkeydellä. Ensimmäinen huomio oli, että päiväkirjassa on eritelty tiliparit ja tapah-

tumien vaikutukset debet- ja kredit puolille. Toiseksi, tositteet on viety päiväkirjaan päiväjärjestyksessä, joten tilejä on helppo seurata kahdenkertaisen kirjanpidon säännöt tiedostaen.

Kirjanpitovelvollisen tulee päiväkirjan lisäksi pitää pääkirjaa, josta näkyy asijärjestyksessä kaikki liiketapahtumien kirjauksissa käytetyt tiliryhmät. Pääkirjanpidon kirjausten perusteella luodaan tilinpäätös. (KPL 2:2.) Pääkirjasta näkee tileittäin ajankohtaisen tilanteen tapahtumineen ja saldoineen (Jormakka ym. 2015, 61). Edellisvuosien pääkirjoista käy ilmi mitä tietoja ja missä järjestyksessä kirjaan tulee merkitä. Tilit ja niiden tapahtumat on esitetty pääkirjassa juoksevasti tilinumerojen osalta sekä päivämäärällisesti.

3.1.3 Kirjanpidon tilit ja kirjaussäännöt

Kirjanpitotilit eritellään tiliryhmiin liiketapahtumatyypistä riippuen ja liiketapahtumat kirjataan tiettyjä kirjaussääntöjä noudattaen. Juoksevan kirjanpidon tiliryhmien lisäksi tarvitaan tilinpäätöksen luomiseksi tilinpäätöstilit. Tiliryhmät ovat rahoitustilit, menotilit, tulotilit ja tilinpäätöstilit. Tilikauden aikana rahoitustapahtumista tehdään kirjaus rahoitustileille, menoista menotileille ja tuloista tulotileille. Tilinpäätöstileistä puhuttaessa käytetään nimityksiä tulostili ja tasetili. Kahdenkertaista kirjanpitoa noudattaessa kirjanpitotilien tulee aina mennä tasan. (Tomperi 2015, 14–15, 23.)

Rahoitustilit jaotellaan erikseen raha- ja saatavatileihin, kuten kassa, pankkitili ja myyntisaamistili sekä pääomatileihin, kuten lainatili ja ostovelkatili. Ensiksi mainituilla tileillä seurataan rahojen ja saatavien määrää sekä näiden vähennyksiä ja lisäyksiä. Pääomatilit puolestaan kertovat yrityksen oman pääoman ja vieraan pääoman eli velkojen määrät. Raha- ja saatavatilit menevät tasan, kun debet puolelle tehdään kirjaukset tilin alkusaldoista sekä lisäyksistä. Kyseisen tilin kredit puolelle puolestaan merkitään loppusaldo ja vähennykset. Pääomatilit vastaavasti saadaan tasan, kun kirjaukset tehdään niin, että debet puolelle merkitään vähennykset sekä loppusaldo ja kredit puolelle tilin alkusaldo sekä lisäykset. (Tomperi 2015, 15–17.)

Käytännössä tiliöintejä tehdessäni tarvitsen raha- ja saatavatileistä esimerkiksi tiliparia pankkitili-kassatili, kun kirjaan käteisen rahan viemisen yrityksen pankkitilille. Tällöin lisäys tehdään pankkitilin debet-puolelle ja vähennys kassatilin kredit-puolelle.

Menotileillä seurataan esimerkiksi koneiden ja kaluston hankinnasta aiheutuvia kuluja. Myös esimerkiksi vuokratulot ja hyödykkeiden hankinnat, kuten sähkö- ja vakuutuspalvelut kirjataan menotileille. Menotilien debet-puolelle kirjataan menon lisäykset, esimerkiksi vuokranmaksu. Koska meno yleensä aiheuttaa vähennyksen rahatilillä, tulee kreditkirjaus rahatileistä löytyvälle pankkitilille. Meno voi myös lisätä velkaa. Jos esimerkiksi tietokone päädytään hankkimaan velaksi, tehdään debet-kirjaus kalusto-tilille ja kreditkirjaus ostovelat-tilille. (Tomperi 2015, 19–20.)

Yritykselle voi syntyä tuloja esimerkiksi tavaroiden ja palveluiden myynnistä, korko, -vuokra- ja osinkotuloista. Kirjaussääntö on, että tulon vähennykset tulevat tulotilin debet-puolelle ja tulon lisäykset kredit-puolelle. Tulon vähennystä voi esimerkiksi olla asiakkaalle tavarapalautusta seurauksena lähetetyt hyvityslaskut. Tulon lisäyksistä tehdään vastakirjaus jonkin rahoitustilin debet-puolelle. (Tomperi 2015, 22–23.) Esimerkiksi kun toimeksiantaja vastaanottaa suorituksen koulutuspalveluista, merkitään tulo myyntitulotilin kredit-puolelle ja pankki- tai kassatilin debet-puolelle riippuen saapuuko suoritus tilisiirtona vai käteisenä.

Tilikauden päätteeksi laaditaan tilinpäätös, jossa lasketaan tulojen ja menojen erotuksena yritystoiminnan tulos sekä selvitetään yrityksen tilinpäätöshetken taloudellinen asema. Tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään tulostilille ja tasetilille. Ensin lasketaan kaikkien raha- ja saatavatilien, pääoma- ja tulotilien saldot. Tämän jälkeen saldot merkitään pienemmän saldon puolelle, jonka jälkeen kirjaus tehdään joko tulostilin tai tasetilin vastakkaiselle puolelle. (Tomperi 2015, 23.) Tulostilin kautta tuloslaskelmaan kulkevat tiedot tileistä, joiden avulla lasketaan toiminnan tulosta, kuten myynnit ja ostot. Tasetilin kautta taseeseen kulkevat puolestaan ne tiedot noilla osoitetaan yrityksen varat ja velat, kuten rahat ja kalusto. Tulostilille päätyvät tilit nollautuvat tilikauden päätteeksi mutta tasetilille ohjautuvat tilit jatkuvat loputussaldon suuruusina seuraavan tilikauden alkaessa. Kahdenkertaisen kirjanpidon ansiosta tuloslaskelman ja taseen osoittava voitto on yhtä suuri. Lisäksi taseen vastaavaa-puoli eli varat ja vastattavaa-puoli eli velat ovat saman saldoisia. (Rekola-Nieminen 2016, 28.)

3.1.4 Tililuettelo

Kirjanpitolaki ei juurikaan ota kantaa kirjanpitovelvollisen juoksevan kirjanpidon hoitamiseen mutta laki käsittelee kirjanpityön välineitä, joilla kirjaustyötä tehdään. Laki olettaa, että vakiintuneet periaatteet laatia kirjanpitoa kuten; tuleva raha kirjataan rahatilin debet-puolelle ja lähtevä raha merkitään kredit-puolelle, pätevät edelleen. (Rekola-Nieminen 2016, 47.)

Kirjanpitolaki kuitenkin mainitsee, että kirjanpitovelvollinen käyttää selkeää ja riittävää tililuettelo (KPL 2:2). Tililuettelossa, jota myöskin tilikartaksi kutsutaan, mainitaan kirjanpidossa käytettävien tilien nimet sekä numerot. Suomessa ei ole yhtä yhtenäistä tilikarttaa, vaan jokaisen yrityksen tililuettelo pitää rakentaa erikseen vastaamaan kyseisen yrityksen tiedonantotarpeita. Tililuettelo voi muuttua yrityksen muuttuvien tarpeiden mukaan, mieluiten ajoitettuna tilikauden vaihtumisen yhteyteen (Rekola-Nieminen 2016, 53–54). Toimeksiantajan toimintaa varten laadittu tililuettelo löytyy liitteestä 2.

3.2 Tuloslaskelma ja tase

Tuloslaskelman tarkoituksena on kuvata, mistä tuloista ja menoista yrityksen tulos on muodostunut tietyssä ajankohtana. Taseesta käy ilmi yrityksen taloudellinen asema tilinpäätöshetkellä. (KPL 3:1.) Kirjanpitoasetus (1336/1997) sisältää neljä tuloslaskelmakategoriaa: kululajikohtainen, toimintokohtainen, aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelma sekä kiinteistön tuloslaskelma. Vuonna 2016 uudistuneen kirjanpitolain myötä syntyi omaksi säädökseksi asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (Kerbs 2016, 14). Tätä säädöstä saavat noudattaa kaksi eri yrityskokoluokkaa, mikro- ja pienyritykset, joiden kokoluokat ovat määritelty seuraavasti:

Kirjanpitovelvollinen, jolla ylittyy enintään yksi seuraavista raja-arvoista päättyneellä sekä sitä edeltäneellä tilikaudella, käytetään kirjanpitolaissa nimitystä mikroyritys.

- taseen loppusumma 350 000 euroa;
- liikevaihto 700 000 euroa;
- tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä

Kirjanpitovelvollinen, jolla ylittyy enintään yksi seuraavista raja-arvoista päättyneellä sekä sitä edeltäneellä tilikaudella, käytetään kirjanpitolaissa nimitystä pienyritys.

- taseen loppusumma 6 000 000 euroa;
- liikevaihto 12 000 000 euroa;
- tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä

(KPL 1:4a; 1:4b).

Valtioneuvoston asetuksessa otetaan kantaa kyseisten mikro- ja pienyrityksien tuloslaskelma- ja tasekaavoihin. Kyseisen kokoluokkien yrityksillä on oikeus esittää tuloslaskelma lyhennetyllä kaavalla. (PMA) Vaikkei toimeksiantaja olekaan kirjanpitolaista nojalla velvollinen laatimaan tilinpäätöstä, on yrittäjän kanssa tehty päätös tämän laatimiseen mikroyrityksen lyhennettyä tuloslaskelmaa sekä tasetta hyödyntäen. Tilinpäätöksen laatimiseen päädyttiin, koska sen avulla pystyy helposti johtamaan tiedot veroilmoitusta varten. Todennäköistä on myös, että toimeksiantajalle tulee tulevaisuudessa tarpeita asioida henkilökohtaisissa asioissa niin Kelassa kuin rahalaitoksissakin. Toimeksiantajan tuloslaskelma on nähtävillä liitteessä 3 (kuvio 1) ja tase (kuvio 2) liitteessä 4.

1. Bruttotulos
2. Henkilöstökulut
3. Poistot ja arvonalentumiset
4. Liiketoiminnan muut kulut
5. LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
6. Rahoitustuotot ja -kulut
7. VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
8. Tilinpäätössiirrot
9. Tuloverot
10. Muut välittömät verot
11. TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

KUVIO 1. Mikroyrityksen lyhennetty tuloslaskelma (Kerbs 2016, 43).

VASTAAVAA	
A PYSYVÄT VASTAAVAT	
I	Aineettomat hyödykkeet
II	Aineelliset hyödykkeet
III	Sijoitukset
B VAIHTUVAT VASTAAVAT	
I	Vaihto-omaisuus
II	Saamiset, erikseen pitkäaikaiset
III	Rahoitusarvopaperit
IV	Rahat ja pankkisaamiset
VASTATTAAVAA	
A OMA PÄÄOMA	
I	Eriteltävä ne erät, jotka säädetty omaan pääomaan kuuluviksi mikroyritystä koskevassa laissa
II	Edellisten tilikausien voitto (tappio)
III	Tilikauden voitto (tappio)
B TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ	
C PAKOLLISET VARAUKSET	
D VIERAS PÄÄOMA, josta on eriteltävä lyhytaikaisten velkojen määrä	

KUVIO 2. Mikroyrityksen lyhennetty tase (Kerbs 2016, 56).

4 ELINKEINOTOIMINNAN VEROTUS

4.1 Yritystulon verottaminen

Ammatinharjoittajat ovat luonnollisia henkilöitä, joiden tulot jaetaan pääomatuloihin ja ansiotuloihin. Verotettava pääoma- ja ansiotulo saadaan selville, kun veronalaisista tuloista on ensiksi tehty laissa säädetyt vähennykset. (TVL 1:29.) Tuloveroa pääomatulosta maksetaan valtiolle mutta ansiotuloa maksetaan niin valtiolle, kunnalle kuin seurakunnallekin (TVL 1:124; 1:30). Pääomatulon tuloveroprosentti on vuonna 2017 alle 30 000 euron pääomatuloista 30 % ja ylittävältä osalta veroa peritään 34 %:n mukaan. Pääsääntöisesti ammatinharjoittajan pääomatuloa on yrityksen edellisvuoden nettovarallisuudesta laskettuna 20 % ja tämän ylittävä osuus verotetaan ansiotulona. (Verohallinto: Tuloverotus – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2017.) Ansiotulosta suoritettava tulovero määrätään progressiivisen tuloveroasteikon mukaisesti (taulukko 1).

TAULUKKO 1. Tuloveroasteikko 2017

Verotettava ansiotulo, €	Vero alarajan kohdalla, €	Alarajan ylittävä osuus, %
16 900 – 25 300	8	6,25
25 300 – 41200	533,00	17,5
41 200 – 73100	3315,50	21,5
73 100 –	10 171,00	31,5

Kuntalaissa (365/1995) vahvistetaan tuloista perittävä kunnallisveroprosentti (TVL 2:130). Kunnallisverotuksessa verotettavan tulon perusteella lasketaan kirkollisveron määrä (Tomperi 2017, 27). Luettelosta kuntien ja seurakuntien tuloveroprosenteista vuonna 2017 nähdään, että Tampereella kunnallisveroprosentti on 19,75 ja evankelis-luterilaisen seurakunnan tuloveroprosentti 1,25.

Edeltäneen verovuoden nettovarallisuuden perusteella lasketaan pääomatulo-osuus eikä huomioon oteta yrittäjän yksityistaloteen kuuluvia varoja ja velkoja. Käytännössä elinkeinotoiminnan nettovarallisuus saadaan vähentämällä varoista velat ja lisätään 30 % maksetuista palkoista. (Tomperi 2017, 30 – 31.) Kiristyneen pääomatuloveron vuoksi

yrittäjän on hyvä laskea, kannattaako vaatia yritystulon pääomatulo-osuudeksi 10 % edellisvuoden nettovarallisuudesta 20 % sijasta. Mahdollista on myös vaatia yritystulo kokonaan ansiotuloksi. (Veronmaksajat: Ammatin- ja liikkeenharjoittajan veroilmoitus 2016.)

Kirjanpidon osoittamasta liiketoiminnan tuloksesta päästään laskemaan lopullinen verotettava tulo (kuvio 3).

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

KUVIO 3. Verotettavan tulon laskeminen (Tomperi 2017, 83).

4.2 Verojen ennakkoperintä

Veronmaksajat kuten kotitaloudet, yritykset ja yhteisöt maksavat ennakkoperinnän kautta veronalaisista tuloistaan veroja veronsaajille kuten valtiolle, kunnille ja Kelalle. Veronsaajat tarvitsevat säännöllisiä verotuloja toimintansa rahoittamiseen, joten veronmaksuvelvollisuutta toteutetaan ennakoperintänä. (Tomperi 2014, 12.) Ennakoperintää koskeva lainsäädäntö on määritelty ennakoperintälaissa. Ennakoperintää toteutetaan ennakonpidätyksenä tai ennakonkantona. (EPL 1:2.)

Ennakonpidätysvelvollisuus on suoritteen maksajalla ennen palkan maksamista verovelvolliselle (EPL 2:9). Näin esimerkiksi työ- tai virkasuhteen palkkatulonsaaja ei saa käyttöönsä koko bruttoansiotaan, vaan työnantaja on suorittanut pidätyksen palkansaajan hen-

kilökohtaisen pidätysprosentin mukaan. Maksajan tulee myös periä veroluonteiset maksut, kuten sairausvakuutuksen sairaanhoitomaksu ja päivärahamaksu. Ennakonpidätysvelvollisuutta valvotaan Verohallinnossa vuosi-ilmoituksen kautta, jossa suoritteiden maksaja ilmoittaa toimittamansa ennakonpidätykset. (Tomperi 2014, 12 – 13.)

Toisin kuin palkkatulonsaajat, yritykset ja yhteisöt maksavat elinkeinotoiminnan, maatalouden ja muun tulonhankkimistoiminnan tulojen perusteella ennakoveroa ennen tulon toteutumista (Tomperi 2014, 14). Ennakovero tulee myös maksuun kaikille verovelvollisille, mukaan lukien palkkatulonsaajat, esimerkiksi omaisuuden luovutusvoittotilanteissa, kuten asunto- ja osakekaupassa. Yritystoimintaa aloittavan yrittäjän tulee arvioida tulevat tulot ja kulut, joiden perusteella Verohallinto lähettää tilisiirtolomakkeet ennakoveron maksua varten. Koska ennakovero määrätään yrittäjän arvion perusteella, on sen toteutumista seurattava yrittäjän toimesta verovuoden aikana. Yrittäjä voi hakea muutosta maksettavaan ennakoveroon välttyäkseen esimerkiksi jäännösverolta ja siihen liitetyiltä korkoseuraamuksilta. (Verohallinto: Ennakovero – yritykset ja yhteisöt 2017.) Seuraavina vuosina Verohallinto lähettää viran puolesta ennakoveropäätöksen ja tilisiirtolomakkeen, jos tulot ovat pysyneet samana (Verohallinto: Henkilöasiakkaan ennakoveron maksaminen 2017).

Verovelvolliselle maksuunpannaan ennakoverot, jos ne ylittävät 170 euroa, tätä pienemmät summat otetaan huomioon lopullisen verotuksen yhteydessä. Vuonna 2017 maksettavien ennakoiden määrät ja maksukuukaudet määrätään taulukon 2 mukaisesti.

TAULUKKO 2. Henkilöasiakkaan ennakoveron maksaminen 2017

Ennakon euromäärä	Ennakoveron erien lukumäärä	Maksukuukaudet
170 – 500	2	3 & 9
500 – 1700	3	2, 7 & 11
1700 – 10 000	6	2, 4, 6, 8, 10 & 12
Yli 10 000	12	1 – 12

Elinkeinotoimintaa, maataloutta tai muuta tulonhankkimistoimintaa varten voi hakeutua Verohallinnon ylläpitämään ennakkoperintärekisteriin. Tulonhankkimistoiminnalla ei tarkoiteta työsuhteesta saatua palkkaa eikä harrastusluonteiseksi katsottua toimintaa. Yrittäjältä ja yritykseltä joka kuuluu ennakkoperintärekisteriin ei tehdä ennakonpidätystä vaan rekisterissä oleva toimija on velvollinen huolehtimaan itse ennakkoverojen maksamisesta. Ilmoittautuminen ennakkoperintärekisteriin on vapaaehtoista, joten yritystoimintaa voi harjoittaa rekisteriin kuulumattakin. Jos yrittäjä ei kuulu rekisteriin tulee hänen hankkia verokortti, joka on esitettävä tavaran tai palvelun ostajalle. Rekisterimerkintä on kuitenkin yleisesti ottaen osoitus toiminnan rehellisyydestä ja luotettavuudesta eikä rekisteriin merkitä toimijaa, joka on olennaisesti laiminlyönyt verotukseen tai kirjanpitoon liittyviä velvollisuuksiaan. (Verohallinto: Ennakkoperintärekisteri 2017.) Huomioitavaa on myös se, että kotitalousvähennys jää ostajalla saamatta, jos yritys ei ole merkittynä ennakkoperintärekisteriin (Verohallinto: Kotitalousvähennys 2017). Kotitalouksen on siis syytä selvittää esimerkiksi remontti- ja siivouspalveluyrityksien kuulumisen ennakkoperintärekisteriin ennen palvelun ostamista. Tiedon voi tarkistaa yritys- ja yhteisöjärjestelmän julkisesta tietopalvelusta tai puhelimitse Verohallinnolta. (Verohallinto: Ennakkoperintärekisterin tarkistaminen 2017.)

4.3 Arvonlisävero, vähäinen toiminta ja alarajahuojennus

Yrityksen harjoittama liiketoiminta voidaan jättää arvonlisäverotuksen ulkopuolelle siinä tapauksessa, jos liikevaihto on enintään 10 000 euroa tilikaudessa. Vähäistä toimintaa tarkasteltaessa tilikausi huomioidaan aina 12 kuukauden perusteella. Jos tilikausi on pidempi tai lyhyempi, liikevaihto lasketaan vastaamaan 12 kuukautta kertomalla liikevaihto luvulla 12 ja tulos jaetaan tilikauden täysillä kuukausilla (Verohallinto: Arvonlisäverotoman vähäisen toiminnan raja 10 000 euroa 2017). Esimerkki: Toiminimen tilikausi on yritystoiminnan lopettamisen vuoksi 1.1.2016 – 15.4.2017. Liikevaihto kyseiseltä ajalta on 12 500 euroa, joten muunnettu liikevaihto on $12\,500 * 12 / 15 = 10\,000$ euroa. Yritys ei ole velvollinen maksamaan tulosta arvonlisäveroa.

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen on mahdollista, vaikka toiminta olisi vähäistä. Hakeutuminen verovelvollisten rekisteriin voi olla perusteltua esimerkiksi tilanteessa, jossa yrityksen pääasiallinen tulonlähde tulee yleishyödyllisen palvelun kautta mutta yri-

tyksellä on myös arvonlisäverotuksen alaista toimintaa. (Verohallinto: Vähäinen liiketoiminta on arvonlisäverotonta 2017.) Vähäinen toiminta ei ole arvonlisäverollisen vapaa-myyntiraja vaan liikevaihdon ylittäessä 10 000 euroa, koko myynti on arvonlisäverollista. Jos edellisen esimerkin toiminimen liikevaihto yrityksen lopettamisvuodelta olisikin 15 200 euroa, tulisi muunnetuksi liikevaihdoksi 12 160 euroa, joten koko summa on arvonlisäverotuksen alaista sille kohdistetun prosentin mukaisesti eli 2918,40 euroa yleisellä arvonlisäverokannalla laskettuna. Tavaroiden ja palveluiden yleinen arvonlisävero-kanta on 24 %, alennettu 14 % verokanta on esimerkiksi elintarvikkeilla ja 10 % alenne-tun verokannan sisältävät muun muassa kirjat ja lääkkeet. (Verohallinto: Arvonlisävero-tus 2017.)

Vähäisen liiketoiminnan lisäksi arvonlisäverovelvollisille on tarjolla osittainen alaraja-huojennus, jos tilikauden liikevaihto ylittää 10 000 euroa mutta jää alle 30 000 euron. Alle 10 000 euron liikevaihdon kohdalla puhutaan täysimääräisestä huojennuksesta (Ve-rohallinto: Arvonlisäveron alarajahuojennus 2017). Jos yritys on hakeutunut arvonlisäve-rovelvolliseksi ja liikevaihto on jäänyt alle 10 000 euron, palautetaan yritykselle koko ennakkoon maksettu summa lisättynä hyvityskorolla. Oma-aloitteisille veroille, kuten arvonlisäverolle, Verohallinto maksaa Suomen Pankin vahvistaman viitekoron vähennet-tynä 2 prosenttiyksiköllä. Hyvityskorkoa maksetaan vuonna 2017 alhaisen korkotason vuoksi vähimmäismäärän eli 0,5 % mukaan. Liikaa maksettujen oma-aloitteisten verojen palautus tapahtuu Verohallinnon viran toimesta ja pienin maksettava palautus on 20 euroa (Verohallinto: Verojen palauttaminen 2017).

Osittaisen alarajahuojennuksen kohdalla verovelvollisen tulee maksaa arvonlisäverot normaalisti ja vaadittava alarajahuojennusta verokauden viimeisellä arvonlisäveroilmoi-tuksella. Ilmoituksen voi myös tehdä seuraavan kolmen vuoden kuluessa sen tilikauden päättymisestä jota huojennus koskee. Verovelvollisen on itse laskettava huojennukseen oikeuttava liikevaihto, veron sekä huojennuksen määrä. Osittainen alarajahuojennus las-ketaan seuraavalla laskukaavalla (Verohallinto: Arvonlisäveron alarajahuojennus 2017):

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

Kuten kohdassa 3.1.1 on mainittu, toimeksiantajan kaikki myynnit on tähän asti merkitty samalle myynti-tilille. Tähän on vuoden 2017 alusta alkaen tehty muutos niin, että Personal trainer (jäljempänä PT) ja koulutusmyynnit merkitään omille tileilleen. Tuloslaskelmasta (liite 3) näkee, että myynnit tilejä on kolme: 3000 Myynti hieronta, 3001 Myynti koulutus ja 3002 Myynti PT-toiminta. Muutos myyntien kirjauksiin on tehty, jotta yrittäjä pystyy seuraamaan arvonlisäverollisen toiminnan määrää.

Arvonlisäverolaissa määritellään, ettei terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä tarvitse maksaa arvonlisäveroa. Terveyden- ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan esimerkiksi henkilön terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä. (AVL 4:34; 1:35.) Palvelu on arvonlisäverotonta, jos kyseessä on:

- hoitotapahtuma, joka annetaan julkisen tai yksityisen terveydenhuollon toimintayksikössä
- hoitotapahtuma, jonka suorittaa itsenäinen terveydenhuollon ammatinharjoittaja, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity (Verohallinto: Terveyden- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus 2017.)

Toimeksiantaja on suorittanut ammatillisessa aikuiskoulutuslaissa (631/1998) määritellyn näyttötutkinnon, joten hänellä on oikeus käyttää nimekesuojattua ammattinimikettä koulutettu hieroja (1120/2010 Valtioneuvoston asetus). Yrityksen toiminnan alusta lähtien suurin osa liikevaihdosta on muodostunut hieronta-myyneistä, joten arvonlisäveroa ei ole tarvinnut maksaa. Koulutuksien määrä urheiluhierojakoulussa sekä Personal trainer -palvelupakettien myynti on kuitenkin kasvanut vuosi vuodelta, joten katsottiin järkeväksi erotella nämä myynnit omille tileilleen. Yrittäjän on hyvän seurata arvonlisäverolistien myyntien määrää, sillä jos 10.000 euron raja ylittyy, on hänen hakeuduttava arvonlisäverovelvolliseksi.

4.4 Ammatinharjoittajan veroilmoitus

Liikkeen- ja ammatinharjoittajat antavat päätyneen tilikauden veroilmoituksen lomakkeella 5, johon merkitään elinkeinotoimintaan liittyvät tulot, menot, varat ja velat. (Veronmaksajat 2017.) Elinkeinotoiminnan veroilmoituksen lisäksi verovelvollinen saa hen-

kilökohtaisen, esitätetyn veroilmoituksen, joka tulee palauttaa, jos ilmoitukseen on korjattavaa tai täydennettävää. Verovelvollisen esitätetystä veroilmoituksesta puuttuvat esimerkiksi saadut vuokratulot ja niistä tehtävät vähennykset, joten nämä tulee muistaa ilmoittaa ja vaatia. Jos yrittäjä haluaa pääomatulo-osuudeksi jonkun muun kuin 20 %, tulee tämä myös osata veroilmoituksella erikseen vaatia. (Verohallinto: Veroilmoitus – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2016 2017.)

Elinkeinotoiminnan veroilmoituksessa liikkeen- tai ammatinharjoittajille on neljä sivua. Sivulla yksi on tuloverolaskelma, jossa ilmoitetaan liikkeen- tai ammatinharjoittajan veronalaiset tuotot ja vähennyskelpoiset kulut. Ensimmäiselle sivulle merkitään myös tieto kahdenkertaisen kirjanpidon käyttämisestä. Laskelmassa on kaksi eri saraketta, jotka molemmat tulee täyttää. Verotus-sarakkeessa ilmoitetaan elinkeinotoiminnan veronalaiset tuotot ja verotuksessa vähennyskelpoiset kulut. Kirjanpito-sarakkeeseen merkitään ne tuotto- ja kuluerät, joissa kirjanpitoon merkitty määrä saattaa erota verotuksessa huomioon otettavasti määrästä. Osingot ovat esimerkki osittaisesta veronalaisuudesta. (Verohallinto: Veroilmoituksen 5 sisältö – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2017.)

Veroilmoituksen toisella sivulla eritellään elinkeinotoiminnan kulut. Ostot, henkilöstökulut, poistot, edustuskulut, vuokrat ja rahoituskulut erotellaan omiksi kuluikseen. Muut liiketoiminnan vähennyskelpoiset kulut, kuten puhelin-, datasiirto-, toimistotarvike-, siivous- ja työvaatekulut voidaan merkitä yhteissummasta tuloslaskelmasta. Näin sivun yksi ja sivun kaksi lukujen erotuksena saadaan selville elinkeinotoiminnan tulos. (Verohallinto: Veroilmoituksen 5 sisältö – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2017.)

Kolmas sivu on varattu lisäselvityksille ja erittelyille elinkeinotoiminnan kuluista. Tällä sivulla annetaan lisäselvitys esimerkiksi lisävähennyksen vaatimisesta, jonka yrittäjä on oikeutettu saamaan tilapäisen matkan aiheuttamista lisääntyneistä matkakustannuksista. Ilmoituksen kolmannen sivun alareuna aina neljännelle sivulle saakka on varattu varallisuuslaskelmalle. Tässä osioissa ilmoitetaan yrityksen omistama käyttöomaisuus, kuten koneet ja kalusto sekä vaihto- ja rahoitusomaisuus. (Verohallinto: Veroilmoituksen 5 sisältö – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2017.)

5 POHDINTA

Opinnäytetyön tuotoksena on teoriapaketti, josta ilmenee tavoitteeksi asetetut kirjanpidolliset peruskäsitteet. Tavoitteena oli, että kirjanpidolliset peruskäsitteet ovat tekijän hallussa prosessin lopussa. Käytännössä tekijä perehtyi hyvin perusteellisesti kirjanpitolakiin, niiltä osin kuin se oli tarpeellista toimeksiantajan toiminta huomioiden. Kirjanpitolaki oli hyvä lähtökohta syventyä aiheeseen, joskin vaiheittain raskas. Hyvänä apuna oli lähteenä käytetty Leena Rekola-Niemisen teos Kirjanpitolaki käytännössä. Kirja etenee kirjanpitolain mukaan ja pykälät on selvitetty esimerkkejä käyttäen.

Juokseva kirjanpito on nyt hoidettuna elokuun 2018 loppuun asti. Tilivientejä on tähän saakka 105 kirjausta, joista suurin osa toistuu kuukausittain, kuten toimitilavuokra ja pankin palvelumaksut. Enemmän selvitystyötä on vaatinut harvemmin esiintyvät tapahtumat, kuten työvaatteisiin liittyvät ostot sekä kilometrikustannukset.

Opinnäytetyönprosessin ehdottomasti työläin vaihe oli kirjanpito-ohjelman valintaan liittyvät kysymykset, edellisvuosien kirjanpitomateriaaliin tutustuminen ja itse juoksevan kirjanpidon toteuttaminen. Toimeksiantajalle oli tärkeintä, että kirjanpito tilitoimistolta siirtyi vaivattomasti tämän työn tekijän vastuulle. Yrittäjälle ei ollut merkitystä sillä, kuinka jatkossa kirjanpitoa toteutetaan, kunhan asiat hoidetaan kirjanpitolakia noudattaen sekä verotus huomioiden. Tämä oli tekijälle haasteellista, koska kirjanpidosta oli alkuun hallussa vain debet- ja kredit termit. Toimeksianto oli kuitenkin miellyttävä haaste ja loppujen lopuksi opinnäytetyö on kehittänyt tekijäänsä valtavasti.

Opinnäytetyön tekeminen osoitti, että pienen ammatinharjoittajan kirjanpidon hoitaminen on mahdollista liiketalouden koulutuksen saaneelle henkilölle. Tämä kuitenkin vaatii hyvin paljon opiskelijan omaa kiinnostusta kirjanpitoa kohtaan, sillä ammatillisiin perusopintoihin ei juuri kirjanpidon kursseja kuulu.

LÄHTEET

AVL. Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

EPL. Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118

Finanssivalvonta. Valvottavatiedote 25.1.2017 – 3/2017. Julkaistu 25.1.2017. Luettu 28.8.2017.

http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Tiedotteet/Valvottavatiedotteet/Pages/03_2017.aspx

HE 173/1997.

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2015. Laskentatoimi. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.

Kerbs, T. 2016. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen, käytännönläheisesti. 1., painos. Viro: Meedia Zone OÜ.

KPA. Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

KPL. Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

KILA. Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011.

[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/\\$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011\).pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011).pdf)

PMA. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksien tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015.

Rekola-Nieminen, L. 2016. Kirjanpitolaki käytännössä. 4., uudistettu painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Suomen Yrittäjät. Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja. Päivitetty 1.7.2014. Luettu 21.8.2017.

<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vas-tuut/toiminimi-eli-yksityinen>

Taloushallintoliitto. Tilikausi ja tilinpäätös. Luettu 12.3.2017.

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc/tilikausi-ja-tilinpaatos/mikrokokoisen-toiminimien-ja-ammattinharjoittajan>

Tappio. Päivitetty 2.2.2004. Luettu 15.4.2017.

<http://www.lahdenniemi.fi/jussi/tappio/>

Toimeksiantajan haastattelut 1.11.2016; 14.2.2017; 5.4.2017

Tomperi, S. 2015. Yrityksen taloushallinto 1. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. 12., uudistettu painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Tomperi, S. 2017. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 28., uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Tomperi, S. 2014. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 26., uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

TVL. Tuloverolaki 30.12.1992/1535

Tähkänen, S. 2014. Taloushallinnon siirto tilitoimistolta takaisin toiminimelle. Liiketalouden koulutusohjelma. Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

1120/2010 Valtioneuvoston asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen muuttamisesta. Annettu 16.12.2010. Luettu 5.9.2017.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2010/20101120>

Valvira. Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto. Terveydenhuollon valvonta. Julkaistu 15.5.2015. Luettu 21.8.2017.

<http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta>

Verohallinto. Arvonlisäverottoman vähäisen toiminnan raja 10 000 euroa. Päivitetty 20.4.2017. Luettu 24.5.2017.

https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48658/arvonlisaverottoman_vahaisen_toiminnan_3/

Verohallinto. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 24.5.2017.

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisaveron_alarajahuojennu/

Verohallinto. Arvonlisäverotus. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 22.5.2017.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/>

Verohallinto. Ennakkoperintärekisteri. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 21.5.2017.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/ennakkoperintarekisteri/>

Verohallinto. Ennakkoperintärekisterin tarkistaminen. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 21.5.2017.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisterimerkinnan_tarkist\(9402\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisterimerkinnan_tarkist(9402))

Verohallinto. Ennakkovero – yritykset ja yhteisöt. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 12.5.2017.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/>

Verohallinto. Henkilöasiakkaan ennakkoveron maksaminen. Päivitetty 12.5.2017. Luettu 15.5.2017.

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/ennakkoveron-maksaminen/henkiloasiakkaan-ennakkoveron-maksaminen/>

Verohallinto. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Päivitetty 29.4.2016. Luettu 12.5.2017.
[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi\(9362\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9362))

Verohallinto: Kotitalousvähennys 2017. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 5.9.2017.
<https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/tulot-ja-vahennykset/kotitalousvahennys/>

Verohallinto. Muutokset yrityksen toiminnassa – liikkeen- ja ammattinharjoittaja. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 4.9.2017.
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/muutokset_toiminnassa/liikkeen-ja-ammattinharjoittaja/

Verohallinto: Terveysten- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus. Päivitetty 20.4.2017. Luettu 5.9.2017.
https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48270/terveyden_ja_sairanhoidon_arvonlisaver2/

Verohallinto. Tuloverotus – liikkeen- tai ammattinharjoittaja. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 24.7.2018.
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/>

Verohallinto: Veroilmoituksen 5 sisältö – liikkeen- tai ammattinharjoittaja. Päivitetty 16.5.2017. Luettu 5.9.2017.
https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/veroilmoitus_ja_verotuspaato/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/veroilmoituksen-5-sisalto/

Verohallinto. Veroilmoitus – liikkeen- tai ammattinharjoittaja. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 27.8.2017.
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/>

Verohallinto. Verojen palauttaminen. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 25.5.2017.
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/maksaminen-yritykset-ja-yhteisot/verojen_palauttaminen/

Verohallinto. Vähäinen liiketoiminta on arvonlisäverotonta. Päivitetty 10.5.2017. Luettu 21.5.2017.
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/vahainen_liiketoiminta_on_arvonlisavero/

Veronmaksajat. Ammattin- ja liikkeenharjoittajan veroilmoitus 2016. Päivitetty 2017. Luettu 27.8.2017.
<https://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/ammattin--ja-liikkeenharjoittajan-veroilmoitus-2016/>

Yritys-Suomi. Työ- ja elinkeinoministeriö. Koulutettu hieroja. n.d. Luettu 21.8.2017.
<https://yrityssuomi.fi/lupa/-/julkaisu/koulutettuhieroja>

LIITTEET

Liite 1. Tosite

43



TeliaSonera Finland Oyj
PL 0400
15101 LAHTI

LASKU

Sivu 1 (2)



Huom.

Tilinumeroamme muuttui!
**Käytähän jatkossa
uutta tilinumeroamme,**
jotta maksusuorituksesi tulee perille:
FI33 8000 1601 0166 95 / Danske Bank.

Jos vastaanotat laskusi e-laskuna tai suoramaksuna,
tilinumeron muutos ei vaadi sinulta toimenpiteitä.

Laskun numero 100723681	Päiväys 08.03.2017
Asiakasnumero 3001216499	Eräpäivä 27.03.2017
Yksilönumero 3388575	

	Ajalta	Hinta	Varot	Yhteensä €
Yritysratkaisut				
Kuukausimaksut	01.02.17 - 28.02.17	42,90	10,30	53,20
Yhteensä				53,20
Maksut yhteensä				53,20
MAKSETTAVA €				Yhteensä € 53,20

Veroittely	Hinta	Alv	Yhteensä
Verollinen myynti, alv 24 %	42,90	10,30	53,20

Huomautukset laskusta on tehtävä ennen eräpäivää.

Asiakaspalvelu ma-pe klo 8-18:30 puh. 0200 18818
www.sonera.fi/yhteydenotto, faksi 0200 18811

IBAN: FI3380001601016695
BIC: DABAFIHH

Perintäkulut saatavien perinnistä ennetun lain mukaisesti.
Vivälytorkko korottein mukaan.

TeliaSonera Finland Oyj, Teollisuuskatu 15, 00510 HELSINKI, Kotipaikka: Helsinki, Puh. 020401, Y-tunnus: 1475607-9, Alv rek. FI14759079

TILISIIRTO		IBAN	BIC
Seijan tilinumero		FI33 8000 1601 0166 95	DABAFIHH
Seija		TeliaSonera Finland Oyj	
Maksajan nimi ja osoite			
Alkijohutus		Viteno	51710 10072 36816
Tiliä nro		Eräpäivä	27.03.2017
		Euro	53,20

8530/1910



Maksu välitilin kautta vain Suomessa kotimaan
maksajen tilinumeron jatkossa ja vain
maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella.
PANKKI

Liite 2. Tilikartta

[-] Vastaavaa	
[-] Vaihtuvat vastaavat	
[-] Saamiset	
..... 1710 Maksupäätesaamiset	
..... 1810 Siirtosaamiset (esim. tuloverot)	
..... 1600 Myyntisaamiset	
[-] Rahat ja pankkisaamiset	
..... 1900 Käteisvarat	
..... 1910 Pankkitili	
[-] Vastattavaa	
[-] Oma pääoma	
..... 2250 Edellisten tilikausien voitto/tappio	
..... 2360 Yksityissijoitukset rahana	
..... 2365 Yksityisnostot rahana	
..... 2367 Muut yksityisnostot	
..... 2370 Tilikauden voitto/tappio	
[-] Vieras pääoma	
..... 2960 Siirtovelat	
[-] Tulos	
[-] Myyntituotot	
..... 3000 Myynti hieronta	
..... 3001 Myynti koulutus	
..... 3002 Myynti PT-toiminta	
[-] Materiaalit ja palvelut	
..... 4000 Ostot	
[-] Henkilösivukulut	
..... 6100 YEL-maksut	
[-] Liiketoiminnan muut kulut	
..... 7120 Työvaatteet	
..... 7230 Toimitilavuokrat	
..... 7270 Autopaikkavuokra	
..... 7360 Siivous	
..... 7660 Atk-ohjelmistot ja päivitykset	
..... 7680 Atk-laitehankinnat <3v	
..... 7740 Kone- ja kalustohankinnat <3v	
..... 7750 Pienhankinnat	
..... 8120 Mainonta	
..... 8200 Somistus	
..... 8340 Koulutuskulut	
..... 8450 Ammattikirjallisuus	
..... 8500 Puhelinkulut	
..... 8530 Datasiirtokulut	
..... 8560 Rahaliikenteenkulut	
..... 8580 Vastuuvakuutukset	
..... 8620 Toimistotarvikkeet	
..... 8700 Muut satunnaiset kulut	
..... 7870 Kilometrikorvaukset	
[-] Rahoituskulut	
..... 9490 Korkokulut ostovelosta	
..... 9610 Perimiskulut	
[-] Tuloverot	
..... 9900 Ennakkoverot	
..... 9940 Tilikauden verojaksotus	

Liite 3. Tuloslaskelma

Tilikausi 2017

Tuloslaskelma 01.01.2017 - 31.12.2017

Myyntituotot		
	3000 Myynti hieronta	16966,50
	3001 Myynti koulutus	850,00
	3002 Myynti PT-toiminta	1850,00
Yht. Myyntituotot		19666,50
Materiaalit ja palvelut		
	4000 Ostot	-198,00
Yht. Materiaalit ja palvelut		-198,00
Henkilösivukulut		
	6100 YEL-maksut	-1303,48
Yht. Henkilösivukulut		-1303,48
Liiketoiminnan muut kulut		
	7120 Työvaatteet	-96,22
	7230 Toimitilavuokrat	-1726,00
	7270 Autopaikkavuokra	-461,52
	7360 Siivous	-131,83
	7660 Atk-ohjelmistot ja päivitykset	-232,06
	7740 Kone- ja kalustohankinnat <3v	-122,43
	7750 Pienhankinnat	-34,85
	8120 Mainonta	-74,45
	8500 Puhelinkulut	-157,93
	8530 Datasiirtokulut	-319,20
	8560 Rahaliikenteenkulut	-187,41
	8580 Vastuuvakuutukset	-60,00
	8620 Toimistotarvikkeet	-36,88
	8700 Muut satunnaiset kulut	-954,80
	7870 Kilometrikorvaukset	-498,56
Yht. Liiketoiminnan muut kulut		-5094,14
Rahoituskulut		
Yht. Rahoituskulut		0,00
Tuloverot		
	9900 Ennakkoverot	-3561,00
	9940 Tilikauden verojaksotus	1695,06
Yht. Tuloverot		-1865,94
<u>TILIKAUDEN TULOS</u>		<u>11204,94</u>

Liite 4. Tase

Tilikausi 2017

Tase 01.01.2017 - 31.12.2017

Vastaavaa

Vaihtuvat vastaavat			
Saamiset			
	1710 Maksupäätesaamiset		-12,75
	1810 Siirtosaamiset (esim. tuloverot)		3876,40
Yht. Saamiset			3863,65
Rahat ja pankkisaamiset			
	1900 Käteisvarat		57,00
	1910 Pankkitili		5167,58
Yht. Rahat ja pankkisaamiset			5224,58
Yht. Vaihtuvat vastaavat			9088,23
<u>Yhteensä Vastaavaa</u>			<u>9088,23</u>
Vastattavaa			
Oma pääoma			
	2250 Edellisten tilikausien voitto/tappio		5359,72
	2360 Yksityissijoitukset rahana		723,57
	2365 Yksityisnostot rahana		-8200,00
Yht. Oma pääoma			-2116,71
Vieras pääoma			
Yht. Vieras pääoma			0,00
Tilikauden tulos			11204,94
<u>Yhteensä Vastattavaa</u>			<u>9088,23</u>