



Kirjanpidon harjoitustyö

Case Pyörä & Ratas

Mikko Kerälä

Opinnäytetyö
Elokuu 2015
Liiketalous

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalous

MIKKO KERÄLÄ
Kirjanpidon harjoitustyö
Case Pyörä & Ratas

Opinnäytetyö 63 sivua, joista liitteitä 24 sivua
Elokuu 2015

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa opintomateriaalia Tampereen ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelijoille. Opinnäytetyön tarkoitus oli tehdä case-tehtävä teoriaosan pohjalta opiskelijoille tehtäväksi. Tuotetun materiaalin aiheena oli yrityksen kirjanpito. Opinnäytetyön avulla valmisteltiin opiskelijoiden käyttöön harjoitustehtävä, joka tehdään kirjanpito-ohjelmaa käyttäen. Näin opiskelijan on mahdollista käytännön kautta harjoitella yrityksen kirjanpidon tekemistä.

Opinnäytetyö koostui kahdesta osasta, teoriaosasta ja harjoitustehtävästä. Teoreettinen viitekehys rajattiin siten, että käsitellyt aiheet ovat samoja kuin toisella vuosikurssilla käsitellyt aiheet. Opinnäytetyön tärkeänä lähdemateriaalina käytettiin kurssilla käytettyä teosta tehtävän oikean tason varmistamiseksi. Teoriaosuudessa käsiteltiin kirjanpidon peruskäsitteitä, erilaisten liiketapahtumien kirjaamista, arvonlisäveroa sekä tilinpäätöstä ja tilinpäätösasiakirjoja. Teoriaosuuden tietojen pohjalta tehtiin harjoitustyö.

Harjoitustehtävä sisälsi erilaisia tositteita, kuten laskuja, kuitteja sekä tiliotteita. Opiskelijan tehtävänä oli tehdä yrityksen kirjanpito kahden kuukauden mittaiselta tilikaudelta. Tositteiden, opinnäytetyön ja kurssilla käytetyn materiaalin avulla opiskelijan tuli suorittaa tehtävä. Opintomateriaali sisälsi harjoitustehtävän ja mallivastauksen.

Opinnäytetyön tavoite oli tuottaa opintomateriaalia ja tavoite täyttyi. Tampereen ammattikorkeakoulu sai tämän työn myötä kirjanpidon harjoitustyön opintojaksolla käytettäväksi. Harjoitustyötä voidaan kehittää jatkossa erilaisten tarpeiden mukaan. Harjoitustyötä voidaan jatkaa seuraavalle tilikaudelle tai lainsäädännön muuttuessa työtä on mahdollista muokata sen mukaan. Opinnäytetyön tekijälle työstä oli hyötyä. Tekijä pääsi kertaamaan kirjanpidon perusasioita, liiketapahtumien kirjauksia ja tilinpäätöksen tekemistä.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Business Administration

MIKKO KERÄLÄ:
An Accounting Exercise
Exercise Pyörä & Ratas

Bachelor's thesis 63 pages, appendices 24 pages
August 2015

The main objective of this thesis was to produce study material for students of Tampere University of Applied Sciences. The aim was to prepare an accounting exercise for the students. The subject of the study material was accounting. The idea was to create an exercise for a course in accounting. The exercise is to be carried out using accounting software.

The thesis consists of two parts: the theoretical part and a practical part which covers the exercise itself. All the topics in the theory section are covered in the accounting course, therefore the course textbook was an important source for this thesis. The topics covered in the theory section include the basic concepts of accounting, making entries of different transactions, value-added tax, and financial statements with their required documents. The exercise was created on the basis of the theoretical part of the thesis.

The exercise required the students to carry out accounting procedures in the same way as in an actual company. The accounting period was two months, from the start of June to the end of July. Dealing with different sorts of documents needed in accounting were an essential part of the exercise. Documents such as receipts, bills and account statements were all included in the exercise. The students were meant to deal with the documentation and complete the task using the explanations provided in this thesis together with the study material from the course. The practical part of the thesis includes the exercise and a model answer for the teacher to use.

The main objective of the thesis was to create study material for students of Tampere University of Applied Sciences, for a course in accounting. This objective was fulfilled. It is also possible to develop this exercise to a new level, for example in case of changes in legislation. This thesis has proven to be quite a good learning process for the writer as well. Working with the thesis has refreshed the knowledge and skills of the thesis writer about accounting.

Key words: accounting, value-added-tax, study material

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	YLEISTÄ KIRJANPIDOSTA	8
2.1	Kirjanpidon käsitteitä.....	8
2.1.1	Tilikausi	8
2.1.2	Liiketapahtumat.....	9
2.1.3	Tilit.....	9
2.1.4	Tilikauden kirjanpidon vaiheet	10
2.2	Kirjaussäännöt ja tiliryhmät.....	10
2.2.1	Raha- ja saatavatilit.....	11
2.2.2	Pääomatilit	11
2.2.3	Menotilit.....	12
2.2.4	Tulotilit.....	12
2.2.5	Tilinpäätöstilit	12
2.3	Tositteet ja tililuettelo	13
2.3.1	Tositteet.....	13
2.3.2	Tililuettelo	14
2.4	Kirjanpidon käytännön toteutus.....	15
2.4.1	Taulukkokirjanpito.....	15
2.4.2	Atk-kirjanpito.....	16
2.5	Kirjanpitolaki 2016.....	17
3	LIIKETAPAHTUMAT	18
3.1	Laskut ja hyvityslaskut	18
3.2	Arvonlisävero.....	18
3.2.1	Arvonlisäverovelvollisuus	19
3.2.2	Veron määräytyminen.....	19
3.2.3	Ajallinen kohdistaminen	21
3.2.4	Arvonlisävero kirjanpidossa.....	22
3.2.5	Oma käyttö.....	22
3.2.6	Veron maksaminen ja tapahtuman kirjaaminen.....	23
3.3	Alennukset ja luottotappiot.....	23
3.3.1	Alennukset	23
3.3.2	Luottotappiot.....	24
3.4	Palkat ja henkilösivukulut.....	24
3.4.1	Ennakkonpidätyksen alainen palkka.....	25
3.4.2	Ennakkonpidätys	25
3.4.3	Sosiaalivakuutusmaksut ja työnantajan sosiaaliturvamaksu.....	25

3.4.4	Palkanmaksu kirjanpidossa	26
3.5	Ennakkomaksut ja siirtyvät erät.....	26
3.5.1	Ennakkomaksut	27
3.5.2	Siirtyvät erät	27
4	TILINPÄÄTÖS	29
4.1	Tilinpäätöksen yleiset periaatteet.....	29
4.2	Tase	30
4.2.1	Vastaavaa	30
4.2.2	Vastattavaa	31
4.3	Tuloslaskelma	32
4.4	Rahoituslaskelma, toimintakertomus ja liitetiedot.....	33
4.4.1	Rahoituslaskelma	33
4.4.2	Toimintakertomus	33
4.4.3	Liitetiedot	34
5	Kirjanpidon Case -tehtävä	35
6	POHDINTA.....	36
	LÄHTEET	38
	LIITTEET	39
	Liite 1. Kirjanpidon case-tehtävä Pyörä & Ratas	39
	Liite 2. Tiliotteet ja tositteet.	44

1 JOHDANTO

Kirjanpito on kuvaus yrityksen rahaprosessista. Talousprosessin rahamääräiset tapahtumat merkitään kirjanpitoon. Kirjanpidolla on erilaisia tehtäviä, jotka voidaan jakaa erilläänpitotehtävään, tuloksenlaskentatehtävään sekä hyväksikäyttötehtävään. Kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus muodostavat liikekirjanpidon perustan Suomessa. Kirjanpito on aiheena erittäin kiinnostava sen monipuolisuuden vuoksi. Kirjanpito on myös alati muutoksessa muuttuvan ja kansainvälistyvän yritysliiketoiminnan takia. Lisäksi taloushallinnon sähköistyminen tuo omat muutoksensa myös käytännön kirjanpityöhön.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa opintomateriaalia Tampereen ammattikorkeakoulun 2. vuosikurssin opiskelijoille kirjanpidon kurssille. Opinnäytetyön tarkoitus on tehdä opiskelijoille teoriaosan pohjalta case-tehtävä. Opinnäytetyö muodostuu kahdesta osasta. Ensimmäinen osa on teoreettinen viitekehys tehtävään valituista kirjanpidon perusasioista ja toinen osa on itse case-tehtävä. Työ on rakennettu siten, että teoriaosan avulla opiskelijan on mahdollista tehdä case-tehtävä. Työn toimeksiantaja on Tampereen ammattikorkeakoulu.

Opinnäytetyön lähdeaineistona on käytetty Soile Tomperin Käytännön kirjanpito -teosta. Kyseinen teos on opiskelijoilla kurssikirjana, joten se oli selvä valinta lähdeoteeksi. Käytännön kirjanpito -kirja asettaa vaikeustason, jolla case-tehtävä etenee. Lisäksi tärkeitä lähteitä ovat kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus. Opinnäytetyön teoriaosassa käsitellään kirjanpidon käsitteitä, erilaisten liiketapahtumien käyttäytymistä kirjanpidossa sekä tilinpäätöstä ja sen osia.

Opiskelijoiden tehtävänä on käyttää sekä Tomperin kurssikirjaa että tätä opinnäytetyötä hyväkseen case-tehtävän tekemiseen. Suoria vastauksia tehtäviin ei ole, vaan opiskelija joutuu soveltamaan saamaansa teoriatietoa. Tällä tavoin tehtävän tekemisestä saadaan paras mahdollinen oppimistulos.

Opinnäytetyön teoriaosa on rajattu siten, että siinä on mukana toisen vuosikurssin opiskelijoiden oppimia asioita. Työssä käsiteltäviä liiketapahtumia ovat laskut ja hyvityslaskut, arvonnäisävero, alennukset ja luottotappiot, palkat ja henkilösivukulut sekä ennakkomaksut ja siirtyvät erät. Liiketapahtumien kirjaamisen jälkeen opiskelijoiden tulee tehdä

tilinpäätös ja siihen liittyvät asiakirjat. Myös näitä asioita käsitellään tämän työn teoriaosuudessa.

Opinnäytetyölle asetettu päätavoite oli tuottaa opintomateriaalia liiketalouden opiskelijoille kirjanpidon kurssille Tampereen ammattikorkeakouluun. Opinnäytetyön osana valmisteltiin harjoitustehtävä, joka vastasi tätä tavoitetta. Harjoitustehtävä on tehty siten, että sitä voidaan kehittää erilaisia tavoitteita varten. Tehtävää on mahdollista lyhentää, jotta se sopii paremmin myös tuntiharjoitukseksi.

2 YLEISTÄ KIRJANPIDOSTA

Yrityksen kirjanpito on kuvaus yrityksen rahaprosessista (Niskanen & Niskanen 2003, 43). Kirjanpitoon merkitään muistiin talousprosessin rahamääräiset tapahtumat. Kirjanpito eli ulkoinen laskentatoimi seuraa yrityksen ja sen sidosryhmien välisiä taloudellisia liiketoimia. Näitä liiketoimia ovat menot, tulot sekä talousyksiköiden väliset rahavirrat. Kirjanpidon tehtävänä on tuottaa virallinen tilinpäätös, johon sisältyvät tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, erilaiset raportit sekä liitetiedot. (Tomperi 2014, 16.) Tilinpäätöksen laadintaa säätelevät kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus (Niskanen & Niskanen 2003, 43).

Kirjanpitolaissa määritellään kirjanpitovelvollisuus. Kirjanpitovelvollisuus määräytyy yritysmuodon ja yrityksen toiminnan laadun mukaan. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa. Liiketoiminnalle on tyypillistä riski, joka sisältää vaaran jo saavutetun varallisuuden menettämisestä. (Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2013, 14.) Oikeudellisen muotonsa perusteella kirjanpitovelvollisia ovat mm. kaikki osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet ja kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt niiden toiminnasta riippumatta (Tomperi 2014, 11).

2.1 Kirjanpidon käsitteitä

Kirjanpidon käsitteiden ymmärtäminen ja niiden oikea käyttö on olennainen osa kirjanpidon osaamista. Käsitteet, kuten tili, tilikausi, tositteet, liiketapahtumat ja tilinpäätös ja sen osat ovat käytössä laajalti kirjanpidon maailmassa. Tämän opinnäytetyön kannalta käsitteitä on syytä tarkastella enemmän.

2.1.1 Tilikausi

Ajanjakso, jolta yrityksen tulos selvitetään, on tilikausi. Useimmiten tilikauden pituus on 12 kuukautta, mutta liiketoimintaa aloitettaessa tai lopetettaessa tilikausi voi olla tätä lyhyempi tai pidempi. Tilinpäätösajankohtaa on mahdollista muuttaa, jolloin tilikauden pituus voi olla jokin muu kuin 12 kuukautta. Pisimmillään tilikauden pituus voi olla 18

kuukautta. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 1 luku 4§.) Välitilinpäätösten laadinta kesken tilikauden on yleistä. Niitä laaditaan, jotta yrityksen johtamista varten saataisiin jatkuvasti tietoa (Tomperi 2014, 13).

2.1.2 Liiketapahtumat

Liiketapahtuma eli tilitapahtuma on taloudellinen toimenpide, joka aiheuttaa kirjauksen kirjanpitoon (Ihantola ym. 2013, 16).

Menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät ovat liiketapahtumia. Meno syntyy tuotannontekijän hankinnasta. Tuotannontekijät voivat olla joko pitkävaikutteisia tai lyhytvaikutteisia. Pitkävaikutteiset tuotannontekijät, kuten esimerkiksi koneet, kalusto, rakennukset ja maa-alueet osallistuvat yrityksen tuotantoprosessiin usean tilikauden ajan ja monen eri tuotteen aikaansaamiseen. Lyhytvaikutteiset tuotannontekijät, kuten raaka-aineet, käytetään loppuun suoritetta valmistettaessa. Meno syntyy tuotannontekijän vastaanottohetkellä. (Tomperi 2014, 13.)

Tulot syntyvät suoritteiden myynnistä. Tulo syntyy, kun tavara tai palvelu luovutetaan, eli luovutushetkellä. Rahoitustapahtuma syntyy, kun yritys maksaa ostamansa tuotannontekijän tai saa asiakkaalta maksun myymästään suoritteesta. Koska tuotannontekijät on yleensä maksettava ennen myyntituottoja, joudutaan rahoituksen saamiseksi turvautumaan rahoitusmarkkinoihin. Omistajan sijoittaessa rahaa yritykseen sekä yrityksen ottaessa lainaa tai maksaessa lainaa takaisin, puhutaan rahoitustapahtumasta. (Tomperi 2014, 13.)

2.1.3 Tilit

Tilit ovat kaksipuoleisia laskelmia, joille kirjataan liiketapahtumat. Menojen, tulojen ja rahoituserien muutokset kirjataan tileille. Toiselle puolen tiliä kirjataan lisäykset ja toiselle vähennykset. Tilin debet-puolella merkintä osoittaa rahan käytön, kredit-puoli osoittaa rahan lähteen. Tilit nimetään niiden käytön mukaan, esimerkiksi Myyntisaamisten tilillä seurataan myynnistä johtuvia saamisja ja Kassatili kertoo käteisen rahan muutoksista. (Tomperi 2014, 15.) Kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa

(Kirjanpitolaki 1336/1997 1 luku 2 §). Kahdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtumat kirjataan toisen tilin debet-puolelle ja toisen kredit-puolelle.

2.1.4 Tilikauden kirjanpidon vaiheet

Tilikaudelta voidaan selkeästi erottaa kolme eri kirjanpidon päävaihetta; tilinavaus, liiketapahtumien kirjaaminen ja tilinpäätös. Tilinavaus suoritetaan merkitsemällä edellisen tilikauden tilinpäätöksestä saldot tileille alkusaldoiksi. Raha- ja saatavtilien sekä pääomatilien saldot, jotka on päätetty edellisessä tilinpäätöksessä Tasetilille, merkitään nyt samalla rahamäärällä alkusaldoiksi. Alkusaldo merkitään sille puolelle, jolla se on Tasetilillä. (Tomperi 2014, 16.)

Tilikauden liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon tositteiden perusteella. Liiketapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä (Kirjanpitolaki 1336/1997 2 luku 4 §). Kirjaamista varten tositteet numeroidaan. Numeroinnin jälkeen tositteet kirjataan päiväkirjaan. Liiketapahtumat kirjataan asiajärjestyksessä pääkirjaan. Pääkirjassa seurataan kullekin tilille tilikaudella suoritettuja kirjauksia. Tilikauden päättyessä laaditaan tilinpäätös. Tilinpäätöksessä kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään tilinpäätöstileille, Tulos- tai Tasetilille. Lisäksi laaditaan erilaisia raportteja, kuten tuloslaskelma, tase, tilinpäätöksen liitetiedot sekä tase-erittelyt. Toimintakertomus ja rahoituslaskelma ovat myös tilinpäätösasiakirjoja, mutta niitä ei pienten yritysten tarvitse laatia. (Tomperi 2014, 16.)

2.2 Kirjaussäännöt ja tiliryhmät

Menot ja tulot sekä rahoitustapahtumat ovat liiketapahtumia. Liiketapahtumat kirjataan kirjaussääntöjen perusteella. Meno kirjataan tuotannontekijän vastaanottamisen perusteella ja tulo suoritteiden luovuttamisen perusteella. Kirjanpidossa käytettävät tilit jaotellaan tiliryhmiin, jotka ovat rahoitustilit, menotilit, tulotilit sekä tilinpäätöstit. Tilinpäätöstilejä tarvitaan tilinpäätöstä varten. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 36; Tomperi 2011, 18.)

2.2.1 Raha- ja saatavatilit

Rahojen ja saatavien määrää sekä niiden lisäyksiä ja vähennyksiä seurataan raha- ja saatavatileillä. Tavallisimpia tilejä tässä ryhmässä ovat Kassatili, Pankkitilit sekä Myyntisaamistilit. Kirjanpidon sääntöjen mukaan rahan lisäykset ja alkusaldo tulevat aina samalle puolelle, vähennykset vastakkaiselle puolelle. Loppusaldo on näiden kahden puolen erotus ja se merkitään pienemmälle puolelle. Tämän jälkeen tili menee tasan. (Tomperi 2014, 18.)

Kassatilin debet-puolelle kirjataan käteisen rahan lisäykset. Maksut, jotka käteisellä suoritetaan, merkitään Kassatilin kredit-puolelle. Pankkitilin debet-puolelle kirjataan talletusten lisäyksenä omat talletukset sekä asiakkaiden suoritukset. Vastaavasti kredit-puolelle merkitään omat nostot pankkitililtä esimerkiksi kassaan tai laskujen maksaminen tilisiirtoina pankkitililtä. Pankkikortilla maksaminen aiheuttaa kirjauksen pankkitilin kredit-puolelle. Myyntisaamisten debet-puolelle merkitään myyntisaaminen, kun lasku lähetetään asiakkaalle. Samalla kirjataan lasku Myyntitilin kredit-puolelle. Mikäli asiakas palauttaa osan tavaroista ja lähetetään hyvityslasku, saamisen määrä vähenee. Tällöin kirjaus tehdään Myyntisaamistilin kredit-puolelle. Asiakkaan maksu kirjataan samoin Myyntisaamistilin kredit-puolelle, saamisen vähennykseksi. (Tomperi 2014, 19.)

2.2.2 Pääomatilit

Pääomatilit kertovat oman ja vieraan pääoman määrän. Vieraan pääoman eli velan kertovia tilejä ovat useimmiten Ostovelkojen ja Lainojen tilit. Pääomatilien kirjaussääntö on helposti ymmärrettävissä Kassatilin kautta. Uusien lainojen nostot tarkoittavat sitä, että rahan määrä lisääntyy yrityksen kassassa. Tällöin vastakirjaus tehdään Lainatilin kredit-puolelle. Lainaa takaisin maksettaessa merkitään velan vähennys Lainatilin debet-puolelle, vastakirjaus Kassatilin kredit-puolelle. Ostovelkatili toimii Myyntisaamiset-tilin tavoin. Saapuneet ostolaskut kirjataan Ostovelkatilin kredit-puolelle. Kun lasku maksetaan, kirjataan maksu Ostovelkatilin debet-puolelle ja vastakirjaus Kassatilin kredit-puolelle. (Tomperi 2014, 20.)

2.2.3 Menotilit

Meno syntyy tuotannon tekijän hankinnasta. Se on tuotannon tekijämarkkinoille maksettava tuotannon tekijän ostohinta. Meno voi olla esimerkiksi rakennusten, maa-alueiden, koneiden tai kaluston hankintahinta. Myös työvoiman hankinta, toimitilojen tai kaluston vuokraaminen, jälleen myytävien tavaroiden hankinta sekä muiden hyödykkeiden hankinta synnyttävät menoja. Meno tarkoittaa sitä, että raha vähenee tai velka lisääntyy, joten kirjaus tehdään asianomaisen tilin kredit-puolelle. Menotilille kirjaus tulee debet-puolelle. Tavarapalautuksista voi aiheutua hyvityslaskuja, jotka johtavat menon vähennyksiin. Ostoista saadut käteisalennukset sekä ulkomaanrahan määräisistä ostoista aiheutuvat kurssivoitot tuovat menon vähennyksiä. Kurssitappiot johtavat päinvastoin merkitsevät menon lisäästä. (Tomperi 2014, 23.)

2.2.4 Tulotilit

Tulo syntyy, kun yritys luovuttaa suoritteitaan asiakkaille. Tavallisimpia tuloja ovat myyntitulot, työtulot, korjaustulot, vuokratulot, korkotulot ja osinkotulot. Tulotilille kirjaus suoritetaan siten, että tulon lisäykset kirjataan kyseessä olevan tilin kredit-puolella, vastakirjaus tällöin esimerkiksi kassatilin debet-puolelle. Tulon vähennykset aiheutuvat hyvityslaskuista. Hyvityslaskut aiheutuvat usein tavarapalautuksista. Annetut käteisalennukset ja kurssitappiot aiheuttavat tulon vähennystä. Kurssivoitot aiheuttavat tulon lisäyksen. (Tomperi 2014, 27.)

2.2.5 Tilinpäätöstilit

Tilinpäätöstilejä ovat Tulostili ja Tasetili. Kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään tilinpäätöstileille. Jokaiselta tililtä lasketaan saldo, joka merkitään tilinsä pienemmälle puolelle ja Tulostilille tai Tasetilille vastakkaiselle puolelle. Tilikauden tulos lasketaan Tulostilin tuottojen ja kulujen erotuksena. Mikäli tuotot ovat suurempia kuin kulut, on tilikausi voitollinen. Kulujen ylittäessä tuotot, tekee yritys tappiota. Tilikauden voitto tai tappio kirjataan lopuksi tasetilille, jolloin myös tasetili menee tasan. (Tomperi 2014, 29.)

Tulostilin avulla selvitetään tilikauden voitto tai tappio. Tulostilille päätetään kaikki tilikauden tulot sekä menot. Tulo kuuluu silloin tilikaudelle, mikäli suorite on luovutettu asiakkaalle tilikauden aikana. Tilikaudelle kuuluvia tuloja nimitetään tuotoiksi. Tuotoista vähennetään kuluina ne menot, joilta ei odoteta tuloa enää myöhempinä tilikausina. Tilikaudelle kuuluvia menoja kutsutaan kuluiksi. Kuluja ovat esimerkiksi myytyjen tavaroiden hankintamenot, palkkamenot, vuokramenot ja sähkömenot. Tasetilille päätetään kaikkien raha- ja saatavatilien sekä pääomatilien saldot. Tasetilille päätetään myös menotilien menojäännökset, eli ne osat menoista, joista odotetaan tuloa tulevina tilikausina. Menojäännöksiä voivat olla esimerkiksi myymättä jääneiden tuotteiden hankintamenot. Rakennusten, koneiden ja kaluston hankintamenojen osat, jotka suunnitelman mukaan kuuluvat menoksi vasta seuraavilla tilikausilla ovat myös menojäännöksiä. Kun menoja kirjataan tasetilille, kutsutaan sitä menojen aktivoimiseksi. (Tomperi 2014, 29.)

2.3 Tositteet ja tililuettelo

Kirjanpitolaissa on määritelty säädöksiä kirjanpidon tositteista sekä tililuettelosta. Kirjanpitolain toisessa luvussa määritellään, että kirjanpitoa varten tositteet on päivittävä sekä numeroitava. Luvussa on määrätty myös, että jokaisella kirjanpitovelvollisella on oltava kultakin tilikaudelta tililuettelo kirjallisessa muodossa. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2 luku 5 §.)

2.3.1 Tositteet

Kirjanpitoon tehtyjen kirjausten on perustuttava tositteeseen. Tositteen tarkoitus on todentaa liiketapahtuma ja sen on oltava, mikäli mahdollista, ulkopuolisen antama. Laskut, hyvityslaskut, palkkalistat ja maksukuitit ovat esimerkkejä tositteista. Ne on laadittava pysyvällä tavalla, jotta tositteet voidaan arkistoida ja tiedot säilyvät. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku 5 § 1 mom.)

Menotositteesta on käytävä ilmi vastaanotettu tuotannon tekijä, eli ostettu hyödyke, tulotositteesta vastaavasti luovutettu hyödyke. Vastaanotto- ja luovutusajankohta tulee löytyä tositteesta tai sen liitteestä. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku 5 § 2 mom.) Meno- ja tulotositteet ovat usein laskuja. Jos laskusta ei selviä mitä on myyty tai ostettu, on mukaan

liitettävä lähetysluettelot. Laskussa on mainittava myös ostajan ja myyjän nimet, osoitetiedot sekä myyjän y-tunnus. (Tomperi 2014, 42.)

Maksutositteen tulee olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama, mikäli mahdollista. Myyjältä saatu kuitti käteisoston yhteydessä voi myös olla maksutosite. Pankin tiliote käy maksutositteesta, kun lasku maksetaan pankin välityksellä. Tiliotteesta selviää kenelle maksu on suoritettu ja mikä on maksun aihe. Tiliote voi olla myös meno- tai tulotosite, mikäli siinä on riittävän yksilöidyt tiedot tuotannon tekijästä tai luovutetusta suoritteesta. (Tomperi 2014, 42.)

Tulotositteita ei saada yleensä ulkopuolisilta. Velaksimyynnit kirjataan kirjanpitoon myyntilaskujen jäljennösten perusteella. Käteismyyntien tositteena ovat kassakoneen tarkkailunauhut tai tiedostoraportit tai numeroidut käteiskuittien jäljennökset. Näistä voidaan todentaa myyntitulon määrä. Kun ulkopuolisen antama tosite ei ole saatavilla, tosite tehdään itse. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku 5 § 4-5 mom.) Ulkopuolisilta saatuihin tositteisiin joudutaan usein merkitsemään lisätietoja, jotka osoittavat menon liittyvän liiketoimintaan. Edustusmenoon liittyen on tositteisiin merkittävä tilaisuuden tarkoitus sekä henkilöt, joihin vieraanvaraisuus on kohdistunut. (Tomperi 2014, 43)

Arvonlisäverolaki määrittää, että laskuissa on oltava laissa määrätyt tiedot, jotta ostaja voisi vähentää laskuun sisältyvän veron (Arvonlisäverolaki 1993/1501 22 luku 209§). Tositteeseen on myös merkittävä, mille tileille se kirjanpidossa kirjataan, mikäli se ei muuten ole selvää (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku 5 § 1 mom). Kirjanpitolaki määrittelee tositteiden säilytysajan ja -tavan; tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Ne voidaan säilyttää paperitulosteina tai koneellisilla tietovälineillä. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku.)

2.3.2 Tililuettelo

Tililuettelo sisältää luettelon tilikaudella käytetyistä tileistä ja niiden sisällöstä. Luettelon laadinnan vähimmäisvaatimuksena on saada aikaan tuloslaskelma ja tase. Tase osoittaa tilinpäätöshetken rahoitusaseman ja tuloslaskelma osoittaa tilikauden tuloksen. (Ihantola ym. 2013, 17.)

Jokaisella kirjanpitovelvollisella tulee olla kirjallisessa muodossa kultakin tilikaudelta tililuettelo. Jotta eri tilikausien tilinpäätöksiä voidaan vertailla keskenään, on jokainen tili pidettävä sisällöltään samana. Toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn takia sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa. Mahdolliset muutokset on kuitenkin ajoitettava tilikausien vaihteeseen tai siten, että jos kesken tilikauden otetaan käyttöön uusia tilejä, niille tulevat kirjaukset oikaistaan myös alkuvuoden tapahtumien osalta. (Tomperi 2014, 47.)

Tililuettelon järjestys määräytyy yleensä tuloslaskelma- ja tasekaavojen mukaan. Sähköistä kirjanpitoa varten tilit on myös numeroitava. Tililuettelon laajuus ja yksityiskoh- taisuus määräytyy tilivelvollisen liiketoiminnan luonteen ja kirjanpidolle asetettavien teh- tävien mukaan. Usein yrityksen johtoa kiinnostaa koko yrityksen kannattavuuden lisäksi myös osasto- ja toimipistekohtainen kannattavuus, joten näille omien tilien avaaminen voisi olla järkevää. (Tomperi 2014, 47.)

2.4 Kirjanpidon käytännön toteutus

Kirjanpitolain mukaan liiketapahtumat on kirjattava aika- ja asiajärjestykseen. Aikajär- jestykseen liiketapahtumat kirjataan peruskirjanpidon päiväkirjoihin, asiajärjestyksestä käy- tetään pääkirjanpidossa (Kirjanpilolaki 1997/1336 2 luku 4 §). Käytettävät kirjanpitokir- jat voidaan luokitella peruskirjoihin ja systemaattisiin kirjoihin. Peruskirjoja ovat päivä- kirjat, joita voi olla useita. Systemaattisia kirjoja ovat pääkirja sekä tasekirja. Tasekirja sisältää määrätty tilinpäätösasiakirjat. (Tomperi 2014, 126.)

2.4.1 Taulukkokirjanpito

Taulukkokirjanpito voidaan toteuttaa joko käsin tai taulukkolaskentaohjelmaa hyödyn- täen. Taulukkokirjanpidon työvaiheet ovat tilinavaus, liiketapahtumien kirjaaminen ja ti- linpäättös. (Tomperi 2014, 128.)

Tilinavauksessa alkusaldot merkitään pääkirjan tileille. Saldot avausta varten saadaan edellisen tilikauden taseesta ja tase-erittelyistä. Liiketapahtumia kirjataan koko tilikauden ajan kuukausittain. Kirjaukset tulevat aikajärjestykseen. Kuukauden päätyttyä selvitetään

kunkin tilin debet- ja kredit-puolten kirjaukset. Tilien kuukausisummat merkitään pääkirjaan. Tilinpäätöksessä pääkirjan tilit päätetään tulos- tai tasetilille. Tulostilin perusteella laaditaan tuloslaskelma ja tasetilin perusteella tase. (Tomperi 2014, 128.)

2.4.2 Atk-kirjanpito

Kirjanpito tänä päivänä hoidetaan useimmiten erilaisia kirjanpito-ohjelmia käyttäen. Ohjelmien avulla kirjanpidon käytännön toteutus sujuu aiempaa nopeammin ja ohjelmat mahdollistavat myös erilaisten raporttien laatimisen. Kun kirjanpitoa tehdään ohjelman avulla, voidaan eri työvaiheet jakaa kolmeen osaan; tilinavaukseen, liiketapahtumien kirjaamiseen sekä tilinpäätöksen laadintaan. (Tomperi 2014, 131.)

Tilinavaus voidaan suorittaa syöttämällä edellisen tilikauden taseesta sekä tase-erittelystä saatavat luvut omille tileilleen. Tämä voidaan ohjelmoida myös automaattiseksi toiminnan helpottamiseksi ja työskentelyn nopeuttamiseksi. Liiketapahtumat kirjataan tosikohtaisesti. Ohjelmaan on annettava tiedot siitä, minkä tilin debet- ja minkä kredit-puolelle vienti kirjataan. Viennit tulostuvat aikajärjestyksessä päiväkirjaan. Kirjaukset siirtyvät myös pääkirjan tileille. Pääkirjan tileillä näkyy jokainen tilille kirjattu tapahtuma erikseen. Ohjelma laatii automaattisesti myös yhteenvedon kuukausittaisista arvonlisäveroista ja valvontailmoitukseen vaadittavista tiedoista. Tilinpäätöksen laadintaa on helpotettu siten, että ohjelma kohdistaa tilien saldot suoraan tuloslaskelmaan ja taseeseen. Lopullisella tilinpäätösajolla saadaan kirjanpitolainsäädännön edellyttämät tuloslaskelma ja tase sekä usein myös muita tilinpäätösraportteja. (Tomperi 2014, 131.)

Hyvän kirjanpitotavan mukaan kirjanpitovelvollisen tulee seurata koneellisen kirjanpidon sisällön täydellisyyttä ja oikeellisuutta olennaisella tarkkuudella. Täsmäyttämällä tarkoitetaan liiketapahtumien summien vertailua. Täsmäyttämistä voidaan tehdä esimerkiksi osakirjanpidon ja pääkirjan välillä tai kirjanpitovelvollisten välillä. (Ihantola ym. 2013, 211.) Täsmäyttämisen apuna voidaan käyttää myös tiliotetta.

2.5 Kirjanpitolaki 2016

Kirjanpitolaki uudistuu vuoden 2016 alusta. Työ- ja elinkeinoministeriö on asettanut työryhmän tekemään selvityksen uuden lain sisällöstä. Selvitykseen liittyviä asioita ovat kirjanpitolainsäädännön rakenne, EU-direktiivin pakottavien muutosten täytäntöönpano, direktiivin vaikutukset yleisiin tilinpäätösperiaatteisiin, liitetietojen sisältö, maakohtainen raportointi ja Ei-taloudellisten tietojen raportointi. Tavoitteena on yksinkertaistaa kirjanpito- ja tilinpäätöskäytänteitä. (Kirjanpitolain muutokset: Työ- ja elinkeinoministeriö 2015.)

3 LIIKETAPAHTUMAT

Kirjanpitoon tehdään kirjaus menosta, kun tuotannon tekijä vastaanotetaan. Vastaavasti kun hyödyke luovutetaan, tehdään kirjaus tulosta. Näissä tapauksissa kirjanpito on suoriteperusteista. Jos käytetään maksuperustetta, kirjaukset tehdään kirjanpitoon, kun maksu on tapahtunut. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2 luku 3 §.) Suoriteperustetta käytettäessä tarvitaan kirjanpidossa Myyntisaamisten ja Ostovelkojen tilit. Myytäväksi tarkoitettujen tavaroiden ja kaluston velaksiotot kirjataan kirjanpitoon ostovelaksi ja menoksi kun saadaan lasku. Kun lasku maksetaan myöhemmin, tehdään kirjaus sekä rahojen että velan vähennykseksi. Velaksimyyntit kirjataan yleensä kirjanpitoon tuloksi ja myyntisaamiseksi jo silloin kun lasku lähetetään asiakkaalle. Myöhemmin saatu maksu kirjataan saamisten vähennykseksi ja rahojen lisäykseksi. (Tomperi 2014, 52.)

3.1 Laskut ja hyvityslaskut

Yritysten välisessä kaupassa tavarat myydään yleensä luotolla. Käteiskauppa on tavallista kuluttajille myydessä. Myyjä lähettää ostajalle laskun myymistään hyödykkeistä ja kirjaa sen myynniksi sekä Myyntisaamiset-tilille. Ostaja merkitsee vastaavasti ostomenojen sekä ostovelkojen lisäyksen. Laskut toimitetaan paperisena, verkkolaskuna, e-kirjeenä tai sähköpostilaskuna. Hyvityslaskusta voidaan sopia esimerkiksi siinä tapauksessa, että saapuneet tavarat eivät ole sopimuksen mukaisia. Voidaan sopia, että tavarat palautetaan tai siten, että tavarat jäävät ostajalle mutta hintaa alennetaan virheestä johtuen. Kun hintaa alennetaan, lähettää myyjä ostajalle hyvityslaskun. (Tomperi 2014, 53.)

3.2 Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutukseen kohdistuva välillinen vero, jonka elinkeinonharjoittaja perii asiakkailtaan hyödykkeiden hinnan ohella. Verotuksen kohteena ovat lähes kaikki tavarat ja palvelut, ellei arvonlisäverolaissa toisin määrätä. Arvonlisävero tilitetään valtiolle. Verovelvollisia ovat tavaroita ja palveluita myyvät elinkeinonharjoittajat. Verovelvolliset hinnoittelevat myytävät hyödykkeet siten, että hintaan lisätään valtiolle lisättävän veron osuus. Ostaja maksaa siten valtiolle tämän välillisen veron. Veron määrä lasketaan

siten, että tietty arvonlisäveroprosentti lisätään verottomaan hintaan. (Ihantola ym. 2013, 62.)

Tavaran ostohintaan sisältyvä vero jää ostajan rasitteeksi, mikäli ostaja on yksityishenkilö tai muu kuluttajan asemassa oleva. Jos kauppa käyvä ostajana on arvonlisäverovelvollinen yritys, on vero vain läpikuluerä. Tässä tapauksessa ostaja saa käsitellä ostohintaan sisältyvän veron omassa verotuksessaan vähennettävänä verona. Jotta vältettäisiin kertaantuvaa verotusta, saa ostaja vähentää veron, kunhan myyjä on tilittänyt veron myyntihinnastaan. Yritys maksaa arvonlisäveron vain hyödykkeelle antamastaan lisäarvosta eli käytännössä myyntipalkkiostaan. Jos myyjä ei ole arvonlisäverovelvollinen, ei tuotteen hintaan lisätä arvonlisäveroa. Jos ostaja ei ole arvonlisäverovelvollinen, ei veroa saa vähentää. (Tomperi 2014, 54.)

3.2.1 Arvonlisäverovelvollisuus

Pääsäännön mukaan arvonlisäverovelvollisia ovat kaikki, jotka myyvät liiketoiminnan muodossa verollisia tavaroita tai palveluja (Arvonlisäverolaki 1993/1501 1 luku 1§). Verovelvollisia ovat myös valtio, kunnat sekä yleishyödylliset yhdistykset liiketoiminnan muodossa harjoitetusta myynnistä (Arvonlisäverolaki 1993/1501 2 luku 4 §, 6§). Arvonlisäveroa on maksettava myös tavaroiden tai palveluiden ottamisesta elinkeinonharjoittajan omaan käyttöön (Arvonlisäverolaki 1993/1501 2 luku 21§). Liiketoiminta, jonka liikevaihto on enintään 8500 euroa, on vähäistä liiketoimintaa. Vähäinen liiketoiminta jää arvonlisäverotuksen ulkopuolelle. Liiketoiminnan harjoittaja voi kuitenkin itse hakeutua verovelvolliseksi. Kun tilikauden liikevaihto on yli 8500 mutta alle 22 500 euroa, yritys saa tilikaudelta tilitettävästä verosta asteittain pienenevän huojennuksen. (Tomperi 2014, 56.)

3.2.2 Veron määräytyminen

Yleinen arvonlisäverokanta on 24 prosenttia tavaran tai palvelun verottomasta hinnasta (Arvonlisäverolaki 1993/1501 8 luku 84 §). Joidenkin tavaroiden ja palvelujen verokanta on alempi kuin 24 prosenttia. Seuraavassa taulukossa esitetään lakisäätteiset arvonlisäverokannat Suomessa. Taulukon tiedot ovat Veronmaksajain keskusliiton internet-sivuilta.

TAULUKKO 1. Arvonlisäverokannat Suomessa 1.1.2013 (Veronmaksajain keskusliitto)

Verokanta	Sisältö
24 %	Yleinen verokanta
14 %	<ul style="list-style-type: none"> • Elintarvikkeet • Ravintola- ja ateriapalvelut • Eläinten rehut
10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilökuljetukset • Kirjat • Liikuntapalvelut • Lääkkeet • Majoituspalvelut • Pääsyliput kulttuuri-, sirkus- ja urheilutapahtumiin, elokuvaan ja huvipuistoihin • Vähintään kuukaudeksi tilattujen lehtien myynnit.
0 %	<ul style="list-style-type: none"> • Vienti • Suomen ulkopuolelle suuntautuvat tavarakuljetukset • Yleishyödyllisten yhteisöjen jäsenlehtien myynti • Kansainvälisessä liikenteessä käytettävien vesialusten ja kansainvälistä liikennettä harjoittavan yhtiön ilma-alusten myynti
Vapautus	<ul style="list-style-type: none"> • Sairaanhoito, lääkärinhoito, hammashoito • Sosiaalihuoltoon ja sosiaaliturvaan liittyvät palvelut • Koulu- ja yliopisto-opetus, ammattikoulutus • Rahoitus- ja vakuutuspalvelut • Arpajaiset ja rahapelit • Esiintyvien taiteilijoiden palkkiot • Kiinteistöjen sekä rakennusmaan myynti • Julkiset hautauspalvelut

Veron peruste on tavaran tai palvelun myyntihinta ilman arvonlisäveroa. Hintaan laskeaan mukaan kaikki ne erät, jotka myyjä ostajalta verottaa. Myyntihinta voi sisältää esi-

merkiksi asiakkaalta perittävät rahtikulut, postimaksut ja laskutuslisät. Verosta vähennetään asiakkaalle annetut alennukset. Myynnistä johtuvat luottotappiot voidaan myös vähentää. Suoritettava vero on laissa vahvistetun veroprosentin mukainen määrä veron perusteesta. Asiakkaalle annettavassa asiakirjassa on pääsääntöisesti ilmoitettava hyödykkeen veroton hinta ja veron osuus. (Tomperi 2014, 57.)

Verovelvollinen ostaja saa käsitellä myyjälle maksamansa veron omassa verotuksessaan vähennettävänä verona, jotta vero ei kertaantuisi. Vähennysoikeus on olemassa, mikäli hyödykkeen hankinta tapahtuu verollista liiketoimintaa varten ja hankinta tapahtuu toiselta verovelvolliselta yritykseltä. Veron voi vähentää myös esimerkiksi liiketoimintaan liittyvien koneiden ja kaluston hankinnasta. Lisäksi ulkomaille verotta vietävien tavaroiden ostohintoihin sisältyvä vero voidaan vähentää. Vähennysoikeuden edellytyksenä ovat vaatimukset täyttävän laskun hallussapito. Vähennettävän veron määrä on sen verokannan mukainen, jota tavaraa myytäessäkin on sovellettu. (Tomperi 2014, 58.)

Arvonlisäveroa ei voida vähentää kaikista verollisina hankituista tavaroista ja palveluista. Esimerkiksi edustustarkoitukseen käytettävät tavarat ja palvelut sekä yrityksen työntekijöilleen järjestämät työmatkakuljetukset jäävät vähennysoikeuden ulkopuolelle. (Arvonlisäverolaki 1993/1501 10 luku 114 §.)

3.2.3 Ajallinen kohdistaminen

Verohallinnolle tilitetään myynneistä suoritettavan veron ja vähennyskelpoisista hankinnoista vähennettävän veron erotus. Vero on laskettava kultakin kalenterikuukaudelta. Maksu on suoritettava kyseistä kuukautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivään mennessä. Myynnit kohdistetaan yleensä suoriteperiaatteen mukaan. Myynneistä suoritetaan vero siltä kalenterikuukaudelta, jonka aikana hyödyke on toimitettu. Toimituksissa, joissa käytetään ennakkomaksuja, vero suoritetaan kuitenkin jo silloin, kun ennakkomaksu on kertynyt. (Arvonlisävero, syventävät vero-ohjeet: Verohallinto 2014.) Vähennettävä vero kohdistetaan sille kuukaudelle, jonka aikana ostettu tavara tai palvelu on vastaanotettu. Tilikauden aikana vähennyksen saa kohdistaa sille kuukaudelle, jonka aikana toimitetusta tavarasta tai palvelusta on laskutettu. (Tomperi 2014, 61.)

3.2.4 Arvonlisävero kirjanpidossa

Kirjanpitovelvollisen on järjestettävä kirjanpitoonsa sellaiseksi, että siitä saadaan tarvittavat tiedot veron määräämiseksi. Suoritettavan ja vähennettävän veron määrään vaikuttavien liiketapahtumien kirjausten on perustuttava kirjanpitolain mukaisiin tositteisiin. (Arvonlisäverolaki 1993/1501 22 luku 209§.) Eri verokantojen mukaiset myynnit ja ostot on kirjattava omille tileilleen. Samoin muita menoja kirjattaessa on otettava huomioon, sisältyykö ostohintaan vähennettävää veroa. (Tomperi 2014, 61.)

Kirjaukset voidaan tehdä nettokirjausmenetelmän avulla, eli jokaisesta liiketapahtumasta kirjataan erikseen veron määrä rahoitustapahtumana Suoritettavan arvonlisäveron tilille tai Vähennettävän arvonlisäveron tilille. Veroton arvo kirjataan sellaisenaan meno- tai tulotileille. (Ihantola ym 2013, 64.) Kirjaukset voidaan tehdä myös bruttokirjauksina, jolloin ostot, muut hankinnat ja myynnit kirjataan tileilleen verollisina. Myyneistä suoritettava arvonlisävero ja hankinnoista vähennettävä arvonlisävero kirjataan arvonlisäverovelaksi ja alv-saamiseksi. Kirjanpito-ohjelma tekee viennit automaattisesti. (Tomperi 2014, 63.)

3.2.5 Oma käyttö

Arvonlisäverovelvollinen voi ottaa myytäväksi tarkoitettuja hyödykkeitä omaan käyttöön. Tässä tapauksessa on suoritettava menonsiirtovienti. Jos hyödykkeen käyttö on vähennyskelpoinen arvonlisäverotuksessa, ei arvonlisäverosta tarvitse tehdä kirjausta. Mikäli tavaroita otetaan tarkoitukseen, joka ei ole vähennyskelpoinen arvonlisäverotuksessa, on suoritettava vero. Vero kirjataan myynnistä suoritettavaksi veroksi, koska omaa käyttöä tarkastellaan myyntinä. Yksityisen elinkeinonharjoittajan ei tarvitse maksaa arvonlisäveroa yksityiskäyttöön ottamistaan tavaroista, mikäli yksityiskäyttö ei ylitä laissa vahvistettua määrää. Laissa vahvistetun määrän ylittävistä ostoista vero on maksettava. (Tomperi 2014, 64.)

3.2.6 Veron maksaminen ja tapahtuman kirjaaminen

Arvonlisäveron tiedot ilmoitetaan Verohallinnolle kausiveroilmoituksella. Kausiveroilmoituksella ilmoitetaan myös ennakonpidätykset, sosiaaliturvamaksut ja muut oma-aloitteisesti ilmoitettavat verot. Ilmoitus annetaan pääsääntöisesti kuukausittain. Liikevaihdon ollessa alle 50 000 euroa, voidaan ilmoitus antaa puolivuositain tai neljännesvuositain. Sähköinen ilmoitus on tehtävä kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden kausiveroilmoituksessa. Paperisen ilmoituksen on oltava perillä jo 7. päivänä. (Tomperi 2014, 68.)

Verotili on verohallinnon ylläpitämä veronmaksajakohtainen tili. Tilille kootaan veronmaksajan veroja ja maksuja koskevia tietoja. Kausiveroilmoituksella ilmoitetut verot, kuten arvonlisävero, palkoista maksettavat ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut kirjataan verotilille. Kausiveroilmoituksella ilmoitettujen verojen yhteismäärä on maksettava ilmoituskuukauden 12. päivään mennessä Verohallinnon pankkitilille. Kirjanpidossa verovelan ja –saamisen täsmäyttäminen kirjanpidossa onnistuu hyvin erillisen Verotilitapahtumat-tilin avulla. Tilille kirjataan kausiveroilmoituksella annetut tiedot ja verojen maksu. (Tomperi 2014, 68.)

3.3 Alennukset ja luottotappiot

Myyjä antaa käteisalennusta usein siitä syystä, että hän pienentää luottotappioiden riskejä. Ostajan on syytä käyttää hyväkseen annettuja käteisalennuksia ja maksaa laskunsa niin pian kuin mahdollista. Tällä tavoin ostaja voi saavuttaa merkittäviä säästöjä.

3.3.1 Alennukset

Myyjän näkökulmasta annetut alennukset ovat myyntitulon vähennystä. Tulonvähennykset vähentävät suoriteperusteella kirjattuja tuloja ja syntyvät vasta myynnin jälkeen. Kirjanpidossa alennuksia käsitellään myyntitulon oikaisueränä. Annetut käteisalennukset on hyvä kirjata tilikauden aikana omalle tililleen. Annetut alennukset –tiliä käsitellään tuloslaskelmaa laadittaessa myyntitulon vähennyksenä. Alennukset muista kuin jälleen myytäviksi hankituista tavaroista kirjataan samalle menotilille, jolle menokin on alun perin

kirjattu. Saatujen alennusten tili on ostotilille kirjattujen menojen vähennystä, joten muita saatuja alennuksia ei sille voida kirjata. (Ihantola ym 2013, 80; Tomperi 2014, 77.)

Ostajalle saadut alennukset ovat menon vähennystä. Menonvähennykset liittyvät ostoihin ja tuotannontekijämarkkinoihin. Ne vähentävät suoriteperusteisesti kirjattuja menoja. Kuten annetuissa alennuksissa, myös saatuja alennuksia on hyvä kirjata omalle tililleen tilikauden aikana. Näin saatujen alennusten määrä on helpompaa selvittää. (Ihantola ym 2013, 79; Tomperi 2014, 78.)

3.3.2 Luottotappiot

Luottotappioita syntyy, kun yritys on myynyt velaksi hyödykkeitä, eikä ostaja pysty suorittamaan maksuvelvoitettaan. Syynä voi olla esimerkiksi asiakkaan konkurssi, hakeutuminen yrityssaneeraukseen tai se, että asiakas on todettu varattomaksi. (Tomperi 2014, 82.) Kun arvioidaan luottotappion määrää, on ensin selvitettävä se määrä, joka saamisesta todennäköisesti saadaan. Muu osa saamisesta on poistettava kirjanpidosta sen tilikauden aikana, jona luottotappion todennäköisyydestä saadaan tieto. Kirjaus on tehtävä viimeistään tilinpäätöstä laadittaessa. (Kirjanpitolaki 1997/1336 5 luku 2 §.)

Saaminen voidaan siirtää seurantaa varten epävarmojen saamisten tilille silloin, kun todetaan asiakkaalla olevan maksuvaikeuksia ja maksun viivästyvän. Saamisten valvonta sekä perintä ovat tärkeitä, jotta luottotappioita ei syntyisi. (Tomperi 2014, 82.)

3.4 Palkat ja henkilösivukulut

Yritys maksaa henkilöstölleen korvausta sen työpanoksesta. Osa palkasta voidaan maksaa luontoisetuina. Ennakkonpidätys veroja ja veroluontoisia maksuja varten, työeläkevaikutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu pidätetään työntekijän palkasta, joten työntekijä ei saa koko palkkaa käyttöönsä. Lisäksi usein työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut peritään suoraan palkasta ja työnantaja tilittää maksut järjestölle. Palkkojen lisäksi työnantaja maksaa henkilösivumenoina työnantajan sosiaaliturvamaksun sekä maksut työelä-

kevakuutuksen, työttömyysvakuutuksen, tapaturmavakuutuksen ja ryhmähenkivakuutuksen. Osan työeläkevakuutuksesta ja työttömyysvakuutuksesta työnantaja perii palkansaajalta. (Tomperi 2014, 88.)

3.4.1 Ennakonpidätyksen alainen palkka

Työsopimuksessa työnantaja ja työntekijä ovat sopineet työstä maksettavasta bruttopalkasta. Kun työnantaja on velvollisuutensa mukaisesti suorittanut vaaditun ennakonpidätyksen, maksetaan työntekijälle nettopalkka. Rahana maksettavan osuuden lisäksi palkka voi koostua myös erilaisista luontoiseduista. Tavallisimpia luontoisetuja ovat auto-, puhelin- ja ravintoetu. Rahapalkka ja luontoisedut muodostavat yhdessä työntekijän ennakonpidätyksen alaisen palkan. (Ihantola ym 2013, 91.)

3.4.2 Ennakonpidätys

Ennakonpidätys on verojen ennakoperintää. Sen tarkoituksena on tasoittaa verorasitusta ja aikaistaa verojen kertymistä. Ennakoperinnässä veroja ja maksuja peritään jo verovuoden aikana, ennen varsinaisen verotuksen tapahtumista. Ennakonpidätys toimitetaan verohallinnolle. Se määräytyy työntekijälle ennalta määrättävän henkilökohtaisen pidätysprosentin mukaisesti. Prosentti voi koostua joko perus- ja lisäprosentista tai yhdestä kaikkia tuloja koskevasta prosentista. Työnantaja ilmoittaa työntekijöiden palkoista toimittamansa ennakonpidätykset kausiveroilmoituksella. Ilmoituksen on oltava perillä Verohallinnossa viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä. (Tomperi 2014, 89.)

3.4.3 Sosiaalivakuutusmaksut ja työnantajan sosiaaliturvamaksu

Työnantaja vastuulla on järjestää työntekijöilleen eläkevakuutus, työttömyysvakuutus, tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Työntekijät osallistuvat eläkevakuutuksen ja työttömyysvakuutuksen rahoittamiseen. Näiden osuus vähennetään palkasta.

Työnantajan on maksettava ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä sosiaaliturvamaksua. Tätä ei vähennetä työntekijän palkasta. Sosiaaliturvamaksu ilmoitetaan kausiveroilmoituksella. (Tomperi 2014, 92.)

3.4.4 Palkanmaksu kirjanpidossa

Palkanlaskenta toteutetaan käytännössä erillisessä palkkakirjanpidossa. Tuloslaskelmassa palkkoihin ja palkkioihin merkitään ennakonpidätyksen alaiset palkat ja palkkiot. Henkilösivukulut jaetaan Eläkekuluihin ja Muihin henkilösivukuluihin. Palkkamenojen kirjaamiseen käytetään usein monia erillisiä palkkatilejä. Muita erillisiä menotilejä ovat esimerkiksi Eläkemenot, Sotu-maksut ja Muut sosiaalimenot. Lisäksi tarvitaan muita eriä varten esimerkiksi Ennakonpidätysvelka-, Sotovelka- ja Jäsenmaksuvelkatilit. (Ihantola ym. 2013, 93.)

Palkkatilille kirjataan menoksi koko bruttorahapalkan määrä. Osa siitä pidätetään ennakonpidätyksenä ja jäsenmaksuna. Nämä kirjataan veloiksi. Työntekijän osuus eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuista kirjataan menotilien hyvitykseksi. Työnantajan maksettavaksi jäävät sosiaalimenot kirjataan menokirjauksina. Työnantajalla on oikeus pidättää työntekijän palkasta työntekijän osuudet eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuista. Ne kohdennetaan vähennykseksi niille menotileille, joille yrityksen maksamat eläkemaksut ja työttömyysvakuutusmaksut on kirjattu menoiksi. Menot kirjataan tilikauden aikana arvioiden perustuen, ja ne oikaistaan tilinpäätöksessä suoriteperusteisiksi. (Ihantola ym. 2013, 93.)

3.5 Ennakkomaksut ja siirtyvät erät

Useimmiten tavarat ja kalusto ostetaan joko käteisellä rahalla tai velaksi, myynti taas tapahtuu käteisellä tai luotolla laskun mukaan. Poikkeuksena näistä on tapahtuma, jolloin myyjä edellyttää tavaran maksamista jo ennen toimitusta. Syntyy ennakkomaksu. Se merkitsee, että ostajalle syntyy saaminen tavaran myyjältä. Annettu tai saatu ennakkomaksu on luonteeltaan rahoitustapahtuma, koska suoriteperusteen mukaan meno tai tulo ei ole vielä syntynyt. Ostajan kirjanpidossa meno syntyy vasta kun tavara toimitetaan

ostajalle. Myyjälle tulo syntyy vasta, kun tavara toimitetaan ostajalle. (Tomperi 2014, 100; Ihantola ym. 2013, 25.)

3.5.1 Ennakkomaksut

Hyvän kirjanpitotavan mukaan ennakkomaksuja varten avataan kirjanpitoon erilliset tilit. Ostajan kirjanpidossa ennakkomaksut kirjataan Hankintaennakot-tilille. Muita käytettyjä tilin nimiä ovat esimerkiksi Ostoennakot tai Maksetut ennakkomaksut. Pysyviin vastaa- viin kuuluvien hankintojen ennakkomaksut kirjataan omille tileilleen, koska taseessa ne esitetään eri kohdassa kuin vaihto-omaisuusennakot. Saatujen ennakkomaksujen tiliä kut- sutaan joko Myyntiennakot-tiliksi tai Saadut ennakkomaksut -tiliksi. (Tomperi 2014, 100; Ihantola ym. 2013, 25.)

3.5.2 Siirtyvät erät

Tilikauden aikana menot ja tulot voidaan kirjata kirjanpitoon suorite- tai maksuperusteis-esti. Tilinpäätös on kuitenkin laadittava suoriteperusteella. Tilinpäätösvaiheessa joudu- taan oikaisemaan maksuperusteella kirjatut menot ja tulot suoriteperusteisiksi.

Siirtosaamis- ja siirtovelkatileillä seurataan muita maksuperusteisia menoja tilinpäätök- sessä. Siirtovelkoihin luetaan sellaiset tuotannontekijähankintoihin liittyvät velkaerät, jotka ovat laskennallisia, kuten palkkaerät ja vielä laskuttamattomat ulkoisiin hankintoi- hin liittyvät erät. Siirtyvät erät voidaan jakaa jäämiin ja ennakoihin sen mukaan, suorite- taanko maksu ennen vai jälkeen menon tai tulon syntymisen. Jos päättyvälle tilikaudelle kuuluvat menot tai tulot ovat vielä maksamatta tai kirjaamatta, on kyse jäämistä. Kun tilikaudelle kuuluvia menoja ei ole maksettu, puhutaan menojäämästä. Tulojäämästä on kyse silloin, kun tilikaudelle kuuluvia tuloja ei ole vielä saatu. Ennakoista on kyse, kun tilikauden aikana on maksettu ja kirjattu myöhempisiin tilikausiin kuuluvia menoja tai tu- loja. (Tomperi 2014, 103.)

Tilinpäätöksessä tulojäämät ja menoennakot käsitellään siirtosaamisena. Siirtovelat muo- dostuvat menojäämistä ja tuloennakoista. Tilinpäätöksessä avustavina päätösvienteinä kirjataan tulojäämät ja menoennakot siirtosaamiseksi ja menojäämät ja tuloennakot siir- tovelaksi. Kun aloitetaan seuraava tilikausi, Siirtosaamis- ja Siirtovelkatileille merkitään

alkusaldo. Ennen liiketapahtumien kirjaamista tehdään siirtyvistä eristä avustava avausvienti. Avustavat avausviennit tehdään päinvastoin kuin avustavat tilinpäätösviennit. (Tomperi 2014, 104.)

4 TILINPÄÄTÖS

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Tilinpäätöksessä edellytetään kahden yleisperiaatteen soveltamista. Siinä on annettava oikeat ja riittävät tiedot ja yleisiä tilinpäätösperiaatteita tulee noudattaa. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksessä on annettava oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Yleiset tilinpäätösperiaatteet ovat jatkuvuuden periaate, johdonmukaisuuden periaate, sisältöpainotteisuuden periaate, varovaisuuden periaate, tasejatkuvuuden periaate, suoriteperusteisuuden periaate ja erillisarvostuksen periaate. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 39.)

Tilinpäätöksen asiakirjat sidotaan tasekirjaan. Tasekirja sisältää taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman, liitetiedot ja toimintakertomuksen. Tasekirjasta löytyvät myös luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista ja säilytystavoista. Tasekirjassa tilinpäätös päivätään allekirjoittamispäivälle ja sen sivut ja aukeamat on numeroitava. Tasekirjan on oltava fyysinen tasekirja, pelkästään sähköinen tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen säilyttäminen ei riitä. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 43; Tomperi 2014, 145.)

4.1 Tilinpäätöksen yleiset periaatteet

Tilinpäätös on laadittava yleisten tilinpäätösperiaatteiden mukaan. Jatkuvuuden periaatteen mukaan oletetaan että yritys toimii jatkuvasti. Täten esimerkiksi pysyvien vastaavien arvostus ei ole markkinoista riippuvainen, vaan arvostuksen lähtökohtana on hyödykkeen hyödyllisyys kirjanpitovelvolliselle. Samankaltaiset tilanteet käsitellään samoja periaatteita noudattaen. Tätä on johdonmukaisuuden periaate. Sisältöpainotteisuuden periaatteen mukaan liiketapahtuman sisältö ratkaisee. Myyntiä ei kirjata myynniksi, jos hyödyke ei vaihda omistajaa eikä ostoa ostoksi, jos varoja luovutetaan ilman vastinetta. Varovaisuuden periaatteella tarkoitetaan, ettei yritys saa liioitella tulostaan. Tavoitteena on turvata yrityksen toiminnan jatkuvuus. Tasejatkuvuudella viitataan taseen tehtävään toimia linkkinä eri tilikausien välillä. Suoriteperusteisuudella tarkoitetaan tulon ja menon syntymistä hyödykkeen luovutushetkellä. Erillisarvostuksen mukaan kirjanpitoon tulee erikseen merkitä menot ja tulot, ei ainoastaan niiden välistä erotusta. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 39.)

4.2 Tase

Tilinpäätöksen yksi tärkeimmistä osista on yrityksen tase. Sen tehtävänä on kuvata kirjanpitovelvollisen tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa. Taseessa on kaksi puolta. Vastaavaa-puolella esitetään kirjanpitovelvollisen varat ja vastattavaa-puolella oma pääoma ja vieras pääoma. Vastaavaa-puolella esitetään siis rahan käyttökohteet ja vastattavaa-puolella rahan lähteet. Tasekaavasta on säädetty kirjanpitoasetuksessa ja vain yhtä kaavaa käytetään. Ammatinharjoittajan ei tasetta tarvitse laatia. (Leppiniemi & Kykkänen 2001,79; Tomperi 2014, 54.)

4.2.1 Vastaavaa

Taseen vastaavaa-puolella esitetään yrityksen varat. Pysyvät vastaavat ovat erää, joiden on tarkoitus tuottaa tuloa usealla tilikaudella. Muut vastaavat erät ovat vaihtuvia vastaavia. Pysyvät vastaavat jaetaan aineettomiin ja aineellisiin hyödykkeisiin sekä sijoituksiin. (Tomperi 2014, 157.)

Aineettomia hyödykkeitä ovat esimerkiksi kehittämismenot. Niiden aktivoinnissa on käytettävä erityistä varovaisuutta. Patenttien ja valmistusoikeuksien hankintamenot sekä atk-ohjelmien hankintamenot kasvattavat aineettomien hyödykkeiden osuutta. Kaikkien aineettomien hyödykkeiden hankintamenojen aktivoinnille on edellytyksenä, että niihin liittyy vähintään saman verran tulonodotuksia. Aktivoidut hankintamenot on kirjattava niiden vaikutusaikana suunnitelman mukaan poistoina kuluksi. Aineelliset hyödykkeet jaetaan maa- ja vesialueisiin, rakennuksiin ja rakennelmiin, koneisiin ja kalustoon ja muihin aineellisiin hyödykkeisiin. (Tomperi 2014, 158.)

Vaihto-omaisuus, saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset muodostavat vaihtuvat vastaavat -osion taseessa. Vaihto-omaisuutta ovat sellaisinaan tai jalosteina luovutettavaksi tai kulutettavaksi tarkoitetut hyödykkeet. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöspäivänä jäljellä olevan vaihto-omaisuuden hankintameno aktivoidaan. Rahat ja saamiset sekä tilapäisesti muussa muodossa olevat rahoitusvarat ovat rahoitusomaisuutta. Kirjanpitolain mukaan rahoitusomaisuus esitetään jaoteltuna saamisiin, rahoitusarvopapereihin sekä rahoihin ja pankkisaamisiin. (Kirjanpitolaki 1997/1336 4 luku, 4§.) Yleisimpiä

saamisia ovat myyntisaamiset, lainasaamiset ja siirtosaamiset. Lainasaamisissa ilmoitetaan annetut rahalainat. Siirtosaamiset johtuvat menojen ja tulojen jaksottamisesta suori-teperusteisiksi tilinpäätöstä laadittaessa. (Kirjanpitolaki 1997/1336 4 luku 6§.) Taseessa on kustakin saamiserästä esitettävä erikseen pitkäaikainen osuus, jonka katsotaan olevan saaminen tai sen osa, joka erääntyy maksettavaksi yli vuoden kuluttua. Muut saamiset ovat lyhytaikaisia. Rahoitusarvopapereissa ilmoitetaan osakkeet ja osuudet, joita ei ole hankittu pysyvään omistukseen eikä vaihto-omaisuudeksi. Rahat ja pankkisaamiset ovat kassassa olevat käteiset rahat sekä pankkitileillä olevat varat. (Tomperi 2014, 159.)

4.2.2 Vastattavaa

Vastattavaa osio kertoo yrityksen pääomarahoituksen rakenteesta. Oma pääoma, tilipää-tössierrojen kertymä, pakolliset varaukset ja vieras pääoma muodostavat lyhennetyn tase-kaavan vastattavaa-osion. Oman pääoman esitystapa määräytyy yritysmuodoittain. Oma pääoma koostuu omistajien yritykseen sijoittamasta pääomasta ja mahdollisesti yrityksen tuloksesta kertyneestä omasta pääomasta, joka on jätetty yrityksen käyttöön. Tilinpäätös-sierrojen ryhmä jaetaan kahteen osaan: poistoeroon ja vapaaehtoisiin varauksiin. Poistoero syntyy suunnitelman ylittävistä poistoista. Vapaaehtoisia varauksia ovat esimerkiksi toi-mitilan jälleenhankintavaraus ja toimintavaraus. (Ihantola ym 2013, 178; Tomperi 2014, 162).

Vieraassa pääomassa esitetään erikseen joukkovelkakirjalainat, vaihtovelkakirjalainat, lainat rahoituslaitoksilta, eläkelainat, saadut ennakot, ostovelat, velat konserniyrityksille, muut velat ja siirtovelat. Eriksien on merkittävä pitkäaikaisen velan määrä. Sitä on velka tai osa velasta, joka erääntyy maksettavaksi vuotta pidemmän ajan kuluttua tilinpäätös-päivästä. (Kirjanpitolaki 1997/1336 4 luku 7§.)

Rahoituslaitoslainoja ovat pankkilainat, vakuutuslaitosluotot sekä erityisluottolaitoksilta saadut luotot. Saadut ennakot, ostovelat ja siirtovelat esitetään erikseen. (Tomperi 2014, 162.)

4.3 Tuloslaskelma

Tuloslaskelman tehtävä on selventää, miten kirjanpitovelvollisen tilikauden tulos on muodostunut. Tuloslaskelmalle on esitetty viisi kaavaa kirjanpitoasetuksessa. Liiketoimintaa harjoittaville kirjanpitovelvollisille on kaksi eri kaavaa. Tavallisesti käytetään ns. kululajipohjaista kaavaa. Toinen mahdollinen kaava mallille on toimintolajikohtainen kaava. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 89; Tomperi 2014, 147.)

Tuloslaskelmassa esitetään ensin kaikki yrityksen varsinaisesta toiminnasta johtuneet tuotot ja kulut. Kun tuotoista on vähennetään liiketoiminnasta johtuneet kulut, saadaan liikevoitto tai -tappio. Kun liikevoitosta (-tappiosta) vähennetään rahoitustuotot ja kulut, ja sitten satunnaiset erät, saadaan voitto (tappio) ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja. Tästä voitosta kun vielä tehdään tilinpäätössiirrot ja vähennetään verot, saadaan aikaiseksi tilikauden voitto tai tappio. (Leppiniemi & Kykkänen 2001, 96.)

Kaikista tuloslaskelman eristä on esitettävä vertailutieto. Vertailutieto on esitettävä viimeistä edelliseltä tilikaudelta. Jos tuloslaskelman erittelyä on muutettu tai tuloslaskelman jokin kohta ei ole vertailukelpoinen, on vertailutietoja mahdollisuuksien mukaan oikaisuttava. (Kirjanpitolaki 1997/1336 3 luku 1 §.) Tuloslaskelman esittämistapaa ei saa muuttaa ilman erityistä syytä. Tuloslaskelmasta on jätettävä nimike pois, mikäli sen kohdalle ei tule lukua kyseiseltä tai edelliseltä vuodelta. Kirjanpitoasetuksen mukaan tuloslaskelman eriiä saadaan yhdistellä, jos niiden erillisellä esittämisellä on vain vähäinen merkitys tai jos yhdisteleminen johtaa selvempään esittämistapaan. Yhdistellyt erät on esitettävä tuloslaskelmaa koskevissa liitetiedoissa. Joitakin tuloslaskelman kohtia ei kuitenkaan voi yhdistellä. Erikseen on esitettävä liiketoiminnan muut tuotot, liiketoiminnan muut kulut, rahoitustuotot ja -kulut, satunnaiset erät, tilinpäätössiirrot ja välittömät verot. (Ihantola ym 2014, 189-190.)

Kululajikohtaisesta tuloslaskelmasta voidaan laskea tunnuslukuja, joita voidaan käyttää kuvaamaan yrityksen toimintaa. Näitä tunnuslukuja ovat myyntikate ja käyttökate. Myyntikate saadaan vähentämällä liikevaihdosta ja liiketoiminnan muista tuotoista muuttuvat kulut. Käyttökate saadaan vähentämällä myyntikatteesta kiinteät kulut, mutta ei suunnitelman mukaisia poistoja. (Ihantola ym. 2013, 190.)

4.4 Rahoituslaskelma, toimintakertomus ja liitetiedot

Taseen ja tuloslaskelman lisäksi tilinpäätösasiakirjoihin kuuluvat myös rahoituslaskelma, toimintakertomus sekä liitetiedot. Rahoituslaskelmassa on annettava selvitys varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana. Toimintakertomuksessa annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä tiedoista. (Kirjanpitolaki 1997/1336 3 luku 1§.)

4.4.1 Rahoituslaskelma

Laskelmaa, josta selviävät kirjanpitovelvollisen rahavarojen lähteet ja käytöt tilikauden aikana, kutsutaan rahoituslaskelmaksi. Kirjanpitoasetus määrittää, että rahoituslaskelmasta tulee selvittää liiketoiminnan, investointien sekä rahoituksen rahavirrat. Julkisen osakeyhtiön on aina laadittava rahoituslaskelma. Pienten kirjanpitovelvollisten ei ole välttämätöntä laatia rahoituslaskelmaa. Tuloslaskelman ja taseen ollessa suoriteperusteisia, ei niistä voida suoraan päätellä kirjanpitovelvollisen rahavirtoja. Rahoituslaskelma onkin laadittava maksuperusteisesti. Tuloslaskelman suoriteperusteiset myynnit ja ostot muokataan maksuperusteisiksi rahoituslaskelmaan myyntisaamisten muutoksen ja ostovelkojen avulla. (Ihantola ym 2013, 191-192; Tomperi 2014, 166.)

4.4.2 Toimintakertomus

Toimintakertomuksessa annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskien. Siinä esitetään tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen, arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta. Pieni kirjanpitovelvollinen voi laatia toimintakertomuksen vapaaehtoisesti. Lain mukaan pakkoa ei kuitenkaan ole. Mikäli pieni kirjanpitovelvollinen laatii toimintakertomuksen, on se laadittava täydellisenä. Jos osakeyhtiö ei laadi toimintakertomusta, on sen esitettävä liitetietoina ne tiedot, jotka osakeyhtiölain mukaan on ilmoitettava toimintakertomuksessa. Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaan toimintakertomuksen keskeisenä tavoitteena on antaa tilinpäätöstä täydentävänä ja selventävänä asiakirjana oikeat ja riittävät tiedot tuloksesta ja taloudellisesta asemasta yrityksen sidosryhmille. (Ihantola ym 2014, 200-201; Tomperi 2014, 167.)

4.4.3 Liitetiedot

Liitetietojen tarkoituksena on täydentää tilinpäätöstietoja. Ne ovat pakollinen osa tilinpäätöstä. Kirjanpitoasetuksessa on mainittu liitetiedoissa ilmoitettavia asioita. Lisäksi kirjanpitolain mukaan liitetiedoissa on mainittava kaikki muut tiedot, joita tarvitaan oikean ja riittävän kuvan aikaansaamiseksi. Mikäli tilinpäätöksessä on poikettu yleisistä tilinpäätösperiaatteista, liitetietoihin on sisällytettävä selostus poikkeamien perusteista ja laskelma vaikutuksista tilikauden tulokseen ja taloudelliseen asemaan. (Kirjanpitolaki 1997/1336 3 luku 2§; 3 luku 3§.)

Kirjanpitoasetuksessa liitetiedot jaotellaan seuraavasti: Tilinpäätöstä koskevat liitetiedot, tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot, taseen vastaavia ja vastattavia koskevat liitetiedot, tuloveroja koskevat liitetiedot, vakuutuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot, henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot, omistuksia muissa yrityksissä koskevat liitetiedot sekä konserniin kuuluvaa kirjanpitovelvollista koskevat liitetiedot (Kirjanpitoasetus 1997/1339 2 luku 2§.)

5 Kirjanpidon Case -tehtävä

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on rakentaa Tampereen ammattikorkeakoulun 2. vuosikurssin kirjanpidon opiskelijoille case-tehtävä. Tehtävän vaikeusasteen pohjana on käytetty Soile Tomperin Käytännön kirjanpito -teosta. Case-tehtävän tilikauden kesto on kaksi kuukautta. Tilinavaukset tehdään itse, jonka jälkeen tulevat liiketapahtumien kirjaukset. Case päättyy tilinpäätökseen.

Tässä opinnäytetyössä esitetään asiat, joita tehtävässä käsitellään. Tavallisimpia kirjauksia ovat myynnit, ostot, alv-kirjaukset sekä palkat ja henkilösivukulut. Tehtävässä on mukana myös saatu ennakkomaksu sekä osto EU-maasta. Tehtävässä tarkastellaan lisäksi siirtyviä eriä. Tilinpäätöksessä tehdään poisto, kirjataan varaston muutos sekä kirjataan verot tilikauden tuloksesta.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteeksi asetettiin opintomateriaalin valmistelu Tampereen ammatti- korkeakoulun kirjanpidon opintojaksolle. Välineeksi tavoitteen saavuttamiseksi valikoitiin tehdä kirjanpidon teorian perusteella liiketalouden opiskelijoille harjoitustehtävä. Tehtävä on rakennettu kurssilla käytävien asioiden pohjalta, jotta tehtävästä olisi opiskelijoille mahdollisimman paljon hyötyä. Tehtävä tehdään kirjanpito-ohjelmalla, jotta opiskelijat voivat harjoitella atk-kirjanpidon tekemistä.

Kirjanpidon teoriaa käsiteltiin opinnäytetyössä Soile Tomperin Käytännön kirjanpito - teoksen kautta. Teos asetti vaikeustason, jolle opinnäytetyön tavoitteeksi asetettu harjoitustehtävä sijoittuu. Käytännön kirjanpito -kirjan lisäksi tärkeää lähdeaineistoa tarjosivat myös kirjanpitolaki sekä arvonlisäverolaki, joiden avulla harjoitukseen on lisätty viimeisintä lainsäädäntöä.

Olenaisia asioita tehtävässä ovat erilaiset liiketapahtumien kirjaukset. Erilaiset osto- ja myyntitapahtumat ja niiden ajallinen oikea kohdistaminen ovat tärkeässä roolissa ja niitä harjoitellaan määrällisesti eniten. Osto- ja myyntitapahtumien kirjaamisen lisäksi palkanmaksuun liittyvät kirjaukset, arvonlisäveron käyttäytyminen, ennakkomaksut sekä siirtyvät erot ovat mukana harjoitustehtävässä. Harjoitustehtävän kahden kuukauden mittainen tilikausi päättyy tilinpäätökseen ja tilinpäätösasiakirjojen tulostamiseen. Tilinpäätösasiakirjojen tarkastelu ja ymmärtäminen on myös tärkeä osa oppimisprosessia.

Työn teoriaosio alkaa kirjanpidon peruskäsitteiden käsittelyllä. Perusasiat on hyvä kerrata ennen kuin harjoitustyötä aloitetaan, jotta työn tekeminen on sujuvaa. Opinnäytetyössä tarkastellaan meno-, tulo- ja tilinpäätöstilejä, tositteita, tilikauden eri vaiheita sekä kirjaussääntöjä. Peruskäsitteiden jälkeen tarkastellaan liiketapahtumien kirjaamista. Arvonlisäveroa ja sen kirjaamista käsitellään opinnäytetyössä muita asioita laajemmin. Arvonlisäverovelvollisuus, veron määräytyminen ja veron käyttäytyminen kirjanpidossa ovat olennaisia asioita. Opinnäytetyöhön haluttiin saada laajalti tietoa juuri arvonlisäverosta ja sen kirjauksista. Teoriaosassa käsitellään myös palkkakirjauksia sekä palkkoihin liittyviä henkilösivukuluja. Tämä aihe valittiin mukaan, sillä harjoitustyön kirjauksissa ovat mukana myös yrityksen palkkakirjaukset.

Tilinpäätöksen käsittely otettiin mukaan opinnäytetyön teoriaosioon, koska se on yksi tärkeimmistä tilikauden kirjanpidon osista. Tilinpäätöksen asiakirjoista tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma, toimintakertomus sekä liitetiedot esitetään työn teoriaosudessa. Tarkoitus on, että opiskelija voi käyttää teoriatieta hyväkseen tulkitessaan harjoitustyön tilinpäätösasiakirjoja.

Harjoitustehtävä haluttiin rakentaa siten, että tehtävää on mahdollista kehittää tarpeiden mukaan. Kirjauksia lisäämällä ja monipuolistamalla tai tilikaudelta toiselle siirtymällä tehtävää voi kehittää haastavampaan suuntaan. Jättämällä kirjauksia pois tai tekemällä vain yhden kuukauden mittaisen tilikauden, harjoitustyötä voidaan muokata enemmän tuntiharjoitukseksi. Tehtävä on myös mahdollista tehdä tiliristikoita käyttäen, jolloin käytössä on vain erillinen tehtävänanto tai sen osia.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

Ihantola, E., Leppänen, P., Kuhanen, H. & Sivonen, I. 2012. Yrityksen kirjanpito. Perusteet ja sovellusharjoitukset. 4. painos. Helsinki: Gaudeamus Oy

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1336

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2001. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 4. painos. Helsinki: WSOY

Niskanen J. & Niskanen M. 2003. Yritysrahoitus. 3. painos. Helsinki: Edita Prima

Tomperi S. 2014. Käytännön kirjanpito. 22. painos. Porvoo: Bookwell Oy

Kirjanpitolain muutokset –työryhmä 1.9.2013-30.11.2014. Työ- ja elinkeinoministeriö. Tulostettu 15.5.2015
https://www.tem.fi/yritykset/kirjanpito/kirjanpitolain_muutokset_tyoryhma_1.9.2013_-_30.11.2014

Arvonlisävero. Syventävät vero-ohjeet. Verohallinto 2014. Luettu 10.5.2015
https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvollisen_opas%2833102%29#8%20Veron%20ilmoittaminen%20ja%20maksaminen_

LIITTEET

Liite 1. Kirjanpidon case-tehtävä Pyörä & Ratas

Case Pyörä & Ratas Oy

Pyörä & Ratas Oy myy polkupyöriä ja niiden varaosia. Yrityksen toimipiste sijaitsee Tampereella. Pyörä & Ratas toimii sekä B-to-B markkinoilla että kuluttajamarkkinoilla. Yrityksellä on kaksi työntekijää, joiden kuukausipalkka on 2300 euroa brutto.

Laadi yrityksen kirjanpito tilikaudelta. Tilikauden pituus harjoituksessa on kaksi kuukautta. Kaikki hinnat sisältävät arvonlisäveron. Työl-maksut maksetaan kuukausittain. Yrityksellä on lainaa 40 000 euroa vuoden alussa, josta pitkäaikaista 28 000 euroa. Lainaa lyhennetään kuukausittain, lyhennyserä 1000 euroa.

Kirjaa alkusaldot tileille.

Tililuettelo	Alkusaldot 1.5	
1212 Koneet ja kalusto 24%	12 000	
1440 Valmiit tuotteet	33500	
1600 Myyntisaamiset	20 970	
1900 Kassa	2600	
1910 Pankkitili	6659,36	
2000 Osakepääoma		5000
2190 Ed.tilikausien tulos		12000
2320 Rahalaitoslainat		28000
2620 Rah.lainojen lyhen- nyserät		12000
2700 Ostovelat		11 300
2941 Ennakonpidätysvelat		874
2942 Sotu velat		95,68
2920 Tilitettävä alv		4118,68
2950 Siirtovelat		2341
31021 Myynti 24 %		
4102 Ostot 24 %		
4890 Tavaravarastojen muutos		
5050 Palkat		
5151 Tyel		
5250 Sotu		
5260 Tapaturmavakuutuk- set		
5870 Poistot kalustosta		
6702 Toimistotarvikkeet		
8700 Ennakkovero		
8120 Korot rahalaitoslai- noista		

Alkutiedot 1.5:

Myyntisaamiset:

- Pyörämaailma Oy 12 400 euroa
- Fillarimyynti Oy 6 220 euroa
- Kimmo Kimmonen 1 500 euroa
- Saimi Virtanen 850 euroa

Ostovelat:

- Pyörätarvike Oy 2 500 euroa
- Maahantuonti Bikes Oy 8 800 euroa

Siirtovelat:

- Liikehuoneiston vuokra huhtikuulta 800 euroa
- Tyel-maksu 1 136,20 euroa huhtikuulta
- tapaturmavakuutusmaksut 138 euroa huhtikuulta
- Työttömyysvakuutusmaksu 66,80 euroa huhtikuulta
- Lainan korko huhtikuulta 200 euroa

Tilitettävä ALV maaliskuulta 1 433,70 euroa ja huhtikuulta 2 684,98 euroa.

Tilitettävä sotu-maksu 95,68 euroa.

Ennakonpidätykset 874 euroa.

Työttömyysvakuutusmaksu yhteensä 66,8 euroa.

Tapaturmavakuutukset (3 %) 138 euroa.

Tilikauden liiketapahtumat:

Toukokuu:

3.5 Saadaan suoritus Saimi Virtaselta, 850 euroa.

Maksetaan lainanlyhennys ja lainan korko huhtikuulta 200 euroa.

5.5 Maksetaan huhtikuun ja toukokuun vuokrat, yhteensä 1 600 euroa. Vuokranantaja ei ole hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi.

Ostetaan varaosia varaosatukusta laskun mukaan 6 500 euroa.

7.5 Ostetaan toimistotarvikkeita pankkikortilla 250 euroa.

Saadaan suoritus Fillarimyynti Oy:ltä

10.5 Myydään polkupyörä laskun mukaan Matti Niemiselle 1 235 euroa.

12.5 Tilitetään maaliskuun alv, ennakonpidätykset sekä sotu huhtikuulta.

14.5 Myydään maastopyöriä Bicyclepark Oy:lle l.m 13 500 euroa.

15.5 Saadaan Pyörämaailma Oy:n suoritus 12 400 euroa.

19.5 Saadaan suoritus Kimmo Kimmoselta 1 500 euroa.

Maksetaan huhtikuun Tyel-maksu ja työttömyysvakuutusmaksu.

Maksetaan huhtikuun tapaturmavakuutus 3 %

22.5 Maksetaan Pyörätarvike Oy:n lasku 2 500 euroa.

Saadaan tapaturmavakuutuslasku toukokuulta

Myydään Jaakko Jaatiselle 2 erikoisvalmisteista maastopyörää. Saadaan ennakkomaksu 6 300 euroa, toimitus kesäkuussa.

25.5 Maksetaan lasku Maahantuonti Bikes Oy:lle 8 800 euroa.

Ostetaan Saksasta erikoisvalmisteisia maastopyöriä, arvoltaan yhteensä 13 000 euroa, laskun mukaan.

31.5 Kirjataan käteismyyntiä 26 500 euroa 1.5–31.5, myyty varaosia sekä polkupyöriä myymälästä käsin, alv 24 %.

Viedään pankkitilille 22 500 euroa.

Maksetaan toukokuun palkat, 4 600 euroa brutto. Pidätetään ennakonpidätys 874 euroa, työntekijän tyel-maksu 5,7 %, työttömyysvakuutusmaksu 0,65 %.

Kirjataan sotu kokonaispalkoista.

Kirjataan tyel-maksu ja työttömyysvakuutusmaksu toukokuulta.

Kirjataan lainan korko toukokuulta, 195 euroa.

Kirjataan toukokuun alv.

Kesäkuu:

2.6 Maksetaan Varaosatukun lasku 6 500 euroa.

3.6 Maksetaan lainanlyhennystä 1 000 euroa, korkoa 195 euroa.

4.6 Myydään varaosia l.m. Fillarifirma Oy:lle, 3 600 euroa.

Ostetaan polkupyöriä l.m. Polkupyöräntuonti Oy:ltä, 20 000 euroa.

5.6 Maksetaan kesäkuun ja heinäkuun vuokrat, yhteensä 1 600 euroa.

6.6 Saadaan suoritus Matti Niemiseltä 1 235 euroa.

Maksetaan toukokuun tapaturmavakuutus.

9.6 Toimitetaan Jaakko Jaatiselle erikoisvalmisteiset maastopyörät.

10.6 Saadaan suoritus Bicyclepark Oy:lta 13 500 euroa.

12.6 Tilitetään huhtikuun alv, ennakonpidätykset ja sotu toukokuulta. Sivukulut ovat samat kuin huhtikuussa.

16.6 Maksetaan toukokuun tyel-maksu 1 136,20 euroa sekä työttömyysvakuutusmaksu.

17.6 Maksetaan Saksasta ostetut pyörät.

21.6 Ostetaan työkaluja pankkikortilla, 980 euroa Työkalupakki Oy:ltä.

Ostetaan tietokone ja tulostin yrityksen käyttöön Datamasiina Oy:ltä 1 400 euroa laskulla.

22.6 Myydään maastopyöriä 3 kpl yksityisasiakas Matti Virtaselle laskun mukaan 3*1 425 euroa.

26.6 Saadaan kesäkuun tapaturmavakuutuslasku.

30.6 Kirjataan käteismyyntiä 26 453 euroa, myymälästä myyty varaosia ja polkupyöriä, alv 24 %. Viedään pankkitilille 30 000 euroa.

Maksetaan kesäkuun palkat, 4600 brutto. Pidätetään ennakonpidätys 874 euroa, työntekijän tyel maksu 5,7 %, työttömyysvakuutusmaksu 0,65.

Kirjataan sosiaaliturvamaksu kokonaispalkoista.

Kirjataan kesäkuulta tyel maksu sekä työttömyysvakuutusmaksu.

Kirjataan kesäkuun alv.

Tilinpäätöstiedot:

- Kaluston suunnitelman mukaiset poistot ovat 25 % koko vuonna, jaettuna kahdelle kuukaudelle.
- Lainan korko kesäkuulta on 190 euroa, kirjaamatta.
- Seuraavalla tilikaudella lainaa lyhennetään 12 000 euroa. Tee tarvittavat kirjaukset.
- Varaston arvo tilikauden päättyessä on 26 800 euroa.
- Tee laskelma tuloksesta ja jaksota verot.

Liite 2. Tiliotteet ja tositteet.

Nordea Pankki Suomi Oyj		TILIOTE		Sivu 1
Y-tunnus 123456-7		Päivämäärä 31.5.2015		
Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere		Tilinumero FI20 4260 0010 1156 88		
		Kausi 1.5.-31.5.2015		
Kirjaus- päivä	Arvop Maksup	Saaja/Maksaja Viesti	Määrä EUR	
3.5.	3.5.	Alkusaldo	6 659,36 +	
3.5.	3.5.	Saimi Virtanen	850,00 +	
3.5.	3.5.	Nordea	1 000,00 -	
3.5.	3.5.	Nordea	200,00 -	
5.5.	5.5.	Vuokraaja	1 600,00 -	
7.5.	7.5.	Fillarimyynti Oy	6 220,00 +	
7.5.	7.5.	Toimistotukku Oy	250,00 -	
12.5.	12.5.	Verohallinto	1 433,70 -	
12.5.	12.5.	Verohallinto	874,00 -	
12.5.	12.5.	Verohallinto	95,68 -	
15.5.	15.5.	Pyörämaailma Oy	12 400,00 +	
19.5.	19.5.	Kimmo Kimmonen	1 500,00 +	
19.5.	19.5.	Ilmarinen	1 136,20 -	
19.5.	19.5.	Työttömyysvakuutusrahasto TVR	66,80 -	
19.5.	19.5.	Vakuutusyhtiö Oy	138,00 -	
22.5.	22.5.	Pyörätarvike Oy	2 500,00 -	
22.5.	22.5.	Jaakko Jaatinen	6 300,00 +	

25.5.	25.5.	Bikes Oy	8 800,00 -
31.5.	31.5.	Oma siirto	22 500,00 +
31.5.	31.5.	Pyörä & Ratas/Palkat	3 433,90 -
		Panot yhteensä	49 770,00 +
		Otot yhteensä	21 528,28 -
		Loppusaldo 31.5.	34 901,08 +

Nordea Pankki Suomi Oyj Y-tunnus 123456-7		TILIOTE Päivämäärä 30.6.2015	Sivu 1
Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere		Tilinumero FI20 4260 0010 1156 88	
Kausi 1.6.-30.6.2015			
Kirjaus- päivä	Arvop Maksup	Saaja/Maksaja Viesti	Määrä EUR
1.6.	1.6.	Alkusaldo	34 901,08 +
2.6.	2.6.	Varaosatukku Oy	6 500,00 -
3.6.	3.6.	Nordea	1 000,00 -
3.6.	3.6.	Nordea	195,00 -
5.6.	5.6.	Vuokraaja	1 600,00 -
6.6.	6.6.	Matti Nieminen	1 235,00 +
6.6.	6.6.	Vakuutusyhtiö Oy	138,00 -
10.6.	10.6.	Bicyclepark Oy	13 500,00 +
12.6.	12.6.	Verohallinto	2 684,98 -
12.6.	12.6.	Verohallinto	874,00 -
12.6.	12.6.	Verohallinto	95,68 -
16.6.	16.6.	Ilmarinen	1 136,20 -
16.6.	16.6.	Työttömyysvakuutusrahasto	66,80 -
17.6.	17.6.	BikeTrader AG	13 000,00 -
21.6.	21.6.	Työkalupakki Oy	980,00 -
30.6.	30.6.	Pyörä & Ratas/Palkat	3 433,90 -
30.6.	30.6.	Oma siirto	30 000,00 +

		Panot yhteensä	44 735,00 +
		Otot yhteensä	31 704,56 -
		Loppusaldo 30.6.	47 931,52 +

LASKU								
Varaosatukku Oy Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere			Päiväys: 5.5.2015		Laskun numero: 233			
			Viitenumero: 123 765 345					
			Asiakasnumero: 3455					
			Maksuehto: 30 pv netto					
			Huomautusaika: 14 vrk		Viivästyskorko: 10 %			
			Eräpäivä: 2.6.2015					
Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%		
Sisäkumi	Continental	150	kpl	9,95	8,02	24 %		
Sisäkumi	Schwalbe	250	kpl	10,95	8,83	24 %		
Jarrulevy	Shimano	90	kpl	21,95	17,70	24 %		
Satula	Cannondale	10	kpl	29,45	23,75	24 %		
					Veroton arvo yhteensä:	5 241,94		
					Alv 24 %:	1 258,06		
					Summa yhteensä:	6 500,00		
<hr/> Varaosatukku Oy Y-tunnus: 1457689-8 Puhelin: 03-3310 7890 Satakunnankatu 10 ALV-tunnus: FI56783246 Sähköposti: info@varaosatukku.fi 33100 Tampere Kotipaikka: Tampere Kotisivu: www.varaosatukku.fi								
Saajan tilinumero	IBAN FI34 8000 4567 2346 99			BIC DABAFIHX				
Saaja	Varaosatukku Oy							
Maksajan nimi ja osoite	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere							
Allekirjoitus	_____			Viitenumero: 123 765 345				
Tililtä nro	Eräpäivä: 2.6.2015		Euro: 6 500,00					

Toimistotukku Oy			
Puh 010-234 5678			
Y-tunnus 4567235-7			
Korttitapahtuma			
Kuitti: 543		7.5.2015 13:55	
Tuote	Määrä	A-hinta	Summa
Laskin	3	25,50	76,50
<i>Canon</i>			
Lehtikotelo	10	9,95	99,50
<i>Leitz</i>			
Tarrakirjoitin	2	37,00	74,00
<i>Brother</i>			
YHTEENSÄ			250,00
ALV %	Veroton	Vero	Verollinen
24 %	201,61	48,39	250,00
Toimistotukku Oy			
Postikatu 10			
33100 Tampere			
Puh 010-234 5678			

Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%									
Polkupyörä	Helkama Pohjatuuli	1	kpl	1 235,00	995,97	24 %									
					Veroton arvo yhteensä:	995,97									
					Alv 24 %:	239,03									
					Summa yhteensä:	1 235,00									
<hr/> <table> <tr> <td>Pyörä & Ratas Oy</td> <td>Y-tunnus: 1234567-8</td> <td>Puhelin: 03-2456 6789</td> </tr> <tr> <td>Etuhaankatu 10</td> <td>ALV-tunnus: FI12345678</td> <td>Sähköposti: info@pyorajaratas.fi</td> </tr> <tr> <td>33720 Tampere</td> <td>Kotipaikka: Tampere</td> <td>Kotisivu: www.pyorajaratas.fi</td> </tr> </table>							Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789	Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi	33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi
Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789													
Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi													
33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi													
Saajan tilinumero	IBAN FI34 2127 2000 0507 79		BIC NDEAFIHH												
Saaja	Pyörä & Ratas Oy														
Maksajan nimi ja osoite	Matti Nieminen Papinniityntie 3 13210 Hämeenlinna														
Allekirjoitus	_____		Viitenumero: 34576												
Tililtä nro			Eräpäivä: 7.6.2015	Euro: 1 235,00											

Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%
Polkupyörä	Helkama Jopo	10	kpl	399,00	321,77	24 %
Polkupyörä	Nishiki Giro	9	kpl	995,00	802,42	24 %
Polkupyörä	Helkama Kulkuri	1	kpl	555,00	447,58	24 %
					Veroton arvo yhteensä:	10 887,10
					Alv 24 %:	2 612,90
					Summa yhteensä:	13 500,00

Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789
Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi
33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi

Saajan tilinumero	IBAN FI34 2127 2000 0507 79	BIC NDEAFIHH
Saaja	Pyörä & Ratas Oy	
Maksajan nimi ja osoite	Bicyclepark Oy Mannerheimintie 23 00100 Helsinki	
Allekirjoitus _____		Viitenumero: 35785
Tililtä nro	Eräpäivä: 11.6.2015	Euro: 13 500,00

LASKU		
Vakuutusyhtiö Oy		
Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere		
Päiväys: 20.5.2015		Laskun numero: 5478
Viitenumero: 5411 2345 785		
Asiakasnumero: 7669		
Maksuehto: 30 pv netto		
Huomautusaika: 8 vrk		Viivästyskorko: 7,50 %
Eräpäivä: 17.6.2015		
Nimike	Määrä	Yks.hinta
Tapaturmavakuutus	2	69,00
		Summa yhteensä: 138,00
<hr/> Vakuutusyhtiö Oy Y-tunnus: 3457869-0 Puhelin: 03-3309 3444 Hallituskatu 11 ALV-tunnus: FI84623478 Sähköposti: info@vakuutusyhtio.fi 32100 Tampere Kotipaikka: Tampere Kotisivu: www.vakuutusyhtio.fi		
Saajan tilinumero	IBAN FI34 8000 4567 2346 99	BIC DABAFIHX
Saaja	Vakuutusyhtiö Oy	
Maksajan nimi ja osoite	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere	
Allekirjoitus _____	Viitenumero: 5411 2345 785	
Tililtä nro	Eräpäivä: 17.6.2015	Euro: 138,00

Pyörä & Ratas Oy			
Puh 03-2456 6789			
Y-tunnus 1234567-8			
Korttitapahtuma			
Kuitti: 544		22.5.2015 14:12	
Tuote	Määrä	A-hinta	Summa
Polkupyörä <i>Nishiki</i>	2	3150,00	6300,00
Yhteensä			6300,00
ALV %	Veroton	Vero	Verollinen
24 %	5080,65	1219,35	6300,00
Pyörä& Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere Puh 03-2456 6789			

INVOICE															
Biketrader AG		Date: 25.5.2015	Invoice number: 6788												
Pyörä & Ratas Oy		Reference number: 456 89													
Etuhaankatu 10		Customer number: 3455													
33720 Tampere		Terms of payment: 30 days													
FINLAND		Notice days: 14 days	Penal interest: 10 %												
		Due date: 22.6.2015													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Product name</th> <th>Quantity</th> <th>Unit price</th> <th>Total EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fast BK</td> <td>2</td> <td>6 500,00</td> <td>13 000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Total EUR: 13 000,00</td> </tr> </tbody> </table>				Product name	Quantity	Unit price	Total EUR	Fast BK	2	6 500,00	13 000,00				Total EUR: 13 000,00
Product name	Quantity	Unit price	Total EUR												
Fast BK	2	6 500,00	13 000,00												
			Total EUR: 13 000,00												
<hr/> <table> <tr> <td>Biketrader AG</td> <td>Germany 85609</td> <td>Tel: +49 211 8976</td> </tr> <tr> <td>Einsteinring 24</td> <td></td> <td>E-mail: sales@biketrader.de</td> </tr> <tr> <td>Munich</td> <td>VATID: 123 45</td> <td>Website: www.biketrader.de</td> </tr> </table>				Biketrader AG	Germany 85609	Tel: +49 211 8976	Einsteinring 24		E-mail: sales@biketrader.de	Munich	VATID: 123 45	Website: www.biketrader.de			
Biketrader AG	Germany 85609	Tel: +49 211 8976													
Einsteinring 24		E-mail: sales@biketrader.de													
Munich	VATID: 123 45	Website: www.biketrader.de													
Payee/ Account number	IBAN FI23 4567 3586 1257 43	BIC DEUTBEBE													
Payee	Biketrader AG														
Payer	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere														
Singnature	_____		Reference number: 456 89												
Account number	Due date: 22.6.2015	EUR: 13 000,00													

Pyörä & Ratas

Y-Tunnus 1234567-8

Etuhaankatu 10

33720 TAMPERE

Kokonaismyyntiraportti

Pvm 31.5.2015

Yhteenveto ajalta

1.5-31.5.2015

Arvonlisäveroerittely

ALV 24%

Bruttomyynti 26500,00

ALV 24% 5129,03

Nettomyynti 21370,97

LASKU															
Pyörä & Ratas Oy															
Fillarifirma Oy Aleksanterinkatu 33 15100 Lahti			Päiväys: 4.6.2015 Laskun numero: 202 Viitenumero: 51 684 Maksuehto: 30 pv netto Eräpäivä: 3.7.2015 Viivästyskorko 10 % Huomautusaika: 14 vrk												
Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%									
Rengas	Maxxis	7	kpl	65,00	52,42	24 %									
Etuhaarukka	Rockshock	3	kpl	900,00	725,81	24 %									
Jarrulevy	Shimano	10	kpl	44,50	35,89	24 %									
					Veroton arvo yhteensä:	2 903,23									
					Alv 24 %:	696,77									
					Summa yhteensä:	3 600,00									
<hr/> <table> <tr> <td>Pyörä & Ratas Oy</td> <td>Y-tunnus: 1234567-8</td> <td>Puhelin: 03-2456 6789</td> </tr> <tr> <td>Etuhaankatu 10</td> <td>ALV-tunnus: FI12345678</td> <td>Sähköposti: info@pyorajaratas.fi</td> </tr> <tr> <td>33720 Tampere</td> <td>Kotipaikka: Tampere</td> <td>Kotisivu: www.pyorajaratas.fi</td> </tr> </table>							Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789	Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi	33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi
Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789													
Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi													
33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi													
Saajan tilinumero	IBAN FI34 2127 2000 0507 79			BIC NDEAFIHH											
Saaja	Pyörä & Ratas Oy														
Maksajan nimi ja osoite	Fillarifirma Oy Aleksanterinkatu 33 15100 Lahti														
Allekirjoitus	_____			Viitenumero: 51684											
Tililtä nro				Eräpäivä: 3.7.2015	Euro: 3 600,00										

LASKU															
Polkupyörätuonti Oy															
Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere															
Päiväys: 4.6.2015	Laskun numero: 1334														
Viitenumero: 665 449 564															
Asiakasnumero: 105															
Maksuehto: 30 pv netto															
Huomautusaika: 14 vrk	Viivästyskorko: 10 %														
Eräpäivä: 2.7.2015															
Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%									
Polkupyörä	Jopo	10	kpl	250,00	201,61	24 %									
Maastopyörä	Kona	4	kpl	1 900,00	1 532,26	24 %									
Maastopyörä	Kona Pro	4	kpl	2 475,00	1 995,97	24 %									
					Veroton arvo yhteensä:	16 129,03									
					Alv 24 %:	3 870,96									
					Summa yhteensä:	20 000,00									
<hr/> <table> <tr> <td>Polkupyörätuonti Oy</td> <td>Y-tunnus: 1457599-8</td> <td>Puhelin: 03-3310 6688</td> </tr> <tr> <td>Hämeenkatu 10</td> <td>ALV-tunnus: FI56783299</td> <td>Sähköposti: info@polkupyörätuonti.fi</td> </tr> <tr> <td>33100 Tampere</td> <td>Kotipaikka: Tampere</td> <td>Kotisivu: www.polkupyörätuonti.fi</td> </tr> </table>							Polkupyörätuonti Oy	Y-tunnus: 1457599-8	Puhelin: 03-3310 6688	Hämeenkatu 10	ALV-tunnus: FI56783299	Sähköposti: info@polkupyörätuonti.fi	33100 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.polkupyörätuonti.fi
Polkupyörätuonti Oy	Y-tunnus: 1457599-8	Puhelin: 03-3310 6688													
Hämeenkatu 10	ALV-tunnus: FI56783299	Sähköposti: info@polkupyörätuonti.fi													
33100 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.polkupyörätuonti.fi													
Saajan tilinumero	IBAN FI34 8000 3866 2388 99		BIC DABAFIHX												
Saaja	Polkupyörätuonti Oy														
Maksajan nimi ja osoite	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere														
Allekirjoitus	_____					Viitenumero: 994 765 345									
Tililtä nro	Eräpäivä: 2.7.2015		Euro: 20 000,00												

Työkalupakki Oy			
Puh 010- 234 5678			
Y-tunnus 123456-7			
Korttitapahtuma			
Kuitti: 1234		21.6.2015 11:33	
Tuote	Määrä	A-hinta	Summa
Kompressori	2	200,00	400,00
RCP Toolcase	2	190,00	380,00
Minoura	2	100,00	200,00
Yhteensä			980,00
ALV %	Veroton	Vero	Verollinen
24 %	790,32	189,68	980
Työkalupakki Oy			
Mannerheimintie 10			
00100 Helsinki			
Puh. 010-2345678			

LASKU								
Datamasiina Oy Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere			Päiväys: 16.6.2015		Laskun numero: 106			
			Viitenumero: 625 849 577					
			Asiakasnumero: 16253					
			Maksuehto: 30 pv netto					
			Huomautusaika: 14 vrk		Viivästyskorko: 10 %			
			Eräpäivä: 20.7.2015					
Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%		
Tulostin	Canon	1	kpl	200,00	161,29	24 %		
Tietokone	Lenovo	2	kpl	600,00	483,87	24 %		
					Veroton arvo yhteensä:	1 129,03		
					Alv 24 %:	270,96		
					Summa yhteensä:	1 400,00		
Datamasiina Oy Y-tunnus: 1457689-8 Satamakatu 3 ALV-tunnus: FI56783399 33100 Tampere Kotipaikka: Tampere			Puhelin: 03-665 9595 Sähköposti: laskut@data.fi Kotisivu: www.datamsn.fi					
Saajan tilinumero	IBAN FI34 8000 3866 2388 99			BIC DABAFIHX				
Saaja	Datamasiina Oy							
Maksajan nimi ja osoite	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere							
Allekirjoitus _____				Viitenumero: 625 849 577				
Tililtä nro			Eräpäivä: 20.7.2015	Euro: 1 400,00				

Pyörä & Ratas Oy		LASKU													
Matti Virtanen Kanslerinkatu 22 b 33720 Tampere		Päiväys: 22.6.2015 Laskun numero: 209 Viitenumero: 64 559 Maksuehto: 30 pv netto Eräpäivä: 22.7.2015 Viivästyskorko: 10 % Huomautusaika: 14 vrk													
Tuote	Nimike	Määrä	Yksikkö	Yks. hinta	Veroton arvo	Alv-%									
Maastopyörä	Cube	3	kpl	1 425,00	1 149,19	24 %									
					Veroton arvo yhteensä:	3 447,58									
					Alv 24 %:	827,42									
					Summa yhteensä:	4 275,00									
<hr/> <table> <tr> <td>Pyörä & Ratas Oy</td> <td>Y-tunnus: 1234567-8</td> <td>Puhelin: 03-2456 6789</td> </tr> <tr> <td>Etuhaankatu 10</td> <td>ALV-tunnus: FI12345678</td> <td>Sähköposti: info@pyorajaratas.fi</td> </tr> <tr> <td>33720 Tampere</td> <td>Kotipaikka: Tampere</td> <td>Kotisivu: www.pyorajaratas.fi</td> </tr> </table>							Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789	Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi	33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi
Pyörä & Ratas Oy	Y-tunnus: 1234567-8	Puhelin: 03-2456 6789													
Etuhaankatu 10	ALV-tunnus: FI12345678	Sähköposti: info@pyorajaratas.fi													
33720 Tampere	Kotipaikka: Tampere	Kotisivu: www.pyorajaratas.fi													
Saajan tilinumero	IBAN FI34 2127 2000 0507 79			BIC NDEAFIHH											
Saaja	Pyörä & Ratas Oy														
Maksajan nimi ja osoite	Matti Virtanen Kanslerinkatu 2 b 33720 Tampere														
Allekirjoitus	_____			Viitenumero: 64 559											
Tililtä nro				Eräpäivä: 22.7.2015	Euro: 4 275,00										

LASKU	
Vakuutusyhtiö Oy	
Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere	
Päiväys: 26.6.2015	Laskun numero: 12 558
Viitenumero: 115 202 303	
Asiakasnumero: 209949	
Maksuehto: 30 pv netto	
Huomautusaika: 8 vrk	Viivästyskorko: 7,50 %
Eräpäivä: 26.7.2015	
Nimike	Määrä Yks.hinta
Tapaturmavakuutus	2 69,00
Summa yhteensä: 138,00	
<hr/> Vakuutusyhtiö Oy Y-tunnus: 1446689-8 Puhelin: 03-3355 7890 Hämeenkatu 3 ALV-tunnus: FI64987584 Sähköposti: info@vakuutusyhtiö.fi 33720 Tampere Kotipaikka: Tampere Kotisivu: www.vakuutus.fi	
Saajan tilinumero	IBAN FI34 8000 3866 6000 99
Saaja	Vakuutusyhtiö Oy
Maksajan nimi ja osoite	Pyörä & Ratas Oy Etuhaankatu 10 33720 Tampere
Allekirjoitus _____	Viitenumero: 115 202 303
Tililtä nro	Eräpäivä: 26.7.2015 Euro: 138,00

Pyörä & Ratas

Y-Tunnus 1234567-8

Etuhaankatu 10

33720 TAMPERE

Kokonaismyyntiraportti

Pvm 30.6.2015

Yhteenveto ajalta

1.6-30.6.2015

Arvonlisäveroerittely

ALV 24%

Bruttomyynti 26453,00

ALV 24% 5119,94

Nettomyynti 21333,06

Tosite Varaston muutoksen kirjaamiseen.

Pyörä & Ratas Oy		PVM	<input type="text"/>
	Tili	Debet	Kredit
Varaston muutos			
Varaston arvo 1.5.2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Varaston arvo 30.6.2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tosite menojäännöspoistoa varten

Pyörä & Ratas		PVM	<input type="text"/>
	Tili	Debet	Kredit
Kaluston poisto			
Poistosuunnitelma; 25 % menojäännöspoisto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kaluston menojäännös 1.5.2015			
Lisäykset			
Vähennykset			