

Jairi Pitkänen

Kirjanpidon ja tositeaineiston käsittelyn tehostaminen tilitoimistossa

Tarkasteltuna erityisesti tositteiden liitetietotarpeiden kannalta

Opinnäytetyö

Kevät 2018

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

PK-yrittäjyyden tutkinto-ohjelma, Tradenomi (AMK)

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Suuntautumisvaihtoehto: PK-yrittäjyys

Tekijä: Jairi Pitkänen

Työn nimi: Kirjanpidon ja tositeaineiston käsittelyn tehostaminen tilitoimistossa - tarkasteltuna erityisesti tositteiden liitetietotarpeiden kannalta

Ohjaaja: Erkki Kytönen

Vuosi: 2018

Sivumäärä: 59

Liitteiden lukumäärä: 2

Tavoitteena tässä opinnäytetyössä oli saada selville, mitä tietoja kirjanpitäjät yleisimmin selvittävät asiakkailtaan tositeaineiston lisäksi tilikauden aikana ja tilinpäätöksiin. Opinnäytetyössä saatujen tietojen avulla pyritään helpottamaan kirjanpitäjien työtä, ja saamaan aineistoa työharjoittelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdytykseen tilitoimistotyöhön. Vuoden 2016 alusta alkaen lainsäädäntö on mahdollistanut täysin sähköisesti toteutettavan kirjanpidon ja tilinpäätöksen. Sähköisyyden lisääntyminen mahdollistaa tositekäsittelyn muutoksen ja automaattivientien käytön kirjanpidossa. Tässä opinnäytetyössä pyritään tuomaan esille, vaikuttaako sähköisyyden lisääntyminen erilaisten kirjanpitotietojen kysymisen tarpeeseen.

Tositteiden lisäksi tässä opinnäytetyössä tarkastellaan kirjanpitoa yleisellä tasolla, jotta laajempi kokonaisuus tositteiden ympärillä hahmottuisi. Kirjanpitolain lisäksi käsitellään kirjanpidon tarkoitusta, yleisiä periaatteita ja hyvää kirjanpitotapaa. Vastuukysymyksiä on myös nostettu esille.

Toimeksiantajana tähän opinnäytetyöhön on tilitoimisto, jonka päätoimipiste on Seinäjoella ja sivutoimipiste toisella Etelä-Pohjanmaan paikkakunnalla. Tässä opinnäytetyössä ei toimeksiantajan nimeä tuoda esille, koska asiasta on niin sovittu. Tutkimus tehtiin kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena. Tutkimus toteutettiin kirjallisella kyselyllä toimeksiantajan kirjanpitäjille ja lisäksi on tehty ryhmänä kirjanpitäjille teemahaastattelu.

Tämän opinnäytetyön kyselystä ja haastattelusta käy ilmi, että tositetiedot eivät yksin riitä laadukkaan kirjanpidon tekemiseen. On selkeitä asioita, jotka selvitetään aina kuten puutteelliset tositetiedot tai tilinpäätöksiin osto- ja myyntivelat. Tämän lisäksi on merkitystä sillä, mitkä asiat kirjanpitäjä katsoo olennaisiksi selvittää kirjanpitovelvollisen kannalta suhteessa tämän liiketoimintaan. Tähän vaikuttavat kirjanpitäjän työkokemus ja ammattitaito. Toimeksiantaja saa tässä opinnäytetyössä hyvät, käytännöstä peräisin olevat tiedot, mitä asioita kirjanpitäjät yleisimmin selvittävät yrittäjiltä tositetietojen lisäksi.

Avainsanat: tilitoimisto, kirjanpito, tosite, olennaisuus, oikea ja riittävä kuva

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: SeAMK School of Business and Culture

Degree programme: Bachelor of Business Administration

Specialisation: SME Entrepreneurship

Author: Jairi Pitkänen

Title of thesis: Enhancing the handling of bookkeeping and supporting documentation in an accounting firm – examined in terms of the need of additional information to vouchers

Supervisor: Erkki Kytönen

Year: 2018

Number of pages: 59

Number of appendices: 2

The objective of this thesis is to find out what type of information accountants gather from their customers in addition to voucher documentation during an accounting period. The aim is to ease the work of accountants and to gather information for orientation of trainees and new employees in accounting firms. Since the beginning of the year 2016 legislation has enabled accounting and Financial Statements to be executed fully electronically. The spread of electronic operating systems in accounting enables certain changes in automatic exports and handling vouchers. This thesis aims to discover if the spread of electronic operating systems in accounting affects the need to gather different types of accounting data.

This thesis also reviews accounting on a more general level in order to create a broader understanding of the system surrounding vouchers. This thesis inspects the purpose and general principles of accounting. It also inspects the accepted accounting practice and introduces some responsibility related questions.

This thesis was assigned by an accounting firm which operates its headquarters in Seinäjoki and has a branch office located in another locality in Southern Ostrobothnia. The name of the assigner will not be mentioned in this thesis due to the agreement. The research was done as a qualitative research. The research included a written questionnaire which was answered by the assigner's employees.

According to the questionnaire and the interview voucher information alone is not enough to produce quality accounting. There are obvious things which are always researched like lacking voucher information or purchase and sales losses for Financial Statements. In addition to these details it matters what information the accountant finds important for the accounting obligated party's business. Things that affect this are the accountants work experience and workmanship. The assigning business receives good information which is based on practical information on what information accountants seek in addition to the voucher information provided by business.

Keywords: Accounting firm, accounting, voucher, relevancy, right and sufficient picture

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract.....	3
SISÄLTÖ.....	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluettelo.....	6
Käytetyt termit ja lyhenteet.....	7
1 JOHDANTO.....	8
1.1 Yleistä tutkimuksen taustasta.....	8
1.2 Aikaisempia tutkimuksia ja opinnäytetöitä.....	9
1.3 Opinnäytetyön tutkimusongelma, tavoitteet ja rakenne.....	10
2 KIRJANPITO JA SIIHEN LIITTYVÄT AINEISTOT.....	12
2.1 Yleistä kirjanpidosta.....	12
2.1.1 Kirjanpitolaki ja kirjanpitovelvollisuus.....	12
2.1.2 Kirjanpidon tarkoitus.....	13
2.1.3 Kirjanpidossa yleisesti noudatettavia periaatteita.....	14
2.1.4 Hyvä kirjanpitolaki.....	16
2.1.5 Yritysten kokoluokat.....	16
2.2 Yleistä kirjanpitoaineistosta.....	18
2.2.1 Paperinen tai sähköinen kirjanpitoaineisto.....	18
2.2.2 Sähköisyys, digitaalisuus ja kirjanpito.....	18
2.2.3 Kirjaaminen kirjanpitoon.....	20
2.3 Tilinpäätös sisältää tärkeää tietoa tilikaudesta.....	21
2.4 Oikea ja riittävä kuva.....	23
2.5 Tilintarkastus varmistaa luotettavuuden tilikausittain.....	24
2.6 Kirjanpitäjän vastuu.....	25
2.7 Yhteenveto.....	27
3 KIRJANPITO PERUSTUU TOSITTEISIIN.....	28
3.1 Yleistä tositteista.....	28
3.2 Tositteiden tietosisältövaatimuksia.....	29
3.3 Yhteenveto.....	31
4 LISÄTIETOTARPEITA TOSITTEISIIN.....	32

4.1 Toimeksiantajan ja toimeksiannon kuvaus	32
4.2 Tutkimusmenetelmä ja valintaperusteet	33
4.3 Tutkimuksen luotettavuus	33
4.4 Kirjallinen kysely ja sen sisältö	34
4.4.1 Vastauksia taseen kirjanpitotileihin	36
4.4.2 Tulosten tiivistelmä taseen tileihin	39
4.4.3 Vastauksia tuloslaskelman kirjanpitotileihin	40
4.4.4 Tulosten tiivistelmä tuloslaskelman tileihin	46
4.5 Haastattelun toteutus, sisältö ja tulokset	47
4.6 Yhteenveto kirjallisesta kyselystä ja haastattelusta	50
4.7 Johtopäätökset	51
5 YHTEENVETO	54
LÄHTEET	56
LIITTEET	59

Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Vastausmäärät ja ne taseen kirjanpitotilit, joihin on vastattu.....	36
Kuvio 2. Vastausmäärät ja ne tuloslaskelman kirjanpitotilit, joihin on vastattu.	40
Taulukko 1. Yritysten kokoluokat.	17
Taulukko 2. Tulosten tiivistelmä taseen kirjanpitotileistä.....	39
Taulukko 3. Tulosten tiivistelmä tuloslaskelman kirjanpitotileistä.....	46

Käytetyt termit ja lyhenteet

Audit trail	Liitetapahtumiin liittyvien tositteiden mukaan tehtyjen kirjausketjujen yhteydet, jotka on voitava vaikeuksitta ja aukottomasti todeta kumpaankin suuntaan mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätöksen taseeseen ja tuloslaskelmaan. Tilinpäätöksen summista on voitava selvittää liiketapahtumat, joista ne koostuvat. Kirjausketju on voitava todentaa myös kirjanpidosta viranomaisille tehtävien ilmoitusten rahamääriin.
PMA	Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.
VAT-numero	Lyhenne muodostuu sanoista value added tax eli arvonlisävero. Vat-numero muodostetaan Suomessa maatumuksesta FI ja numerosarjasta, joka on y-tunnus ilman väliviivaa kahden viimeisen numeron välissä. Y-tunnuksessa on seitsemän numeroa ja väliviivan jälkeen vielä yksi tarkistusnumero. Vat-numero tarvitaan tositteisiin ulkomaankaupassa.

1 JOHDANTO

1.1 Yleistä tutkimuksen taustasta

Kirjanpitoa koskevat lait mahdollistavat tänä päivänä täysin sähköisesti toteutetun kirjanpidon ja tilinpäätöksen. Viimeisimmässä uudistuksessa luovuttiin myös vaatimuksesta tehdä paperinen tasekirja. Tämä mahdollistaa kaikilta osin sähköisen aineiston käytön. Maantieteellinen säilyttämisen osalta esteet poistettiin, joten erilaisten pilvipalvelujen käyttö arkistoina yleistyy.

Kirjanpityössä haetaan edelleen lisää kustannustehokkuutta automaatiosta, jonka mahdollistavat käytetyt ohjelmistot. Perinteisessä tiliöinnin automatiikassa määritetään ohjelmisto tekemään tositteiden perusteella tiliöinnit esimerkiksi asiakkaan tai tuotekoodin perusteella. Yksi tehostamisen muoto on, että osakirjanpidoista kuten osto- ja myyntireskontrista tietoa siirretään tietoteknisesti pääkirjanpitoon.

Tietoteknisestä kehityksestä huolimatta edelleen yritysten kirjanpito perustuu tositteisiin, joiden avulla liiketapahtumat kirjataan. Tosite on dokumentti, joka voi olla paperinen tai sähköinen. Yhä useammin pyritään siihen, että kyseessä on tulon tai menon verkkolasku. Perinteisiä paperitositteitakin skannataan sähköiseen muotoon. Laskujen tietosisältö on tarkkaan määrätty laissa. Tositteesta tulee rahamäärän lisäksi selvitä riittävällä tarkkuudella liiketapahtuman sisältö. Tavoitteena on, että tositteiden tietosisältö on sekä niin yksilöity että yksityiskohtainen, että sen pohjalta on mahdollista laatia oikeat kirjanpitomerkinnot. Vaikka automaattikirjaukset kasvavat, myös eri kirjanpitotilien täsmäytysten ja tarkistusten määrien on oltava riittäviä sekä oikein kohdistettuja.

Tämän tutkimuksen tarkoitus on selvittää, mitä lisätietoja kirjanpitäjät yleisimmin kysyvät tositteissa olevien tietojen lisäksi, jotta he varmistavat kirjanpidon kirjausten oikeellisuuden. Rekola-Niemisen mukaan (2016, 66) kirjanpitäjillä on entistä suurempi vastuu siitä, että kirjanpidon pohjalta tehtävä tilinpäätös on tehty hyvän kirjanpitotavan mukaan ja lisäksi sen tulee antaa oikea ja riittävä kuva.

1.2 Aikaisempia tutkimuksia ja opinnäytetöitä

Kirjanpidon sähköisyydestä ja digitaalisuudesta huolimatta kirjanpito perustuu edelleen tositteisiin, jotka antavat tiedon erilaisista liiketapahtumista yrityksessä. Pienetkin yritykset ovat velvoitettuja hoitamaan kirjanpitonsa, joten kirjanpito ja tositteet koskevat monia. Taloushallinnon eri osa-alueita on tutkittu laajasti, etenkin kun alan muutokset ja kehittyminen asettavat uusia haasteita alalla toimijoille. Viimeisin lakiuudistus (L 30.12.1997/1336) astui voimaan 1.1.2016 alkaneista tilikausista.

Paulasalon (2017, 56) opinnäytetyön tutkimuksen tulokset kertovat, että mikroyritysten taloushallintoa hoidetaan sähköisesti hieman enemmän kuin paperisena. Paulasalo jatkaa, että osalla mikroyrityksistä taloushallinto hoidetaan osittain molemmilla tavoilla ja täysin paperisesti hoidetaan vielä merkittävä osa. Tutkimustuloksissaan Paulasalo tuo esille (s. 62), että hänen tutkimuksessaan 21 % tutkimukseen vastanneista haluaa täysin paperista ja 76 % kokonaan sähköistä taloushallintoa.

Ketola (2017, 12–15) huomauttaa opinnäytetyössään lainmukaisen tositteiden edellytyksestä, jotta arvonlisäveron oikeanlainen käsittely kirjanpidossa on mahdollista myynti- ja ostotositteilla. Ketola jatkaa, että kirjanpitäjän näkökulmasta yrittäjän on hyvä kirjoittaa tositteelle selvitys kulun kuulumisesta liiketoimintaan, jos on vähäinkin mahdollisuus epäselvyyteen. Hän painottaa, että kirjanpitäjä ei saa tehdä oletuksia. Ketolan mielestä tositteiden kommentointi on tarpeen myös sähköisessä taloushallinnossa. Mielipiteenään Ketola kirjoittaa, että myös yrittäjän aikaa säästyy, jos lisäselvityksiä ei tarvitse kysyä myöhemmin erikseen.

Erkkilän (2016, 39) opinnäytetyössä tuodaan esille, miten tositemateriaalin toimittamisessa on tarvetta löytää ratkaisuja sähköiseen toimittamiseen tilitoimistolle. Erkkilän opinnäytetyön toimeksiantajalla on ollut vaikeuksia saada asiakkailtaan kattavat tositemateriaalit haluamallaan tavalla järjestettyinä. On käynyt ilmi, että aineistoja on toimitettu puutteellisina. Erkkilän opinnäytetyön pohjalta laadittu opas (s. 17) sisältää erikseen ohjeen siitä, että laskuille tulee merkitä selitteet, jos oston sisältö ei käy selvästi ilmi tositteesta. Lisäksi Erkkilän laatimassa oppaassa pyyde-

tään kokous- ja edustuskuluihin lisäämään tiedot, miksi tilaisuus on pidetty sekä osallistujat.

Vaajasaari (2012, 33) on opinnäytetyönään laatinut perehdytysoppaan toimeksiantajansa palvelukseen tuleville uusille työntekijöille, jotta heidän on helpompi aloittaa työnsä. Myös Vaajasaari mainitsee opinnäytetyössään, että lisäselvityksiä pyydetään, jos tositteesta ei käy ilmi, miten se liittyy yrityksen toimintaan. Tässäkään opinnäytetyössä ei ole esimerkkejä, mitä nämä mahdolliset lisäselvitystarpeet muutoin käytännössä voisivat olla.

1.3 Opinnäytetyön tutkimusongelma, tavoitteet ja rakenne

Tässä opinnäytetyössä selvitetään, mitä toimeksiantajan kirjanpitäjät yleisimmin kysyvät asiakkailtaan kirjanpitoon toimitettujen tositteiden sisältämän tiedon lisäksi. Tavoitteena on saada selville tositteisiin lisätietojen tarpeellisuus, yleisyys ja sisältö sekä tilikauden aikana että tilinpäätöksiin. Tavoite on lisäksi löytää kirjanpityön oikeellisuuteen vaikuttavia tekijöitä yhdessä tehokkuuden kanssa.

Opinnäytetyön tutkimusongelmat sisältyvät seuraaviin kirjanpitäjille esitettyihin kysymyksiin:

- Mistä asioista ja mitä tarkentavia tietoja olet kysynyt asiakkailtasi?
- Mitä muuta selvitettävää on ollut?
- Millaisissa tilanteissa ja miten olet tarkistanut kulun kuulumisen ko. yrityksen kirjanpitoon?
- Mitä muita tilanteita tai huomioita on ollut tarkentavien tietojen tarpeellisuudesta tilikauden aikana tai tilinpäätökseen?

Tässä opinnäytetyössä ei käsitellä yksittäisiä kirjanpitokirjauksia eikä verotukseen liittyviä asioita. Mukaan on pyritty ottamaan lähinnä mikro- ja pienyrityksiin liittyviä asioita, koska ne ovat enemmistönä Suomen yrityksistä. Tästä opinnäytetyöstä on rajattu pois kirjanpitoasiakkaan kanssa käytävä aloituskeskustelu. Kyseisessä keskustelussa tulee yrittäjä sekä hänen liiketoimintansa tutuksi kirjanpitäjälle, ja tositekäsittely on varmempaa käytyjen keskustelujen pohjalta. Näissä keskusteluissa on mahdollista painottaa, mistä asioista ja muutoksista yrittäjän on hyvä jat-

kossa kertoa kirjanpitäjälle. Tässä opinnäyteyössä on pohdittu kirjanpidon tositteiden merkitystä, kirjanpidon yleisiä periaatteita, erilaisia vastuita, olennaisuutta sekä oikeaa ja riittävää kuvaa vuoden 2016 alusta voimaan tulleen kirjanpitolain pohjalta.

Tämä opinnäytetyö koostuu viidestä luvusta. Ensimmäisessä johdanto-luvussa esitellään tämän opinnäytetyön taustaa, aiheeseen liittyviä muita opinnäytetöitä ja tavoitteiden lisäksi tutkimusongelmaa. Toisessa luvussa käsitellään laajempaa kokonaisuutta, mihin tämän opinnäytetyön kyselyn ja haastattelun aiheet liittyvät. Kolmannessa luvussa on esitelty tiivistetysti kirjanpidon tositteisiin ja niiden sisältövaatimukseen liittyviä asioita. Toimeksiantajan esittely on neljännessä luvussa, ja tutkimuksen toteuttamisen lisäksi saatujen vastausten tiivistelmät. Viidennessä päätösluvussa on koko opinnäyteyön yhteenvedon lisäksi pohdittu käytännön hyötyjä ja aiheita mahdollisiin jatkotutkimuksiin.

2 KIRJANPITO JA SIIHEN LIITTYVÄT AINEISTOT

Kirjanpito perustuu tositteisiin, joiden avulla liiketapahtumat kirjataan yrityksen koosta ja toimialasta riippumatta lain ja asetusten määräysten lisäksi hyvän kirjanpitolain mukaisesti. Tässä luvussa käsitellään kirjanpitoa ohjaavan kirjanpitolain lisäksi kirjanpidon tarkoitusta ja periaatteita. Sen jälkeen on käsitelty kirjanpitoaineistoa ja kirjaamista, jotta tositteiden merkitys liiketapahtumien kirjaamisessa kirjanpitoon hahmottuisi. Sitten on tuotu esiin oikean ja riittävän kuvan muodostumisesta tilinpäätöksen avulla sekä kirjanpitäjän vastuuta. Tilintarkastus varmistaa taloudellisen informaation luotettavuuden tilikausittain, ja tätä on käsitelty tämän luvun loppuosassa.

2.1 Yleistä kirjanpidosta

Yrityksen kirjanpidossa kerätään ja järjestetään liiketoimintaan kuuluvat tositteet sekä kirjataan tositteiden sisältämät tiedot kirjanpitolain mukaisesti. Tuloksena saadaan laskelmat yrityksen taloudesta, joka muodostuu tuotoista, kuluista, omaisuudesta ja omien varojen lisäksi mahdollisista veloista. Kirjanpidon avulla tuotetaan tarvittavaa tietoa yrityksen johtamisen avuksi. (Kirjanpidon ABC [10.3.2018].)

2.1.1 Kirjanpitolaki ja kirjanpitovelvollisuus

Tämän opinnäytetyön tekohetkellä noudatetaan 1.1.2016 voimaan astunutta kirjanpitolakia. Lakia sovelletaan tilikaudelle, joka on alkanut 1.1.2016 tai sen jälkeen (L 30.12.1997/1336). Haaramo ym. (2016, 8–9) painottavat, että koko lakia ei ole uudistettu, vaan halutut muutokset tehtiin olemassa olleeseen lakitekstiin. He jatkavat, että kansainvälisten tilinpäätösstandardien yhdenmukaisuus nykylaissa on pyritty ottamaan huomioon. Kirjanpitolakiin on (s. 9) otettu mukaan pienempien kirjanpitovelvollisten kirjanpitoon liittyvien vaatimusten keventäminen pienet ensin -periaatteella. EU-direktiivi (D 2013/34/EU) on ohjannut kirjanpitolakimme uudistusta.

Leppiniemi ja Kaisanlahti (2016, 19) toteavat, että kirjanpitolaki määrää kirjanpito-velvollisuudesta. He luettelevat, että kirjanpitovelvollisia ovat osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt ja yhdistykset sekä säätiöt ja lisäksi ammatti- tai liiketoimintaa harjoittavat yksityishenkilöt eli toiminimet. Lisäksi kirjanpitovelvollisia ovat (s. 19) uskonnonvapauslaissa tarkoitettu uskonnollinen rekisteröity yhdyskunta ja sen rekisteröity paikallisyhteisö. Tomperi (2016b, 11) painottaa lisäksi, että kirjanpitovelvollisuus on toimialasta riippumatonta, kun toiminnassa on ansiotarkoitus ja se on ulospäin suuntautuvaa itsenäistä toimintaan, johon liittyy jatkuvuus sekä yrittäjäriski. Pääsääntöisesti kirjanpitonsa järjestämisestä sekä kirjanpitoaineiston säilyttämisestä on vastuussa yrityksen johto (Kirjanpidon ABC [10.3.2018]).

2.1.2 Kirjanpidon tarkoitus

Tomperi (2016b, 11) painottaa, että kirjanpidon päätarkoitus on liiketoiminnan tuloksen selvittäminen. Tilikauden tuloksesta on kiinnostuneita omistajien ja sidosryhmien kuten tavarantoimittajien lisäksi Verohallinto ja muut viranomaiset. Omistajat seuraavat sijoituksensa kannattavuutta ja miten liiketoiminnan tulos vastaa odotettua tuottoa sijoituksille. Verohallinnolle tuloksen kautta määräytyvät maksettavat tuloverot. Tilikauden aikana Verohallinnolle lähetetään sovitusti erilaisia arvonlisäverotukseen sekä palkkahallintoon liittyviä ilmoituksia. Kirjanpidon tehtävä on myös pitää erillään yrityksen ja muiden talousyksiköiden kuten omistajan tai hänen perheensä menot, tulot ja rahat. Kirjanpidon avulla seurataan yrityksen rahojen määrän lisäksi sekä saamia että velkoja. Kirjanpidon avulla saadaan numeerista tietoa yrityksen toiminnan suunnitteluun. (Tomperi, 11.)

Laskentatoimella yrityksissä on kaksi perustehtävää (Jyrkkiö & Riistama 2008, 23). Niistä ensimmäinen on rekisteröintitehtävä, jossa kerätään numeerista tietoa yrityksen toiminnasta. Tämän lisäksi on hyväksikäyttötehtävä, missä kerätyn aineiston avulla laaditaan erilaisia laskelmia ja raportteja. Tämä edellyttää (s. 267), että sekä tietojen kerääminen että informaation tuottaminen ovat järjestelmällisiä.

2.1.3 Kirjanpidossa yleisesti noudatettavia periaatteita

Kirjanpidon yleiset periaatteet mahdollistavat ratkaisun löytämisen tilanteisiin, joihin ei löydy suoraa vastausta laista eikä kirjanpitolautakunnan ohjeistusta. Periaatteissa on huomioitu kansanvälinen käytäntö ja sopimuksenvaraisina niiden on mahdollista muuttua ajan kuluessa. Ensisijaisesti kirjanpidossa edellytetään siihen kuuluvien lakien ja asetusten noudattamista. (Tomperi 2017, 9.)

Olenaisuusperiaatetta on noudatettu Suomessa kauan ja nyt se on kirjanpitolaisissa (Karttunen 2018, 31). Olenaisuuden arviointi tulee kohdistaa kokonaisuuteen, ja siten käsite liittyy tilinpäätöksiin, jatkaa Karttunen. Karttunen täsmentää, että seikka on oleellinen, jos sen pois jättäminen saattaa vaikuttaa tilinpäätöksestä tehtäviin johtopäätöksiin. Karttunen mielestä yksittäinen pieni seikka voi muuttua oleelliseksi, jos niitä on useita. Olenaisuusperiaatteeseen ei ole kyetty luomaan yleispäteviä mittareita (Lydman 2016, 26). Olenaisuudesta riippumatta kaikki kirjanpitovelvollisen liiketapahtumat sekä muut taloudellista tulosta ja asemaa koskettavat seikat, on kirjattava kirjanpitoon (Tomperi 2017, 10).

Jatkuvuuden periaatteessa oletetaan toiminnan jatkuvan tulevaisuuteen, jolloin periaatetta käytetään esimerkiksi poistoja suunniteltaessa. Jos on todennäköistä, että tulonodotusta vastaa parhaiten realisoinnissa saatava myyntihinta hyödykkeestä, jota ei enää käytetä hyväksi, ei jatkuvuuden periaatetta noudateta. (Tomperi 2017, 10.)

Johdonmukaisuuden periaate tarkoittaa, että tilikaudesta toiseen on noudatettava samoja tilinpäätöksen laatimisperiaatteita ja arvostusperusteita. Yhdenmukaisuuden jatkuvuus takaa yrityksen eri tilinpäätösten vertailukelpoisuuden. Muutokset riittävän kuvan edistämiseksi ovat mahdollisia ainoastaan perustellusta syystä. Tämä periaate kattaa kaikki menettelylliset ratkaisut. (Karttunen 2018, 32.)

Sisältöpainotteisuuden periaatteessa huomio kiinnitetään oikeudellisen luonteen sijasta tapahtuman taloudelliseen vaikutukseen. Tilinpäätöksessä esittämistävän ratkaisee liiketoimen todellinen luonne eli asia ennen muotoa -periaate. Kysymys voi olla käytännössä kaupasta, vaikka asiakirja olisi nimetty sopimukseksi. (Tomperi 2017, 10–11.)

Varovaisuuden periaatteen mukaisesti tilinpäätökseen otetaan huomioon vain tilikaudella toteutuneet voitot, velkojen arvojen lisäykset, vastaavien poistot ja arvonalentumiset. Vastuut ja mahdolliset menetykset, jotka voidaan ennakoida, otetaan huomioon. Tätä periaatetta tulee noudattaa tuloksesta riippumatta. (Tomperi 2017, 11.)

Tasejatkuvuuden periaatteessa tilikauden aloittavan taseen on vastattava edeltävän lopettavan taseen kanssa. Jos aikaisemmissa tilikausissa on ollut oleellinen virhe, se korjataan omaan pääomaan tehtävällä kirjauksella. Kuluvan tilikauden tuloslaskelmaan ei saa kirjata tulosta pienentävää tai suurentavaa erää, joka johdetaan aikaisemmista tilikausista. (Karttunen 2018, 33.)

Suoriteperusteisuudella tarkoitetaan, että kirjanpitoon kirjaus tehdään sille päivälle, jolloin tuotettu hyödyke tai palvelu on luovutettu tai vastaanotettu. Tilinpäätökset laaditaan suoriteperusteisesti. (Tomperi 2017, 11.)

Erillisarvostus on keskeinen tilinpäätösperiaate, missä varoihin ja velkoihin kuuluvat tase-erät arvostetaan erikseen (Karttunen 2018, 35). Tämä arvostus edellyttää, että kullekin saamiselle määritetään hankintameno, ja tilinpäätöstä tehtäessä, että vaihto-omaisuus inventoidaan ja arvotetaan hyödykekohtaisesti (Tomperi 2017, 11).

Netottamiskielto edellyttää, että taseessa saamiset ja velat sekä tuloslaskelmassa tuotot ja kulut esitetään täysistä määristään vähentämättä niitä toisistaan (Tomperi 2017, 11).

Tomperi (2017, 12) luettelee vielä seuraavat periaatteet kirjanpidoissa ja tilinpäätöskäytännöissä. Hän kirjoittaa realisointiperiaatteesta, että tulo toteutuu hetkellä, jolloin suorite luovutetaan asiakkaalle ja kirjanpitoon merkitään realisoituneet tulot ja vastaavalla periaatteella menot. Jotta tilikausittain on helpompi selvittää tulot ja niitä vastaavat menot, kirjoittaa Tomperi meno tulon kohdalle -periaatteesta seuraavaa. Tulon ansaitsemiseksi uhratut menot on kirjattava samaan tuloslaskelmaan vastaavien tulojen kanssa. Näin tilikauden tuloista on vähennettävissä niihin kuluneet menot. Tilinpäätöstiedot eivät saa sisältää merkittäviä virheitä eivätkä puutteita. Tähän luotettavuus-periaatteeseen vaaditaan lisäksi, että tilinpäätös ei sisällä harhaanjohtavia tietoja. Viimeisenä Tomperi mainitsee täydellisyyden. Peri-

aatteena se tarkoittaa, että kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä ovat omaisuuden ja velkojen lisäksi kaikki siihen kuuluvat liiketapahtumat. (Tomperi, 12.)

2.1.4 Hyvä kirjanpilotapa

Tomperi (2017, 7) toteaa, että kirjanpiloteorian ja -käytännön kehityksen myötä kehitty ja muuttuu myös hyvä kirjanpilotapa käsitteenä. Tomperi jatkaa, että lain-säädännön noudattaminen on hyvän kirjanpilotavan perusedellytys. Kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336) edellyttää kirjanpitolovelvollisten noudattavan hyvää kirjanpilotapaa. Kirjanpitolain ja -asetuksen lisäksi asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätök-sessä esitettävistä tiedoista (A 30.12.2015/1753) on keskeistä lainsäädäntöä. Kir-janpitoon liittyvistä eri yhteisömuotojen erityispiirteistä säädetään yleislakien lisäksi osakeyhtiölaissa, osuuskuntalaissa, laissa avoimesta ja kommandiittiyhtiöistä, yh-distyslaissa ja säätiölaissa. Koska verolaeissa ei hyväksytä kaikkia kirjanpitolain-säädännön periaatteita, tarvittavat oikaisut tehdään verolaskelmissa. Kirjanpidossa noudatetaan ensisijaisesti kirjanpitolainsäädäntöä (Tomperi, 7).

Kirjanpitolautakunta (KILA) toimii työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä. Jotta erilaisten kirjanpitolovelvollisten menettelyt olisivat mahdollisimman yhdenmukaisia ja vastaisivat hyvää kirjanpilotapaa, antaa kirjanpitolautakunta yleisohjeita sekä lausuntoja kirjanpitolainsäädännön soveltamisesta kirjanpidoissa (Tomperi 2017, 7). Tomperi jatkaa, että kirjanpitolautakunnan lisäksi hyvää kirjanpilotapaa kehit-tävät esimerkiksi Suomen Tilintarkastajat ry:n jäsenet sekä jäsenet muissa lasken-tatoimen ammattihenkilöiden järjestöissä.

2.1.5 Yritysten kokoluokat

Pienille kirjanpitolovelvollisille on kirjanpitolainsäädännössä säädetty helpotuksia. Helpotuksia saaneita ovat pienimuotoista liike- ja ammattitoimintaa harjoittavat luonnolliset henkilöt, joiden toiminnassa taseen loppusumma on 100.000,00 eu-roa, liikevaihto 200.000.00 euroa tai palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä (Leppiniemi 2017, 43). Jos vähintään kaksi edellisistä rajoista on ylittynyt (s. 44)

kahden viimeisen tilikauden aikana, on velvollisuus pitää kahdenkertaista kirjanpitoa sekä laadittava tilinpäätös.

Kun kirjanpitolaki uudistettiin, oli keskeisenä lähtökohtana keventää pienten ja keskisuurten yritysten hallinnollista taakkaa. Kyseessä on pienet ensin -periaate ja se toi EU:n jäsenvaltioille velvoittavana uudet raja-arvot mikrokokoisille sekä pienille kirjanpitovelvollisille. (Haaramo ym. 2016, 79.)

Yritysten kokoluokkien vaikutuksista Leppiniemi (2017, 44) painottaa, että ammatinharjoittajille hyväksytään maksuperuste elinkeinoverotuksen perusteella. Leppiniemi jatkaa, että liikkeenharjoittaja voi puolestaan kirjanpitolain mukaan pitää maksuperusteista kirjanpitoa, mutta joutuu verotusta varten oikaisemaan sen suoritteperusteiseksi tilinpäätöksessä.

Yrityksen kokoluokka määräytyy sen mukaan, mitkä ehdot täyttyvät päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella (Leppiniemi 2017, 42). Yritysten uudet kokoluokat näkyvät seuraavasta taulukosta:

Taulukko 1. Yritysten kokoluokat.
(Rekola-Nieminen 2016, 68).

	Mikroyritys	Pienyritys	Suuryritys
Taseen loppusumma	350 000 €	6 000 000 €	20 000 000 €
Liikevaihto	700 000 €	12 000 000 €	40 000 000 €
Henkilökunta keskimäärin	10	50	250
	enintään 1 ylittyy	enintään 1 ylittyy	vähintään 2 ylittyy

Vuonna 2016 Suomessa oli yrityksiä 283 563, kun mukaan ei lasketa maa-, metsä- eikä kalataloutta. Alle 10 hengen yrityksiä oli tuolloin 93,3 prosenttia yrityksistä (Yrittäjyys Suomessa 2018). Mikro- ja pienyritysten piiriin kuuluu Suomen kirjanpitovelvollisista yli 97 prosenttia (Tikkanen 2016, 22).

2.2 Yleistä kirjanpitoaineistosta

2.2.1 Paperinen tai sähköinen kirjanpitoaineisto

Kirjanpitoaineistolle ei enää ole vaatimusta teknisestä muodosta, ja tämä mahdollistaa ulkoisten palveluntarjoajien lisäksi käyttöön erilaiset pilvipalvelut (Tomperi 2016b, 102–103). Tiedot on aina tarvittaessa voitava palauttaa luettavaan muotoon. Jotta kirjanpitoaineistoa on mahdollista käsitellä järjestelmällisesti, tarvitaan kirjanpitoa varten tilipuitteen lisäksi kirjaussuunnitelma (Jyrkkiö & Riistama 2008, 271). Tilipuitteen tulee olla (s. 273) kyseiselle yritykselle sopiva, jotta on mahdollista saada myös yrityksen johtamiseen tarvittava informaatio kirjanpidon avulla. Kirjanpitoaineistosta tai apulaskelmien avulla tuotetun tietoraportin tulee olla tarvitsijalleen helppolukuinen (s. 278).

Kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on loppunut (Karttunen 2018, 27). Karttunen jatkaa, että säilytysvelvollisuus koskee tositteiden lisäksi liiketapahtumia koskevaa kirjeenvaihtoa. Tilinpäätöksiin ja niihin liittyvien aineistojen säilytysaika on kymmenen vuotta ja vastuu säilyttämisestä ovat vastuussa hallituksen tai vastaavan toimielimen lisäksi toimitusjohtaja. Karttunen tähdentää, että yritystoiminnan loppuessa kirjanpidon säilytysaikoja on noudatettava ja lisäksi Patentti- ja rekisterihallitukseen on ilmoitettava, kenellä aineisto on säilytettävänä.

Laki ei rajoita anna rajoituksia kirjanpitoaineiston arkistoinnille. Koko aineistoa tulee käsitellä ja säilyttää niin, sisältöjä on mahdollista tarkastella sekä tulostaa selväkielisessä muodossa ilman aiheetonta viivettä. Kirjanpitoaineistojen teknistä muotoa saa muuttaa, jos se on tarpeellista käsittelyyn, siirtämisen tai säilytyksen vuoksi. (Karttunen 2018, 25.)

2.2.2 Sähköisyys, digitaalisuus ja kirjanpito

Tomperi (2016b, 103–104) kirjoittaa, että koko kirjanpito ja siihen liittyvät dokumentit voidaan hoitaa ja säilyttää sähköisesti. Tomperi muistuttaa, että sähköpos-

titse tulleita tositteita ei pysty käsittelemään sähköisesti. Hän jatkaa, että perinteiset paperilaskut voidaan skannata sähköiseen muotoon aineistoon tai ottaa tositteesta kännykällä kuva, jotta tiedon voi lähettää pilvipalveluun. Verkkolaskutus, konekielinen tiedonvälitys sekä sähköisyys ovat lisääntymässä Tomperin mielestä, kun verkkolaskutusta tukevan kirjanpitojärjestelmän lisäksi maksuliikennejärjestelmä sekä laskujen kierrätyksellä hoidettavat hyväksynät yleistyvät. Verkkolaskujen toimituksen tietoturvasta Tomperi katsoo operaattorien ja pankkien välittämien verkkolaskujen olevan turvallisimpia. Hän jatkaa, että kirjausten automatisoinnin lisäksi tehokkuutta tuovat sähköinen asiointi Verohallintoon, kaupparekisteriin sekä vakuutusyhtiöihin. Tomperi on sitä mieltä, että kirjausten automatisointi ei poista tarkentavien tietojen tarpeellisuutta esimerkiksi ostoihin, vaan on esimerkiksi selvitettävä, onko hyödyke tarkoitettu myyntiin vai omaan käyttöön. (Tomperi, 103–104.)

Fredman (2016, 42–43) painottaa, että joko kirjanpitovelvollisen tai tilitoimiston on toteutettava turvallinen arkistointi kirjanpitoaineistojen kuuden ja kymmenen vuoden säilytysajoiksi. Audit trailin eli kirjausketjun vaatimus koskee koko kirjanpitoaineiston säilytysaikaa. Hän jatkaa, että tiedon muuttumattomuuden vaatimuksen voi toteuttaa esimerkiksi lukitsemalla vanhat tilikaudet. Fredman kehottaa myös varmuuskopioiden käyttöön tarvittaessa. Fredman katsoo, että yhä useammin yrityksen ulkoistavat kirjanpitonsa tietokantoihin, joita tarjoavat pilvipalveluja myyvät ohjelmistotalot tai palvelinhallintaa tarjoavat yritykset. Näissä tapauksissa Fredman kehottaa sopimuksilla huolehtimaan siitä, kuka vastaa säilytyksistä riittävän pitkän ajan esimerkiksi yrityksen lopettaessa toimintansa tai konkurssitapauksissa. Suosituksena Fredman kirjoittaa, että on selvempää, kun tilitoimisto vastaa vain kirjanpidon tekemisestä eikä vastaa pilvipalveluista tai palvelinhallinnasta. Kirjanpitoaineiston säilyttämisessä painopiste on siirtymässä tekniikasta sopimusten hallintaan. Fredman on sitä mieltä, että talousprosessin laatu paranee, kun noudatetaan lain mukaista järjestelmien ja tietosisältöjen dokumentointia. (Fredman, 42–43.)

Akselinmäki, Romppainen ja Salonen (2017, 31–52) kirjoittavat, että digitaalisen säilytysmuodon tiedon katoaminen tai joutuminen vääriin käsiin ovat suurimpia riskejä. Häiriö tai rikollinen teko kriittisessä tietojärjestelmässä uhkaa yrityksen

toiminnan jatkuvuutta, luottamuksellisuutta sekä tietojen eheyttä ja käytettävyyttä. Näiden kirjoittajien mielestä keskeisten tietojärjestelmien riskien kartoitus sekä panostaminen suojaukseen ovat tärkeitä.

2.2.3 Kirjaaminen kirjanpitoon

Liiketapahtumat kirjataan tositteiden perusteella kirjanpitoon tilikausittain. Kirjaukset tehdään asian mukaan eri kirjanpitotileille, joiden sisällöt pidetään samoina ja siten kirjauksia voidaan tarkastella asiajärjestyksessä. Kirjauksia on voitava tarkastella myös aikajärjestyksessä. (Tomperi 2016b, 26.)

Kirjaukset voidaan tehdä eri tosittelajeille, joita ovat esimerkiksi kassa, ostot, myynnit, pankkitilitositteet, palkat. Kirjanpito vaatii lisäksi tositteiden järjestelmällisen numeroinnin. Oikaisu- ja siirtokirjaukset tekee kirjanpitäjä allekirjoittaen tosittteen, josta selviää kirjauksen peruste. (Tomperi 2016b, 84.)

Kun kirjanpidossa tosittteen summa kirjataan kirjanpitoon maksun saamisen tai suorittamisen mukaan, on kyse maksuperusteisesta kirjanpidosta (Karttunen 2018, 33–34). Suoriteperusteisessa kirjaamisessa liiketapahtumat merkitään kirjanpitoon sen päivän mukaan, kun hyödyke tai palvelu on vastaanotettu tai toimitettu. Maksuperustetta käytettäessä tilinpäätös on tehtävä suoriteperusteen mukaan. Väli- muoto maksu- ja suoriteperusteisesta kirjanpidosta on laskuperusteella tehdyt kirjaukset. Tällöin tulo ja meno kirjataan tosittteen laatimispäivämäärän mukaan. Laskuperuste sallitaan arvonlisäverolaissa (L 30.12.1993/1501), ja tällöin sitä ei voida pitää hyvän kirjanpitotavan vastaisena. Karttunen mukaan (s. 33–34) laskuperustetta käytettäessä täytyy tilinpäätöstä laadittaessa ottaa olennaisuusperiaate huomioon, jotta oikean ja riittävän kuvan vaatimus täyttyy.

Laskuperusteisesta kirjanpidosta Rekola-Nieminen (2015, 63) kirjoittaa, että sen etuna on yhteensopivuus arvonlisäverolainsäädännön kanssa. Hänen mielestään laskuperusteinen kirjanpito antaa tilikauden aikana taloudellisesta tilanteesta oikeamman kuvan yrittäjälle kuin maksuperusteinen kirjanpito.

Karttunen (2018, 13) painottaa, että liiketapahtumien kirjaukset on kirjattava tosiasiallisen luonteensa mukaisesti ja tositteiden sisällön on vastattava tosiasioita.

Yhteys liiketapahtuman, tositetten ja kirjauksen välillä tulee olla vaikeuksitta todettavissa (mts. 24). Karttunen (s. 22) kirjoittaa tilikaudesta, että sen normaalipituus on kaksitoista kuukautta. Hän jatkaa, että liiketoimintaa aloitettaessa ja lopetettaessa tilikausi saa olla lyhyempi tai pidempi, kuitenkin enintään kahdeksantoista kuukautta. Tämä sama sääntö koskee, jos tilinpäätöksen ajankohtaa muutetaan. Jos kirjanpidossa kirjataan ostovelat ja myyntisaamiset, on niiden määrät voitava selvittää jatkuvasti (Haaramo ym. 2016, 11).

Kirjanpitoon kirjaamisessa on käteismaksut kirjattava viipymättä päiväkohtaisesti. Muutoin kirjauksissa voidaan ottaa huomioon arvonlisäveron ilmoitusvelvollisuuden sekä palkkakirjanpidon työnantajavelvoitteiden aikataulut. Jos näitä ilmoitus- ja maksamisvelvoitteita ei ole, voidaan tämä ottaa huomioon kirjanpidon tekemisen aikatauluissa. (Leppiniemi 2017, 44.)

2.3 Tilinpäätös sisältää tärkeää tietoa tilikaudesta

Nykyisessä kirjanpitolainsäädännössä pieniä ja mikroyrityksiä koskevat tilinpäätöissäännökset ovat nyt asetuksessa (A 30.12.2015/1753A). Kyseisessä PMA-asetuksessa on selvästi tiedot, mitä kirjanpitovelvollisella tulee olla tilinpäätöksessä pienessä ja mikrokokoisessa yritystoiminnassa (Leppiniemi 2017, 42). Lilja ja Rönkkö (2018, 50) tähdentävät, että hallinnollisen rasituksen vähentämisen lisäksi tarkoitus on ollut varmistaa tilinpäätösten selkeys ja vertailukelpoisuus. Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä (Rekola-Nieminen 2016, 65). Jotta mikrokokoinen ammatin- tai liikkeenharjoittaja voi jättää tilinpäätöksen laatimatta, on tilikauden oltava kalenterivuosi (s. 62). Rekola-Nieminen huomauttaa (s. 62), että vaikka laki ei vaatisi tekemään tilinpäätöstä, on se yrittäjälle tärkeää tietoa tilikauden kokonaisuuden onnistumisesta. Rekola-Nieminen jatkaa, että pankki voi kysyä tilinpäätöstä lainaneuvotteluissa. Tilinpäätös on esitettävä euromääräisenä suomen tai ruotsin kielellä (Karttunen 2018, 38). Jos tilinpäätöksessä euron lisäksi esitetään luvut muussa valuutassa, on ilmoitettava käytetty kurssi.

Karttusen (2018, 13) mielestä tilinpäätöksen olennaisen oikeellisuuden takaavat kirjanpitolainsäädännön sekä verolainsäädännön ymmärtäminen sekä vaatimusten

mukaiset jaksottamiset ja arvostamiset pakottavien määräysten noudattamisen lisäksi. Karttunen jatkaa liitetietojen esittämisvaatimusten noudattamisen tärkeydestä tilinpäätöksen tekemisessä, ja nämä vaatimukset esitetään asetuksessa pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksestä.

Karttusen (2018, 24–25) mukaan liitetietojen merkitys tilinpäätöksessä on korostunut aikaisemmasta, jotta varmistetaan oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta sekä tuloksen muodostumisesta. Karttunen kirjoittaa, että liitetieto perustuu sen sisällön todentavaan liitetietotositteeseen. Yhteys liitetiedon ja siihen liittyvän tositteen välillä on oltava myös vaikeuksista todettavissa. Karttusen mielipide on, että monesti liitetiedoilla on kokonaisuuden kannalta merkittävämpi vaikutus lopputulokseen, kuin yksittäisellä kirjauksella tilikauden aikana. Liitetietojen perustana olevat laskelmat ja asiakirjat ovat nykylainsäädännön mukaan tositteen asemassa. Myös nämä tositteet voivat olla itse laadittuja tai ulkopuoliselta saatuja esimerkiksi vastuusitoumuksissa ja niitä säilytetään kuten muitakin tositteita. (Karttunen, 24–25.)

Tilinpäätös on aina päivättävä ja allekirjoitettava. Päiväys on todellinen allekirjoituspäivä ja yleisimmin allekirjoittajia ovat vastuunalaiset yhtiömiehet tai toimitusjohtaja tai muu vastaavassa asemassa oleva henkilö tai henkilöt. Yhteisön tai säätiön ollessa kyseessä päätösvaltainen hallitus on allekirjoitusvastuussa. (Karttunen 2018, 38.)

Kun tilinpäätös on laadittu, tositteiden, tiliöintien tai muun kirjanpitoaineiston sisältöä ei saa mitenkään muuttaa tai poistaa. Sama sääntö koskee ajankohtaa, kun veroilmoitus on tehty tai tilinpäätös on julkistettu tai annettu ulkopuolisen käyttöön. (Karttunen 2018, 25.)

Tilinpäätöksen julkisuus liittyy lähinnä osakeyhtiöihin sekä osuuskuntiin. Jäljennös tilinpäätöksestä lähetetään Patentti- ja rekisterihallitukselle kuuden kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä. (Kirjanpidon ABC [3.10.2018].)

Tilinpäätöksiin liittyvä olennaisuusperiaate on ollut pitkään keskeinen osa suomalaista kirjanpitoikäntäntöä ja nyt se on lisätty meillä direktiiviperusteisesti lakiin. Olennaisuutta arvioitaessa kohdistetaan huomio kokonaisuuteen. Seikka on olen-

nainen, jos sen pois jättäminen saattaa vaikuttaa päätöksiin, joita tehdään tilinpäätöksen perusteella. (Karttunen 2018, 31.)

2.4 Oikea ja riittävä kuva

Oikea ja riittävä kuva liittyy yrityksen tilinpäätösinformaatioon. Lydman (2016, 27) tiivistää kirjassaan, että tilinpäätöksen yhdessä siihen liittyvien liitetietojen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Tässä tulee ottaa huomioon harjoitetun toiminnan laatu ja laajuus sekä olennaisuusperiaate. Lydman painottaa (s. 28), että kirjanpidon oikeiden ja riittävien tietojen pohjalta voidaan muodostaa oikea ja riittävä kuva. Hän jatkaa, että mikrokokoisten yritysten ei lain mukaan tarvitse esittää riittävän ja oikean kuvan antamiseksi mitään muuta kuin laissa mainitut tiedot. Tällöin puhutaan mikroyritysten suojasatamasta (s. 29). Myös mikroyrityksiä sitoo tilinpäätöksen tietojen oikeellisuus (s. 30).

Tomperi (2017, 8) huomauttaa oikeasta ja riittävästä kuvasta, että se ei saa vaarantua sen takia, että noudatetaan muita säännöksiä. Tomperi jatkaa (s. 9), että oikean ja riittävän kuvan antaminen on pitkälti tilinpäätäjän harkinnan varassa. Mikroyrityksillä suojasatamasäännös varmistaa, että tilinpäätöksessä riittää asetuksessa pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksissä (A 30.12.2015/1753) mainitut liitetiedot, kun taas pienyrityksillä on voimassa velvollisuus tarvittaessa antaa vähimmäisvaatimusten ylittäviä tietoja oikean ja riittävän kuvan varmistamiseksi.

Tikkanen (2017, 57) ottaa kantaa mikroyritysten oikean ja riittävän kuvan antamiseen, että olennaisen tiedon voisi antaa vapaaehtoisesti suojasatamasäännöstä huolimatta. Hän painottaa, että tilinpäätöstä täydentäviä tietoja ei tarvita epäolennaisista seikoista ja korostaa olennaisuusperiaatteen noudattamista. Karttunen (2018, 14) kirjoittaa, että jatkossa kirjanpitolainsäädännön lisäksi on otettava huomioon verolainsäädännön erot, kun ratkaistaan tulojen ja menojen laajuusongelmaa sekä varojen ja velkojen kohdistamista myös veroilmoituksen laadinnassa.

2.5 Tilintarkastus varmistaa luotettavuuden tilikausittain

Viimeisin tilintarkastuslaki (L 18.9.2015/1141) on astunut voimaan kirjanpitolain tavoin vuoden 2016 alusta. Mähösen (2015, 26) mukaan tilintarkastuksen sisältöä ei ole muutettu tässä lakiuudistuksessa. Mähönen painottaa, että lakiuudistuksessa on keskitytty tilintarkastajien valvontajärjestelmän uudistukseen sekä tutkinto-vaatimuksiin. Toimialan perustutkinto on HT-tilintarkastaja ja erikoistumistutkinnon suorittaneita tilintarkastajia ovat KHT- ja JHT-erikoispätevyuden omaavat tilintarkastajat (s. 27). Mähönen jatkaa, että KHT-tilintarkastajalla on pätevyys tehdä tilintarkastus yleisen edun kannalta merkittävässä yhteisöissä ja JHT-tilintarkastaja on pätevä julkishallinnon ja -talouden tarkastuksiin.

Horsmanheimo (2015, 48) kirjoittaa valvonnan kohdistuvan tilintarkastajien edellytyksiin ylläpitää ammattitoimintaansa liittyvää lisenssiä eli toimilupaa ja auktorisointia. Horsmanheimo jatkaa (s. 49), että tilintarkastuslaissa tilintarkastajalta vaaditaan ammattitaitoa, rehellisyyttä, objektiivisuutta sekä huolellisuutta ja lisäksi tilintarkastajan tulee olla (s. 51) riippumaton tehdessään lakisääteisiä tarkastuksia. Horsmanheimo jatkaa, että tilintarkastuksen suorittamista ei saa vaarantaa muilla toimilla. Vaikka tilintarkastaja saa tarjota kirjanpitopalveluja, riippumattomuussäännökset laissa pakottavat, että tilintarkastaja ei ole saanut laatia tai osallistua muutoinkaan tarkastamansa kirjanpidon tai tilinpäätöksen tekemiseen.

Tomperi (2016a, 7) painottaa, että lakisääteinen tilinpäätöksen varmentaminen eli tilintarkastus varmistaa taloudellisen informaation luotettavuuden erikseen jokaiselta tilikaudelta. Tarkoituksena tietojen varmentamisessa on lisätä sekä vahvistaa sidosryhmien luottamusta yritykseen. Tomperi jatkaa (s. 6), että numeroiden lisäksi tarkastetaan yrityksen hallintoa kuten pöytäkirjoja. Tilintarkastaja vahvistaa lausunnollaan, että tilinpäätöksen tietoihin ei sisälly oleellista virhettä eli tilintarkastus ei yleensä voi tuottaa tarkastuskohteesta täydellisen varmaa tietoa (s. 8). Tilintarkastuksessa otetaan huomioon kuukausitason pienet virheet, jos ne toistuvina johtavat vuositason olennaiseen virheeseen tai puutteeseen (s. 35). Mahdolliset toimintakertomukset eivät enää ole varsinaisen tilintarkastuksen kohteena (Tikkanen 2017, 56).

Tilintarkastuksessa tilintarkastaja joutuu käyttämään myös harkintaa, että ei ole tahallisesti tai tahattomasti aiheutettu olennaista puutetta tai suoranaista virhettä kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekemisessä (Tomperi 2016a, 11). Tilintarkastusvelvollisuuden (Tilintarkastusvelvollisuus [10.3.2018]) yleiset rajat ovat seuraavat:

- taseen loppusumma ylittää 100.000,00 €
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200.000,00 €
- palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä

Jos enintään yksi edellä luetelluista rajoista on ylittynyt päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella, voidaan tilintarkastaja jättää valitsematta. Holding-yhtiöissä, säätiöissä ja asunto-osakeyhtiöissä ovat omat säännöksensä tilintarkastuksen rajoista.

Tilintarkastusvalvonnan tilintarkastuslautakunta toimii Patentti- ja rekisterihallituksessa ja se vastaa tilintarkastusten yleisestä ohjauksesta sekä kehittämistyöstä ja valvoo myös tilintarkastajia. Tilintarkastusvalvonta hyväksyy tilintarkastajien rekisteröinnin. Valtioneuvosto asettaa kolmivuotiskausiksi tilintarkastuslautakunnan, jonka kaikkien jäsenten tulee olla hyvin perehtyneitä tilintarkastuksiin ja lisäksi kahdella lautakunnan jäsenellä tulee olla ylempi oikeustieteen korkeakoulututkinto. Jäseniä tilintarkastuslautakunnassa on puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi vähintään viisi ja enintään kahdeksan. (Mähönen 2015, 28–29.)

2.6 Kirjanpitäjän vastuu

Artikkelissaan Rekola-Nieminen (2016, 66) kirjoittaa, että kirjanpitäjällä on uusimman lainsäädännön pohjalta enemmän vaihtoehtoja ratkaisuisaan. Hän jatkaa, että myös vastuu kasvaa hyvän kirjanpitotavan noudattamisessa ja siinä, että tilinpäätökset antavat oikean ja riittävän kuvan. Vento (2015, 31) korostaa varovaisuuden periaatteen noudattamista sekä oman toiminnan dokumentoinnin tarkkuuden tärkeyttä. Hän jatkaa näkemyksensä (s. 28), että kirjanpitäjät ovat saaneet syytteitä asiakasyritystensä kirjanpitoihin liittyvistä toimista yhä helpommin. Ratkaisuksi Vento ehdottaa (s. 29), että kirjanpitäjän on syytä pitää työpaperit kunnossa sekä ajan tasalla, jotta on mahdollista todistaa, että kirjanpitäjä ei ole itse

pyrkinyt omaehtoisesti eikä tietoisesti tekemään puutteellista tai virheellistä kirjanpitoa.

Koulutuksissaan Laine (2018) yhtyy Vennon näkemykseen, että yhä useammin kirjanpitäjän asemaa arvioidaan osallisuuden eikä todistaja-aseman näkökulmasta, vaikka kirjanpidon toteuttaminen on aina ensisijaisesti kirjanpitovelvollisen vastuulla. Laine luettelee kirjanpitäjän velvollisuuksiksi puuttumisvelvoitteen, jolloin tarvittaessa vaaditaan oikeita ja riittäviä aineistoja viipymättä. Hän jatkaa, että toimitetun materiaalin kattavuus ja uskottavuus on tarkistettava. Tarkkailuvelvollisuus kattaa Laineen mukaan myös vertailun kyseessä olevan liiketoiminnan ja toimitetun materiaalin välillä ja epäkohdissa selvitysten vaatimisen velvollisuuden. Laine painottaa, että kirjanpitäjän tulee pidättäytyä kirjauksista, joiden oikeellisuudesta ei ole varmuutta. Sekä Vento (2015, 29) että Laine (2018) korostavat kumpikin kirjallisesti tehtävää dokumentointia sekä tarpeen tullen irtisanomaan toimeksiantosopimus, koska passiivisuus saatetaan tulkita avunannoksi.

Rikoslain 30. luvussa säädetään rikoksista, jotka koskevat kirjanpitoa (Vento 2015, 28). Rikoslain (L 19.12.1889/39, 30 luku, 9 §, 9a § ja 10 §) mukaan kirjanpitorikoksen tunnusmerkistö täyttyy, jos kirjanpitoa tekevä laiminlyö liiketapahtumien kirjaamista tai tilinpäätöksen tekemisen, merkitsee kirjanpitoon harhaanjohtavia ja vääriä tietoja tai mahdollisesti hävittää, kätkee tai vahingoittaa kirjanpitoaineistoa. Näillä mahdollisilla toimilla on rikoslain mukaan vaikeutettu oikean ja riittävän kuvan saamista toiminnan tuloksesta tai taloudellisesta asemasta kirjanpitovelvollisen liiketoiminnassa, ja siten kyse on tuomittavasta toiminnasta. Kyseisessä rikoslaisissa on määritelty kolme eriasteista vakavuusastetta, jotka ovat kirjanpitorikos, törkeä kirjanpitorikos ja tuottamuksellinen kirjanpitorikos. Vento (s. 30) tähdentää, että jos kirjanpitovelvollinen on ulkoistanut kirjanpidon tehtäväksi esimerkiksi tilitoimistolle ja lisäksi antavat oikeat ja tarpeelliset tiedot kirjanpidon tekemistä varten sekä valvovat tekemistä, saattaa virhetilanteissa vastuu olla kirjanpidon tekijätaholla. Vento jatkaa (s. 29), että normaalisti vastuu on kirjanpitovelvollisen johdolla. Toimeksianto tulee Vennon mielestä keskeyttää tai jopa katkaista tapauksissa, joissa asiakas ei useammasta kehotuksesta huolimatta korjaa ongelmakohtiaan.

2.7 Yhteenveto

Edellä tarkasteltiin kirjanpitoa yleisesti. Kirjanpidon hoitamisesta huolehtiminen on yrittäjän vastuulla. Vaikka kirjanpidon ulkoistaa, tarvitaan aina yrittäjän omaa panosta kirjanpidon onnistumiseen. Kun yrittäjä tekee oman osuutensa tositteiden ja muun tarvittavan aineiston kokoamisessa ja oikea-aikaisessa toimittamisessa kirjanpitoon, on kirjanpitäjän mahdollista onnistua omassa työssään. Tällöin kirjanpidon avulla on mahdollista saada nykyisillä sähköisillä toimintatavoilla nopeammin tietoa yrittäjälle avuksi jokapäiväiseen liiketoiminnalliseen päätöksentekoon. Liiketahtumia todentavilla tositteilla ja niiden tehokkaalla käsittelyllä on tässä keskeinen merkitys. Tehokkuus ei tarkoita ainoastaan tositteiden käsittelyn nopeuttamista vaan myös kirjanpitokirjausten oikeellisuutta. Kirjanpitäjillä on keskeinen rooli varmistaa kirjanpidon tositemateriaalin luotettavuus oikeellisuuden lisäksi.

Kirjanpito kertoo aina jo tapahtuneista asioista, mutta kirjanpidon pohjalta on mahdollista esimerkiksi kassavirtaennusteiden tekemiseen. Voidaan ennustaa sekä ennakoita rahojen riittävyyttä tietojen ja olettamien avulla. Numeerisen tiedon on tarkoitus olla yrittäjän apuna kovassa kilpailussa, kun pyritään kannattavaan liiketoimintaan. Numeroiden avulla on myös mahdollista saada esiin liiketoiminnan kannattavia ja kannattamattomia osia. Koska yrittäjät pääsevät itse sähköisten yhteyksiensä kautta kirjanpitoaineistonsa, tulee kirjanpidon kokonaisuuden olla hyvin hoidettu ja kunnossa jatkuvasti.

Karttunen (2018,13) painottaa kirjallisen toimeksiantosopimuksen tärkeyttä, kun kirjanpidon toteuttaa ulkoinen osapuoli esimerkiksi tilitoimisto. Karttunen jatkaa, että vastuut ja velvollisuudet tulee kuvata kirjanpitoa koskevassa sopimuksessa riittävällä tarkkuudella sekä yksiselitteisesti. Karttunen mukaan (s. 13–14) työsuhhteessa olevan kirjanpitäjän tulee huolehtia esimiehensä hyväksyntämerkinnöistä, kun kyseessä on olennaiset tilinpäätös- ja veroasiat.

3 KIRJANPITO PERUSTUU TOSITTEISIIN

Lain mukaan liiketapahtumien sekä niitä todentavien tositteiden pohjalta tehtyjen kirjausten välinen keskinäinen yhteys tulee olla vaikeuksitta todettavissa (L 30.12.1997/1336). Tässä luvussa käsitellään tositteita ja niiden keskeistä sisältöä sekä kevennettyjä laskuvaatimuksia. Tässä luvussa esitettyjen tositteisiin kohdistuvien vaatimusten lisäksi, on tämän opinnäytetyön kyselyssä ja haastattelussa selvitetty, missä tilanteissa on hyvä selvittää kirjanpitovelvolliselta itseltään lisätietoja tosittteen tietosisältöön. Oikein ja tehokkaasti tehty tositekäsittely on keskeinen osa onnistunutta kirjanpitotyötä sekä kirjanpitovelvollisen että kirjanpitäjän kannalta.

3.1 Yleistä tositteista

Tositteita tarvitaan, toteaa Tomperi (2016b, 84), todentamaan liiketapahtumia, joihin kirjanpitokirjaukset perustuvat. Hän jatkaa, että tosittteen antaa lähes yksinomaan ulkopuolinen taho. Tositteiden liiketapahtumien tulee liittyä liiketoimintaan ja lisäksi tosittteen sisällön tulee olla selkeä. Sekä liiketapahtumien, tosittteen että kirjausten välinen yhteys tulee lain mukaan olla vaikeuksitta todettavissa. Tosittteen säilytysajaksi on määrätty kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jolloin tilikausi on päättynyt. (s. 84). Yrittäjän on varmistettava tekemiensä ja vastaanottamiensa laskujen aitous ja laskumerkintöjen muuttumattomuus sekä luettavuus aina laskun säilytysajan loppuun asti (Juanto & Saukko 2014, 228).

Tomperi (2016b, 84) luettelee, että tyypillisesti tositteita ovat laskut, jotka voivat sisältää erilaisia kuluja kuten sähköä, puhelinkuluja tai vuokratulua. Laskut voivat sisältää ostolaskujen menoja tai olla tulolaskuja, jolloin kyse on myynnistä. Hän jatkaa (s. 84), että laskuista tulee käydä ilmi, mitä on ostettu tai myyty ja kuinka paljon. On mahdollista käyttää myös liitteistä, jos laskujen sisältö on pitkä. Laskut voivat olla hyvityslaskuja tai vaikka palkkalistoja ja kassakuitteja, joihin perustuvat kassakoneen nauhat ja erilaiset tiedostoraportit sekä niistä saatavat myyntitiedot korttisuorituksista ja käteisostoista.

Karttunen (2018, 13) kirjoittaa, että kirjanpitäjän on paneuduttava tosittteen sisältöön riittävän syvällisesti. Karttunen jatkaa, että kirjanpitäjän on käytettävä yleistä

elämäkokemustaan, jotta epäuskottavilta vaikuttavat tositteet havaitaan. Myös Karttusen mielestä epäselviin asioihin on aktiivisesti hankittava lisäselvityksiä.

Myös tiliotteet ovat tositteita ja tällöin maksutapahtumat ovat kulkeneet pankin kautta (Tomperi 2016b, 84). Tiliotetiedot (Kirjanpidon ABC [10.3.2018]) täyttävät tositteiden vaatimuksen, kun kirjataan pankkikuluja ja lainanlyhennyksiä sekä erilaisia pankin perimiä korkoja.

Tomperi (2016b, 84) jatkaa, että tilioitteilta näkyy summat mutta ei se, mitä on ostettu tai myyty ja tällöin liiketapahtumaan tarvitaan erillinen tosite. Tositteissa tulee olla päiväys, jotta liiketapahtuman ajankohta käy ilmi. Jotta myyjäyrittäjä on yksilöitävissä, on myyjän y-tunnus pakollinen tieto. Lisäksi sekä myyjän että ostajan osoitetiedot on oltava laskussa. Kaikki automaattit eivät aina tulosta kuittia ostoksesta syystä tai toisesta. Jos kuittia ei saada ulkopuoliselta, se tehdään itse ja tällöin maininta, miksi kuittia ei ole saatu, on tärkeä tieto tositteessa. (Tomperi, 84.)

3.2 Tositteiden tietosisältövaatimuksia

Tomperi (2017, 305) täydentää laskujen tietosisältövaatimuksista, että laskussa tulee olla juokseva tunniste kiistattomaan yksilöimiseen. Samalla puuttuva lasku voidaan todeta. Hän jatkaa (s. 305), että jos kyseessä on yhteisömyynti tai käännetty verovelvollisuus, laskuun tarvitaan myös ostajan arvonlisäverotunniste. Yrityksen arvonlisäverotunniste koostuu alun FI-tunnuksesta sekä sen perään liitetystä yrityksen y-tunnuksesta ilman loppuosan väliviivaa.

Tomperi (2017, 306) tarkentaa, että jos toimituspäivä ei ole sama kuin laskun päivämäärä, merkitään se laskuun vähintään kuukauden tarkkuudella. Hän toteaa (s. 306) myös, että kukin verokanta tai verottomuus on käytävä selkeästi esille laskussa. Laskussa esitetään yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset. Käteisalennuksissa laskuun on merkittävä verollinen loppusumma koskien kumpaakin eräpäivää sekä merkitään näkyviin käteisalennuksen verollinen arvo. Tomperi jatkaa (s. 306), että suoritettavan veron määrä tulee näkyä laskussa. Jos ostaja laatii laskun, tarvitaan laskuun merkintä itselaskutus. Kun ostaja on verovelvollinen käännettyssä verovelvollisuudessa, täytyy laskussa olla tästä maininta. Margi-

naaliverotuksesta tarvitaan (s. 307) laskussa merkintä, ja jos laskua muutetaan, niin tarvitaan selkeä viittaus aikaisempaan laskuun.

Yleisesti laskumerkinnöistä Tomperi (2017, 304) kirjoittaa, että ne ovat tarpeen niin verovalvonnan kuin ostajan vähennysoikeuden kannalta. Yleiset laskumerkintävaatimukset helpottavat yli rajojen tapahtuvaa liiketoimintaa. Hän tähdentää, että uusi lasku on annettava aina, kun jo annetussa laskussa on ollut virhe. Laskutuksen jälkeen tehdyistä hinnanmuutoksista kuten vuosialennuksista tai kaupan purkautumisesta on annettava lasku. Lasku on annettava myös alkuperäisestä laskusta puuttuneista oikaisueristä ja korvauksista. Laskun toimituksesta Tomperi toteaa (s. 305), että se voidaan toimittaa paperisena tai sähköisesti, jos vastaanottaja on suostunut tähän laskun toimitustapaan. Tosite voidaan muuttaa toiseen muotoon (Kirjanpidon ABC [10.3.2018]), jolloin käteiskuitin valokuva tai paperilaskun pdf-tallennusmuoto ovat mahdollisia liittää kirjanpitoon. Taloushallintoliitto kehottaa kyseisellä verkkosivullaan, että kirjanpitovelvollisen on perusteltua liittää hyväksyntänsä olennaisen tai poikkeuksellisen liiketapahtuman todentavaan tositteeseen. Tämä toimenpide on suotavaa Taloushallintoliiton mukaan erityisesti silloin, kun kirjanpito on ulkoistettu tilitoimiston hoidettavaksi.

Menotositteesta tulee ilmetä vastaanotetun tuotannon tekijän lisäksi vastaanottamisen ajankohta ja tulotositteesta luovutusajankohdan lisäksi luovutettu suorite (Haaramo ym. 2016, 71). Ajankohtien osoittamisvelvoite on nyt itse tositteella. Tositteen käsitettä laissa on laajennettu käsittämään myös laskun liiteosioita. Kirjaamisen kannalta olennainen tieto on tositetta riippumatta siitä, onko paperisia tai tiedostomuotoisia aineistoja yksi tai useampi. Tämä vaikuttaa myös tositteiden säilyttämisvelvollisuuteen. Oikaisu- ja siirtokirjauksiin käytetystä muistiotositteesta on käytävä ilmi sen laatija. (Haaramo ym., 71.)

Kevennetyt laskumerkintävaatimukset koskevat verolliselta loppusummaltaan enintään neljänsadan euron laskuja (Tomperi 2017, 309). Laskuissa, joita koskevat kevennetyt laskumerkintävaatimukset, ilmoitetaan antamispäivän, myyjän nimen sekä y-tunnuksen lisäksi myytyjen tavaroiden määrä tai palvelujen laajuus ja laji sekä suoritettavan veron määrä verokannoittain. Tomperi tarkentaa, että kevennetyissä laskuissa on mahdollista esittää verolliset hinnat ja sen lisäksi erikseen suoritettavan veron määrä. Ostajan nimeä ja osoitetta ei tarvitse ilmoittaa

laskuissa, joita koskevat kevennetyt sisältövaatimukset (Juanto & Saukko 2014, 228).

Kevennetyt laskumerkintävaatimukset koskevat pysäköintimittareiden ja vastaavien automaattien tulostamia tositteita, tai lähes pelkästään yksityishenkilöille suuntautuvan vähittäiskaupan laskuja (Tomperi 2017, 309). Näitä ovat esimerkiksi (Kirjanpidon ABC [10.3.2018]) laskut, jotka saadaan kioskeista, suutareilta, kampaamoilta tai hautaustoimistoilta. Juanto ja Saukko (2014, 228) huomauttavat kevennetyistä merkinnöistä yksityishenkilöiden vähittäiskaupasta siinäkin tapauksessa, kun laskun loppusumma ylittää neljäsataa euroa. Lisäksi kevennetyt laskumerkintävaatimukset koskevat laajempaan myyntiin tarkoitettuja ravintola- ja ateriapalveluja sekä henkilökuljetuksia koskevia laskuja (Tomperi 2017, 309). Tomperi huomauttaa, ettei säännös koske edelleen myytäväksi tarkoitettuja edellä mainittuja palveluja. Kevennetyistäkin laskuista on aina saatava tiedot Verohallinnolle ja muille viranomaisille (Tomperi 2016b, 11).

3.3 Yhteenveto

Tositteista valtaosa tehdään jonkin tietokoneohjelman tai konetulostuksen avulla. Käsin kirjoitettujen tositteiden osuus on jäänyt vähäiseksi käytännön liike-elämässä myös erilaisten maksupäätteiden yleistymisen myötä. Tositteille tulostuu yleensä valmiiksi lainsäädännön vaatimuksen mukaiset tiedot. Yrittäjän vastuulle jää näin tarvittaessa laskun vastaanottajan tietojen täyttäminen ja niiden oikeellisuuden varmistaminen.

4 LISÄTIETOTARPEITA TOSITTEISIIN

Tilitoimistoala on ollut muutoksessa jo jonkin aikaa, kun sähköisyys sekä digitaalisuus luovat tarpeita muuttaa ja kehittää käytännön toimintatapoja. Tehokkuuden kasvattaminen ei saa lisätä virheiden määrää. Kirjanpitoja koskeva lainsäädäntö on muutettu viimeksi vuoden 2016 alusta. Edelleen kirjanpidon kokonaisuus perustuu tositteisiin, joiden lähettäminen ja käsittely hoidetaan yhä useammin tietotekniikkaa hyväksi käyttäen. Erilaisten tuotekoodien käyttö laskusisällöissä on lisääntynyt ja myös tämä asettaa haasteita laskusisältöjen selvittämiseen kirjanpito-kirjauksia varten.

Tässä luvussa käsitellään ensin toimeksiantaja sekä toimeksianto. Sen jälkeen on käsitelty tutkimusmenetelmiä ja tehdyn tutkimuksen luotettavuutta ennen kirjallisen kyselyn sisältöä, tuloksia ja ohjeistusta saatujen vastausten perusteella. Kyselyn vastausten keskeisistä asioista on erikseen tehty muistilistaukset, jotta tämän opinnäytetyön tulokset ovat helpommin otettavissa osaksi hyvää käytännön rutiinia. Työskentelyn tehokkuutta on tältäkin osin mahdollista kasvattaa ja samalla varmistaa, että oleelliset asiat on muistettu huomioida kirjanpidoissa. Viimeisinä tässä luvussa ovat haastattelusta kirjallista kyselyä vastaavat tiedot ennen kummankin tutkimusosion yhteenvetoa ja johtopäätöksiä.

4.1 Toimeksiantajan ja toimeksiannon kuvaus

Toimeksiantajana tähän opinnäytetyöhön on tilitoimisto, jonka päätoimipiste on Seinäjoella. Kyseisellä tilitoimistolla on sivutoimipiste toisella Etelä-Pohjanmaan paikkakunnalla. Tässä opinnäytetyössä ei toimeksiantajan nimeä tuoda esille, koska asiasta on niin sovittu. Toimeksiantajan palveluihin kuuluvat eri yritysmuotojen kirjanpitoihin sekä eri työehtosopimusten piiriin kuuluvien palkanlaskentojen kokonaisvaltainen tai pienempien osatehtävien hoitaminen asiakkaiden tarpeiden mukaan. Erikokoiset asiakkaat sijaitsevat ympäri Suomea. Asiakkaat kuuluvat mikro- ja pienyrityksiin kokonsa puolesta.

Toimeksiantaja on kiinnostunut tietämään, kuinka paljon asiakasyritysten kirjanpidon tositeaineistoon tarvitaan käytännössä lisätietoja ja tarkennuksia laadukkaan

työskentelyn varmistamiseksi. Lisäksi toimeksiantajaa kiinnostaa, onko mahdollista hyödyntää hajallaan olevan tiedon keräämisen kautta kaikille kirjanpitäjille käytännön työtä helpottavia käytäntöjä. Opinnäytetyön esiin tuomia asioita halutaan hyödyntää soveltuvin osin myös sekä työharjoittelijoiden että uusien työntekijöiden auttamisessa kirjanpitotyön alkuun. Eri kirjanpitäjien tositelukulutaitoa suhteessa tehtävään yritykseen halutaan tuoda näkyväksi, ja hyödyntää laajemmin toimeksiantoyrityksessä.

4.2 Tutkimusmenetelmä ja valintaperusteet

Toimeksiantaja rajasi tutkittavan asian vastaajiksi kirjanpitäjät omasta yrityksestään. Tämän lisäksi vastaajina ovat olleet kaksi toimeksiantajan aikaisempaa työntekijää, joista toinen on tutkimushetkellä pääkirjanpitäjänä osakeyhtiössä ja toinen konsernissa. Tämän avulla on haluttu varmistaa, että vastausten määrä on jokseenkin riittävällä tasolla. Tarkoitus ei ole tehdä yleistyksiä tämän tutkimuksen pohjalta. Toimeksiantajan rajaus määrittelee käytettäväksi laadullisen tutkimuksen.

Opinnäytetyön tutkimusosassa käytetään laadullista eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Laadullisen tutkimuksen päämäärä on auttaa ymmärtämään ilmiötä, kun tutkimuksessa tutkimusobjekteja on yksi tai muutama (Kananen 2010, 36–38). Tutkimus alkoi tutkimusongelman määrittämisestä, jota seurasivat tutkimuskysymykset.

4.3 Tutkimuksen luotettavuus

Kananen (2010, 69) painottaa, että jälkikäteen laadullisen tutkimuksen luotettavuutta ei voi parantaa. Validiteetti eli oikeiden asioiden tutkimisesta on pyritty pitämään kiinni. Toimeksiannon aiheesta johtuen reliabiliteetin eli saatujen tutkimustulosten pysyvyyttä on vaikeampi toistettavalla tutkimuksella saada samoiksi, ja Kananen huomauttaa, että laadulliseen tutkimukseen näitä käsitteitä ei sellaiseenaan voida soveltaa (mp). Toimeksiannon tutkimusongelma sinänsä oli selkeästi rajattu ja opinnäytetyön tutkimusosiossa on pyritty pitäytymään siinä. Vastaajien määrä rajautui heti melko pieneksi toimeksiantajan rajauksen mukaan.

Tutkimuksen siirrettävyyteen vastaavanlaisiin tilanteisiin vaatisi, että tässä opin- näytetyössä ilmoitettaisiin toimeksiantajan toimialan lisäksi koko, liikevaihto ja työntekijämäärä (Kananen 2010, 70). Näitä tutkimusasetelman ja tutkimuskohteen tarkentavia tietoja ei tässä opinnäytetyössä anneta, koska näiden tietojen antami- nen olisi ristiriidassa toimeksiantajasopimuksen kanssa.

Tutkimuksen luotettavuutta lisää se, että kaikki vastaajat ovat tutkittavan alan am- mattilaisia ja sanasto on kaikille tuttu ja yhteinen. Liki kaikki vastasivat monisanai- sesti. Luotettavuutta vähentää se, että ei ole tiedossa, kuinka hyvin vastaajat ovat pystyneet paneutumaan kyselyyn, ja kuinka kauan vastaamiseen on käytetty ai- kaa. Myöskään ei ole tiedossa, onko vastaukset annettu mieltien yhtä asiakasta, vai onko vastauksia peilattu työvuosia hyödyntäen laajaan asiakaskuntaan.

Haastattelun aikana oli kyselyyn vastanneilla vielä mahdollisuus, varsinaisten haastattelukysymysten lisäksi, ottaa esille mieleen tulleita asioita aiheen tiimoilta. Koska satunnaisena haastattelupäivänä paikalla oli noin puolet aikaisempaan ky- selyyn vastanneista, voidaan katsoa, että haastatteluosioon osallistui edustava määrä kokonaisjoukosta.

4.4 Kirjallinen kysely ja sen sisältö

Tiedonkeruu on tehty kyselylomakkeella, johon kukin vastaaja on saanut vastata haluamanaan ajankohtana. Kysymykset olivat avoimia ja kaikki vastasivat samoi- hin kysymyksiin. Vastaaja sai käyttää omaa harkintaa, vastaako koko työuransa kokemuksia hyödyntäen vai ajatellen vaikka vain yhtä hoitamaansa yritystä. Taka- raja palautukseen oli määritelty etukäteen. Kysymyksissä sekä vastaamisessa on helpottanut yhdenmukaisen sanaston käyttö ja hallinta työyhteisössä. Kysymykset lähetettiin kymmenelle kirjanpitäjälle, joista kahdeksan vastasi ensimmäiseen määräaikaan mennessä. Kahdelle vastaamatta jättäneille lähetettiin kysely uudel- leen maininnalla, että kyselyn tekijä ei ole vielä saanut vastauksiasi. Muistutuksen jälkeen toinen heistä vastasi. Yksi toimeksiantajan tutkimukseen rajaamista henki- löistä ei vastannut lainkaan. Vastauksia ei ole kirjoitettu sellaisinaan tähän opin- näytetyöhön, vaan on pyritty tekemään kattavia tiivistelmiä.

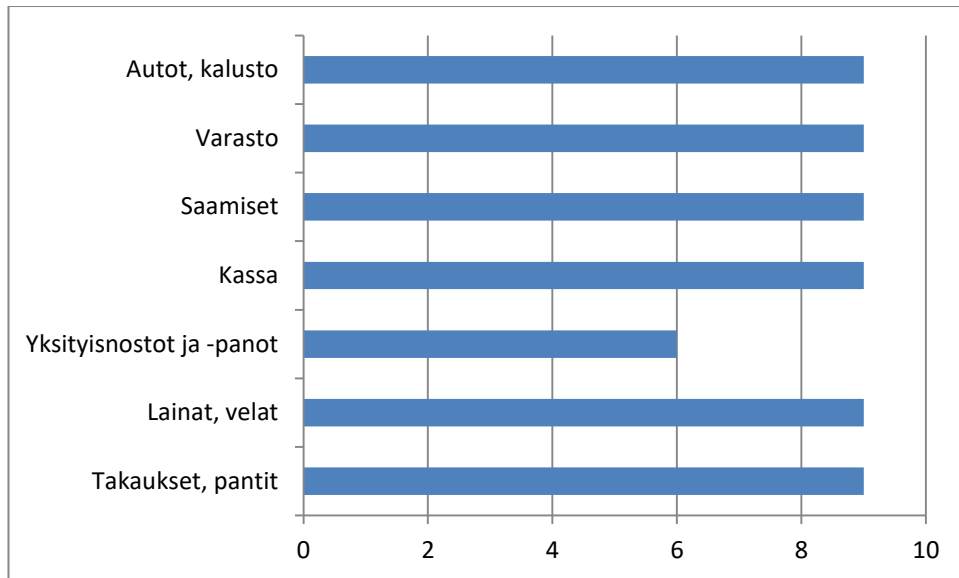
Aineiston kerääminen tehtiin kyselylomakkeella, jossa kaikilta kysyttiin avoimilla kysymyksillä samassa järjestyksessä ja muodossa. Kyseessä oli strukturoitu haastattelulomake yksilövastauksiin. Tavoitteena on ilmiön kokonaisvaltainen ymmärtäminen laadullisen tutkimuksen avulla (Vilkkä & Airaksinen 2003, 63).

Laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen avulla selvitetään, mistä on kyse (Kananen 2010, 37). Kananen kirjoittaa (s. 38), että yksinkertaisimmillaan laadullinen tutkimus toteutetaan kysymällä asianosaisilta yhdestä tai muutamasta tutkimusobjektista. Yhteiskunta muuttuu (s. 39) ja kauppatieteet siinä mukana, koska kirjanpitoa koskevaa lainsäädäntöä uusitaan yhteiskunnan tarpeiden muuttuessa. Tässä opinnäytetyössä ei ole kyse muuttumattomasta teoriasta. Kahdenkertaisen kirjanpidon peruseriaate on peräisin 1400-luvun Italiasta (Heikkinen [18.3.2018]). Kehitys on jatkunut, ja viimeisin kirjanpidon lainsäädäntöuudistus Suomessa astui voimaan vuoden 2016 alusta. Kyseisessä uudistuksessa on otettu huomioon EU-vaatimukset. Tämä historia kuvaa kirjanpidon muuttumista. Kun vielä otetaan huomioon verotuksen vaikutus kirjanpitoon, huomataan, että tämän opinnäytetyön aihe on jatkuvan muutoksen vaikutuspiirissä. Verotuksesta Suomessa voidaan lyhyesti todeta, että 1800-luvulla tullit muodostivat merkittävän tulonlähteen ja liikevaihtoverotus on saanut merkitystä siitä asti, kun se vuonna 1941 on otettu käyttöön Suomessa (Juanto & Saukko 2014, 6–7). Juanto ja Saukko jatkavat (s. 7), että EU:n jäsenyyden myötä tullien merkitys katosi ja heidän mielestään (s. 8) arvonlisäverotusten kiristäminen on lisännyt kulutusverojen merkitystä. Suomessa valtion verotuloista kulutusverojen osuus jatkaa kasvamista (s. 7).

Kyselyssä on pelkästään avoimia kysymyksiä. Pääkysymyksiä on neljä. Ensimmäisessä kysymyksessä on pyydetty miettimään sekä taseen että tuloslaskelman tileihin liittyviä asioita, joita on kysytty yrittäjiltä. Toisella kysymyksellä on haluttu vastaaja vielä laittaa miettimään, onko muuta selvitettävää ollut, mitä ei ole tuotu esille ensimmäisen kysymyksen kohdalla. Kolmannessa kysymyksessä kartoitettiin, onko ollut tilanteita, että on joutunut selvittämään ylipäänsä jonkun kulun kuulumista kyseessä olevan yrityksen kirjanpitoon. Neljännessä kysymyksessä on mahdollisuus vastata laajemmalti yksittäisiä huomionarvoisia asioita, jotka vaikuttavat yrityksen kirjanpidon kokonaisuuteen. Kaikkiaan yhdeksän vastaajaa on valinnut itse, mihin kohtiin vastaavat kyselyssä ja kuinka laajasti.

4.4.1 Vastauksia taseen kirjanpitoileihin

Seuraavassa kuviossa näkyvät taseesta kirjanpitoilejä, joihin kyselyyn osallistujat ovat vastanneet. Kuvioista näkyvät myös vastausmäärät. Kaikkiaan vastaajia oli yhdeksän kirjanpitäjää.



Kuvio 1. Vastausmäärät ja ne taseen kirjanpitoile, joihin on vastattu.

Seuraavaksi ovat kyselyn vastaukset koottu vastauslomakkeilta kuviossa näkyvän otsikoinnin mukaisesti. Kaikki vastaukset on huomioitu kussakin kohdassa. Koonti on tehty niin, että samaa vastausta ei ole toistettu ilmenemiskertojen mukaan. Jonkin tietyn asian yleisyyttä vastauksissa on luonnehdittu muilla tavoilla.

Autot, kalusto. Kaikki yhdeksän vastaajaa ovat vastanneet tähän. Kun autoja ja kalustoja hankitaan, yleisimmin selvitetään, onko omaan käyttöön vai myytäväksi tarkoitettu. Tähän tiedusteluun vaikuttaa kirjanpitovelvollisen toimiala. Tämän lisäksi tarpeellinen tieto on, onko vaihdossa poistunut aikaisempaa kalustoa. On tiedusteltu asiakkaalta, koska ostettu kalusto on otettu käyttöön, jotta poistot tiedetään alkaa oikeasta ajankohdasta. Poistoajan pituuksista on käyty keskusteluja asiakkaiden kanssa. Kaluston käyttöiän selvittämisen lisäksi käyttötarkoituksia on selvitetty, vaikka lähes aina kalustolaskujen sisältämät tiedot ovat lain mukaan olleet riittävät.

Vanhan kaluston osalta on tiedusteltu, onko enää käytössä, vai onko jotakin käytökelvottomaksi mennyttä. On tarkistettu myös kalustoon kirjausarvoa siinä tapa-

uksessa, että omasta myyntivarastosta siirtyy yrityskäyttöön kalustoksi jotakin. Useampi vastaaja on kysynyt ajopäiväkirjaa. Ajotiedot on tarvittu avoimen yhtiön yksityisajojen erittelyyn veroilmoitukseen. Kyselyyn vastaajat ovat pyytäneet asiakkailtaan täydellisiä ajopäiväkirjoja, jos yritysajossa olevasta henkilöautosta halutaan arvonlisäverovähennykset. Täydellisestä ajopäiväkirjasta tulee käydä ilmi, että yksityisajaja ei ole lainkaan. Pakettiauton ollessa kyseessä ajopäiväkirjan ei tarvitse olla täydellinen, mutta jos yksityisajaja on, niiden tulee ilmetä ajopäiväkirjasta. Vastaajat ovat selvittäneet toiminimen ollessa kyseessä, että yritysajojen osuus on yli puolet auton kokonaisajoista. Tällöin auto on kirjanpidossa.

Varasto. Kaikilla vastaajilla oli varaston osalta kysytty tilinpäätökseen varaston inventaariota. Varaston arvon arvonlisäveron käsittely oli tarkastettu niissä tapauksissa, joissa selvää merkintään arvonlisäverottomuudesta ei ollut. Lisäksi on tehty tarkistuksia siitä, että kaikki varastoon kuuluva on luettelossa mukana. Asiakkaasta riippuen tilinpäätöksen lisäksi varastoa voidaan seurata kuukausittain. Varaston kustannuspaikkaerittelyyn kirjanpitäjät eivät osaa ottaa kantaa, mutta kirjanpitäjä tarkistaa, että varaston inventaario on tilinpäätökseen yrittäjän allekirjoittama, sekä päivätty tilinpäätöspäivälle. Jos allekirjoitustiedot puuttuvat, ne pyydetään.

Saamiset. Kaikki kyselyyn vastanneet tarkistavat tilinpäätöskauteen liittyvien myyntisaamisten määrän. Yrittäjän kanssa on käyty läpi, mitkä myyntisaatatavat on syytä kirjata tilinpäätöksessä luottotappioihin. Kirjanpitäjä varmistaa, että yrittäjällä on sama näkemys saatavista, kuin kirjanpito tulee sisältämään tilinpäätöshetkellä. Tarkistetaan, että myyntisaamisia on peritty aktiivisesti, ja kehoitetaan perimään saatavia.

Kyselyyn vastaajat ovat lisäksi saamisista tarkistaneet, kun sama lasku on maksettu kanteen kertaan, että yrittäjä on huomannut sen. Näissä tapauksissa kirjaus on tehty saamisiin. Tämä toimintatapa on muulloinkin kuin tilinpäätökseen. Jos yrityksellä on lainasaamisia toisilta yrityksiltä, niin tilinpäätökseen on tarkistettu, lasketaanko saamisiin korkoa, ja minkä prosenttimäärän mukaan. Maksetuista palkkaennakoista on pitänyt selvittää, miksi niitä ei ole vähennetty palkoista tilikauden aikana. Kaksi vastaajista on käynyt keskusteluja osakeyhtiön saamisista osakkailta. Tilikauden aikana keskustellaan asiakkaan kanssa, mistä ne muodostuvat. Myös näihin asiakastiedusteluihin sisältyy neuvontaa, kun summat kehote-

taan maksamaan takaisin osakeyhtiölle. Jos näin ei toimita, niin asiakkaalle kerrotaan, että nämä osakeyhtiön saamiset osakkailtaan ilmoitetaan Verohallintoon vuoden alussa.

Kassa. Kaikilla opinnäytetyön kyselyyn vastanneilla oli kassaan liittyviä lisäkysymyksiä asiakkaille, joilla on kassa käytössä. Lähinnä kyse on ollut ostokuiteista ja yleensä tämä on näkynyt kassan saldon suurentumisena. Tiedetään, että kaikki ostot eivät ehkä ole kirjattuna. Jos kassa on ollut kuukauden lopussa miinuksella, on yrittäjän kanssa tarkastettu myyntisummat. Kassan kohdalla kirjanpitäjät yleisesti vastasivat, että tositteita joutuu pyytämään kassakirjauksia varten. Yksi vastaajista huomautti, että kassan kohdalla tehdään senttipyöritykset viiden sentin tarkkuuteen. Toinen vastaajista tähdentää, että kassakirjanpidon tulee pitää paikkansa kirjanpidon kanssa.

Yksityisnostot ja -panot. Yksi vastaajista on selvittänyt asiakkaalleen, että yksityisnostot eivät ole mahdollisia osakeyhtiössä. Yksityistilit kuuluvat henkilöyhtiöihin. Yleisimmin kyseessä ovat epäselvyydet, kun pankkitililtä on nostettu rahaa, että onko kyseinen raha omaan käyttöön. Asiakkaan mielipidettä on kysytty tilanteissa, kun yksityispanot ovat olleet huomattavasti isommat aikaisempiin vuosiin verrattuna. Kirjanpitäjät kysyvät yksityiskäytön osuutta tietyistä kuluista kuten sähkö tai vesi tilanteissa, kun yrittäjällä on esimerkiksi työhuone kotona. Tällöin yksityiskäytön osuus kirjataan yksityistilien kautta. Puuttuvia laskuja kirjataan yksityistileille ja oikaisukirjaukset tehdään, jos yrittäjä toimittaa kyseisen tositteen. Kuusi vastaajista on kommentoinut tätä kirjanpitotilien kohtaa.

Lainat, velat. Kaikki vastaajat pyytävät tilinpäätökseen lainanantajalta saldovahvistukset pankeittain ja lainoittain. Saldovahvistukset sisältävät vastuut ja vakuudet ja jos saaduissa papereissa ei näy seuraavan vuoden lyhennyserät, ne kysytään erikseen. Vastaajien mielestä siirtyvät korot näkyvät lähes aina pyydetyissä tiedoissa. Lainaa nostettaessa selvitetään lainan käyttötarkoitusta, jos se ei käy ilmi lainapapereista.

Veloista ostovelat yleisesti vaativat lisäselvityksiä tilinpäätöksiin. Kysytään päättyvän tilikauden kuluja kuten puhelin- ja sähkökulut varsinaisten ostoihin liittyvien

velkojen lisäksi. Kyseiset kulut laskutetaan tyypillisesti jälkikäteen kulutuksen mukaan, eivätkä yrittäjät aina hoksaa katsoa, miltä ajalta laskutusjakso on.

Takaukset, pantit. Myös näistä pyydetään pankeilta vahvistukset tilinpäätöstä varten. Henkilötakauksista tulee tieto asiakkaalta, mutta ne eivät aiheuta toimenpiteitä kirjanpitäjille.

4.4.2 Tulosten tiivistelmä taseen tileihin

Seuraavassa taulukossa on esitetty tämän opinnäytetyön kyselyn vastausten mukaan tehty tiivistelmä oleellisista asioista, joita kirjanpitäjät käytännössä selvittävät joihinkin taseen kirjanpitotileihin. Näistä on edellä esitetty kirjalliset yhteenvedot, jotka on koottu kaikista saaduista kirjallisten kysymysten vastauksista.

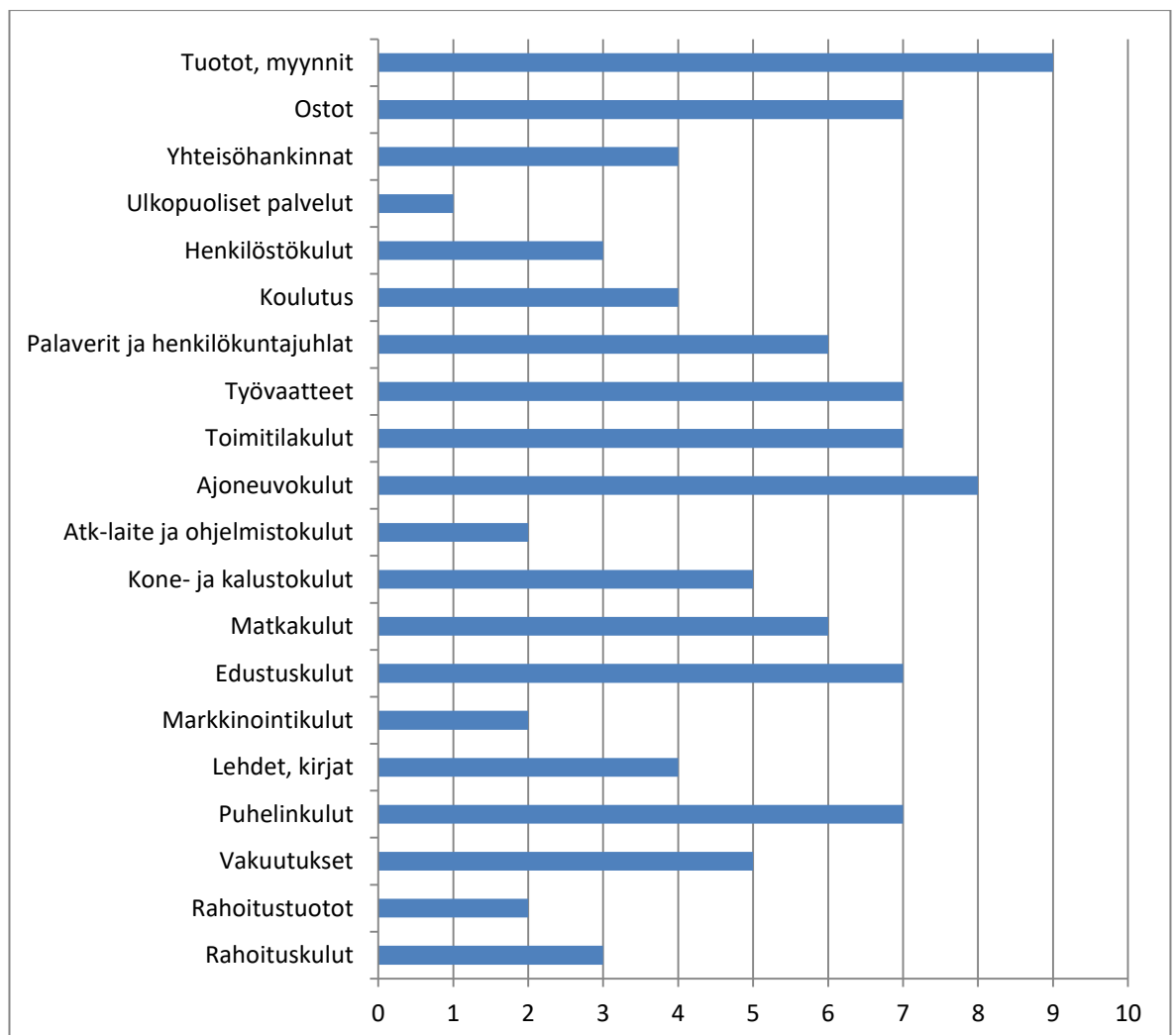
Taulukko 2. Tulosten tiivistelmä taseen kirjanpitotileistä.

Muistilistaa kirjanpitäjälle:	Oleellisia selvitettäviä asioita:
Autot, kalusto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hankinta: <ul style="list-style-type: none"> - myytäväksi vai omaan käyttöön - kalustoa poistunut vaihdossa - kaluston käyttöönoton ajankohta poistojen aloittamista varten ▪ Ajopäiväkirja tarvittaessa
Varasto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tilinpäätökseen varaston inventaario <ul style="list-style-type: none"> - päivätty ja allekirjoitettu
Saamiset	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tilinpäätökseen myyntisaamiset <ul style="list-style-type: none"> - mahdolliset korkokirjaukset ▪ Mahdolliset luottotappiokirjaukset <ul style="list-style-type: none"> - onko peritty aktiivisesti ▪ Onko maksetut palkkaennakot huomioitu palkanmaksuissa ▪ Osakaslainat osakeyhtiöissä
Kassa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onko kaikki ostot kirjattu (kassan saldo on noussut) ▪ Onko kaikki myynnit kirjattu (kassan saldo miinuksella)
Yksityisnostot ja -panot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kyseessä oltava henkilöyhtiö ei osakeyhtiö ▪ Pankkitililtä nosto yritykseen vai omaan käyttöön ▪ Työhuone kotona: yksityiskäytön osuus sähkö, vesi ym. kuluista

Lainat, velat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lainat: <ul style="list-style-type: none"> - tilinpäätökseen vastuut ja vakuudet pankeittain ja lainoittain - seuraavan vuoden lyhennykset lainoittain - varmista uuden lainan käyttötarkoitus ▪ Ostovelat tilinpäätökseen
Takaukset, pantit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tilinpäätökseen pankeilta tiedot

4.4.3 Vastauksia tuloslaskelman kirjanpitotileihin

Seuraavassa kuviossa näkyvät tuloslaskelman kirjanpitotilejä, joihin kyselyyn vastaajat ovat kommentoineet. Kuvioista näkyvät vastausmäärät. Vastajina oli yhdeksän kirjanpitäjää. Kuvion jälkeen ovat saatujen vastausten tiivistelmät.



Kuvio 2. Vastausmäärät ja ne tuloslaskelman kirjanpitotilit, joihin on vastattu.

Tuotot, myynnit. Kaikilla vastaajilla oli kommentit tähän kohtaan. Jos reskontraa ei ole käytössä, varmistetaan asiakkaalta, että kaikki myynnit on varmasti ilmoitettu. Myynneissä kirjanpitäjän tulee erityisesti muistaa käännetty arvonlisäverovelvollisuus. Jos asiakas ilmoittaa kokonaisymyynnin, tarkistetaan, että laskutusmyynti sisältyy summaan. Tilinpäätökseen kirjanpitäjä tarkistaa, että myyntisaamiset vastaavat asiakkaan käsitystä asiasta. Lisäksi tilinpäätöskuukaudella tarkistetaan, että myynnit menevät oikealle tilikaudelle. Jos myyntilaskut ovat asiakkaalla, pyydetään yritysten vat-tunnukset yhteisömyynti-ilmoitusta varten.

Yksi vastaajista on kiinnittänyt huomiota seuraavaan asiaan sekä myynneissä että ostoissa:

Urakointia ja käytettyjen koneiden kauppaa tekevän yrityksen myytäväksi ostettujen ja omassa käytössä olevien koneiden ja kaluston kirjauksissa on oltava erityisen tarkka. Ostovaiheessa on tarkistettava, mihin tarkoitukseen kone on hankittu, myyntiin vai omaan käyttöön.

Ostot. Puuttuvia laskuja pyydetään toimittamaan kirjanpitäjälle. Tarkistetaan myös, että kaikki tilikaudelle kuuluvat ostotositteet on toimitettu. Samalla on neuvottu yrittäjää, että vähentävää arvonlisäveroa ei saa hyödykseen ilman tositetta. Vastaaja huomauttaa, että tämä koskee kaikkia yritysmuotoja. Ostolaskuissa on muistettava käännetty arvonlisäverotus. Yksi kyselyyn vastaajista on ilmoittanut asiakkaalle, että täytyy pyytää uudet laskut, jos rakennuspalveluostoissa on ollut virheellisesti kahdenkymmenenprosentin arvonlisävero. Viimeistään tilinpäätöskuukaudessa käydään läpi, ovatko ostot tasapainossa myyntien ja varaston muutoksen kanssa.

Yhteisöhankinnat. Neljä on vastannut tähän. Kahdella on vastauksessaan, että yrityksen vat-numero pitää näkyä laskulla. Näistä on huomautettu asiakasta, kuin myös siitä, että vat-numero on ollut virheellinen. Jos lasku on ollut kielellä, jota ei osaa, on yrittäjältä kysytty ostoksesta. Samalla on tarkistettu, onko ostos omaan käyttöön vai tarkoitettu myytäväksi. Joskus yhteisömyyntien tositteeksi tarjotaan sähköpostiviestiä, mistä ei välttämättä käy ilmi ostoksen sisältöä selvästi. Vastaaja huomauttaa, että vastuu on yrittäjällä, vahvistaako hän sähköpostiviestin kuitiksi.

Ulkopuoliset palvelut. Kun kyseessä on rakennusliike, ja on ostettu alihankintaa, niin yleensä tositteissa on paljon kysyttävää verokäsittelystä. Vastaaja ei tuo esille

kysymysten sisältöä, mutta kirjoittaa, että tiivis kysely-yhteys asiakkaaseen on lähes joka kuukausi.

Henkilöstökulut. Jos henkilöstökulut ovat tilikaudella olennaisen korkeat, kysytään yrittäjältä syytä tähän. Jos asiakas hoitaa itse palkanlaskennan, kysytään tilinpäätökseen lomapalkkavelka. Yksi vastaajista kirjoittaa, että asiakkaat kysyvät usein henkilökunnan muistamisesta ja lahjoista, ja tähän annetaan opastusta.

Koulutus. On kysytty, miten liittyy liiketoimintaan ja toimialaan. Yksi vastaajista huomauttaa, että uuden ammatin opiskelu, ei kuulu yritykselle.

Palaverit, henkilökuntajuhlat. On varmistettu, että henkilökuntajuhlaan on ollut koko henkilökunnalla mahdollisuus osallistua. Näin on saatu arvonlisäverovähennys oikein. Erilaisten tilaisuuksien luonteesta ja sisällöstä on tehty kyselyjä asiakkaille, ja palaverihin osallistuneista. Laskuihin on pyydetty osallistujalistausta. On myös kysytty puolisoiden osallistumista, jotta heidän osuutensa kuluista on osattu ottaa huomioon kirjanpidossa. Yksi vastaaja huomauttaa, että henkilökunnan muistamisissa pitää olla tarkkana, jotta annettua muistamista ei katsota palkaksi.

Työvaatteet. Työvaatteista kysellään harvemmin, vaan yleensä annetaan opastusta yrityksessä vähennyskelpoisista työvaatteista. Tarkistetaan, ovatko varustettu yrityksen logolla, jotta täyttävät työvaatteiden kriteerit suojavaatteiden kuten haalarien lisäksi. Työvaatteiksi on vastausten mukaan yritetty saada farkkuja, t-paitoja, kauluspaitoja, pikkutakkeja, pukuja. Nämä ovat selvästi henkilökohtaista kulutusta. Ratkaisuiksi on käytetty, että yritys laskuttaa nämä vaatteet työntekijältä tai maksaa veron vaate-edusta palkanlaskennan kautta.

Toimitilakulut. Kulutositteista tarkistetaan, kuuluvatko kulut yrityksen toimitilaan. Jos yrittäjä työskentelee kotonaan, sovitaan kulujen jyvitys asiakkaan kanssa. Jos yrittäjä maksaa itselleen vuokraa, niin tarkistetaan yleinen vuokrataso. Jos yrittäjä maksaa vuokraa, niin tarkistetaan vuokranantajan arvonlisäverovelvollisuus, jotta on oikeutettu arvonlisäverovähennykseen. Kiinteistöveron päätöstä joudutaan kysymään. Yhteistyössä asiakkaan kanssa käydään läpi, mikä osuus remonttikuluista aktivoidaan taseeseen.

Ajoneuvokulut. Kysytään yksityisajojen osuutta. On pyydetty puuttuneita polttoainetositteita. Laskuihin kirjoitetaan lisäselvityksiä. Selvä merkintä tositteisiin, mihin autoon kulu on, jos yrityksen työntekijällä on autoetu. Vastaaja huomauttaa, että tämä on tärkeää, koska autoetu-auton kuluista yritys ei saa arvonlisäverovähennyksiä. Jos tilikauden polttoainekulut ovat isot, niin kysytään varovasti, että eihän oman auton kuluja ole mukana kirjanpidossa.

Atk-laitteet, ohjelmistokulut. Atk-laitelaskut koetaan selkeiksi. Tilinpäätöksessä käydään läpi jätetäänkö hankinnat kertakuluksi vai täytyykö harkita aktivointia. Ohjelmistohankinnoissa kysytään joskus kyseisen ohjelman käyttötarkoitusta yrityksessä.

Kone- ja kalustokulut. Jatkuvat puhelimien hankinnat ovat herättäneet kysymyksiä. Jos asiakas tiliöi itse, on keskusteltu, paljonko pienkalustoon voi kirjata tilikauden aikana. Kaluston käyttöajasta on keskusteltu. Koneiden ja kaluston osalta harkitaan myös kirjausta kertakuluna vai onko jotakin syytä aktivoida. Kysymyksiä asiakkaille ovat herättäneet myös suuret kaluston osien ostot. Näissä yrityksen poikkeusostoissa on selvitetty tilannetta tarkemmin.

Matkakulut. Laskuihin kysytään matkan tarkoitusta, ketkä mukana ja matkaan käytettyä aikaa. Toiminimiin kysytään verotuksen lisävähennystä varten päivärahoja ja kilometrejä eli ajopäiväkirjaa, jos yrityksellä ei ole autoa kirjanpidossa. Epäselvissä tilanteissa tarkistetaan, miten matkat liittyvät yrityksen toimintaan. Kirjanpitäjät kysyvät viikonloppujen hotellitositteista asiakkailtaan.

Edustuskulut. Näissä kuluissa kysytään yleisimmin, kenelle tarjottu, nimelistaa ja mikä yritys.

Markkinointikulut. Markkinointikuluista ei yleensä tehdä asiakkaille lisäkysymyksiä. Yhdessä vastauksessa mietittiin, että siinä tapauksessa voisi asian ottaa esille, jos markkinointikulut ovat tavallista suuremmat eikä lisämyyntiä ole tullut. Tällöin herää kysymys, onko markkinointitapa valittu oikein.

Lehdet, kirjat. Yksi vastaajista kirjoittaa, että ei ole kyselty. On kysytty, millä tavalla aikakauslehdet liittyvät yrityksen toimintaan, onko lehtiä tarkoitettu asiakas-

viihteeksi. Yrityksen toimintaan kuulumaton lehti, jonka toimitusosoite on kotiin, kirjattiin osakeyhtiössä saamisiin osakkailta. Asiakkaalle ilmoitettiin velkasumma.

Puhelinkulut. Jos puhelinlaskussa näkyy muita kuin yrittäjän puhelinnumero, niin kysytään, kenen numerosta on kyse. Jos puhelinlasku ei ole yrityksen nimellä, niin asiasta kysytään ja neuvotaan muuttamaan yritys maksajaksi. Puhelinkuluissa kysytään ja sovitaan puhelinedut palkanlaskennassa tai henkilöyhtiöillä kirjataan yksityistilin kautta. Arvonlisäveron osuus huomioidaan puhelinetukirjauksissa kirjanpidossa, on yhden vastaajan huomautus.

Vakuutukset. Vakuutuksista kirjanpitäjät tarkistavat asiakkailtaan erilaisten vakuutusten määrien kattavuutta. Yhdessä vastauksessa mainitaan erikseen yrittäjäeläkevakuutus ja sen riittävä suuruus sekä onko yrittäjä ottanut itselleen vapaaehtoisena tapaturmavakuutuksen. Vakuutuslaskuissa ei aina ole riittäviä erittelyitä ja tässä mainitaan IF:n ensimmäinen sivu, mistä ei käy ilmi, mikä vakuutus on kyseessä. Vakuutuserittelyt ovat tarpeen myös silloin, kun yrittäjä on liittänyt samaan vakuutukseen saadakseen sen edullisemmin esimerkiksi useampia ajoneuvoja, joista kaikki eivät ole yrityskäytössä. Vakuutukset aiheuttavat ajoittain kyselemisen tarvetta.

Rahoitustuotot. Selvitetään, mistä syntyneet ja tyypillisimpiä vastausten mukaan ovat korkotuotot pankki- ja myyntisaamisista. Näitä ei juuri ole tarpeen erikseen kysellä yrittäjiltä.

Rahoituskulut. Tilinpäätöksissä saldovahvistus ja tarkistetaan täsmääkö pankin tai rahoitusyhtiön vuosierittelyyn. Ei ole ollut tarvetta kysyä yrittäjältä, paitsi noita vuosierittelyjen toimittamista tilitoimistoon.

Muita selvitettäviä asioita. Useampi mainitsee vastauksissaan, että verotuspäätöstä joutuu pyytämään yrittäjältä usein erikseen. Jos yrittäjä ei ole maksanut erilaisia verojaan ajallaan, niin kirjanpitäjät selvittävät, miten verottaja on kuitannut maksuja. Tilinpäätökseen asiakkaan kanssa yhdessä on selvitetty verotukseen vaikuttavia tekijöitä kuten poistoeron purkaus tai konserniavustus. On myös selvitetty toimimista mahdollisen oman pääoman menettämistilanteessa. Tässä kohdassa tuotiin esiin myös ostovelkojen ja myyntisaamisten puuttuminen ja tämän aiheuttama selvittelytyö.

Kulun kuulumisesta kyseessä olevan yrityksen kirjanpitoon. Vastauksissa tuotiin esille seuraavia asioita. Autojen vakuutukset ja hotellilaskut ovat aiheuttaneet tarkennustarpeita. Vakuutuksissa aikaisemman kirjanpitoaineiston läpikäynti on ollut ratkaisuna. Hotellilaskuissa on kysytty asiakkaalta tai tarkistettu internetin avulla, onko kyseisenä viikonloppuna ollut yöpymispaikkakunnalla alaan liittyviä tapahtumia. Jos tositteesta ei ole saanut selvää, kuuluuko kulu liiketoimintaan, on kirjanpitäjä harkintansa mukaan tehnyt kyselyn yrittäjälle. Jos on epäily, että kulu on yksityinen, yrittäjiin otetaan yhteyttä. Yhdessä vastauksessa mainittiin, että yritys oli ostanut polkupyöriä ja niiden tarkoitusta oli selvitetty. Joskus jokin lasku on tullut eri yrityksen nimellä ja tämä on aiheuttanut selvittämistä. Yleisimmät tavat selvittää ovat olleet soitto asiakkaalle tai sähköpostin avulla kysyminen, jotta asiasta on jäänyt kirjallinen dokumentti kirjanpitäjälle. Asiakkailta on näissä tapauksissa pyydetty perustelut noudatettuun menettelyyn.

Muita tilanteita ja huomioita. Tässä kyselyn kohdassa tuotiin vastauksissa esiin kiinteistö- ja liiketoimintakaupat. Näiden sisällöistä tarvitaan erittelyt, jotta tarpeelliset kirjaukset voidaan tehdä maista, rakennuksista, kalustosta, varastosta ja mahdollisesta liikearvosta. Yritystoimintaan liittyvistä isommista laskuista suhteutettuna muuhun toimintaan, tarvitaan riittävän tarkat tiedot. Myös muissa vastauksissa tuodaan esiin yritykselle poikkeukselliset tai harvoin tapahtuvat liiketoimet. Tilinpäätökseen tarkennus, jos mahdollista, kuinka paljon tulosta yrittäjä haluaa esimerkiksi poistoerojen purkauksen kautta. Yhdessä vastauksessa kirjoitetaan, miten Kilan tai Verohallinnon ohjeista liitetään selvitys tositteeseen, jotta myöhemmin näkee, miksi jokin asia on kirjattu tietyllä tavalla. Tämä tehdään lähinnä harvemmin tapahtuvissa liiketoimissa. Tilanteissa joissa auto on vielä käytössä, mutta poistot on jo tehty kokonaan, kirjanpitotilille jätetään pieni summa poistamatta, jotta kirjanpidosta näkee koko yrityksen käytössä olevan kaluston. Vastauksissa oli käsitelty myös yrittäjien kuulumista ennakkoperintärekisteriin, ja että asia pitäisi tarkistaa riittävän usein. Asia selviää Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallinnon yhdessä ylläpitämästä sähköisestä Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä. Lyhenne kyseisen tietokannan nimestä on YTJ.

4.4.4 Tulosten tiivistelmä tuloslaskelman tileihin

Seuraavassa taulukossa on esitetty tämän opinnäytetyön kyselyn vastausten mukaan tehty tiivistelmä oleellisista asioista, joita kirjanpitäjät käytännössä selvittävät joihinkin tuloslaskelman kirjanpitotileihin. Näistä on edellä esitetty kirjalliset yhteenvedot, jotka on koottu kaikista saaduista kirjallisten kysymysten vastauksista.

Taulukko 3. Tulosten tiivistelmä tuloslaskelman kirjanpitotileistä.

Muistilistaa kirjanpitäjälle:	Oleellisia selvitettäviä asioita:
Tuotot, myynnit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarkistetaan, että kaikki myynnit on ilmoitettu ▪ Käännetty arvonlisäverovelvollisuus tarkasti ▪ Jos reskontra asiakkaalla, niin tarkistetaan saadusta tiedosta, että on kyse kokonaisymyynnistä <ul style="list-style-type: none"> - yhteisömyynti-ilmoitusta varten pitää pyytää yritysten vat-tunnukset myyntireskontran hoitajalta ▪ Tilinpäätökseen tarkistetaan asiakkaalta, että on samaa mieltä myyntisaamisten määrästä ja että menevät oikealle tilikaudelle
Ostot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pyydetään tilikaudelle kuuluvat ostotositteet ▪ Käännetty arvonlisäverovelvollisuus tarkasti ▪ Viimeistään tilinpäätöksessä käydään läpi tasapaino ostojen, myyntien ja varaston muutoksen kanssa
Yhteisöhankinnat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vat-numero oltava laskulla ja lisäksi tarkistetaan sen oikeellisuus ▪ Omaan käyttöön vai myytäväksi ▪ Jos ei ymmärretä laskua vieraan kielen takia, tarkistetaan sisältö asiakkaalta
Ulkopuoliset palvelut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rakennusliikkeiden alihankintaostojen verokäsittelyjen kanssa oltava tarkkana ja kysyttävä asiakkaalta mahdollisia tarkennuksia
Henkilöstökulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jos asiakas hoitaa itse palkanlaskennan, kysytään tilinpäätökseen lomapalkkavelan määrä ▪ Kysytään asiakkaalta syytä, jos henkilöstökulujen määrä on oleellisen korkea tilikauden aikana
Koulutus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varmistetaan, miten liittyy liiketoimintaan ja toimialaan
Palaverit ja henkilöstöjuhlat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onko henkilöstöjuhlaan koko henkilökunnalla mahdollisuus osallistua ▪ Osallistujalistaukset ja osallistuuko puoliset
Työvaatteet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onko yrityksen logo

Toimitilakulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kulujen kuuluminen yrityksen toimitilaan ▪ Kotityöskentelyssä sovitaan kulujen jyvitys asiakkaan kanssa ▪ Vuokratapauksissa tarkistetaan vuokranantajan arvonlisäverovelvollisuus ▪ Kiinteistöveropäätös vuosittain, jos rakennuksia kirjanpidossa
Ajoneuvokulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jos yrityksen työntekijällä on autoetu, autojen kuluositteisiin selvät merkinnät, mihin autoon kukin kuuluu ▪ Tarvittaessa ajopäiväkirja
Atk-laite ja ohjelmistokulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ohjelmistojen käyttötarkoitus yrityksessä epäselvissä tilanteissa
Kone- ja kalustokulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pienkaluston kirjausmäärät kuluksi tilikauden aikana ▪ Tarkistetaan hankitun kaluston käyttöajat
Matkakulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matkan tarkoitus, ketkä mukana, matkaan käytetty aika ▪ Matkan liittyminen yrityksen toimintaan
Edustuskulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kenelle tarjottu, nimilista, mikä yritys
Lehdet, kirjat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehden kuuluminen toimialaan tai asiakkaille luettavaksi ▪ Tarkistetaan toimitusosoitteet
Puhelinkulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lasku yrityksen nimellä ▪ Kyse yrityksen käytössä olevista puhelinnumeroista
Vakuutukset	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vakuutusturvan kattavuus ja määrät ▪ Tiedettävä, mistä vakuutuksesta on kyse
Rahoitustuotot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mistä aiheutuneet
Rahoituskulut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldovahvistukset vuosierittelyissä pankeista ja rahoituslaitoksilta
Muuta muistettavaa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verotuspäätökset yrittäjiltä vuosittain ▪ Tarkistetaan Verohallinnon kuittaukset veroasioissa ▪ Epäselvissä tilanteissa tarkistetaan kulun kuuluminen yritykseen ▪ Kuuluminen ennakkoperintärekisteriin

4.5 Haastattelun toteutus, sisältö ja tulokset

Kirjallisten kysymysten lisäksi on käytetty teemahaastattelua aiheesta. Teemahaastattelu on toteutettu siten, että haastatteli on etukäteen päättänyt tietyn aa-

mun aamukahviin osallistuvien haastattelemisesta. Asiasta ei tiedotettu etukäteen. Piilohavainnointia ei käytetty, koska kyseessä ei ole arkaluonteinen asia. Ainoastaan puhutut asiat on kirjattu muistiin. Teemahaastatteluun osallistui viisi kirjanpitäjää heistä, joille oli aikaisemmin tehty kirjallinen kysely. Kysymykset olivat kaikille samat ja vastaukset kirjattiin haastattelun aikana. Ainoastaan sanalliset vastaukset kirjattiin, eikä muita yksittäisiä havaintoja haastateltavista huomioitu. Ilmapiiri oli hyvä koko haastattelun ajan, olihan aihe ajankohtainen ja yhteinen. Haastattelu alkoi helposti vastattavilla kysymyksillä ja lopussa kyseltiin henkilökohtaisia mielipiteitä ja näkemyksiä.

Teemahaastattelu on toteutettu ryhmähaastatteluna, jolloin haastattelutilanteessa on mukana ryhmän vaikutus. Etuna voidaan pitää ajan säästämistä kummallakin taholla. Kananen jatkaa, että ryhmähaastattelussa voi olla hankalaa antaa kaikille tasapuolisesti mahdollisuus tiedon tuottamiseen ja erityisesti silloin, jos kyseessä on esimies-alaisuudesta. (Kananen 2010, 53.)

Kanasen (2010, 54) mukaan on mahdollista valita kaikki tutkittavan asian kanssa tekemisissä olevat, jos joukko on pieni. Kananen mainitsee, että riittävä määrä haastateltavia voisi olla kahdestatoista viiteentoista henkilöä. Kanasen (s. 60) mielestä ratkaisu kätkeytyy kerättyyn aineistoon, jos se on kattava.

Haastattelulla on ensimmäisissä kysymyksissä haluttu selvittää toimeksiantajan kirjanpitäjien toimintavuosia alalla ja myös asiakkaiden määriä. Jokaisen vastaajan on näin helppo kertoa itsestään sekä hoitamistaan asiakkuuksista. Kirjanpitäjille numeeriseen tietoon perustuvat asiat ovat helppoja vastata. Ensimmäisinäkään kysymyksinä tosiasioihin perustuvat aiheet eivät aiheuta lukkiutumisia, vaan päästään hyvään alkuun käsiteltävässä asiassa. Ensimmäisiksi kysytyt tiedot auttavat hahmottamaan vastausten takana olevaa tietotaitoa ja yritysmääriä, joista kyselyn vastaukset on mahdollisesti ammennettu. Haastattelun kahdella viimeisellä kysymyksellä on kartoitettu kirjanpitäjien henkilökohtaisia näkemyksiä tämän hetken tilanteesta tosineaineistojen kanssa, kun sähköisesti toteutettavien työvaiheiden määrä on lisääntymässä.

Ensimmäisessä kysymyksessä kartoitettiin toimintavuosia tilitoimistoalalla. Vastajilla lyhin aika oli kolme ja puoli vuotta ja pisin kaksikymmentäkahdeksan vuotta.

Keskimäärin viiden kirjanpitäjän keskiarvoksi tuli lähes yhdeksäntoista vuotta kirjanpitäjän toimessa. Toisessa kysymyksessä kysyttiin, kuinka monta asiakkuutta kukin keskimäärin hoitaa. Kaksi oli pienin määrä asiakkaita, yhdellä oli hoidettavanaan kaksikymmentäyksi asiakasta ja kahdella asiakkuuksia oli kaksikymmentäviisi sekä yhden työmääränä oli kuusikymmentä asiakkuutta, kun kaikki otettiin huomioon. Yksi työntekijä haastateltujen joukosta hoitaa noin kaksikymmentäkuusi asiakasta. Kolmannen kysymyksen avulla selvisi, että kaikki yritysmuodot ovat edustettuna, myös maatalouksia tehdään. Osakeyhtiöstä tehdään lisäksi asunto- ja kiinteistö osakeyhtiöitä.

Neljännessä kysymyksessä keskusteltiin siitä, onko kysymisen tarve tai määrä muuttunut viimeisen viiden vuoden aikana. Asiasta oltiin yksimielisiä, että kirjanpitäjän tarvitsee kysyä edelleen melko lailla kuten ennenkin. Sähköisyys ei ole tuonut tähän muutosta. Varsinaisesti puutteellisia tietoja omaavia tositteita ei juuri ole liikkeellä. Joskus harvoin laskussa mainittu liite puuttuu. Tilintarkastajat kysyvät kirjanpitoaineistosta ja yksittäisistä asioista joko yrittäjältä itseltään tai kirjanpitäjän tietoa jostakin asiasta. Verohallinnon työntekijät harvoin kysyvät mitään, paitsi tilanteissa joissa ollaan palauttamassa merkittävää summaa arvonlisäveroa. Tällöin halutaan yleensä viidestä kymmeneen suurinta laskua, mitkä vaikuttavat arvonlisäveron palauttamiseen.

Viidennessä aiheessa keskusteltiin kirjanpidon sähköistymisen vaikutuksesta yleensä ja erityisesti lisätietojen kysymiseen. Aluksi virisi keskustelu siitä, miten työmäärät lisääntyvät sähköisyyttä enemmän käyttävään ohjelman käyttöönotossa. Välivaiheita on paljon, kun tietoja siirretään ohjelmasta toiseen. Tietoja joudutaan mahdollisesti järjestämään tietyllä tavalla, jotta siirrot onnistuvat. Monesti tiedot siirretään edelleen Excel-ohjelman avulla. Tarkistamista on paljon, jotta varmistetaan, että lähtötiedot ovat pysyneet muuttumattomina ja kaikki on saatu siirrettyä aukottomasti. Ne tilanteet ovat hienoja, jos uuteen ohjelmaan saadaan suoraan tiedot. Tämä on luonnollisesti koettu helpoksi. Sähköisyyden ei ryhmässä katsottu poistavan yhteydenpidon tarvetta yrittäjiin. Yhteyttä pidetään lähinnä sähköpostilla, jotta dokumentointi on helpompaa. Myös puhelinkeskustelut ovat tavalisia, kun kännykkäpuhelimien avulla yhteydenpito on nopeaa. Jos yrittäjää ei heti saada kiinni, he soittavat hyvin takaisin mahdollisimman pian. On poikkeuksellista,

jos yrittäjä ei hoida kirjanpitoonsa tarvittavaa tositetta tai tietoa nopeasti. Yrittäjillä on yleensä hyvin tiedossa, että tiedot tarvitaan nimenomaan kirjanpitoon, eikä kirjanpitäjä kysele huvikseen.

Yhteydenpitoon on perinteisen puhelimen ja sähköpostin lisäksi tulleet kirjanpito-ohjelmien kommenttikentät. Sähköisyyden lisääntyminen on lisännyt vaihtoehtoja yhteydenpitoon. Ryhmässä koettiin, että sähköisyys ei mitenkään vähennä yhteydenpidon tarvetta kirjanpitovelvollisen kanssa. Ryhmässä koettiin, että vaikka sähköisyys lisääntyy, niin työmäärät ovat vielä merkittäviä, kun laskujen kiertoja sähköisessä järjestelmässä tulee hoitaa niin kirjanpitäjien kuin yrittäjienkin. Haastattelujen mielipiteenä oli, että yhteydenpito saattaa lisääntyä, kun yrittäjät pääsevät omilla tunnuksillaan kirjautumaan kirjanpitoonsa tietokantaan, joka on yhteinen kirjanpitäjän kanssa.

4.6 Yhteenveto kirjallisesta kyselystä ja haastattelusta

Haastattelussa kävi ilmi, että yrittäjät vastaavat yleensä mielellään kirjanpitäjän esittämiin kysymyksiin. Tämä on kirjanpitovelvollisten oman edun mukaista, koska tässäkin tutkimuksessa on tullut esille, kuinka monista eri asioista on hyvä saada perusteellinen selvyys. Kummallekin osapuolelle on helpointa ja aikaa säästäväntä saada kirjanpito heti oikein, kuin oikaista kirjauksia jälkikäteen. Tositteiden tietosisältöjen vaatimukset ovat laissa selkeästi ja ne ovat alalla työskentelevien tiedossa. Kyselytutkimuksessa ei käynyt ilmi, että käytännössä olisi usein ongelmia tositteiden lakimääräisten tietosisältöjen kanssa.

Joidenkin kulujen kuuluminen tiettyyn yritystoimintaan, aiheuttaa kirjanpitäjille päänvaivaa. Kirjanpidon yksi tehtävä on pitää yritystoimintaan kuuluvat tulot, menot ja rahat erillään yrittäjän henkilökohtaisista vastaavista tapahtumista (Tomperi 2016b, 11). Karttunen (2018, 13) huomauttaa, että kirjanpitäjän on käytettävä elämäkokemustaan, jotta epäuskottavat tositteet havaitaan. Karttunen edellyttää myös, että tositteiden sisältöön paneudutaan riittävän syvällisesti. Tähän opinnäytetyöhön saaduista kirjallisista vastauksista tuli esille, että kirjanpitoon toimitettujen tositteiden joukossa saattaa olla tositteita, jotka herättävät kirjanpitäjän epäilyksen kulun kuulumisesta kyseisen yrityksen liiketapahtumiin.

Kirjanpitäjät ottavat vastuunsa tosissaan, koska hyvin moniin asioihin kysellään yrittäjiltä tarkennuksia ja varmuuksia. Tarkennettavien asioiden moninaisuus tulee esiin tässä opinnäytetyössä. Ratkaisut löydetään yleensä yhdessä yrittäjän kanssa. Kaikki ratkaisut eivät välttämättä ole yrittäjän mieleen. Yrittäjille kerrotaan, miksi kyseisiin lainmukaisiin ratkaisuihin on päädytty. Karttunen (2018, 13) painottaa, että liiketapahtumat kirjataan tosiasiallisen luonteensa mukaisesti ja tositteiden sisällön on vastattava tosiasioita. Kirjanpitovelvolliset ymmärtävät, että asioita ei tehdä kirjanpitäjän eikä yrittäjän mielen mukaan vaan siksi, että laki niin vaatii.

Toimeksiantajan työntekijät ovat vastanneet hyvin tehtyihin kyselyihin sekä kirjallisesti että haastattelussa. Tavoite oli saada selville tositteiden lisätietojen tarpeellisuus, yleisyys ja sisällöt. Tiedonkeruussa onnistuttiin hyvin ja vastaukset ovat kirjattuina tähän opinnäytetyöhön. Tästä suuri kiitos kaikille, jotka osallistuivat tämän opinnäytetyön tutkimusosioon omalla panoksellaan. On toimeksiantajan vastuulla, kuinka he hyödyntävät koottuja tietoja jatkossa. Vastaukset on kerätty erikseen tiivistetyiksi muistilistauksiksi, jotta ne olisi helpompi ottaa tehokkaasti käyttöön osaksi päivittäisiä rutiineja. Kun tilikauden aikana perustyö on tehty huolella tositteittain, jää tilinpäätöksiin vähemmän selvitettäviä asioita, ja työskentely tehostuu. Samalla on varmistettu kirjanpidon ja tilinpäätöksen oleellinen oikeellisuus.

Tämän opinnäytetyön kyselyosuudessa ja haastattelussa ei esiintynyt keskenään ristiriitaisia tietoja tai vastauksia. Vaikka vastausten määrät eri kirjanpitoilien välillä vaihtelivat, oli moniin eri kohtiin saadut kommentit yllättävän laajat näinkin suppealta vastaajajoukolta.

4.7 Johtopäätökset

Karttunen (2018, 13) katsoo, että kirjanpitäjän tulee perehtyä riittävästi säännöksiin ja määräyksiin, jotka koskevat kirjanpidon lisäksi tilinpäätöksiä. Karttunen jatkaa, että kirjanpityössä tulee olla tarkka ja huolellinen sekä painottaa töiden dokumentoinnin tärkeyttä, koska tietoisesti väärin toteutettu pääkirjanpito ja tilinpäätös ovat rikosoikeudellisen vastuun piirissä.

Kirjanpitoaineisto voi 1.1.2016 voimaan tulleen kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) mukaan olla täysin sähköinen. Sähköisyyttä ja digitaalisuutta on soveltuvin osin sivuttu tässä opinnäytetyössä, menemättä tarkemmin näiden käsitteiden yksityiskohtaisiin sisältöihin. Kirjaamista kirjanpitoon käsitellään niin, että yksittäisiin kirjanpitokirjauksiin ei puututa. Yritysten kokoluokat on esitelty, koska ne vaikuttavat siihen, mitä tietoja esimerkiksi tilinpäätöksissä esitetään. Keskeiset periaatteet tilinpäätöksestä, oikeasta ja riittävästä kuvasta sekä tilintarkastuksesta auttavat hahmottamaan, mihin kokonaisuuteen kirjanpidon tositteet liittyvät. Vastuukysymyksiä on myös nostettu esille tässä opinnäytetyössä. Rekola-Nieminen (2016, 66) painottaa viimeisimmän lainsäädäntöuudistuksen myötä kirjanpitäjän vastuun kasvamisesta hyvän kirjanpitotavan noudattamisessa sekä oikean ja riittävän kuvan antamisessa tilinpäätöksissä.

Paulasalon (2017, 56) opinnäytetyössä on maininta, että 76 % hänen tutkimukseensa vastanneista haluaa kokonaan sähköistä taloushallintoa. Tässä opinnäytetyössä tuli esille, että sähköisyys ei vähennä tositetietoja tukevia lisätietotarpeita. Ketolan (2017, 12–15), Erkkilän (2016, 39) ja Vaajasaaren (2012, 33) opinnäytetyöissä mainitaan tositteet ja niiden kommentointitarpeet. Tässä opinnäytetyössä tuodaan laajemmin esille, mitä nämä tositteisiin liittyvät kommentoinnit käytännössä voivat olla.

Tämän opinnäytetyön kyselyissä ja haastattelussa tuli selkeästi esille, että kirjanpitäjät huomioivat vastuunsa päivittäisissä työtehtävissä. Vaikka yrittäjät toimittavat riittävät tositteet kirjanpitoonsa tilikauden aikana ja tilipäätökseen, niin vielä on aihetta tarkentavien kysymysten tekoon ja keskusteluihin yrittäjien kanssa. Vastauksissa tuli selkeästi esille erilaisten tietojen selvittämisen tarpeellisuus, jotta kunkin yrittäjän kirjanpito saadaan tehtyä lakien ja asetusten mukaan.

Kirjanpitäjät tekevät pienien yksityiskohtien kautta suurtakin kirjanpidon kokonaisuutta valmiiksi päivä ja kuukausi kerrallaan. Tässä opinnäytetyössä tuli esille, että pienten yksityiskohtien lisäksi täytyy seurata kokonaisuutta ja siihen oleellisesti vaikuttavia tekijöitä. On paljon asioita sekä kirjanpidon taseessa että tuloslaskelmassa, mistä hyvin yleisesti kysytään kirjanpitovelvollisilta tarkennuksia säännöllisesti vuodesta toiseen. Yhteydenpidon tarve kirjanpitäjän ja yrittäjän välillä ei näytä vähenevän, vaikka toimialalla tulee käyttöön uudenlaisia tapoja yhteydenpitoon

sähköisyyden lisääntyessä. Tämän opinnäytetyön tekemisessä tuli esiin, että sähköisyys ei poista yhteydenpitotarvetta yrittäjiin, kun kyseessä on tositteet ja niiden sisältämät tiedot liiketapahtumien kirjaamista varten. Kävi ilmi, että on paljon erilaisia asioita, joihin tarvitaan yrittäjien omia kommentteja ja täydennyksiä. Tämä sen lisäksi, että tositemateriaalit ovat lainmukaisessa kunnossa. Kirjanpitoalan tietoteknisestä kehityksestä huolimatta yritysten kirjanpito perustuu tositteisiin, joiden avulla liiketapahtumat kirjataan.

Tämän opinnäytetyön aiheen merkitys on varsin laaja, kun otetaan vielä huomioon verotukselliset asiat ja niiden oikeellisuus kunkin kirjanpitovelvollisen kohdalla. Tilitarkastusvelvollisuuden ulkopuolelle jäävät yritykset tarvitsevat erityisen tarkan kirjanpidon, jotta oleellisia virheitä ei ole. Suppeissa rahavirroissa saattaa pienikin poikkeama kirjanpidossa aiheuttaa merkittävän hankaluuden liiketoimintaan. Näiden virheiden havaitseminen on todennäköisesti helpompaa, kuin virheiden löytäminen laajoista aineistoista.

5 YHTEENVETO

Tavoitteena tässä opinnäytetyössä oli saada selville, mitä tietoja kirjanpitäjät yleisimmin selvittävät kirjanpitovelvollisilta tositemaineiston lisäksi tilikauden aikana ja tilinpäätöksiin. Saatujen tietojen avulla pyritään työskentelyn tehostamisen lisäksi helpottamaan kirjanpitäjien työtä. Samalla on saatu aineistoja työharjoittelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdytykseen tilitoimistotyöhön ja käytännön kirjanpitojen tekemiseen. Saadut vastauksen tukevat myös pidempään kirjanpityötä tehneitä.

Täysin sähköisesti toteutetut kirjanpito ja tilinpäätökset ovat mahdollisia vuoden 2016 alussa voimaan tulleen kirjanpitolain mukaan. Sähköisyyden lisääntyminen tilitoimistotyöskentelyssä mahdollistaa tositemaineiston muuttamisen ja automaattivientien käytön kirjanpidon teossa. Vaikka uusien toimintatapojen hyödyntäminen lisääntyy kirjanpityössä, tämän opinnäytetyön kyselystä ja haastattelusta käy ilmi, että pelkät tositemaineistot eivät yksin riitä laadukkaasti kirjanpidon tekemiseen.

Jotta tositemaineisto hahmottuisi, on tässä opinnäytetyössä käsitelty kirjanpitoa yleisellä tasolla kirjanpitolain, kirjanpidon tarkoituksen, kirjanpidon yleisten periaatteiden ja hyvän kirjanpityötavan avulla. Oikea ja riittävä kuva sekä olennaisuusperiaatteet ovat olleet tarkastelun kohteina tässä opinnäytetyössä. Vastuukysymyksiä on myös nostettu esille.

Toimeksiantaja tähän opinnäytetyöhön on tilitoimisto, jonka päätoimipiste on Seinäjoella ja sivutoimipiste myös Etelä-Pohjanmaan alueella. Erikokoiset tilitoimiston mikro- ja pienyritysasiakkaat sijaitsevat ympäri Suomea ja heille tehdään kirjanpitojen lisäksi palkanlaskentaa asiakkaiden tarpeiden mukaan. Tehdyn sopimuksen mukaan toimeksiantajan nimeä ei tuoda esille opinnäytetyössä. Tutkimusmenetelmänä käytettiin laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Toimeksiantaja oli rajoittanut tehtävät kyselyt sekä haastattelut koskemaan oman yrityksensä kirjanpitäjiä. Kirjalliset kysymykset lähetettiin kymmenelle kirjanpitäjälle, joista yhdeksän vastasi. Haastatteluun osallistui viisi kirjanpitäjää mahdollisesta kymmenestä haastateltavasta. Toimeksiantaja oli kiinnostunut tietämään, kuinka paljon ja millaisia lisätietoja ja tarkennuksia asiakasyritysten kirjanpidon tositemaineistoon tarvitaan hyvälaatuisen käytännön työskentelyn varmistamiseksi.

Tämän opinnäytetyön tavoite saavutettiin, koska pieneksi rajatulta vastaajajoukolta saatiin sekä taseen että tuloslaskelman kirjanpitotilejä monipuolisesti käsittäviä vastauksia. Opinnäytetyöhön on koottu saatujen vastausten pohjalta kirjanpitotileittäin oleellisia tositetietojen lisäksi selvitettäviä asioita. Lisäksi on tehty tiiviit muistilistaukset esiin tulleista keskeisistä lisätietotarpeista. On selkeitä asioita, joita selvitetään aina kuten puutteelliset tositetiedot tai osto- ja myyntivelat tilinpäätöksiin. Kirjanpitäjän työkokemus ja ammattitaito vaikuttavat siihen, mitkä asiat hän katsoo oleellisiksi selvittää kirjanpitovelvollisen kannalta suhteessa tämän liiketoimintaan.

Tässä opinnäytetyössä esiin nousseet asiat ovat hyödyksi ja tueksi eri yritysmuotojen kirjanpitojen tekemiseen. Kirjanpityön tehostamisesta huolimatta käytännön kiireessä ei saa unohtaa tarkistaa kullekin kirjanpitovelvolliselle oleellisia asioita tukemaan tositetietoja. Tässä tutkimuksessa kävi lisäksi ilmi, että usein kirjanpitäjän tositteita koskevat kysymykset johtavat kirjanpitovelvollisen neuvontaan. Toimeksiantaja saa tässä opinnäytetyössä hyvät, käytännöstä peräisin olevat tiedot, mitä asioita kirjanpitäjät yleisimmin selvittävät yrittäjiltä tukemaan tositetietoja.

Tilintarkastajien näkökulmaa ei tässä opinnäytetyössä ole tutkittu, ja se voisi olla mahdollinen jatkotutkimuksen aihe. Tämä toisi vielä uuden näkökulman tositteisiin ja niiden sisältämien tietojen riittävyyteen kuin myös työskentelyn tehokkuuteen. Kirjanpityössä tehtävä dokumentointi voisi olla tarkemman tarkastelun kohteena. Myös kirjanpitovelvollisten kanssa käytävän aloituskeskustelun sisältö ja merkitys tehtävän kirjanpityön onnistumiseen, ja työn tehokkaaseen tekemiseen voisi olla jatkotutkimuksen kohteena.

LÄHTEET

A 30.12.1997/1339. Kirjanpitoasetus.

A 30.12.2015/1753. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. PMA.

Akselinmäki, R., Romppainen, A. & Salonen, J. 2017. Yrittäjä, ota riskit hallintaan! Tilisanomat (5), 50–53.

D 2013/34/EU. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi.

Erkkilä, S. 2016. Tositteiden toimittaminen Dropboxilla. Opas tilitoimisto Economoksen asiakkaille. [Verkkojulkaisu]. Oulun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 9.3.2018]. Saatavana: http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/106199/Erkkila_Sanna.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Fredman, J. 2016. Kirjanpitoaineisto ja sen säilytys. Tilisanomat (5), 40–43.

Haaramo, V., Honkamäki, T., Kampman, H., Kaskimies, K., Koila, T., Mäkikangas, L., Niemistö, A., Rekola, M., Rönkkö, J., Vierros, H. & Yli-Rantala, E. 2016. Kirjanpitolaki – normeista käytäntöön. Helsinki: ST-Akatemia.

Heikkinen, M. 9.1.2017. [Verkkosivu]. Taloushallinnon lyhyt historia - innovaatioiden ja työn tuottavuuden näkökulma. [Viitattu 19.3.2018]. Saatavana: <http://www.intito.fi/taloushallinnon-lyhyt-historia-innovaatioiden-ja-tyon-tuottavuuden-nakokulma/>

Horsmanheimo, P. 2015. Tilintarkastajien valvonnan rajat. Tilisanomat (3), 48–51.

Juanto, L. & Saukko, P. 2014. Arvonlisäverotus ja muu kulutusverotus. Helsinki: Talentum.

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2008. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. Helsinki: WSOY.

Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Karttunen, J. 2018. Hyvä tilinpäätöstapa pienille yrityksille. 10. uud. p. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry.

Ketola, N. 2017. Kirjanpidon tositteet ja niiden toimittamisen tarpeellisuus. Tositteet kirjanpitäjälle – opas yrittäjälle. [Verkkojulkaisu]. Metropolia Ammattikor-

keakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 10.3.2018]. Saatavana: http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/137484/Ketola_Nelli.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Kirjanpidon ABC. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 10.3.2018]. Saatavana: <http://m.taloushallintoliitto.fi/w/kirjanpidon-abc>

L 19.12.1889/39. Rikoslaki.

L 30.12.1993/1501. Arvonlisäverolaki.

L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki.

L 18.9.2015/1141. Tilintarkastuslaki.

Laine, T. 16.1.2018. Kirjanpitäjän rikosoikeudellinen vastuu. [Verkkokoulutus]. Asianajotoimisto Legistum Oy. Maksullinen. Ei saatavana.

Leppiniemi, J. 2017. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätökset: yhtäläisyydet ja erot. Tilisanomat (2), 42–45.

Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Tilinpäätäjän käsikirja. Helsinki: Talentum.

Lilja, M. & Rönkkö, J. 2018. Mikro- ja pienyritysten tilinpäätös – kokemuksia ja pohdintaa uusien säännösten soveltamisesta. Tilisanomat (1), 50–52.

Lydman, K. 2016. Uusi kirjanpitolaki käytännössä. Keskeiset muutokset. Helsinki: Tietosanoma.

Mähönen, J. 2015. Tilintarkastus tiukempaan valvontaan. Tilisanomat (4), 24–29.

Paulasalo, J. 2017. Tilitoimistopalvelujen kehittämistarpeiden kartoittaminen: kyselytutkimus Seinäjoen alueen mikroyrityksille. [Verkkojulkaisu]. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 25.12.2017]. Saatavana: http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/125708/Paulasalo_Jonna.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rekola-Nieminen, L. 2016. Tilinpäätöksen laatiminen. Tilisanomat (2), 64–68.

Tikkanen, T. 2016. Kohti sujuvampaa, sähköistä kirjanpitoa. Tilisanomat (1), 20–23).

Tikkanen, T. 2017. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen eriyttäminen: oikea ja riittävä kuva? Tilisanomat (2), 54–57.

- Tilintarkastusvelvollisuus. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Tilintarkastajat ry. [Viitattu 11.3.2018]. Saatavana: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/miksi-tilintarkastus-tehdaan/tilintarkastusvelvollisuus>
- Tomperi, S. 2016a. Tilintarkastus. Normeista käytäntöön. Helsinki: Edita.
- Tomperi, S. 2016b. Yrityksen taloushallinto 1. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. 13. uud. p. Helsinki: Edita.
- Tomperi, S. 2017. Kehittyvä kirjanpito. 16. uud. p. Helsinki: Edita.
- Tomperi, S. & Keskinen, V. 2016. Kirjanpidon erityiskysymyksiä. Helsinki: Edita.
- Vaajasaari, S. 2012. Käytännön kirjanpidon ohjeet. Tilitoimisto Trade Tase. [Verkköjulkaisu]. Turun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 2.3.2018]. Saatavana: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/43039/Vaajasaari_Sini.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Vento, H. 2015. Yhä useampi syyllistyy kirjanpitorikokseen. Tilisanomat (6), 28–31.
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.
- Yrittäjyys Suomessa. 31.1.2018 [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Yrittäjät. [Viitattu 19.3.2018]. Saatavana: <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/yrittajyys-suomessa-316363>

LIITTEET

Liite 1. Kysely

Liite 2. Haastattelu

LIITE 1 Kysely

Saateteksti:

Tässä kyselyssä selvitetään, mitä tietoja kirjanpitäjät kysyvät asiakkailtaan tositteiden sisältämien tietojen lisäksi tilikauden aikana ja tilinpäätöstä varten.

Voit vastata luettelomaisesti tai selittää asiaa monisanaisemmin niin halutessasi. Jos mahdollista, merkitse vastauksesi perään yritysmuoto sulkeisiin (Oy), (Ay), (Ky), (Tmi) ja onko kyse tilinpäätökseen (tp) selvitetty tieto. Asiakasyritysten nimiä ei kirjoiteta.

Kiitos vastauksistasi.

Kysymykset:

Oletetaan, että asiakas on toimittanut tilitoimistoon kirjanpidon tekemistä varten tiliotteet ja tehtävälle ajanjaksolle kuuluvat tositteet. Näiden lisäksi:

1. Mistä asioista ja mitä tarkentavia tietoja olet kysynyt asiakkailtasi?
2. Mitä muuta selvitettävää on ollut?
3. Kulun kuuluminen ko. yrityksen kirjanpitoon?
 - a. Millaisissa tilanteissa on ollut tarve tarkistaa?
 - b. Miten olet tarkistanut?
4. Mitä muita tilanteita tai huomioita on ollut tarkentavien tietojen tarpeellisuudesta tilikauden aikana tai tilinpäätökseen?

LIITE 2 Haastattelu

1. Kuinka monta vuotta olet tehnyt kirjanpitoitöitä?
2. Kuinka monta asiakkuutta hoidat keskimäärin?
3. Mikä on suunnilleen eri yritysmuotojen jakauma tehdyissä töissäsi?
4. Onko tositeaineistoihin kysyttävien lisätietojen määrä vähentynyt tai lisääntynyt viimeisen viiden vuoden aikana? Omat kokemukset?
5. Muuttaako kirjanpidon sähköistyminen näkemyksesi mukaan lisätietojen kysymisen tarvetta tai määrää?