



# Opas mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen tekoon

Tiia Huttunen

Julkaisu vuosi 2021





Laurea-ammattikorkeakoulu

## Opas mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen tekoon

Tiia Huttunen  
Liiketalouden koulutus  
Opinnäytetyö  
Maaliskuu, 2021

Tiia Huttunen

**Opas mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen tekoon**

Vuosi 2021 Sivumäärä 44

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli alun perin toteuttaa toimeksiantona Yritykselle X. Suunnitelmien muuttuessa opinnäytetyön tarkoituksena oli ennemminkin palvella tekijää itseään ja niitä, jotka opasta tarvitsevat. Opinnäytetyö käsittelee osakeyhtiön perustamista, kirjanpitoa, sekä tärkeimpänä osana mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen tekoa. Opinnäytetyö sivuaa myöskin taloushallinnon muuttuneiden sääntöjen lisäksi erilaisia lakeja osakeyhtiöön liittyen. Tutkimuksen tarkoituksena on tuoda esille alalle haluaville, sekä jo alan ammattilaisille pienen oppaan mikroyrityksen tilinpäätöksen tekoon, joka on hieman haastavampi kuin toiminimellä, mutta ei silti liian monimutkainen. Jokaisen kirjanpitäjän tulisi taitaa tilinpäätöksen teko ja tämän oppaan avulla käyn lävitse sen vaihe vaiheelta. Vaikka jokainen kirjanpitäjä tekeekin useimmiten vuosittain tilinpäätöksiä, on jokaisella aina jotakin pähäntä tilikauden viimeisen kauden jälkeen.

Tämän opinnäytetyön tietoperusta perustuu tehtyihin haastatteluihin, alan kirjallisuuteen, omaan kokemukseen sekä edellisiin opinnäytetöihin. Haastattelut suoritettiin omalla työpaikalla, jossa haastateltavilla oli erilaiset lähtökohdat sekä kokemusvuodet tilinpäätöksien teoista. Haastatteluista paljastui tilinpäätöksen teossa eteen tulleita ongelmia esimerkiksi jakotuksista lomapalkkojen osalta sekä poistoista, jos liiketoimintakauppoja on ollut useita tilikauden aikana. Näiden lisäksi myöskin olennaista oli liitetietojen antaminen, joissa oli ollut puutteita.

Haastatteluista saamani tiedon, sekä alan kirjallisuuden avulla sain kootuksi pienen oppaan, josta toivottavasti on hyötyä pidemmäksikin aikaa.

Asiasanat: osakeyhtiö, tilinpäätös, kirjanpito, mikroyritys, sähköinen arkistointi

Tiia Huttunen

**A guide to preparing a micro-enterprises financial statements**

Year                      2021    Pages                      44

---

The thesis was originally commissioned to Company X. As the plans changed, purpose of the thesis was to serve the author herself and those who needed a guide to making financial statements. Thesis handles with establishing the limited company, bookkeeping, and the primary of making the financial statement of micro-enterprises. Also the thesis deals with changes in the accounting laws and in addition various company law concerning about limited company.

The purpose of this thesis was to make a guide to the preparation of the company's financial statements for the newcomers in this area and also be a little reminder for the professionals. Micro-enterprises financial statement is a little challenging to do than sole proprietors, but not too complicated. Every accountant has to know how to do the financial statement and with this guide I will go through it stage by stage. Although every accountant makes every year many financial statements, everybody's has always something to think about every accounting when the period has ended.

The knowledge of this thesis based on interviews, business area literature, own experiences and also in the previous thesis. The interviews was conducted in workplace for the go-workers where everyone had different levels of experience in bookkeeping. The interviews revealed problems that were at making the financial statements. For example, periodizing the holiday pays and depreciation if there have been several business transactions during the financial year.

With the help of the picture provided by the interviews, as well as the literature of the accounting, I was able to compile a small guide of making the micro-enterprises financial statements, which I hope will be useful for a longer period of time.

Keywords: limited company, financial statements, accounting, micro-enterprises, electronic archiving

## Sisälllys

1	Johdanto.....	8
1.1	Opinnäytetyön tavoite.....	8
1.2	Aiemmat tutkimukset.....	9
1.3	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät.....	9
1.3.1	Aineiston hankinta.....	9
1.3.2	Haastattelut.....	9
1.4	Keskeiset käsitteet.....	10
2	Kirjanpito.....	11
2.1	Tilikausi.....	11
2.2	Sähköinen arkistointi.....	11
3	Osakeyhtiön liittyvät määritelmät.....	12
3.1	Osakeyhtiön perustaminen.....	12
3.2	Arvonlisäverorekisteri.....	13
3.3	Vakuutukset.....	13
3.4	Hallinto.....	13
3.5	Osingonjako.....	15
4	Tilinpäätös ja sen valmistelu.....	15
4.1	Lomapalkkojen jaksotukset.....	16
4.2	Yleiset periaatteet tilinpäätöksessä.....	17
4.3	Tase.....	19
4.4	Tuloslaskelma.....	24
4.5	Liitetiedot.....	27
4.6	Alarajahuojennus.....	30
5	Osakeyhtiön X tilinpäätöksen tekninen toteutus.....	30
5.1	Tilinpäätöskirjaukset.....	31
5.2	Yrityksen X tuloslaskelma.....	33
5.3	Yrityksen x tase.....	33
5.4	Tilinpäätöksen loppuunsaattaminen.....	33
5.4.1	Tasekirja.....	33
5.4.2	Liitetiedot.....	34
6	Johtopäätökset ja pohdinta.....	36
	Lähteet.....	38
	Kuviot.....	41
	Liitteet.....	42

## Käytetyt lyhenteet

Tässä opinnäytetyössä käytettyjä lyhenteitä:

EVL Elinkeinoverolaki

KPA Kirjanpitoasetus

KPL Kirjanpitolaki

LIFO Last in, first out

FIFO First in, first out

PMA Asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista

OYL Osakeyhtiölaki

PRH Patentti- ja rekisterihallitus

KILA Kirjanpitolautakunta

## 1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön kirjoittajana toimii entinen tarjoilija ja nykyinen tilitoimistossa työskentelevä kirjanpitäjä. Kirjanpitäjän työstä minulla on kokemusta noin yli vuoden verran ja oppimista riittää edelleen alati muuttuvalla taloushallinnon alalla. Opinnäytetyön tarkoituksena on syventää entisestään omaa osaamista mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen teossa, sekä samalla tuottaa jonkinlainen ohjenuora myöskin tuleville alan ammattilaisille, sekä myöskin nykyisille ammattilaisille muistin virkistykseksi. Kirjanpidossa on paljon asioita, joita tulee osata tulkita ja myöskin ymmärtää erilaisten arvonlisäverojen ja lakipykäliden tuomat velvollisuudet kirjanpitäjän arjessa.

Pien- tai mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätös saattaa tuottaa monelle hankaluuksia, jolloin on tärkeää antaa ammattilaisen hoitaa hallinnolliset asiat. Erilaisten perusteiden, kuten olenaisuusperiaatteen, hyvän kirjanpitotavan, oikean ja riittävän kuvan antamisen, johdonmukaisuuden ja lakipykäliden luulisi pistävän monenkin pään pyörälle, jolloin olisikin tärkeää osata pyytää apua tarpeen tullen.

Tässä opinnäytetyössä tulenkin avaamaan hieman kirjanpidon ja tilinpäätöksen käsitteitä, sekä käyn lävitse hieman yksityiskohtaisemmin tilinpäätöksen teossa eteen tulevia haasteita esimerkkien turvin. Esimerkki yrityksenä toimii mikrokokoinen osakeyhtiö, joka toimii rakennusosalalla. Tässä opinnäytetyössä tulen käyttämään siitä nimeä Yritys X.

### 1.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on oma oppiminen, sekä muille tarjottavan oppaan teko, jotta useampi voisi siitä hyötyä. Tilitoimistossa työskennellessäni on tullut noteerattua jatkuvan oppimisen tarve ja myöskin muiden tuen vastaanottaminen ja niiden hyödyntäminen kirjanpitoja tehdessä. Alati muuttuvine lakipykäläineen ja verotusasioineen on tärkeää kyetä kuuntelemaan ja olemaan kiinnostunut ja utelias asioista.

Pääaiheena opinnäytetyölleni on kirjoittaa opas tilinpäätöksen teosta alusta loppuun. Opinnäytetyölleni siis aion tutkimuskysymyksiksi asettaa:

- Kuinka tilinpäätös oikein tehdään oikeaoppisesti lakipykälää noudattaen?
- Mitä tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen?

Näihin tutkimuskysymyksiin pyrin vastaamaan parhaani mukaan teorian ja oman kokemuksen avulla. Näiden kahden kysymyksen avulla, pyrin tuomaan ongelmakohdat esiin helposti ymmärrettäväksi.



Tarkoituksena tässä opinnäytetyössä on selvittää mikrokokoisen yrityksen tilinpäätöksen teko alusta loppuun. Oppaan muotoon rakennetun työn olisi toivottavan, että tästä olisi apua pidemmäksi aikaa, eikä vain hetkellinen hätävara.

## 1.2 Aiemmat tutkimukset

Aiempiä tällaisia samankaltaisia oppaita on vuosien varrella tehty useampia, mutta muuttuvan verotuksen ja lainsäädännön takia, tämä aihe ei ole koskaan käsitelty loppuun. Lainsäädäntöä tulisi siis seurata aktiivisesti parhaansa mukaan.

Opinnäytetyön aihetta sivuten on ainakin Veli Kaarlelan kirjoittama opinnäytetyö vuodelta 2017 ”Olennaisuuden periaate tilinpäätöksen laatimisessa” ja Hanna Poutiaisen työ vuodelta 2016 ”Kirjanpito- ja tilinpäätösopas - pieni asunto-osakeyhtiö”. Molemmista töistä löytyi paljon hyviä suuntia antavia näkökohtia omaan työhöni, vaikka Poutiaisen työ käsittelee asunto-osakeyhtiötä, oli siinä valmisteltu opas erillisenä työnä toimeksiantajalle. Kaikki tilinpäätökset sivuavat hieman toisiaan, vain tilikartta on erilainen yritysten, yhdistysten ja asunto-osakeyhtiöiden välillä.

## 1.3 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät

### 1.3.1 Aineiston hankinta

Tähän opinnäytetyöhön aineiston hankintaan kului aikaa oikeastaan muutama kuukausi ja enimmäkseen aineistoa tuli hankittua kirjastosta. Sähköistä aineistoa taisi olla vain muutama artikkeli pohjaa antamaan opinnäytetyöhöni. Taloushallinnon kirjallisuutta löytyy kaikenlaista, mutta niistä saatujen tietojen ei aina voida pystyä toteamaan ajantasaiseksi, vaan taloushallinnon ammattilaisen tulisi huomioida jokapäiväisessä työssään muuttuvat lainsäädännöt ja verotukset. Ajantasaiset tiedot löytyvät varmimmin verottajan sekä taloushallintoliiton sivuilta.

### 1.3.2 Haastattelut

Haastattelun laatimiseen meni jonkin verran aikaa ja niistä saatavaan informaatioon sitäkin kauemmin. Haastattelupohjan laadin Googlen omalla Forms -kyselyalustalla, josta lähetin kutsut kolmelle eri-ikäiselle ja eri tasoiselle taloushallinnon ammattilaiselle. Ajattelin tämän olevan vain suuntaa antava kysely, jonka informaatiota en muutoin käsittele opinnäytetyössäni, mutta noukin niistä tarvittavia ja vaikeita aiheita, joita voin alkaa työstämään työssäni.

Kiireisen tilitoimistotyön takia haastatteluiden tekeminen viivästyi, ja valmiin kyselypohjan lisäksi käytin hyödyksi lyhyitä taukoja haastatteluun. Yksi haastatteluun vastanneista oli KLT:n tutkinnon suorittanut, useamman vuoden työkokemusta omaava taloushallinnon ammattilainen, joka kertoi tilinpäätöksissä olevan hankalaa ajoittain jaksotukset mm.

lomapalkkojen osalta, sekä myöskin useita liikekauppoja tehnyt yritys, jossa tulisi suorittaa tilinpäätökseen myöskin vuosittaiset poistot. Parilta muulta haastateltavalta sain samankaltaisia vastauksia, joten päätin opinnäytetyössäni ottavani työn alle tuon lomapalkkojen jakoutuksen, jota käsittelen yhdessä osiossa. Haastattelun yhtenä kysymyksenä oli lisäksi tilinpäätöksen korjaaminen jälkikäteen ja vastauksena sain, että tilintarkastajalta oli tullut palautetta liitetiedoista ja ne tulisi korjata tai täydentää. Myöskin hyvänä ohjenuorana tilinpäätöksen laadinnasta sain lakimuutoksien seuraamisen aktiivisesti sekä taloushallinnon täydennuskoulutuksiin osallistuminen olevan tärkeä osa taloushallinnon ammattilaisen työssä.

#### 1.4 Keskeiset käsitteet

Tutkimuksen keskeisimpinä käsitteinä toimivat osakeyhtiö, tilinpäätös, kirjanpito, mikroyritys sekä suojasatamasäännös. Opinnäytetyössä tulen käsittelemään juuri mikrokokoisen osakeyhtiön tilinpäätöksen tekoa, joten näiden termien omaksuminen on opinnäytetyön kokonaisuuden ymmärtämisen kannalta tärkeää. Alla listaan muutamia käsitteitä ja loput tulevat tutuiksi opinnäytetyön edetessä.

##### Mikroyritys

Mikroyritys käsittää sellaiset yritykset, joilla ylittyy enintään yksi kolmesta annetusta raja-arvosta tilinpäätöspäivään mennessä kirjanpitolain (30.12.1997/1336) 4 B pykälän mukaan:

1. Taseen loppusumma on 350 000 euroa.
2. Liikevaihto 700 000 euroa.
3. tilikauden aikana on palveluksessa ollut keskimäärin 10 henkilöä.

##### Suojasatamasäännös

Suojasatamasäännös on tuotu helpottamaan mikroyritysten tilinpäätöksen laadintaa ja liitetiedoissa selvitettäviä tietoja. Oikean ja riittävän kuvan antamiseksi yrityksen tilinpäätöksen liitetietoihin on annettava PMA:n asetuksen (1:3 §) mukaan tarvittavat informaatiot. Opinnäytetyön kohdassa 4.5 Liitetiedot annetaan tarkemmat tiedot tähän liittyen.

Opinnäytetyön teoria käsittelee alusta alkaen yrityksen kirjanpidosta, osakeyhtiön perustamiseen ja yrityksen tilinpäätökseen. Työ voitaisiin jakaa neljään osaan, josta ensimmäisessä osiossa käsitellään lyhyesti kirjanpitoa ja tilikautta. Toisessa osiossa käsitellään osakeyhtiöön liittyviä määritelmiä sekä sellaisen perustamista käytännössä. Kolmannessa osiossa avaan tilinpäätöksen käsitteitä sekä siihen liittyviä osasia, kuten tasetta ja tuloslaskelmaa kirjallisuuden avulla. Viimeisessä osiossa suoritetaan tekninen osuus Yritys X:n tilinpäätöksen teosta. Lähteinä toimivat tässä opinnäytetyössä tehdyt haastattelut, alan kirjallisuus ja olemassaolevan yrityksen tilinpäätöksen toteutus käytännössä.

## 2 Kirjanpito

Kirjanpidon tuottaminen on yksi olennaisimmista asioista yrityksen hallinnoimisessa. Tärkeintä onkin ymmärtää hyvä kirjanpitolapa tai vastaavasti ulkoistaa sen teko sellaiselle taholle, joka tekee yrityksesi kirjanpidon puolestasi lakeja noudattaen.

Kirjanpitovelvollinen yritys on veloitettu kirjanpidossaan ja tilinpäätöksessään antamaan aidon kuvan yrityksensä tilasta. Kirjanpitoa tehdessäkin on muistettava ja hallittava erinäisten säädösten ja periaatteiden käyttäminen kirjanpidossa, sillä ne ovat laajaltikin julkisia asiakirjoja. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019) Hyvällä kirjanpitolavalla tarkoitetaan kirjanpitolain noudattamista sekä sen hyvää tuntemusta. Sitä käytetään viidellä eri tasolla; Eu-lainsäädännön, kirjanpitolain, kirjanpitoasetuksen sekä asetuksen pien- ja mikroyrityksien tilinpäätöksessä jaettavista tiedoista, KILAN antamien yleisohjeistuksien sekä lausuntojen mukaan. (Rekola-Nieminen, L. 2016, 28-29) Kirjanpitolautakunnan yleisohjeita voi tarkastella sen omilta sivuilta (KILA 2021).

Kirjanpitoa sääntelee kirjanpitolaki (30.12.1997/1336), jota tulisi noudattaa kirjanpitoja tehdessä, mutta se ei ole ainoa. Elinkeinoverolaki (24.6.1968/360), arvonlisäverolaki (30.12.1993/1501), osakeyhtiölaki (21.7.2006/624), kaupparekisterilaki (2.2.1979/129) ja monet muut säädökset näiden lisäksi sääntelevät Suomessa harjoitettavaa liiketoimintaa. Suomen kuuluessa Eu:n alueeseen sellaisen yrityksen, joka harjoittaa Euroopan sisäistä liiketoimintaa, tulee noudattaa Eu:n omaa lainsäädäntöä kirjanpitoa tehdessä. Euroopan komission sivuilta (2021) löytyy valtavasti informaatiota tätä koskien.

### 2.1 Tilikausi

Yrityksen tilikausi on yleisimmin 12 kuukautta, mutta poikkeuksena se voi olla myös lyhyempi tai pitempi. Esimerkiksi yritystoimintaa aloittaessa tai lopettaessa voi tilikausi olla enimmillään 18 kuukautta. Kuitenkin poikkeuksena yhdenkertaista kirjanpitoa tekevät toiminimet, joilla tuo 12 kuukauden aika on pakollinen. (KPL luku 1§ 4) Tosin poikkeuksena kahdenkertaisen kirjanpidon tekeminen, jolloin toiminimellä on myös oikeus tilikauden poikkeavuuteen KPL 1 momentin mukaan. Samassa konsernissa olevilla kotimaisilla yrityksillä tulisi olla sama tilikausi, ellei kirjanpitolautakunnalta olla haettu erillistä lupaa määräajaksi. (Kaisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2018, 37)

### 2.2 Sähköinen arkistointi

Sähköinen arkistointi kuuluu nykyaikaiseen taloushallintoon tilitoimistoissa. Kirjanpidonaineiston säilyttäminen sähköisesti hyödyttää kaikkia osapuolia, jolloin aineiston tarkistaminen on vaivatonta ja nopeaa paikasta riippumatta pilvipalveluiden avulla. Myös sähköisessä arkistoinnissa on huolehdittava kirjausketjun ja sisällön muuttumattomuudesta tilinpäätöksen teon

jälkeen, sekä aineiston säilytys niin, että tilintarkastaja tai viranomainen voi ilman aiheettomia viiveitä tarkastella sisältöä. (Kaisanlahti, T & Leppiniemi, J. 2018, 77-78; KPL 9 §)

### 3 Osakeyhtiön liittyvät määritelmät

Osakeyhtiö on yksi monista eri yhtiömuodoista, sekä Suomessa ehkäpä käytetyin muoto. Tässä yritysmuodossa on olennaisinta, että yritys on itsessään oma itsenäinen oikeushenkilö, jolloin osakkeenomistajat eivät ole vastuussa yrityksen veloista, kuin vain asettamastaan yhtiöpanoksestaan yritykselle. Lukuun ottamatta konkurssia, jolloin osakkeenomistajat ovat velvoitettuja verovelkojen maksamiseen. Vastikään tullut uusi lakimuutos 1.7.2019 yksityisen osakeyhtiön perustamiselle on se, ettei vähimmäispääomaa tarvita. (Yrittäjät 2020; Osakeyhtiö 2020) Ennen kyseistä päivämäärää osakkeenomistajilta vaadittiin vähintään 2 500 euron panostusta yrityksen vähimmäispääomaksi.

#### Keskeiset periaatteet

Osakeyhtiölain (21.7.2006/624) 1 luvun mukaan osakeyhtiön keskeisiä periaatteita ovat oikeushenkilöllisyys ja osakkeenomistajan rajoitettu vastuu, pääoma ja sen pysyvyys, osakkeen luovutettavuus, toiminnan tarkoitus, enemmistöperiaate, yhdenvertaisuus, johdon tehtävä ja tahdonvaltaisuus. Näiden periaatteiden mukaan johdon ja osakkeenomistajien on hoidettava huolellisesti ja yhdenvertaisesti tehtävänsä yhtiön etuja ajatellen. Yhtiön toiminnan tarkoituksena on tuottaa etua osakkeenomistajille, jollei toisin määrätä yhtiöjärjestyksessä (OYL 1 luku 5 §).

#### 3.1 Osakeyhtiön perustaminen

##### Sopimusten teko

Yritysmuodon perustamiseksi osakkeenomistajien on laadittava kirjallinen sopimus. Tätä kyseistä sopimusta kutsutaankin perustamissopimukseksi (OYL 1 luku 1 §), jossa ilmenee kyseisen sopimuksen päivämäärä, osakkeenomistajat sekä merkityt osakkeet, sekä niiden merkintähinta, osakkeen maksuaika ja lisäksi yhtiön hallituksen jäsenet. Sopimuksen liitteeksi laaditaan lisäksi yhtiöjärjestys.

##### Ilmoitukset

Yhtiöjärjestyksessä (OYL 2 luku 3 §) mainitaan yhtiön toiminimi, kotipaikkana Suomen kunta, sekä toimiala. Se sisältää myös yhtiön toimintasäännöt, joita tulee noudattaa säntillisesti. Yhtiöjärjestys haetaan Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämästä kaupparekisteristä, jonne myös osakeyhtiön perustaminen rekisteröidään. (Kauppalehti 2021)

## Pääoma

Aikaisemmassa kappaleessa käsiteltiin yksityisen osakeyhtiön perustamiseen vaaditusta osakepääomasta, joka poistui 1.7.2019 alkaen. Osakepääoma ei siis ole pakollinen vaan vapaaehtoinen kuluera osakkeenomistajille yritystoiminnan aloituksessa. Pääoman maksuvaihtoehtona on lisäksi apportti. Apportilla tarkoitetaan sellaista omaisuutta, josta on taloudellista hyötyä yritykselle. Tästä maksuvaihtoehdosta on mainittava perustamissopimuksessa selvityksineen, jonka mukaan omaisuus on arvostettu. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624 luku 2 § 6)

### 3.2 Arvonlisäverorekisteri

Arvonlisäverorekisteriin tulisi rekisteröityä kaikkien niiden, jotka ovat liiketoiminnastaan arvonlisäverovelvollisia. Tästä kuitenkin poikkeuksena vähäisen liiketoiminnan yritykset, joissa vuonna 2021 alkaviin tilikausiin sovelletaan 15 000 euron rajaa edellisen 10 000 euron sijaan, sekä arvonlisäverottomat liiketoiminnot, kuten sairaanhoito, eritasoiset koulut, tekijänoikeudet sekä postin yleispalvelut. Arvonlisäverorekisteriin voi ilmoittautua liiketoiminnan mukaan Omaverossa tai YTJ-palvelussa. Yritys, joka ei ole arvonlisäverorekisterissä ei voi vähentää verotuksessa arvonlisäveroa tekemistään hankinnoista, myymistään tuotteista tai palveluista eikä myöskään lisätä myymiensä tuotteisiin tai palveluihin veroa. (Vero 2020 Alv-rekisteri)

### 3.3 Vakuutukset

Osakeyhtiöllä on velvollisuus hoitaa myös liiketoimintansa ohella hallinnolliset asiat kuntoon. Erilaiset vakuutukset yritykselle sekä sen henkilökunnalle ovat elintärkeitä ottaa. YEL vakuutus on lakisääteinen, joka yrittäjän on otettava, kun työtulot ylittävät 8063,57 euron rajan. (Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elo 2021) Yrityksen palkatessa työntekijöitä on lakisääteisesti hankittava työnantajavakuutukset, kuten työtaturmavakuutus, työttömyysvakuutus ja työeläkevakuutus. Työntekijöiden vakuutuksien lisäksi tulisi yritykselle hommata omaisuusvakuutus, joka kattaa vaihtelevasti vakuutusyhtiöiden kesken erilaisia vahinkoja tai esimerkiksi tulipaloja. Yritystoiminnalle on tarjolla myöskin keskeytysvakuutus äkillisten tilanteiden varalle. Yrityksien vakuutuksista löytyy enemmän tietoa Yrityksen-perustaminen.net (2021) -sivustolta, jossa on kattavasti tietoa siitä mitä yritys tarvitsee.

### 3.4 Hallinto

Osakeyhtiössä on erilaisia toimielimiä, kuten yhtiökokous, hallitus, toimitusjohtaja ja hallintoneuvosto. Yhtiökokouksen muodostaa osakeyhtiön osakkeenomistajat, joilla on ylin päätätävältä yrityksessä. He muodostavat varsinaisen yhtiökokouksen kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, jossa vahvistavat tehdyn tilinpäätöksen, mahdollisen tilikauden voiton jakamisen, johdon vastuuvapaudesta ja hallituksen jäsenten sekä tilinpäätöksen

tilintarkastajan valinnasta. Tärkeistä asioista päätettäessä ratkaistaan ne enemmistöpäätöksillä, kuten osakeyhtiölain 5 luvun 27 § sanotaan;

- 1) Yhtiöjärjestyksen muuttamisesta
- 2) Suunnatusta osakeannista
- 3) Optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisen
- 4) omien osakkeiden hankkimisesta ja lunastamisesta julkisessa osakeyhtiössä
- 5) Sulautuminen
- 6) Jakautuminen
- 7) Suunnatusta omien osakkeiden hankkimisesta
- 8) Yrityksen asettamisesta selvitystilaan ja selvitystilän lopettamisesta

Hallituksen tehtävänä on kutsua yhtiökokous koolle ja huolehdittava yrityksen hallinnosta, sekä toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallituksessa tulisi olla varsinaisia jäseniä yhdestä viiteen, mutta jäsenten määrän ollessa alle kolme, tulisi hallituksessa olla yksi varajäsen. Hallituksella on oikeus päättää sellaisista asioista, jotka eivät kuulu lain mukaan yhtiökokouksen päätöksen alle ja tässäkin pätee enemmistöäänestys. Hallituksen toimitusjohtajalla on kuitenkin päätösvalta äänten mennessä tasan.

Toimitusjohtaja ei osakeyhtiössä ole pakollinen elin, mutta voidaan valita hallituksen toimesta. Toimitusjohtajan tehtävänä on huolehtia kirjanpidon oikeellisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä eli hoitaa yrityksen hallinnollista puolta annettujen ohjeiden mukaisesti. Tässä virassa ollessa kyseinen henkilö ei ole työntekijän asemassa ja näin ollen tulisi tehdä oma sopimuksensa tehtävistä, aloittamisen ajankohdasta, palkkauksesta, loma-oikeudesta, sivutoimisista töistä, sairausajan palkasta, salassapitovelvollisuudesta, kilpailukiellosta, sopimuksen päättymisestä, eroamisistä, sekä eläke-etuuksista. (Yrittäjät 2021)

Hallintoneuvosto on kahden edellisen yläpuolella toimiva elin, joka valvoo hallituksen sekä toimitusjohtajan vastuulla olevaa yrityksen hallintoa. Neuvostossa tulisi olla vähintään kolme jäsentä, jotka valitaan yhtiökokouksessa ja tehtävään ei voida valita toimitusjohtajaa eikä hallituksen jäsentä. Hallintoneuvoston jäsen tulisi olla myöskin täysi-ikäinen luonnollinen henkilö, sekä neuvostossa tulisi olla edes yksi jäsen, jolla on asuinpaikka Euroopan talousalueella. Tähän voidaan kuitenkin anoa lupaa rekisteriviranomaiselta poiketa tästä. Hallintoneuvoston jäsenellä ei ole oikeutta edustaa yritystä, jotta työnjako olisi mahdollisimman selkeä. (Minilex 2021)

### 3.5 Osingonjako

Osakeyhtiössä on mahdollista jakaa osinkoja edellisen tilikauden vahvistetun taseen myötä, tosin uuden osakeyhtiölain (21.7.2006/624) 13 luvun myötä varoja ei voida jakaa, jos tiedetään yrityksen olevan maksukyvytön tahi osingonjaon aiheuttavan yritykselle maksukyvyttömyyden. Varojenjaosta päättävä elin on yhtiökokous, joka tulee järjestää kuusi kuukautta tilikauden päättymisestä. Varojenjaosta on tehtävä erillinen pöytäkirja, josta ilmenee jaettavan osingon määrä ja ajankohta.

Osinko verotetaan pääoma- ja ansiotuloina;

- jaettava osinko on 8% matemaattisesta arvosta ja on alle 150 000 euroa, siitä verotetaan 25% pääomatuloja.
- jos 8% mukaan laskettu osinko on yli 150 000 euroa, ylimenevästä osuudesta verotetaan 85% pääomatuloa
- jos osinkoa maksetaan enemmän kuin 8%, ylimenevästä osuudesta verotetaan 75% ansiotuloveroa ja lisäksi se lisätään osakkaan ansiotuloihin, josta pidätetään vielä veroa osakkaan henkilökohtaisen veroprosentin mukaan.
- jos osakas saa pääomatuloja yhteensä alle 30 000 euroa, menee niistä veroa 30% ja ylimenevästä osuudesta 34%. (Business Tampere 2021)

## 4 Tilinpäätös ja sen valmistelu

Tilinpäätös on viimeinen osa kirjanpidossa, jossa kaikki ne yrityksen menot ja tulot nivoutuvat tuloslaskelman ja taseen muotoon tilikauden päätteeksi. Näiden lisäksi pakollisena osana on liitetiedot, jotka täydentävät kahta edeltävää raporttia antaen riittävän ja oikean kuvan yrityksen toiminnasta. (Rasinaho, K. 2018 osa 4, 55) Yrityksen on laadittava tilinpäätös neljän kuukauden kuluessa yrityksen tilikauden päättymisestä, tästä kuitenkin poikkeuksena poisluetaan toiminimellä yritystoimintaa harjoittavat, joilla tätä velvollisuutta ei ole. Toisinaan tilinpäätöksen valmistuminen voi vaatia poikkeusluvan hakemista kirjanpitolautakunnalta.

Tiettyjen rajojen ylittyessä kahdella viimeisimmällä tilikaudella on tilinpäätös kuitenkin tehtävä, jolloin kyseessä on mikroyritys;

1. taseen loppusumman ollessa 350 000 euroa
2. liikevaihto yrityksellä on 700 000 euroa
3. tai tilikauden aikana palveluksessa on keskimäärin 10 henkilöä (Vero 2020)

Tilinpäätöksessä tuloslaskelman, taseen ja liitetietojen lisäksi voidaan myöskin laatia rahoituslaskelma, joka ei kuitenkaan ole pakollinen pienemmille yrityksille. (Salo, H. 2016) Kirjanpitolaki (1753/2015) määrittää pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettäviä asioita, jossa tosin poikkeuksena osuuskunta, avoin yhtiö, yhdistys ja säätiö. (Haaramo, V., Honkamäki, T., Kampman, H., Kaskimies, K., Koila, T., Mäkikangas, L., Niemistö, A., Paski, J., Rekola, M., Rönkkö, J., Vierros, H. & Yli-Rantala, E., 96)

Tilinpäätösasiakirjoja tulisi säilyttää KPL: n luvun 2 § 10 mukaan vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä ilman kirjanpitoaineiston kirjausketjun katkeamista. Kirjanpitoaineiston tulisi myös olla vaikeuksitta tarkasteltavissa sekä muuttumattomana (KPL 2 luku § 6 & 7). Vaikka tilinpäätöstä säilytetäänkin kauan, ei samanlaista tarvetta tositteiden säilyttämiselle ole. Tositteita tulisi säilyttää kuusi vuotta tilikauden päättymisestä, jollei kirjanpitolautakunta toisin määrää. (Kaisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2018, 77-78) Kirjanpitolain uudistuttua 1.1.2016 tuli lakimuutos voimaan aineiston säilytystavasta. Paperisen kirjanpidon arkistointi on edelleenkin suotavaa Suomessa, kuitenkin sähköinen arkistointi on vapautettu luvanvaraisuudesta, jolloin ehtona tälle kirjanpidon tarkastelu Suomesta käsin on oltava välitön ja viivytyksetön tarkasteluoikeus aineistoon (Kuittinen, J. 2016).

#### 4.1 Lomapalkkojen jaksotukset

Tilikauden aikana ansaitut lomapäivät ja niistä saadut lomapalkat tulisi jaksottaa viimeistään tilinpäätösaikaan oikealle tilikaudelle. Päätyneen tilikauden aikana ansaitut lomamat huomioidaan tilinpäätöksessä ja lomapalkat tulisikin kirjata siirtovelaksi. Lomapalkkakustannukset voidaan kirjata kirjanpitoon myös kuukausittain, mikä helpottaa tilinpäätösvaiheessa. Kustannukset voidaan jaksottaa ansainta- tai kertymisperiaatteella. Ansaintaperusteella palkat jaksotetaan henkilöstön tekemien työtuntien perusteella ja loman ajalta tätä lomapalkan jaksotusta ei tehdä. Kertymisperiaatteen mukaan jaksotus tehdään niille kuukausille, joilta lomapäiviä on kertynyt. (Makkonen, S. 2021)

Lomapalkan laskenta tapahtuu kuukausipalkkaisille niin, että kerrotaan ansaittujen lomapäivien määrä päiväpalkalla. Päiväpalkka koostuu kyseiseen kuukauteen sisältyvien työpäivien lukumäärästä, jolla kuukausipalkka jaetaan. Joissakin työehtosopimuksissa on kuitenkin erilainen laskentatapa, kuten jaetaan kuukausipalkka 25 päivällä. Lomapalkka voidaan myöskin laskea prosentuaalisesti, riippuen työntekijän tekemästä työajasta. Alempana kuva, joka selventää lomapalkan muodostumista. (Erto 2021)



Palkkausmuoto	Palkka vuosiloman ajalta
Viikko- ja kuukausipalkkaiset	Sama palkka kuin töissä
Tunti- ja urakkapalkkaiset, joihin sovelletaan 14 päivän ansaintasääntöä	Lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3) työssäoloajan palkka, josta on vähennetty ylitöiden korotusosat, jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana tehtyjen työpäivien lukumäärällä, johon on lisätty kahdeksasosa tehdyistä ylitöistä
Tunti- ja urakkapalkkaiset, joihin sovelletaan 35 tunnin ansaintasääntöä	9 % (jos työsuhde kestänyt alle vuoden) tai 11,5 % (jos työsuhde kestänyt yli vuoden) edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta (lukuun ottamatta ylityökorvausten korotusosia) suhteutettuna pidettävän loman määrään

Kuvio 1 Erto 2021 Loma-ajan palkan määräytyminen

#### 4.2 Yleiset periaatteet tilinpäätöksessä

Tilinpäätöksessä yleisperiaatteiden noudattaminen on ensiarvoisen tärkeää. Niitä ovat KPL 3 luvun 2 § ja 2a § mukaan sisältöpainotteisuus, varovaisuus, olennaisuus, suoriteperusteisuus, oletus toiminnan jatkuvuudesta, johdonmukaisuus, tase-erien erillisarvostus, oikea ja riittävä kuva, nettotamiskielto ja tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden taseeseen. (Haarano, V. s.15; Lindblad, U. 2017, 34)

##### Sisältöpainotteisuus

Sisältöpainotteisuuden periaatteen mukaan liiketapahtuma ei saa olla ristiriidassa kirjauksen kanssa. Esimerkiksi yritykset vaihtavat keskenään pelkkiä ostotositteita eikä itse suoritteita tai palveluita ja kirjaavat ne myynneiksi. (Leppiniemi, J. & Kisanlahti, T. 2016, 20)

##### Varovaisuuden periaate

Varovaisuusperiaatteen tarkoituksena on huomioida varat ja velat niin, ettei yrityksen kannattavuudesta anneta liian hyvää kuvaa vääristämään todellisuutta. Se edellyttää tilinpäätöksessä otettavan huomioon vain tilikaudella toteutuneet voitot, vastaavien poistot ja arvonalennukset ja velkojen arvonnäykset, sekä mahdolliset menetykset, vaikka tulisivatkin tietoon tilikauden päättymisen jälkeen. (Kisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2018, 90-91)

### Olennaisuuden periaate

Olennaisuuden periaate tilinpäätöksessä tarkoittaa niiden tietojen esittämistä, jotka ovat tarpeellisia yrityksen nykyisen taloudellisen aseman -kuvan antamisen kannalta. Myöskin yksittäiset seikat, joita esiintyy useita ovat tarpeen tuoda esille tilinpäätöksessä, vaikka ne vaikuttaisivat vähäpätöisille kirjanpitoa tehdessä. Yrityksen tilinpäätöksen lukijalle tulisi välittyä oikeanlainen ja riittävä kuva yrityksen liiketoiminnasta ja sen kannattavuudesta. (Haaramo, V., 22)

### Suoriteperusteisuus

Tilinpäätöksessä yksi tärkeimmistä huomioitavista asioista on tuotteiden tai palvelujen suoriteperusteisuus kirjanpidossa. Kaikki tilikaudelle kuuluvat menot ja saamiset kirjataan tilinpäätösaikaan suoriteperusteella maksuperusteen sijaan, jotta saamisten ja velkojen määrä päättyneellä tilikaudella on ajan tasalla tulevaa tilikautta varten.

### Oletus toiminnan jatkuvuudesta (going concern)

Toiminnan jatkuvuudella oletetaan, että liiketoiminta jatkuu myöskin tilinpäätöksen teon jälkeen ja tuottaa yritykselle tulosta seuraavanakin tilikautena.

### Johdonmukaisuus

Periaatteella tuodaan esille tilinpäätöksen laatimismenetelmien soveltamista tilikaudelta toiselle. Johdonmukaisesti tehtynä pystytään vertailemaan eri tilikausia keskenään ja jos tätä tapaa muutetaan, tulee siitä ilmoittaa liitetiedoissa. (Lindblad, U. 2017, 41) Tätä edellytetään myöskin vapaaehtoisesti annettujen tietojen osalta, että erittelyt annetaan tilikaudesta toiseen. Tavan muuttamiselle tulisi muutoin olla hyvin perusteltu syy ja tästä tulisi mainita liitetiedoissa. (Kaisanlahti, T. & Leppiniemi, J. 2018, 87)

### Tase-erien erillisarvostus

Tase-erien erillisarvostuksella tarkoitetaan esimerkiksi rahoitus- ja vaihto-omaisuuden arvostamista hyödyke- tai eräkohtaisesti yhden kokonaisuuden sijaan. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 45) Tässäkin kuitenkin pienet kirjanpitovelvolliset voivat tehdä poistonsa koko irtaimistostaan ja tähän esimerkki Tilinpäätäjän käsikirjasta (2018, 95), jossa kerrottiin Nokia Oyj:n osakkeisiin sijoittaneesta yrityksestä, joka pyysi kirjanpitolautakunnalta lausuntoa omistamiensa osakkeiden arvostuksesta tilinpäätökseensä. Kirjanpitolautakunta katsoi arvopereiden, jotka luokiteltiin sijoituksiksi, että ne voidaan arvostaa yhtenä kokonaisuutena.

### Oikea ja riittävä kuva

Tuloslaskelma ja tase eivät välttämättä aina anna tarpeeksi riittävää ja hyvää kuvaa yrityksen liiketoiminnasta, jolloin olisi liitetietoihin hyvä kirjata oleellista tietoa. Rikoslain luvun 30 § 9:ssä myöskin viitataan kirjanpitorikoksiin, jotka tulevat kyseeseen, kun oikea ja riittävä kuva yrityksen liiketoiminnasta eivät toteudu. (Lindblad, U. 2017, 34-35)

### Netottamiskielto

Taseessa olevat vastaavat ja vastattavat erät sekä tuloslaskelman kulut ja tuotot on tilinpäätöksessä oltava eriteltynä niitä toisistaan vähentämättä, vaikka kyseessä olisi sama sopimus-kumppani niin asiakkaana kuin toimittajanakin. (Lindblad, U. 2017, 43)

Tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden taseeseen

Uudelle tilikaudelle tilinavaussaldoja kirjatessa, tulisi niiden vastata päättyneen tilikauden tasetta.

### 4.3 Tase

Tase kuvastaa yrityksen varallisuutta ja mihin sitä on sijoitettu, sekä mistä sitä on saatu. Taseen ensimmäinen puoli kertoo vaihto-omaisuuden, erilaisten lyhyt- ja pitkäaikaisten saamisten, sijoitusten sekä pankissa, että käteiskassassa olevan varannon määrän. Tätä kutsutaankin nimellä vastaavaa ja tästä odotetaan tulevan tuottoja tulevaisuudessa. Vastaavaa -puoli jaotellaan pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin.

Toinen puoli taas näyttää oman sekä vieraan pääoman, muiden rahastojen sekä nykyisen, että edellisten tilikausien voiton/tappion määrän. Taseen vastattavaa -puoli kuvastaakin liiketoiminnan rahoitusta. (Lindblad, U. 2017, 87)

Pien- tai mikroyrityksen tase tulisi laatia pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksen säädösten (1753/2015) sekä kirjanpitoasetuksen (30.12.1997/1339) mukaisesti oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. Alta löytyy mikroyrityksen lyhennetty tase -esimerkki, jotta sen hahmottaminen olisi helpompaa työn edetessä.

## VASTAAVAA

## PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

Aineelliset hyödykkeetSijoitukset

## VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuusSaamiset, erikseen pitkäaikaisetRahoitusarvopaperitRahat ja pankkisaamiset

## VASTATTAVAA

## OMA PÄÄOMA

Eriteltävä erät, jotka säädetty mikroyritystä koskevassa asetuksessa kuuluvan omaan pääomaan

Edellisten tilikausien voitto (tappio)

Tilikauden voitto (tappio)

## TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ

## PAKOLLISET VARAUKSET

## VIERAS PÄÄOMA

Erittelyt lyhytaikaisten velkojen määrä

Kuvio 2 Mikroyrityksen lyhennetty tase (Kerbs, T. 2020, 63)

## VASTAAVAA

## Pysyvät vastaavat

Pysyvät vastaavat kertovat aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden sekä sijoitusten määrän yrityksen liiketoiminnassa. Aineettomia hyödykkeitä ovat esimerkiksi yrityksen hankkimat erilaiset patentit, aktivoidut kehittämismenot sekä liikearvo. Aineettomat oikeudet tulisi aktivoita taseeseen, jos näiden arvellaan tuottavan tuloa useampana tilikautena. Sama pätee kehittämismenoihin, jotka useimmiten kirjataan kuluksi tilikaudelle. Taseeseen aktivoiminen vaatisi laskelmat kehittämismenojen tuotonodotuksesta seuraavina vuosina. Aineettomien hyödykkeiden poistoaika on enimmillään kymmenen vuotta, jollei kirjanpitovelvollinen kykene osoittamaan luotettavasti muuta pidempää vaikutusaikaa. Aineettomista hyödykkeistä tehdyt ennakkomaksut kirjataan omalle tililleen ennakkomaksuihin, josta sitten vastaanotetun hyödykkeen ennakkomaksu kirjataan hankintamenoihin. (Lindblad, U. 2017, 87-91)

Aineelliset hyödykkeet toimivat yrityksen liiketoiminnassa tulon tuottajina ja niistä odotetaan myös tuloa useampana tilikautena. Aineellisiin hyödykkeisiin kirjataan yleisimmin maa- ja vesialueet, omistetut rakennukset ja rakennelmat, sekä voidaan myös kirjata arvokkaita taide-esineitä, luonnonvaroja, eli erilaisia hedelmätarhoja ja istutuksia, sekä myöskin kasvatettavia varoja, kuten lypsykarjaa. (Lindblad, U. 2017, 91-98) Elinkeinoverolain (24.6.1968/360) mukaan aineellinen hyödyke aktivoidaan taseeseen, jos sen arvo on yli 850 euroa sekä sen odotetaan tuottavan tuloa kolmena tai useampana tilikautena.

Pysyviin vastaaviin kuuluvat osakkaan yritykselle antama panostus, lisäksi sijoitukset, jotka kertovat yrityksen omistamista osakkeista, arvopapereista sekä osuuksista muihin yhtiöihin ja tähän erään lisätään myös tuloslaskelmassa laskettu tilikauden voitto (tappio) Sijoitukset ja otellaan omiin ryhmiinsä sen mukaan, minkälainen velallisen tai omistetun yrityksen suhde on kirjanpitovelvolliseen; osuudet/ saamiset saman konsernin yrityksissä, osuudet/saamiset omistusyhteyserityksissä, muut osakkeet ja osuudet ja muut saamiset. Näistä jokaisesta sijoituksesta oletetaan saavan tuottoa yli 12 kuukauden ajan, eikä poistoja näistä voida tehdä. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 118-120; Leppiniemi, J., 116-222)

Poistoja tehdään pysyvistä vastaavista vain rakennuksista, kalustosta sekä koneista. Maa- ja vesialueista voidaan tarvittaessa tehdä arvonnkorotuksia tai -alennuksia, jotta yhtiön oma pääoma vahvistuisi. Tässä kuitenkin on noudatettava johdonmukaisuutta sekä varovaisuuden periaatetta. Sijoituksista on myöskin mahdollista tehdä tarvittaessa arvonalennusvähennys. (Lindblad, U. 2017, 91-98; Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 119)

Vaihtuvat vastaavat

Vaihtuvat vastaavat sisältävät yrityksen omistamaa vaihto-omaisuutta, myyntisaamisia, rahoja sekä rahoitusarvopapereita. Vaihto-omaisuus kuvastaa aineita ja tarvikkeita, yrityksen valmistamia keskeneräisiä ja valmiita tuotteita, muuta vaihto-omaisuutta ja ennakkomaksuja. Hankintameno luetaan kirjanpitolain (luku 4 § 5) mukaan kaikki tuotteen hankinnasta ja valmistuksesta tulleet välittömät menot. Vaihto-omaisuuden arvostamisessa tulisi käyttää hyvää kirjanpitoa sekä kirjanpitolain lukua 5 § 6 alimman arvon periaatteesta. Tällöin tulisi tehdä oikaisukirjaus varaston arvoon, jos varaston tuotteiden hankintamenot ovat reilusti nykyisiä ostohintoja korkeammat. (Lindblad, U. 2017, 99-101)

Vaihtuvissa vastaavissa saamiset jaetaan lyhytaikaisiin saamisiin sekä pitkäaikaisiin saamisiin. Tilinpäätöspäivänä lyhytaikaiset saamiset tullaan saamaan vuoden sisällä, kun pitkäaikaiset saamiset erääntyvät yli vuoden päästä. Nämä saamiset jaetaan vielä erilaisiin alaluokkiin, kuten myyntisaamiset, saamiset saman konsernin yrityksiltä tai osakkuusyrityksiltä, saamiset omistusyhteyserityksiltä, lainasaamiset, muut saamiset, maksamattomat osakkeet tai osuudet, siirtosaamiset.

Ensimmäisenä yritysten yleisin saaminen on tietenkin myyntisaaminen, jotka muodostuvat suoritteen tai palvelun luovuttamisesta asiakkaalle velaksi. Erilaiset saamiset konsernin yrityksiltä, osakkuusyrityksiltä tai omistusyhteyserityksiltä jaotellaan sen mukaan, minkälaisesta lainasta on kyse.

Erilaiset lainasaamiset kirjataan niiden luonteen mukaan siirto- tai lainasaamisiin ja nämä ovat yleensä korollisia lainoja. Muut saamiset kertovat esimerkiksi eläkevakuutusyhtiön

palautettavasta työeläkevakuutusmaksuista ja tämä saaminen näkyy vain laajemmassa tasekaavassa. (Lindblad, U. 2017, 102-103)

Rahoitusarvopaperit ovat yrityksen käytössä olevia rahoitusvaroja, jotka koostuvat osakkeista, joukkovelkakirjalainoista, rahasto-osuuksista sekä muista omaisuuseristä. Kirjanpitolain (30.12.1997/1336) mukaan rahoitusomaisuus arvostetaan taseeseen todennäköisempään markkina-arvoon, vaikka hankintameno olisi tätä korkeampi. Rahat ja pankkisaamiset erä kerto tietenkäin käytettävistä olevasta käteisestä sekä pankissa olevista varoista. (Lindblad, U. 2017, 103-104)

## VASTATTAVAA

### Oma pääoma

Oma pääoma kertoo yrityksen taseessa omistajien sijoittamansa talletuksien arvon tilinpäätöshetkellä. Osakeyhtiössä tätä kutsutaan osakepääomaksi, jota osakkaat eli yrityksen omistajat voivat nostaa yrityksestä osinkoina. Omaan pääomaan kertyy edellisen tilikauden saadut voitot, sijoitettu vapaan oman pääoman rahasto sekä muut erilaiset rahastot. Oma pääoma jakautuu kahteen eri luokkaan; sidottuun omaan pääomaan sekä vapaaseen omaan pääomaan. (Lindblad, U. 2017, 104)

Osakkaat voivat jakaa osinkoa kertyneestä vapaasta omasta pääomasta, mutta sidottuun omaan pääomaan tarvitaan velkojien suostumus. Osinkoa ei kuitenkaan voida jakaa enempää kuin on kertynyt vapaaseen omaan pääomaan, muutoin hallituksella on velvoite ilmoittaa kaupparekisteriin oman pääoman menetyksestä. Kaupparekisteri-ilmoituksella saatetaan tietoon muille yrityksille yhtiön heikosta taloudellisesta tilasta. (Minilex 2020)

Arvonkorotusrahastoon liittyviä arvonkorotuksia käsitellään vain pysyviin vastaaviin kuuluviin eriin, kuten maa- tai vesialueisiin tai sellaisiin arvopapereihin, joita ei lueta rahoitusvälineiksi. Näitä arvonkorotuskirjauksia voidaan tehdä vain, jos kohteen luovutushinta on luotettavasti arvioitu ulkopuolisen ammattitaidolla pysyvästi ja oleellisesti suuremmaksi kuin alkuperäinen hankintahinta. Tärkeää on myöskin huomioida näissä jatkuvuuden ja johdonmukaisuuden periaatteet, sekä myöskin varovaisuuden periaatetta myynnistä aiheutuneiden kustannusten sekä luovutusvoitosta maksettavan veron takia.

Muut rahastot erä sisältää muun muassa sijoitetun vapaan pääoman rahaston (SVOP), vararahaston, yhtiöjärjestyksen mukaisen rahaston, käyvän arvon rahaston sekä muut rahastot. SVOP -rahastoon merkitään se osa, jota ei olla perustamissopimuksessa tai osakeantipäätöksessä merkitty osakepääomaan, osakkeenomistajien sijoitukset, jotka eivät ole lisänneet osakkeenomistajan omistamaa osakkeiden määrää. (Lindblad, U. 2017, 108-109)

Kirjanpitolain luvun 5 § 5 c:n mukaan pääomalaina -erä voidaan lisätä taseeseen, sen täyttämässä tarvittavat ehdot:

- takaisinmaksulle ei olla määritelty eräpäivää
- takaisinmaksuvelvoite on oman pääoman kaltainen
- ei voida sopia vieraan pääomalainan kaltaista korkoa, mutta tuottoa voidaan maksaa, jos myös osinkoa tai muuta voitonjakoa maksetaan

Tällaisella rahoitus -tavalla voidaan mahdollistaa edullisempi rahoitus, jolloin sijoittajan saama korko katsotaan korvaukseksi, joka vähentää pääomalainan ottajan taseen omaa pääomaa eikä kirjata näin ollen yrityksen kuluksi tuloslaskelmaan, josta maksettaisiin tilikauden tuloksesta veroja. (Lindblad, U. 2017, 109-110)

Taseen vastattavaa puolelle kuuluvat myös erilaiset pakolliset varaukset. Varaukset jaotellaan eläke-, vero- ja muihin pakollisiin varauksiin. Eläkevaraukset -erä sisältää edellisen tai päättyneen tilikauden aikana tulleet eläkemenot, joiden tarkkaa määrää tai toteutumisaikajankoa ei vielä tiedetä. Verovarauksiin kirjataan muun muassa oikeudenkäynnin perusteella maksettavaksi määrättyjä veroseuraamuksia sekä verotarkastuksessa havaituista virheistä tulleita lisäveron maksuja. Muut pakolliset varaukset -erässä huomioidaan tulevia menoja tai menetyksiä, jos kirjanpitolain (luku 5 § 14) tietyt ehdot täyttyvät;

1. Menot kohdistuvat päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen
2. Toteutumista pidetään todennäköisenä
3. Niistä saatava tulo ei ole todennäköinen
4. Perustuvat lakiin tai kirjanpitovelvollisen sitoumukseen sivullisia kohtaan (Lindblad, U. 2017, 111)

#### Vieras pääoma

Vieras pääoma kertoo pääoman takaisinmaksuvelvollisuudesta ja tämä erä tulisi jaotella lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan. Lyhytaikainen kertoo lainan tulevan maksetuksi vuoden sisällä ja se osa, joka kirjataan pitkäaikaiseen, tulee maksettavaksi yli vuoden jälkeen. Liitetietoihin tulisi kirjata tieto, jos lainantakaisinmaksusta erääntyvä osuus tapahtuu vasta viiden vuoden jälkeen.

Vierasta pääomaa ovat saadut ennakot, ostovelat ja muut velat. Saadut ennakot kertovat saaduista ennakkomaksuista pysyvien vastaavien hyödykkeiden sekä vaihto-

omaisuushyödykkeiden myynnistä. Ostovelat -erä kertoo laskulla ostettujen hankintojen velkojen määrän ja muut velat perustuvat esimerkiksi velkakirjaan.

Vieraaseen pääomaan kirjataan myös siirtovelat -erä, joka käsittää sellaiset menot, jotka kuuluvat päättyneelle tilikaudelle, mutta maksu tapahtuu vasta seuraavalla tilikaudella. Siirtovelkojen erona muihin on kirjanpitovelvollisen itsensä määrittämä jaksotus toisinkuin muissa veloissa, jossa ulkopuolinen taho on vahvistanut velan. (Lindblad, U. 2017, 115-116)

Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä kuitenkin lyhyt- ja pitkäaikaiset vieraan pääoman erät eritellään vain niiden maksuajankohdan mukaan. (Lindblad, U. 2017, 114-115)

#### 4.4 Tuloslaskelma

##### Liikevaihto

Tuloslaskelma koostuu yrityksen koko tilikautena tulleesta liikevaihdosta eli suoritteiden tai palvelujen myynnistä, joista on vähennetty ostot, henkilöstökulut, ulkopuoliset palvelut, annetut alennukset, arvonlisävero sekä muut verot. Alempana tuloslaskelmasta esimerkki, jonka avulla on helpompi läpikäydä mitä kaikkea se sisältääkään ja mitä yrityksen koko vuoden liikevaihdosta vähennetään ennen lopullista tilikauden voittoa. Tämä lopuksi saatu tilikauden voitto (tappio) kirjataan taseeseen omaa pääomaa kerryttämään tai vähentämään.

<b>TULOSLASKELMA</b>	<b>1.1. - 31.12.2018</b>	<b>1.1. - 31.12.2017</b>
<b>LIKEVAIHTO</b>	1 946 601,54	1 908 036,71
Liiketoiminnan muut tuotot	568 329,02	714 828,94
Materiaalit ja palvelut		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana	-6 510,49	-3 995,66
Ulkopuoliset palvelut	-637 004,01	-717 820,88
<i>Materiaalit ja palvelut yhteensä</i>	<u>-643 514,50</u>	<u>-721 816,54</u>
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot	-1 039 300,21	-1 096 209,38
Henkilösivukulut		
Eläkekulut	-129 245,16	-156 741,40
Muut henkilösivukulut	-40 140,14	-31 510,85
<i>Henkilöstökulut yhteensä</i>	<u>-1 208 685,51</u>	<u>-1 284 461,63</u>
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot	-824,76	-1 099,57
<i>Poistot ja arvonalentumiset yhteensä</i>	<u>-824,76</u>	<u>-1 099,57</u>
Liiketoiminnan muut kulut	<u>-456 140,45</u>	<u>-576 742,30</u>
<b>LIKEVOITTO / -TAPPIO</b>	205 765,34	38 745,61
Rahoitustuotot ja -kulut		
Muut korko- ja rahoitustuotot	517,24	29,53
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista	0,00	-28 940,31
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-4 341,50	-1 458,12
<i>Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä</i>	<u>-3 824,26</u>	<u>-30 368,90</u>
<b>VOITTO / TAPPIO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA</b>	201 941,08	8 376,71
Tuloverot	-41 191,94	-461,84
<b>TILIKAUDEN VOITTO / TAPPIO</b>	<u>160 749,14</u>	<u>7 914,87</u>

Kuvio 3 <https://www.vasek.fi/vuosikertomus2018/tuloslaskelma-ja-tase/>



## Liikevaihto

Liikevaihto erä kirjanpitolain (kpl 4 § 1) mukaan määritellään seuraavasti:

”Liikevaihtoon luetaan tuotteiden ja palveluiden myynnistä saadut tuotot, joista on vähennetty myönnetty alennukset, sekä arvonlisävero ja muut välittömästi myynnin määrään perustuvat verot.”

Liikevaihto tarkoittaa täten tuotteiden / palveluiden koko tilikauden myyntiä nettona. Esimerkiksi erilaiset läpikulkuerät, joista yritys laskuttaa ostoistaan edelleen seuraavaa yritystä ja myynneistä tulleet luottotappiot, palkkiot tai provisiot eivät kuulu yrityksen liikevaihtoon. Toisinkuin varausmaksut, vaihtokaupat, valuuttakurssien vaihtelusta aiheutuneet kurssierot sekä osamaksulla myydyt tuotteet kirjataan liikevaihtoon. (Lindblad, U. 2017, 56-58)

## Liiketoiminnan muut tuotot

Seuraavana tässä esimerkissä ovat muut tuotot, jotka voivat perustua esimerkiksi yrityksen vuokraamiin tiloihin ja niistä saatuihin vuokratuloihin. Liiketoiminnan muut tuotot -erään kuuluu kaikki se, mikä ei ole yrityksen perusliiketoimintaan kuuluvaa. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 135; Lindblad, U. 2017, 60)

## Ostot tilikauden aikana sekä muut ulkopuoliset palvelut

Seuraavana eränä tuloslaskelmassa on Materiaalit ja palvelut -erä, joka kertoo myöskin myytävän vaihto-omaisuuden tuottamiseen liittyvät ostot, aliurakoitsijoille maksettavat erät, henkilöstövuokrauksen menot sekä koneiden huollot, korjauksen menot ja varaston arvon muutokset.

Yrityksen itselleen valmistamien tuotteiden otto omaan käyttöön kirjataan yleensä Valmistus omaan käyttöön tilille, mutta kun tämä ei ole mahdollista, voidaan kyseinen aktivointi kirjata tuloslaskelmalle välittömien menojen kulutileille. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 134-138)

Ulkopuoliset palvelut liitetään yleisesti vaihto-omaisuuden ostoihin, kuten esimerkiksi alihankintatyö raaka-aineiden työstämisessä, jolloin kyseessä ei ole liiketoiminnan muu kulu vaan liittyy olennaisesti vaihto-omaisuuden edelleen myyntiin. Yrityksen liiketiloihin kohdistuvat siivouspalvelut taasen kuuluvat erään liiketoiminnan muut kulut. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 137)

## Henkilöstökulut

Pienyrityksen tuloslaskelman kohdassa henkilöstökulut jaetaan kahteen eri erään: palkat ja palkkiot sekä henkilösivukulut, jotka vähennetään myöskin tulleesta liikevaihdosta. Nämä henkilöstökulut ovat yrityksen omien työntekijöiden palkkoja sekä muita pakollisia henkilösivukuluja, kuten eläkekulut ja sosiaaliturvamaksut. (Lindblad, U. 2017, 61-67; Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 137-138)

## Poistot ja arvonalentumiset

Tuloslaskelmassa ennen yrityksen Liikevoitto (-tappio) kohtaa otetaan huomioon myös poistot ja arvonalentumiset maa- ja vesialueista sekä rakennuksista ja rakennelmista. Niistä hankinnoista, joita ei voida vuosikuluina vähentää, kirjataan taseeseen, joista tehdään vuosittain poistoja. Taseeseen kirjatusta yli kolme vuotta tuloa tuottavista koneista ja laitteista tai muista vastaavista eristä tehdään poistosuunnitelma, jonka mukaan vuosittaiset poistot tehdään. Poistotapoja on kahta erilaista menetelmää; tasapoisto sekä menojäännöspoisto. Tasapoisto tarkoittaa hankintamenon hinnasta tehtyä samansuuruisia poistoa vuosittain. Meno- jäännöspoistolla poistetaan tietty prosenttiosuus hankintahinnan menojäännöksestä vuosittain. Elinkeinovalain 30 § 1-3 mukaan poistot voivat olla enintään 25% menojäännöksestä.

Arvonalentumiset johtuvat vaihto-omaisuuden poikkeuksellisesta arvonalentumisesta tai pysyvien vastaavien arvonalentumisesta. Esimerkiksi vaihto-omaisuus on päässyt vahingoittumaan, jolloin niiden tuotto-odotus tulevaisuudessa on alkuperäistä arvoa alempi. Pysyvien vastaavien arvonalentuminen tulee taasen kirjata varovaisuuden periaatetta noudattamalla. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 138-139; Lindblad, U. 2017, 68-73)

## Liiketoiminnan muut kulut

Liiketoiminnan muihin kuluihin kirjataan hallinnollisia palveluita kuten tilitoimisto ja mainoskuluja sekä henkilökunnan virkistys- ja koulutusmenoja sekä annetut liikuntasetelit ja merkkipäivälahjat. (Lindblad, U. 2017, 74-76)

## Liikevoitto (-tappio)

Tuloslaskelmassa liikevaihdosta ja muista tuotoista tehdään erotus niihin kohdistuneista kuluista tilikauden aikana. Vähennysten jälkeen saadaan tietää liikevoitto tai vastaavasti myöskin liiketappio. Tämä erä kertoo yrityksen varsinaisen toiminnan kannattavuuden. Liikevoittoon (-tappioon) ei vielä oteta huomioon erilaisia korko- ja rahoituskuluja ja -tuottoja. (Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019, 140-148)

## Rahoitustuotot ja -kulut

Rahoitukseen liittyvät kulut eli lainan korot tai mahdolliset rahoituksen tuotot kirjataan tähän erään ja tilinpäätökseen kirjaus tehdään suoriteperusteisesti. Tämän erän jälkeen tuloslaskelmassa saadaan voitto tai tappio ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja. (Lindblad, U. 2017, 77)

## Tilinpäätössiirrot

Tilinpäätössiirrot ovat eriä, jotka vaikuttavat yrityksen verotukseen vähennyskelpoisina erinä. Tilinpäätössiirtoihin kuuluvat konserniavustukset, verotusperusteisten varausten sekä poistoeron muutokset. Konserniavustus on lahjanluonteinen avustus samaan konserniin kuuluvien yritysten välillä ja on täten saajalleen veronalaista tuloa. Erilaisia verotusperusteisia varauksia ovat jälleenhankintavarauus, toimintavarauus, takuuvarauus sekä hinnanlaskuvarauus. (Lindblad, U. 2017, 79-84)

Jälleenhankintavarauus liittyy yrityksen kuluvaan käyttöomaisuuteen, sekä toimitiloihin. (Kaisanlahti, T. 2018, 257) Toimintavarauksen avulla yritys voi elinkeinotoiminnasta saadusta tulosta siirtää verotettavaksi myöhemmille vuosille. Tämän toimintavarauksen voi suorittaa, kun ennakonpidätyksen alaisia palkkoja on maksettu tilikauden aikana. (Vero 2021) Takuuvarauus on mahdollista käyttää vain metalliteollisuus-, rakennus- ja laivanrakennusalojen yrityksissä. Hinnanlaskuvarauksen perustana toimii kirjallinen sopimus vaihto-omaisuushyödykkeiden ostamisesta kiinteään hintaan, sekä siitä että hyödykkeiden arvo on laskenut. (Kaisanlahti, T. 2018, 257-258)

## Tuloverot

Viimeisinä erinä tuloslaskelmassa ovat tuloverot ja muut välittömät verot. Tuloverot -erään lasketaan koko tilikauden verotettavan tulon perusteella todellinen verokulu, josta voidaan jaksottaa tilinpäätöksessä siirtosaamiisiin tai -velkoihin ylimenevä osa. (Lindblad, U. 2017, 84)

Tuloslaskelman alimmaisena menojen ja tulojen jälkeen saadaankin tilikauden voitto (tappio), joka siirretään taseeseen omaan pääomaan.

## 4.5 Liitetiedot

Liitetiedot ovat tarkoitettu tilinpäätöstä laadittaessa lisäinformaatiota antamaan yrityksen oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. Mikroyrityksiltä ei kuitenkaan vaadita samankaltaista lisäselvitystä kuin pienyrityksiltä taloudellisesta ja rahoituksellisesta asemasta. Pienyrityksen tilinpäätökseen tarvittavia liitetietoja PMA-asetuksen mukaisesti ovat:

1. ”tilinpäätöksen laatimisperiaatteet (PMA 1:1)
2. poikkeuksellisten tuotto- ja kuluerien määrä ja sisältö (PMA 3:2)
3. tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat (PMA 3:3)
4. arvonkorotusrahastoa koskevat tiedot (PMA 3:4)
5. tiedot käypään arvoon merkityistä eristä (PMA 3:5)
6. yli 5 vuoden päästä erääntyvät pitkäaikaiset velkaerät (PMA 3:6)
7. annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut (PMA 3:7)
8. tiedot emoyhtiöstä (PMA 3:8)
9. lainat toimitusjohtajalle ja hallintoelimiin kuuluville henkilöille sekä heidän puolestaan annetut sitoumukset (PMA 3:9)
10. liiketoimet intressitahojen kanssa (jos olennaisia, eikä toteutettu kaupallisilla ehdoilla, PMA 3:10)
11. henkilöstön keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana (PMA 3:11)
12. omien osakkaiden ja osuuksien hankinta ja luovutukset, lisäksi KILA suosittaa laskelmaa jakokelpoisesta vapaasta omasta pääomasta osakeyhtiössä (PMA 3:12)
13. toimintakertomusta vastaavat tiedot (mikäli oikea ja riittävä kuva sitä edellyttää, PMA: 3:13)

Tilinpäätöksen liitetiedoissa tulisi mainita onko tilinpäätös laadittu pien- ja mikroyrityssääntöjen mukaisesti allekirjoituksen yhteydessä, mikäli sitä ei olla muualla tilinpäätöksessä mainittu. Liitetiedoissa tulisi myöskin mainita, mikäli kyseessä on osakeyhtiö tai osuuskunta, oman pääoman muutokset tilikauden aikana sekä hallituksen ehdotukset vapaan pääoman käytöstä.

Liitetietoja ei tarvitse antaa, jos yritys tekee tilinpäätöksen yllä olevan PMA:n arvostusohjeiden perusteella näistä eristä;

1. vaihto-omaisuudesta (jos käytetään arvostuksessa FIFO:a)
2. aktivoitua aineettomasta hyödykkeestä, jonka poisto-aika on 10 vuotta

3. kehittämismenosta, liikearvosta tai muusta pitkävaikutteisesta menosta, jos ei olla aktivoitu
4. pitkän valmistusajan vaativasta suoritteesta, jos siitä syntyvä tulo kirjaan suoriteperusteisesti. Osatulouttamisesta annettava liitetieto.
5. rahoitusvälineistä ja sijoituskiinteistöistä, jos ne arvostetaan hankintamenuun tai sitä alempaan todennäköiseen markkinahintaan. Mikäli arvostetaan käypään arvoon, on liitetieto annettava.
6. ulkomaan rahan määräisten velkojen ja saamisten arvostamisessa käytettyä kurssista, mikäli on käytetty tilinpäätöspäivän kurssia.

Näiden lisäksi liitetietoja ei tarvitse antaa, jos yritys noudattaa tilinpäätöstä laadittaessa seuraavia periaatteita:

1. hyödykkeen arvoon on laskettu vain hankinnan ja valmistuksen välittömät menot
2. aineellisten hyödykkeiden suunnitelmapoistot vastaavat verotuksessa hyväksyttäviä enimmäispoistoja, eli käytännössä suunnitelman mukaiset poistot ovat EVL-maksimit. (taseessa ei voi olla poistoeroja)
3. ei ole tehty arvokorotuksia
4. saadut avustukset on kirjanpidossa käsitelty hankintamenu vähennyksenä; mikäli avustukset kirjattaisiin siirtovelkoihin ja tuloutettaisiin suunnitelmapoistojen tahdissa, tästä tulisi antaa liitetieto.
5. pienhankinnat (alle 850€ ja/tai taloudellinen käyttöaika enintään kolme vuotta) on kirjattu kuluksi, ei aktivoitu taseeseen
6. leasingsopimuksia ei ole käsitelty osamaksusopimuksina eli aktivoitu taseeseen, vaan vuokrasopimuksina. (Lindblad, U. 2017, 118-121)

Liitetiedot näin ollen täydentävät yrityksen tuloslaskelmaa ja tasetta, sillä tilinpäätöksen liitetiedoissa käsitellään myös poikkeuksellisia eriä, tilikauden jälkeisiä olennaisia tapahtumia, arvokorotusrahastoja, tarvittavat tiedot käypään arvoon merkitsemisestä, pitkäaikaisista lainoista, jotka erääntyvät yli 5 vuoden kuluttua, annetuista vakuuksista ja taseen ulkopuolisista sitoumuksista, järjestelyistä sekä eläkevastuista, emoyrityksen tiedoista, erilaisista lainoista yritykseen kuuluville henkilöille, liiketoimet intressitahojen kanssa, keskimääräisestä henkilöstön määrästä, toimitusjohtajasta sekä hallituksen jäsenistä, omien osakkeiden ja osuuksien

hankinnat ja luovutukset, toimintakertomusta vastaavat tiedot, oman pääoman muutoksista ja sen riittävydestä. (Lindblad, U. 2017, 122-129; Haaramo, V. 2018, 99-104)

Halutessaan pien- ja mikroyritykset voivat myös laatia yrityksen toiminnasta toimintakertomuksen sekä rahoituslaskelman. Mikroyrityksiä suojelee tältä kuitenkin suojasatamasäännös, jonka perusteella näitä liitetietoja ei ole velvollinen esittämään. (Lindblad, U. 2017, 130-131)

#### 4.6 Alarajahuojennus

Alarajahuojennuksella annetaan verohelpotusta niille yrityksille, jotka ovat arvonlisäverorekisterissä ja heidän yrityksensä liikevaihto koko tilikautena jää alle 30 000 euron. Yritys tulee saamaan osan maksamastaan arvonlisäverosta takaisin. Alarajahuojennus on tehtävä silloin, kun yrityksen liikevaihto on korkeintaan 15 000 euron ja jää alle 30 000 euron. Tällöin liikevaihdosta lasketaan alarajahuojennuksen määrä tietyllä kaavalla;

$$\text{arvonlisävero} - \frac{(\text{liikevaihto} - 15\,000\text{ e}) \times \text{arvonlisävero}}{15\,000\text{ e}}$$

Tämä uusi raja nousi vuoden 2021 alusta, joka oli ennen tätä 10 000 euroa. Vanhaa rajaa tulisi kuitenkin noudattaa niissä tilinpäätöksissä, jotka ovat alkaneet ennen 1.1.2021. (Vero 2021 Arvonlisäveron alarajahuojennus)

#### 5 Osakeyhtiön X tilinpäätöksen tekninen toteutus

Esimerkiksi tähän opinnäytetyöhöni valitsin yrityksen, jonka toimialaan kuuluu asuin- ja muiden rakennusten rakentaminen. Yritys on perustettu vuonna 2010 ja kotipaikkana toimii Hollola. Merkille pistin, että yrityksen edellisessä tilinpäätöksessä oli vahvistettuna 28 362,55 euron liikevaihto, joka oli 30 000 euroa pienempi kuin nyt tähän tilinpäätökseen vahvistettiin. Joten voitakoon todeta koronapandemian aikainen yrityksen liikevaihdon nousu ja sen vaikutukset ovat erilaiset kuin joillakin aloilla. Tässä opinnäytetyössäni tulen kutsumaan kyseistä yritystä nimellä Yritys X ja tilinpäätös toteutettiin käyttämällä Finagon NetTikon -kirjanpito-ohjelmaa.

Ennen tilinpäätöksen teon aloittamista minun piti kysellä saldotodistuksia pankkitilin saldosta sekä yrityksellä olevien velkojen määrästä tilinpäätöspäivään mennessä. Pankista ja luottoyhtiöistä saatavat todistukset saattavat tuoda lisäkuluja yritykselle, mutta kuuluvat tilinpäätökseen. Yrityksellä on omistuksessaan ajoneuvo, josta on vielä velkaa rahoitusyhtiölle. Ajoneuvosta on tehtävä vuosittaiset poistot poistopohjan mukaisesti. Tässä itse siis hyödynsin aikaisempaa poistopohjaa, joka oli tallennettuna sähköisesti.

Yritys X:n tilinpäätöksen toteutuksessa huomioin taseessa olevasta omaisuudesta tehtävistä poistoista lisäksi sekä omaisuudesta huomioitavat pitkäaikaiset ja lyhytaikaiset velat, selvitte-lytilillä olevien tapahtumien korjauskirjaukset, verojaksotukset, tarvittavat saldotodistukset pankkitilin saldosta tilinpäätöspäivään mennessä, että muun omaisuuden velkamäärästä. Palautuvien arvonlisäverosaamisten kirjaaminen verosaamisiin ja palkoista maksettavien vakuutusmaksujen jaksotus siirtovelkoihin.

Tilinpäätöstä tehtäessä tulee myöskin huomioida oikeiden tilien käyttö suoritteiden kirjauksissa ja oikaista ne tarvittaessa. Tässä apuna toimii hyvin pääkirja, josta voi käydä lävitse kirjaukset tili tililtä sekä tase, jonka mukaan tarvittavat korjauskirjaukset tehdään.

Tilinpäätöksen loppuvaiheessa nidotaan tuloslaskelma, tase sekä muu tarvittava tieto tasekirjan muotoon. Tasekirjassa käydään lävitse tilinpäätöksen teossa käytetyt arvostus- ja jaksotus-, sekä laatimisperiaatteet, osakkeiden ja henkilöstön lukumäärät, velat ja pääomat ja päätökset vapaan pääoman käytöstä. Kun tasekirja on laadittu ja allekirjoitettu, tulee tehdä tuloveroilmoitus.

## 5.1 Tilinpäätöskirjaukset

### Poistot ja velat

Tehdään ensiksi tarvittavat korjaukset kirjauksiin, jolloin tase on äärettömän tarpeellinen työväline tässä pääkirjan lisäksi.

Yritys X:llä on omistuksessaan ajoneuvo sekä muuta kalustoa, josta poistoja piti tehdä tilinpäätöstä varten. Näille molemmille ajoneuvolle ja kalustolle tuli tehdä omat poistonsa, joista oli jo valmis poistopohja tehty niiden ostopäivän jälkeen. Tätä poistopohjaa hyödynsin poistoja laskiessa ja kirjatessa, jonka lisäksi sähköiseksi liitteeksi tapahtumaan. Ajoneuvosta ja kalustosta tehtävä poisto tapahtui yrityksen taseeseen jääneestä menojäännöksestä, josta tehtiin 25%:n poisto molemmista. Nämä tehdyt poistot laskettiin ensimmäisenä poistopohjaan, joka tulisi toimimaan tositteena tehtyihin tapahtumiin.

Yritys X:llä ei ole varastoa ollenkaan, joten inventaariota ei tarvinnut tehdä. Koneesta ja kalustosta eli toisin sanoen yrityksen taseessa olevasta ajoneuvosta ja muusta kalustosta tein kuitenkin omat poistokirjauksensa. Poistokirjaus tapahtuu kredit kirjauksena koneesta ja kalustosta, sekä depet kirjauksena yrityksen kuluksi suunnitelman mukaisesti poistoihin. Alempana kuvakaappaus kyseisen yrityksen kirjanpidosta ja tehdystä koneiden ja kaluston poistosta.

98-22	1160	-134,96	Koneet ja laitteet (alv) poistot 30.9.2019
98-22	6870	134,96	Koneet ja laitteet (alv) poistot 30.9.2019

Kuvio 4 Yritys X poisto

Näillä kirjauksilla tehtiin taseeseen kalustoa vähentävää kirjausta, jolloin pysyvät vastaavat vähenivät. Tuloslaskelmaan taasen lisättiin kuluja saman verran, jolloin liikevoitto pieneni kulujen takia.

Kuorma- ja pakettiautosta tehty poisto liittyy seuraavana tilikautena myytävään ajoneuvoon. Tällöin vanhalla tilikaudella tulisi huomioida kirjauksissa, että koko ajoneuvon velka siirretään pitkäaikaisesta velasta lyhytaikaiseen velkaan, sen sijaan että laskettaisiin velasta maksettavat erät seuraavana vuotena ja kirjattaisiin ne lyhytaikaiseen velkaan ja jätettäisiin osa velasta pitkäaikaiselle tilille. Alempana lisäksi kuvakaappaus tästä tapahtumasta.

30.09 98-21	2622	2 690,10	Siirto lyhytaikaiseen santander
30.09 98-21	2822	-2 690,10	Santander Consumer Finance Oy

Kuvio 5 Siirto lyhytaikaiseen velkaan

#### Selvittelytili

Selvittelytilillä oli muutamia tositteita uupunut yrityksen omistajan unohduksista johtuen, mutta sain kuitenkin puuttuvat tositteet kirjattua tilinpäätöskuukaudelle ja tehtyä niistä lopulliset arvonalisäverolaskelmat ja ilmoitettua verohallintoon. Osan selvittelytilillä olevista tapahtumista kirjasin omistajan päätöksellä hänen omaksi velakseen "Velat osakkaille" -tilille, jota käytetään osakeyhtiöissä.

#### Vakuutusmaksujen jaksotus

Yritys X:n omistaja maksaa itselleen palkkaa ja yrityksellä ei ole muita työntekijöitä. Yrityksen omistajan palkasta maksettavat eläke- ja vakuutusmaksut jaksotetaan työnantajan pakollisista vakuutusmaksuista -tilistä ja kirjataan kredit kirjauksena pakollisten vakuutusmaksujen jaksotukseen -tiliin. Jaksotukseen muodostuvat ne kulut, jotka kuuluvat päättyneelle tilikaudelle ja tässä saattaakin muodostua ongelmaksi lomapalkoista maksettavat vakuutusmaksut, jotka tulisi kirjata sille tilikaudelle kuin ne kuuluvat.



Esimerkkinä Yritys X tehdyt vakuutusmaksujen jaksotus -kirjaukset:

30.09 98-18	2965	-224,37	Työnantajan pakolliset vakuutusmaksut
30.09 98-18	1805	224,37	Työntajan pakolliset vakuutusmaksut 2019
30.09 98-23	2965	192,80	Työnantajan pakolliset vakuutusmaksut
30.09 98-23	6490	-192,80	Työnantajan pakolliset vakuutusmaksut

Kuvio 6 Yritys X vakuutusmaksujen jaksotus

Tilikauden voiton kirjaus

Päätyneen tilikauden voiton kirjaus tapahtuu tuloslaskelmasta alimmalta riviltä Tilikauden voitto (tappio), joka kirjataan taseeseen depet -kirjauksena tililtä 9999. Tämä on viimeinen tilinpäätöskirjaus ennen tasekirjaa.

## 5.2 Yrityksen X tuloslaskelma

Yritys X:n tuloslaskelmassa liikevaihtona on melkein 60 000 euroa, josta vähennetään erilaisia kuluja, kuten ostoja, palkkakuluja ja tehdyt poistot. Liikevoitoksi saatiin päälle 10 000 euroa, josta vähennetään mahdolliset korko- ja rahoituskulut sekä lisätään vastaavasti saadut korkotuotot. Tilikauden voitoksi saatiin näin ollen noin 9 500 euroa.

## 5.3 Yrityksen x tase

Yrityksen taseessa oli ajoneuvo sekä muuta kalustoa, sekä myyntisaamisia päätyneeltä tilikaudelta, muita saamisia sekä pankkitilillä olevat varat. Taseen vastattavaa -puolella yrityksellä oli osakepääoma ja lyhytaikaista velkaa, sillä pitkäaikainen velka oli siirretty seuraavalla tilikaudella tehtävän auton myynnin takia lyhytaikaiseen.

## 5.4 Tilinpäätöksen loppuunsaattaminen

### 5.4.1 Tasekirja

Kun sain tilinpäätöskirjaukset tehtyä, oli aika valmistella tilinpäätöskirja. Tilinpäätöskirjassa katsoin, että oli tarvittavat dokumentit ja sivut ajantasaisine tietoineen. Tasekirjassa alussa tulee mainita aina sen säilyttämisestä vähintään kymmenen vuotta sen tilikauden päättymisestä sekä kuka tasekirjan on laatinut. Tämän jälkeen avautuu tuloslaskelma ja tase, jotka tehtiin ensimmäisenä valmiiksi. Tasekirjan laadinta hoitui nopeasti, sillä NetTikon -ohjelmassa oli valmiina yritykselle tehty pohja aikaisemmilta vuosilta, jonka tekstejä jouduin

kuitenkin muuttamaan ajantasaiseksi ja mainitsemaan ainakin liitetiedoissa tulevasta ajoneuvon myynnistä, joka kirjattiin lyhytaikaiseen velkaan.

#### 5.4.2 Liitetiedot

##### Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet

Liitetietoihin tuli kirjata maininta yrityksen liikevaihdon vaikeasti arvioitavasta epäselvästä tulevaisuudesta koronapandemian takia, joka tällä hetkellä koskettaa monia yrityksiä. Tässä tilanteessa Yritys X:n tilanne ei näyttänyt muuttuneen huonoon suuntaan pandemian takia, vaan päinvastoin liikevaihto oli kaksinkertaistunut, mutta tulevaisuuden kannalta ei voida enustaa liikevaihdon pysyvyyttä. Liitetiedoissa tulee myöskin mainita tilinpäätöksessä käytetyistä laatimisperiaatteista ja noudatetuista säännöksistä. Esimerkkinä Yritys X:n tilinpäätöksestä lause tästä säännöksestä: ”Tilinpäätös on laadittu pienyrityksen tilinpäätösasetuksen pienyritystä koskevien säännösten mukaisena”. Tätä lausetta tosin käytetään virallisesti muussa muussakin ja seuraavassa kohdassa mainintana lisäksi: ”Tilinpäätöstä laadittaessa on noudatettu pienyrityksen tilinpäätösasetuksen arvostamisen ja jaksottamisen olettamaperiaatteita ja -menetelmiä. (PMA 3:1,2 ja 3)” Lisäsin osan Yritys X:n liitetiedoista liitteeksi 1, jotta pystyy hieman hahmottamaan tätä osuutta tästä työstä.

##### Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut

Tasekirjan seuraavassa vaiheessa ilmoitetaan yritykselle tehdyistä kiinnityksistä. Yritys X:llä kiinnityksiä oli hankitusta ajoneuvosta yrityksen käyttöön. Mainintana oli lisäksi ajoneuvon sopimusnumero sekä sen kirjanpidollinen arvo, joka tässä tapauksessa vastasi 8738,87 euroa. Yrityksellä ei ollut muita käteispannteja tai esinevakuutuksia kiinnityksissä.

##### Henkilöstö

Yrityksellä mainitaan tasekirjassa olevan henkilöstöä keskimäärin kuluneella tilikaudella yksi henkilö.

##### Toimintakertomusta vastaavat tiedot

Mainintana muuta oikeaa ja riittävää kuvaa täydentävinä tietoina tuli mainita koronapandemian alkaminen päättyneellä tilikaudella sekä sen vaikeasti arvioitavat vaikutukset yrityksen talouteen tulevina vuosina.

## Osakeyhtiölain tarkoittamat toimintakertomustiedot

Mikroyritys X:n liitetiedoissa tuli mainita myös osakkeiden lukumäärä ja kuinka monelle ne ja-  
kautuvat. Oman pääoman muutoksista lisäsin alle esimerkin, jossa jakautuu sidottu oma pää-  
oma sekä vapaa oma pääoma.

### Oman pääoman muutokset

	<b>30.09.2020</b>	<b>30.09.2019</b>
Osakepääoma tilikauden alussa	2 500,00	2 500,00
Osakepääoma tilikauden lopussa	<u>2 500,00</u>	<u>2 500,00</u>
Sidottu oma pääoma yhteensä tilikauden lopussa	<u>2 500,00</u>	<u>2 500,00</u>
Edellisten tilikauden voitto/tappio tk:n alussa	4 102,94	11 079,71
Ed. tilikauden voitto/tappio siirto	-5 386,27	-6 976,77
Edellisten tk:n voitto/tappio tk:n lopussa	<u>-1 283,33</u>	<u>4 102,94</u>
Tilikauden voitto/tappio	9 489,09	-5 386,27
Vapaa oma pääoma yhteensä tilikauden lopussa	<u>8 205,76</u>	<u>-1 283,33</u>
<b>Oma pääoma yhteensä</b>	<u><b>10 705,76</b></u>	<u><b>1 216,67</b></u>

### Kuvio 7 Yritys X Oman pääoman muutokset

Vapaasta omasta pääomasta voidaan varsinaisessa yhtiökokouksessa laatia pöytäkirja, jossa  
hallituksen päätöksellä jaetaan osinkoa.

### Laskelma jakokelpoisista varoista

Viimeisillä sivuilla tilinpäätöskirjassa tuli kirjata mahdolliset jakokelpoiset varat ja vapaan  
pääoman käytöstä tehty laskelma. Voitonjakokelpoiset varat, jotka koostuivat edellisten tili-  
kausien voitoista sekä nyt tulleesta tilikauden voitoista tehtiin laskelma 100 kappaleelle osak-  
keita.

Osinkona jaettavat varat laskettiin kaavalla:

$$\text{voitonjakokelpoiset varat} * 0,08 (\%) / 100 (\text{osakkeella}) (\text{Yritystulkki 2021})$$

Yritys X:lle jäi tämän jälkeen 6,56€ per osake, jolloin sataa osaketta vasten sai 656,00 euroa  
verottomasti. Jotta osinkoa voidaan jakaa, ei riitä, että tilinpäätöksessä on maininta varojen  
jaosta ja määrästä. Asiasta tulee järjestää yhtiökokous, jossa laaditaan yhtiökokouspöytä-  
kirja. Tämäkin virallinen paperi oli ensimmäinen, jonka pääsin itse laatimaan asiakkaan puo-  
lesta. Yrityksellä oli aikaisempina vuosina tehty tämä kyseinen asiakirja ja päädyin sitä hyö-  
dyntämään myös nyt.

## Pöytäkirja

Pöytäkirjassa mainitaan yritys, päivämäärä, paikallaolijat, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, tilinpäätöksen hyväksyminen sekä päätös vapaan oman pääoman käytöstä. Liitteeksi lisäsin esimerkin pöytäkirjasta, joka löytyy kohdasta Liite 2.

## Allekirjoitukset ja veroilmoitus

Kaikkien asiakirjojen valmistuttua lähetin asiakkaalle sähköisesti tilinpäätöskirjan sekä valmiin pöytäkirjan allekirjoitettavaksi. Tilinpäätöksen ja yhtiökokouspöytäkirjan saatuaani allekirjoitettuna oli aika tehdä lopullinen veroilmoitus päättyneestä tilikaudesta. Veroilmoituksen täyttäminen vei oman aikansa ja vaati tarkkuutta tietojen täyttämiseen, jota tässä opinäytetyössäni en tule käsittelemään sen laajuuden takia.

## 6 Johtopäätökset ja pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa opas mikroyrityksen tilinpäätöksen teosta tuleville ja olemassa oleville taloushallinnon ammattilaisille, joka vastaisi nykypäivän raameja. Aikataulu oli tiukka kiireellisen työnkuvan takia ja haastatteluiden saaminen vei yllättävän paljon aikaa. Teoriaosuudessa käytiin läpi kirjanpidon ja mikroyrityksen keskeisimpiä käsitteitä, jotta myös uransa alkutaipaleella olevat voisivat ymmärtää kirjanpidon saloja. Teoriaa kävin myös läpi koko tuloslaskelman ja taseen, osakeyhtiön perustamisesta lähtien.

Opinnäytetyön empiirinen osa-alue toteutui haastattelun muodossa yhdessä tilitoimistossa, jossa itsekin työskentelen. Haastattelun tein työtäni nopeuttaakseni, sekä muita ajatellen lyhyen kyselyn muodossa Google Forms -alustalla. Kyselyn tuli olla nopea tehdä ja suuntaa antava, jotta voisin perehtyä eniten askarruttaneisiin kysymyksiin tilinpäätöksiä tehdessä. Yhden vastauksen sain määräaikaan mennessä, mutta muiden saaminen kesti aikansa. Kyselyyn valmistelin kuusi kysymystä, jotka kaksi koskivat henkilöä itseään ja loput tilinpäätöksen tekoa. Aika oli huonoin mahdollinen toteuttaa hanke, sillä tilitoimiston hektisyys näin vuoden vaihteen aikaan on ihan uskomatonta. Itsellänikään ei meinannut aika riittää opinnäytetyön valmisteluun.

Itse tilinpäätöksen tekoon en päässyt niin paljon vaikuttamaan, sillä osa työstä oli jo tehtynä ja määräaika oli mennä umpeen. Palkoista tehtävät jaksotukset jäivät itselleni pimentoon, mutta yritin niitä tässä aukaista Yritys X:n tilinpäätöksen teknisessä toteutuksessa kirjallisuuden avulla. Yritys X taseessa olevista koneista ja kalustosta tehtävät poistot hoituivat nopeasti ja helposti sille tehdyn valmiin pohjan avulla. Myöskin uudella tilikaudella ajoneuvon

myynnin huomioiminen päättyneen tilikauden tilinpäätöksessä hoitui saumattomasti. Tilinpäätöksen tekoa helpottaa huomattavasti yrityksen kirjanpidon teko ja itse yrityksen tunteminen, jotta osaisi huomioida tärkeitä seikkoja.

Tilinpäätöksen saatua valmiiksi pääsin myös harjoittelemaan toiseen kirjanpito-ohjelmaan siirtymistä. Tässä tilanteessa oli tärkeää huomioida periaate ”Tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden taseeseen” eli taseen tietojen täsmäminen molemmissa kirjanpito-ohjelmissa. Tämän kyseisen yrityksen kirjanpitoa oli jo siis aloitettu aikaisemmin tekemään Procountorissa ja tilien täsmäyttäminen ei ollut helpoimmasta päästä. Procountor on kuitenkin ohjelma, jossa tulee seuraavan kerran tilinpäätökset tehtyä ja tässä opinnäytetyössä esimerkeissä olevat tilit ovat tyystin erilaiset, mutta periaate pysyy samana tilinpäätöstä tehtäessä.

Opinnäytetyöni validiteetti oli mielestäni riittävä, sillä työ vastasi sitä mihin alun perin olinkin pyrkimässä. Lähdemateriaalit olivat uusimmasta päästä mahdollisuuksien mukaan ja ajantasaisen tiedon pääsi helposti tarkastamaan verottajan ja muiden tarvittavien sivuilta.

## Lähteet

### Laki

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624

Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141

Rikoslaki 19.12.1889/39

Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Laki elinkeinotulon verottamisesta. 24.6.1968/360

### Painetut

Haaramo, V., Honkamäki, T., Kampman, H., Kaskimies, K., Koila, T., Mäkikangas, L., Niemistö, A., Paski, J., Rekola, M., Rönkkö, J., Vierros, H. & Yli-Rantala, E. 2018. Kirjanpitolaki. ST-Akatemia Oy; Helsinki

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

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2019. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 10. uudistettu painos. Alma Talent Oy; Helsinki

Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Oikeat ja riittävät kirjaukset. 7. uudistettu painos. Alma Talent Oy; Helsinki

Lindblad, U. 2017. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari Oy

Rasinaho, K. 2018. Osakeyhtiön tilinpäätösmalli. ST-Akatemia Oy; Helsinki

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

Sähköiset

Business Tampere. 2021. Osingonmaksuohje listaamattomalle osakeyhtiölle. Viitattu 25.1.2021. <https://www.yritystulkki.fi/fi/alue/tredea/toimiva-yrittaja/verotus/osingonmaksu/>

Euroopan komissio. 2021. Yritystoiminta, talous ja euro. Viitattu 6.2.2021. [https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro\\_fi](https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro_fi)

Erto. 2021. Loma-ajan palkka, lomaraha ja lomakorvaus. Viitattu 6.2.2021. <https://www.erto.fi/tyosuhteopas/vuosiloma/loma-ajan-palkka-lomaraha-ja-lomakorvaus>

Kaarlela, V. 2017. Olennaisuuden periaate tilinpäätöksen laatimisessa. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu

Kauppalehti. 2021. Yhtiöjärjestys. Viitattu 16.1.2021. <https://www.kauppalehti.fi/yritykset/yrityshaku/tuote-esittely/yhtiojarjestys>

KILA. 2021. Voimassaolevat yleisohjeet. Viitattu 6.2.2021. <https://kirjanpitolautakunta.fi/voimassaolevat>

Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elo. 2021. Tietoa YEL-työtulosta. Viitattu 28.1.2021. [https://www.elo.fi/yrittaja/tietoa-yel-vakuutuksesta/yel-tyotulo?gclid=Cj0KCQiA3smABhCjARlsAKtrg6JTJ2gWrZ2rXY-TcueAfo7TDCSNvgS43\\_APzAVYnNlkg2mwo\\_ruTuYaArdaEALw\\_wcB](https://www.elo.fi/yrittaja/tietoa-yel-vakuutuksesta/yel-tyotulo?gclid=Cj0KCQiA3smABhCjARlsAKtrg6JTJ2gWrZ2rXY-TcueAfo7TDCSNvgS43_APzAVYnNlkg2mwo_ruTuYaArdaEALw_wcB)

Kuittinen, J. 2016. Kirjanpitolaki uudistui. Viitattu 6.2.2021. [https://blog.finago.com/fi/kirjanpitolaki-uudistui?\\_\\_hstc=243385370.063aa6943eb69e77b77431cb7276875a.1583260060804.1607366572958.1612602518451.22&\\_\\_hssc=243385370.1.1612602518451&\\_\\_hsfp=2919998616](https://blog.finago.com/fi/kirjanpitolaki-uudistui?__hstc=243385370.063aa6943eb69e77b77431cb7276875a.1583260060804.1607366572958.1612602518451.22&__hssc=243385370.1.1612602518451&__hsfp=2919998616)

Makkonen, S. 2021. Jaksotus- ja arvostussäännökset. Viitattu 30.1.2021. <https://smakkonen.wordpress.com/tilinpaatos/tulon-ja-menon-jaksottaminen/>

Minilex. 2020. Osakeyhtiö ja oma pääoma. Viitattu 23.11.2020. <https://www.minilex.fi/a/osakeyhtiö-ja-oma-pääoma>

Minilex. 2021. Osakeyhtiön hallintoneuvosto valvoo yhtiön hallintoa. Viitattu 25.1.2021. <https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6n-hallintoneuvosto-valvoo-yhti%C3%B6n-hallintoa>

Osakeyhtiö. 2020. Yrittäjät.fi. Viitattu 31.8.2020. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vastuut/osakeyhtio-317935#>

Poutiainen, H. 2016. Kirjanpito- ja tilinpäätösopas - pieni asunto-osakeyhtiö. Tampere: Tampereen ammattikorkeakoulu

Salo, H. 2016. Mikä on tilinpäätös ja mitä se kertoo? Viitattu 8.10.2020. <https://www.talousverkko.fi/tilinpaatos/>

Yrittäjät. 2020. Osakeyhtiön vähimmäispääomavaatimus poistuu. Viitattu 31.8.2020. <https://www.yrittajat.fi/osakeyhtion-vahimmaispaomavaatimus-poistuu-608723>

Yrittäjät. 2021. Osakeyhtiö. Viitattu 25.1.2021. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vastuut/osakeyhtio-317935#quickset-valilehti=1>

Yrityksen-perustaminen. 2021. Yrittäjän ja yrityksen vakuutukset. Viitattu 6.2.2021. <https://yrityksen-perustaminen.net/yrityksen-vakuutukset/>

Vero. 2020. Näin ilmoittaudut tai hakeudut alv-rekisteriin. Viitattu 28.1.2021. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/>

Vero. 2020. Kirjanpito, tilikausi, verokausi. Viitattu 8.10.2020. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/perustaminen-ja-muutokset/uusi-yritys/kirjanpito-tilikausi-verokausi/>.

Vero. 2021. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Viitattu 16.1.2021. [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisaveron\\_alarajahuojennu/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisaveron_alarajahuojennu/)

Vero. 2021. Toimintavaraus - Yksityinen elinkeinonharjoittaja. Viitattu 16.1.2021. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/toimintavaraus/>

Yritystulkki. 2021. Osingonmaksuohje listaamattomalle osakeyhtiölle. Viitattu 16.1.2021. <https://www.yritystulkki.fi/fi/alue/oulu/toimiva-yrittaja/verotus/osingonmaksu/>



## Julkaisemattomat

Kirjanpitäjä 1. 2021. Haastattelu 7.1.2021

Kirjanpitäjä 2. 2021. Kysely 7.1.2021

Kirjanpitäjä 3. 2021. Haastattelu 7.1.2021

## Kuviot

Kuvio 1 Erto 2021 Loma-ajan palkan määräytyminen .....	17
Kuvio 2 Mikroyrityksen lyhennetty tase (Kerbs, T. 2020, 63).....	20
Kuvio 3 <a href="https://www.vasek.fi/vuosikertomus2018/tuloslaskelma-ja-tase/">https://www.vasek.fi/vuosikertomus2018/tuloslaskelma-ja-tase/</a> .....	24
Kuvio 4 Yritys X poisto .....	32
Kuvio 5 Siirto lyhytaikaiseen velkaan .....	32
Kuvio 6 Yritys X vakuutusmaksujen jaksotus.....	33
Kuvio 7 Yritys X Oman pääoman muutokset .....	35

## Liitteet

Liite 1: Yritys X liitetiedot .....	43
Liite 2: Esimerkki pöytäkirjasta ( <a href="http://www04.edu.fi/kokoustaito/poytakirjamalli.htm">http://www04.edu.fi/kokoustaito/poytakirjamalli.htm</a> )...	44

**TILINPÄÄTÖKSEN 30.09.2020 LIITETIEDOT****Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet****Noudatetut säännökset**

Tilinpäätös on laadittu pienyrityksen tilinpäätösasetuksen pienyritystä koskevien säännösten mukaisena.

**Arvostus- ja jaksotusperiaatteet ja -menetelmät**

Tilinpäätöstä laadittaessa on noudatettu pienyrityksen tilinpäätösasetuksen arvostamisen ja jaksottamisen olettamaperiaatteita ja -menetelmiä (PMA 3:1,2 ja 3).

**Tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat**

Koronaepidemian jatkuminen ja vaikeasti arvioitavat vaikutukset yhtiön talouteen.

**Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut****Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut****Omasta velasta ja sitoumuksesta**

	<b>30.09.2020</b>
Käteispantit	0,00
Ajoneuvokiinnitykset	8 738,87
Yrityskiinnitykset	0,00
Kiinteistökiinnitykset	0,00
Muut esinevakuudet	0,00
<b>Yhteensä</b>	<b>8 738,87</b>

Lainan vakuutena on hankittu kalusto sopimusnumero 8774633. Kirjanpito arvo kalustolla 8738,87 euroa.

**Henkilöstö**

Henkilöstön keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana oli 1 henkilöä.

**Toimintakertomusta vastaavat tiedot****Muut oikeaa ja riittävää kuvaa täydentävät tiedot**

Koronapandemian alkaminen ja vaikeasti arvioitavat vaikutukset yhtiön talouteen.

Liite 2: Esimerkki pöytäkirjasta (<http://www04.edu.fi/kokoustaito/poytakirjamalli.htm>)

MIKÄ YHTEISÖ PITÄÄ KOKOUSTA?	ASIAKIRJAN NIMI	1(X)
	päivämäärä	
MIKÄ KOKOUS?		
Aika	Kokouksen päivämäärä ja alkamis- ja loppumisaika	
Paikka	Missä?	
1 Käsitelty asia	Kirjoita tänne, mitä ensimmäisestä asiasta päätettiin. Jokainen käsitelty asia numeroidaan, otsikoidaan ja päätökset kirjoitetaan pöytäkirjaan siinä järjestyksessä, kuin ne on kokouksessa käsitelty. Huom! Kokouksen avaus on ensimmäinen pöytäkirjaan kirjattava päätös.	
2 Päätökset	Muista kirjoittaa päätökset täysin lausein. Näin päätökset voi pöytäkirjasta ymmärtää myös henkilö, joka ei ole ollut läsnä kokouksessa.	
3 Sivuotsikointi pöytäkirjassa	Jos otsikko on niin pitkä, että se ylittää päätösten kirjoittamiskohdan, jätä otsikon ja tekstin väliin yksi tyhjä rivi. Näin pöytäkirja pysyy selkeänä, kun teksti ja otsikot erottuvat toisistaan. Aloita tekstin kirjoittaminen aina samasta kohdasta.	
4 Kirjoitusasu	Kirjoita sivuotsikot tekstaten mutta pääotsikko suuraakkosin.	
5 Muut esille tulevat asiat	Muista esille tulevista asioista ei saa tehdä päätöksiä, vaan niistä voidaan vain keskustella.	
Kokouksen puolesta	<i>Allekirjotus</i> nimen selvennys puheenjohtaja	<i>Allekirjotus</i> nimen selvennys sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus	Hyväksyminen	
	Milloin?	
	<i>Allekirjotus</i> pöytäkirjantarkastaja	<i>Allekirjotus</i> pöytäkirjantarkastaja
LIITTEET	Osallistujaluettelo kirjoitetaan erilliselle paperille sukunimien mukaan aakkostettuna	