



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU  
*Yhdessä enemmän*

# A guidebook on consolidated financial statement at municipal level: Case company City of Vantaa

Vuorinen, Pauliina

2017 Laurea



**LAUREA**

AMMATTIKORKEAKOULU

Laurea-ammattikorkeakoulu

*Yhdessä enemmän*

A guidebook on consolidated financial statement at municipal level: Case company City of Vantaa

Pauliina Vuorinen  
Degree Programme in Business Management  
Bachelor's Thesis  
August, 2017

Pauliina Vuorinen

A guidebook on consolidated financial statement at municipal level: Case company City of Vantaa

Year	2017	Pages	47
------	------	-------	----

---

Consolidated financial statement is regulated by accounting law and it is monitored by accounting authorities. Corporations' parent companies must prepare it by law. The structure of consolidated financial statement varies: municipalities must follow different regulations than for example international corporations. The similarity is that a consolidated financial statement is highly complicated to prepare.

This thesis presents a consolidated financial statement for a municipality. The case company is a Finnish capital area municipality, City of Vantaa. The thesis is supervised by the corporation accounting team at the Economy Service Center.

The purpose of the thesis is to prepare a detailed training manual, a guidebook, to the case company. The guidebook allows employees to work more independently and efficiently when preparing the consolidated financial statement. It aims to support employees' previous experience of consolidated financial statement.

First, the thesis introduces the consolidated financial statement at a municipal level. Secondly, it studies how to write an accurate guidebook and lastly according to these instructions, the guidebook is prepared. The guidebook is prepared in tight cooperation with the corporation accounting team and it was visualized and structured according to their wishes. The guidebook is found in the appendices of the thesis.

The corporation accounting team is pleased with the result. It ended up to be versatile and accurate as to its contents but also visually attractive. The guidebook is a useful tool to the case company and the thesis was a great learning experience for the author. Although the thesis does not necessarily provide a basis for further research it may bring value for future students.

Keywords: Consolidated financial statement, guidebook, municipality

## Table of Contents

1	Introduction.....	5
1.1	Aim of the thesis .....	5
1.2	Background .....	5
1.3	Structure of the thesis .....	5
1.4	Limitations .....	5
1.5	Case company City of Vantaa .....	6
2	Consolidated financial statement at municipal level.....	6
2.1	A municipality corporation .....	6
2.2	Consolidated financial statement in a municipality corporation .....	7
2.3	Income statement.....	7
2.4	Balance sheet .....	7
2.5	Cash flow statement.....	8
2.6	Notes of the financial statements.....	8
3	How to write an accurate guidebook.....	8
3.1	Credible manual cornerstones .....	8
3.2	Preparations for the guidebook.....	9
3.3	Writing an accurate guidebook .....	9
3.3.1	Step 1: Writing the draft of the guidebook.....	9
3.3.2	Step 2: Test and evaluation of the guidebook .....	10
3.3.3	Step 3: Finalizing the guidebook .....	10
3.4	Summary of the guidebook writing process .....	10
4	Guidebook writing process to the case company.....	11
4.1	Idea to the guidebook .....	11
4.2	FPM consolidated financial statement system .....	12
4.2.1	FPM system content.....	12
4.2.2	Components in FPM .....	13
4.2.3	Roles in FPM.....	13
4.3	Material to the guidebook .....	14
4.4	Writing the guidebook.....	14
4.5	Evaluation of the guidebook .....	16
4.6	Conclusion .....	16
5	Thesis conclusion.....	17
	References .....	19
	Figures.....	20
	Appendices .....	21

## 1 Introduction

### 1.1 Aim of the thesis

The purpose of the thesis is to describe the process of preparing the consolidated financial statement in the case company as a guidebook. The thesis is prepared for the City of Vantaa, in more detail to the corporation accounting team. The guidebook is a detailed manual which follows the consolidated financial statement process in the city of Vantaa step by step.

### 1.2 Background

The corporation accounting team prepares the consolidated financial statement and therefore has expressed their need for a guidebook that presents clearly and objectively the financial statement process. The consolidated financial statement is prepared once a year, it is prepared by approximately five persons.

The guidebook is prepared to help the employees to work more efficiently and effortlessly during the financial statement period. The hypothesis of the thesis is that the guidebook allows the employees to follow the process independently and that way diminishes the CFO's work load.

### 1.3 Structure of the thesis

The thesis is structured as follows. Firstly, background information about the topic is described. Secondly, a consolidated financial statement at municipal level is described and guidelines how to write an accurate guidebook are studied and presented. Next, a description of the guidebook writing process according to the instructions is presented. The actual guidebook for the City of Vantaa is found in the appendices. Lastly, the conclusions and findings of the thesis are presented.

### 1.4 Limitations

The guidebook presents the consolidated financial statement process in the City of Vantaa. It is targeted and tailored to the case company and it presents the process in the City of Vantaa point of view, in which case, it cannot be utilized directly in other corporations. However, the thesis presents valid background information about consolidated financial statement at municipality level. Also, legislation of the consolidated financial statement varies from time to time and the guidebook needs to be updated along those changes in order to remain accurate.

## 1.5 Case company City of Vantaa

The case company is a Finnish municipality in the capital area, City of Vantaa. The thesis, as well as the consolidated financial statement, is conducted for corporation accounting team in City of Vantaa Economy Service Center.

The Economy Service Center is an enterprise which covers invoicing, accounting, administration, development, selling and purchasing departments for the City of Vantaa. The Economy Service Center's task is to serve customers and to invoice citizens for example for healthcare, dental healthcare, children's day care and apartment rents. 62 employees work in Economy Service Center in June 2017. (Vantaa 2016)

The corporation accounting team includes 12 employees and it is managed by the head of finance Ms. Heli Hippeläinen. The consolidated financial statement for the year 2016 was prepared by five corporation accounting team members. (Vantaa 2016)

The Economy Service Center is part of City of Vantaa municipality corporation. City of Vantaa corporation includes the parent company and 81 organizations of which 56 are sub companies, 17 undisclosed partnership companies and 8 municipal unions. Most significant sub companies are Vantaan Energia Oy, VAV Asunnot Oy, VTK Kiinteistöt Oy, Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy, A-Tulkkaus Oy and Kauppiaiden Kauppaoppilaitos Oy. The turnover of City of the Vantaa corporation in year 2016 was 104 million euro. (Vantaa 2016)

<b>Companies involved to consolidated financial statement</b>	<b>Combined</b>	<b>Not combined</b>
<b>Sub Companies</b>		
Real estate companies	33	2
Municipality companies	16	4
Other companies	1	
<b>Municipal Unions</b>	8	
<b>Undisclosed Partnership Companies</b>	15	2
<b>Altogether</b>	<b>73</b>	<b>8</b>

Figure 1: City of Vantaa Corporation

## 2 Consolidated financial statement at municipal level

### 2.1 A municipality corporation

A municipality and its sub companies constitute a municipality corporation. A municipal corporation is defined as a combination of a municipality and one or more juridically independent companies, which together form a financial entity. The municipality is a parent company

to such sub company, and it holds alone, or together along with other corporation companies, mastery to the sub company. A municipal corporation may also include sub communes such as organizations and societies. (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

## 2.2 Consolidated financial statement in a municipality corporation

The consolidated financial statement in a municipality corporation combines sub companies', undisclosed partnership companies' and municipal concerns' financial statements as one corporation's financial statement. The parent company prepares the consolidated financial statement for the corporation. (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

The municipality's and sub companies' separate financial statements do not necessarily give enough information about the municipality corporation financial situation. The financial statements can not only be combined as a consolidated financial statement as they have been prepared in the companies. Crucial issues to the corporation, such as elimination of internal transactions, elimination of mutual ownings or different calculations' equalization, are not concerned in separate financial statements. (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

The consolidated financial statement is prepared as the corporation would be a one singular legal entity obliged to submit financial reports. Consolidated financial statement in a municipality corporation consists of income statement, balance sheet, cash flow statement and notes of the financial statements of the corporation. (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

## 2.3 Income statement

The income statement with its notes presents the sufficiency of the income finance and the profitability of the business. A corporation income statement presents a municipality corporation's fiscal year's profit after:

1. Sub companies' and communes' internal profits and expenditures are eliminated
  2. Relevant internal coverings in the sub companies' balance sheets have been considered
  3. External ownerships of sub companies have been calculated as separate
  4. Corporation's share of all the sub companies' profits has been calculated as a one row
- (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

## 2.4 Balance sheet

The balance sheet with its notes presents a municipality corporation's equity, liabilities and assets after:

1. Sub companies' and communes' respective debts and receivables have been eliminated
2. Relevant internal coverings in the sub companies' balance sheets have been considered
3. Sub companies' and communes respective ownership has been eliminated
4. External ownership of sub companies have been presented as one row

5. Shares acquisition cost shares have been calculated from the profit of the year and presented as one row

(Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

## 2.5 Cash flow statement

The cash flow statement in the consolidated financial statement presents the municipality corporation's reserves and usage of the reserves during the fiscal year. The cash flow statement concerns consolidated income statement and balance sheet elimination and combination calculations. (Työ- ja Elinkeinoministeriö 2015)

## 2.6 Notes of the financial statements

From the year 2016 the new regulations for notes of the consolidated financial statement were published. The financial statement note regulations have been lightened from the beginning of 2016, especially for small corporations. The financial statements notes aim to supplement and give details of the financial statement information. A municipal corporation must present

- Consolidated financial statement preparation
- Consolidated financial statement presentation
- Income statement
- Balance sheet's equity and liability and assets
- Deposit and liability information
- Personnel attachment information.

Consolidated financial statement notes are combined from the sub companies' separate financial statements. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016)

## 3 How to write an accurate guidebook

### 3.1 Credible manual cornerstones

There are different kinds of manuals: reference manuals that include personnel directory, policy manuals that explain how to proceed in specific situation, job description manuals and operator training manuals to help users to run an equipment or use a software. Effectively designed manuals enable employees to work correctly, efficiently and comfortably. (Casady 1992)

Manuals are often written by an expert in the company of the manual subject. This may lead into an awkward situation for the company if the manuals are full of grammatical mistakes, missing table or figure numbers or the text is not clear. (Goyal 2013 p. 169)

To achieve credibility to the manual, Goyal (2013 p. 171) sums that a manual writer should at least talk to the technical people and get valid information about the subject, check the



grammar, check the table and figure numbers, check referencing and formatting, content the writing (from user's point of view), get the approval to official parts from the experts of the subject and proof read the text in case of errors.

Credible manuals are well-written, attractively designed and formatted to be easy to follow and understand. The writer must also be aware of the legality and copyright of the material that manual presents. Legal and copyright issues must always be checked when writing a public manual. (Casady 1992)

The guidebook for the case company is written according to the instructions given in the thesis. It is a training manual. According to Collins English Dictionary training manual is "a book of instructions, designed to improve the quality of a performed task." Training manual is chosen because it brings up clearly the objective of the guidebook.

Multiple credible references about how to write a guidebook was arduous to find. However, M. Lanigan (2010) had written versatile and clear instructions about how to write a training manual. Lanigan's instructions are used in the thesis guidebook.

### 3.2 Preparations for the guidebook

According to Lanigan (2010) , before writing a manual or a guidebook, it is beneficial to prepare a front-end analysis about the topic. The analysis may be brief, as long as it provides the task listing of terminal objectives of the points that guidebook aims to teach to the end user. Before starting the actual writing process, the structure, chapters or modules of the guidebook, should be drafted. This helps to see the wholeness of the guidebook. Thirdly, as a preparation, the writer selects a style for the guidebook. The guidebook should follow the same layout and style throughout the whole work in order to be professional.

### 3.3 Writing an accurate guidebook

#### 3.3.1 Step 1: Writing the draft of the guidebook

Lanigan (2010) states that when writing the draft of the guidebook, it is useful to implement some tips. The material can be divided into shorter, preferably logical, sections. This way the end user will not be overwhelmed and anxious about the huge amount of new information. Lanigan (2010) argues that it is more likely to bring the idea out clearly when it is placed in a paragraph. "A paragraph typically possesses four elements

1. A main idea
2. An explanation of the main idea
3. Examples and/or non-examples to illustrate the explanation
4. A completion of the idea and transition to the next topic "

(Lanigan 2010)

Already in the draft version, but especially in the final version, the writer must consider the transition of the paragraphs. This means that the guidebook follows a logical path, and the

sections are connected to each other. For example, terms such as in addition to, furthermore, moreover, likewise, for instance, thus and therefore conduct the subject to the next chapter. (Lanigan 2010)

Lanigan (2010) emphasizes that the writer needs to be accurate: he or she should not leave any steps of the procedure out and assume that the reader is as expert in the subject as the writer.

Furthermore, the text must be easy to read and the language clear. The writer should use an active voice in order to be consistent throughout the whole guidebook. Spaces should be left between the paragraphs in order to keep the text light. Usage of images and bullet points is preferable, the guidebook is attempting to be also visually appealing. (Lanigan 2010)

### 3.3.2 Step 2: Test and evaluation of the guidebook

The guidebook should be tested and evaluated by the end user from time to time. This ensures that the manual is consistent and works correctly. The guidebook is edited and inspected regularly until it is accurate. The end user gives approval to the guidebook. (Lanigan 2010)

### 3.3.3 Step 3: Finalizing the guidebook

An introductory material for the guidebook is written in the finalization phase. Also a title page, table of contents and publishing page are written lastly. If usage of the guidebook requires some equipment or tool, such as a software, or some pre-requisite knowledge or skill, it should be mentioned in the introductory material. The end user should be encouraged to follow the guidebook step by step in order to succeed. In the end of the guidebook, there is supposed to be reference and appendix pages and in some cases, an index page. (Lanigan 2010)

## 3.4 Summary of the guidebook writing process

A guidebook's target is to serve the client well. Its objective is to provide cognitive and behavioral tasks that enable the client to perform the goal. The guidebook should be divided into modules or chapters, each chapter presenting each task. A writer must take into consideration that the tasks and steps are in logical order. (Lanigan 2010)

A guidebook should not assume that the reader understands the concept beforehand and "reads between the lines". Images enhance the writing and bullet points point out the important information in text. The guidebook should be visually attractive, clear and easy to read and understand. (Lanigan 2010)

Sentences in the guidebook should be short and written without grammatical mistakes. The accuracy of the guidebook is emphasized. The guidebook is trusted by the client and therefore the writer needs to ensure that the information is correct. (Goyal 2013)

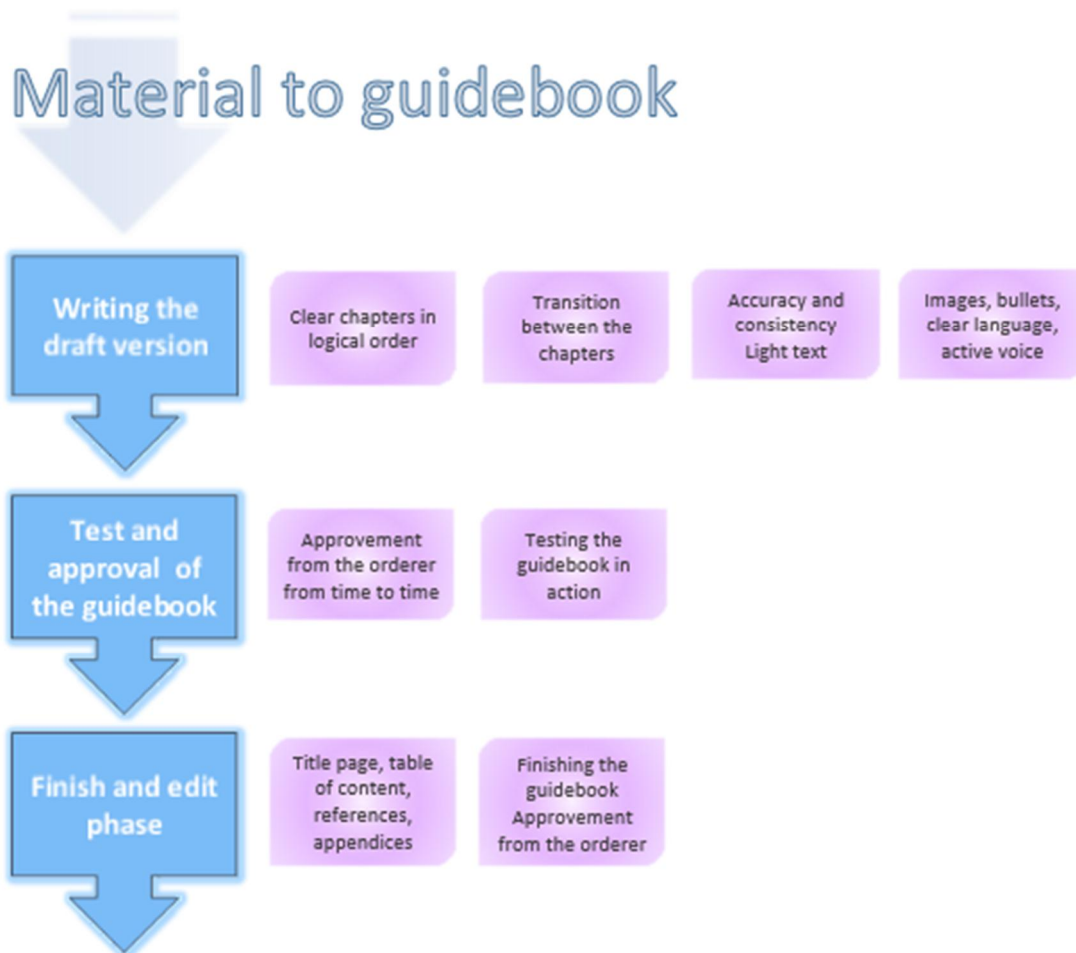


Figure 2: Guidebook work flow

## 4 Guidebook writing process to the case company

### 4.1 Idea to the guidebook

The idea to the guidebook came when the author was carrying out her second internship in the City of Vantaa corporation accounting team in the spring 2017. Internship issued consolidated financial statement for the City. It is yearly prepared by the head of finance and approximately four employees from the corporation accounting team.

It came clear during the process that, more or less, only the head of finance is truly aware of the phases of consolidated financial statement. However, this is not very unusual: consolidated financial statement, especially in municipal level, is complicated process, and it is also highly regulated and only prepared once a year.

The employees together with the head of finance came up with an idea of a guidebook that would present clearly, step by step, the consolidated financial statement process in the City of Vantaa. As that period of the financial year is very hectic in the corporation team, and especially to the head of finance anyway, the guidebook would allow the rest of the team to work with consolidated financial statement more independently.

Another issue that brought up an idea of the guidebook was the recent system change for the consolidated financial statement. The old system, Basware Group Consolidation, GC, was no longer supported by Basware. The new system, Basware Financial Performance Management, FPM, is updated version of the old GC. The system change highlighted the lack of the consolidated financial statement experience among the employees.

It came clear already in the beginning of the discussion, that the guidebook is expected to be general instruction of the consolidated financial statement phases. The corporation team uses now Basware Financial Performance Management system in consolidated financial statement. FPM is a rather new system to the employees, however, they went through a comprehensive training for the system when it was introduced for the first time. Therefore, detailed description of the FPM is not presented in the guidebook. However, as the guidebook is strictly combined with FPM, it is beneficial to present the system in the thesis.

## 4.2 FPM consolidated financial statement system

Basware Financial Performance Management (FPM) provides versatile solution to the management accounting and to the consolidated financial statement. FPM provides reports both in Finnish and Swedish, the user is able to change the language. A currency is euro. (Kettunen 2017)

### 4.2.1 FPM system content

Visual and highly automatic system, FPM aims to diminish unprofitable routine work and provide up-to-datedness, preciseness and easy availability regardless time and place. FPM presents income statement, balance sheet, cash flow statement and balance sheet attachment information. (Kela-Seppänen 2015)

FPM supports strongly consolidated financial statement default tasks, municipality corporation administration, municipal unit reporting and consolidation. Figure 3 represents the phases of the consolidated financial statement booked to FPM in time line. (Kela-Seppänen 2015)

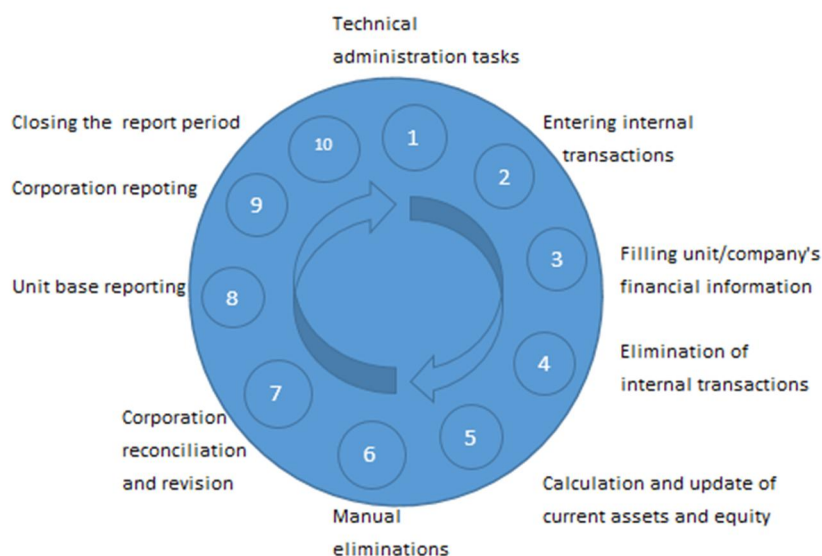


Figure 3: Consolidated financial statement work flow in FPM

#### 4.2.2 Components in FPM

Financial Performance Management, FPM enables to control whole accounting, planning, reporting and financial consolidation of the company, in one program. Basware offers support, such as training, documentation and IT service desk services along with FPM. In order to work the most efficient way to user, FPM is tailored with a Basware consultant to the customer company. It allows the user to define and create own global parametric. (Basware 2017) Assumption parameters are "Global Year" and "Global Period". However, user may add parameters which values can be modified centrally from one management base to another. In other words, bases may be changed so that they open every time from that period of the year that the user has chosen. (Kettunen 2017)

#### 4.2.3 Roles in FPM

FPM allows the user to create different roles to the system. The main user role has primary tasks, such as year and periodical tasks. For example the main user creates a new year in the system in the beginning of the financial year. The main user also conducts tasks, such as updating the reporting period, in the beginning of each period. A singular user is able to enter internal transactions, financial statement numbers and to report in a singular level. (Kela-Seppänen 2015)

The advantage of FPM is that the user has to log into system only once and after that the system remembers the account. Creating new accounts is possible without the consultant's assistant. FPM also allows the user to decide how many accounts is needed in the company and which user holds which rights. FPM offers more advanced dimensions and more detailed ab-

sorption to figures. FPM works well with other supporting programs such as Excel, SAP and Rondo. (Basware 2017)

#### 4.3 Material to the guidebook

The guidebook is prepared in close cooperation with the corporation team. The author of the thesis and the corporation team had many meetings during the spring. First actual meeting concerning the guidebook was 12<sup>th</sup> May, head of finance Heli Hippeläinen and members of corporation team Saija Aaltonen and Sanna Raatikainen and the author of the thesis were present. The first meeting's purpose was to form the structure of the guidebook: chapters, layout, length and visual parts. However, because the information in the guidebook must be really accurate, it was decided in the meeting on 12<sup>th</sup> of May that only the structure is decided by the corporation team. Literature parts of the guidebook are from Kirjanpitolautakunta and tutoring materials written by accountants from BDO Accountants firm. Other meetings were held 15<sup>th</sup> of June, 11<sup>th</sup> of July, 12<sup>th</sup> of July and 20<sup>th</sup> of July.

Also "support days" were held during the summer. The author had a chance to work in the corporation team during the guidebook writing process and ask help and correctives to the guidebook. 5<sup>th</sup>, 13<sup>th</sup>, 21<sup>st</sup> of June and 12<sup>th</sup>, 13<sup>th</sup> and 20<sup>th</sup> of July the author wrote the guidebook with help of the corporation team.

It took time to search background information about "How to write a guidebook". References were searched mainly from the internet: from Laurea Finna and from international web pages. It came clear after searching references from libabry that there is not a lot written about the topic in Finnish. Obviously, also references about the consolidated financial statement and FPM system were searched and studied in the beginning of the process. These references were easier to find for example from Kirjanpitolautakunta and from City of Vantaa database. It helped the studying that the author did her internship in the corporation team in consolidated financial statement period and had some experience about the topic.

#### 4.4 Writing the guidebook

First phase of the writing process was to draft the structure of the guidebook. A meeting was held 12<sup>th</sup> of May in order to hear what kind of wishes and ideas the corporation team had for the guidebook. The author made a draft of the table of content to paper in the meeting to help the writing process. In the meeting, it was also decided that the guidebook will not present precisely the consolidated financial statement process phases in FPM. It is not needed, because corporation team has made "quick advices" to FPM. At this point, the work load seemed quite reasonable.

The chapters, according to the structure draft, were first written in a blank document without any special layout. This was made during the first, 12<sup>th</sup> of May, and second meeting, 15<sup>th</sup> of June. Chapters were studied and written to the guidebook at the same time. The author

found it beneficial to write during the studying in order to write everything correctly. Some more difficult parts, such as internal transactions and depreciation difference cancellation, were left to write after the second meeting.

It became clear in the second meeting 15<sup>th</sup> of June (present: the author, Heli Hippeläinen and Saija Aaltonen) that the chapters were too vague and short. Problems appeared especially with internal transactions. In the meeting, it was discussed how to find another approach to the internal transactions, how they could be presented accurate and simple way. It was decided in the meeting that all other parts were written first and the most difficult part, internal transactions, lastly. Before the second meeting, the author sent the latest version of the guidebook to Hippeläinen and Aaltonen. In the meeting the guidebook corrections were also gone through.

After the second meeting, the writing in a way started from the beginning. It was more clear what the guidebook would involve. At this point, it became clear how big and difficult the work load actually would be. However, the author found it very useful to write in the corporation team, in so called support days. Hippeläinen was able to proofread and check into detail the guidebook effortlessly. Little by little, the chapters, excluding the internal transactions, were finalized.

After the chapters were written but not yet approved, it was time to start realising the layout plans. The corporation team wished to get a clearly written, tailored and visually attractive piece, possibly in blue colors, which is the main color in the City of Vantaa's arm. Also, the corporation team received another guidebook, made also as a thesis, which covers information about value added tax. Their wish was that the layout in the consolidated financial statement guidebook would be similar kind, so that instruction pieces would be concordant. Along with the writing process and visualization came up an idea of the process work flow chart that would present the consolidated financial statement in month phases. It was executed in Excel, it brought more requested visual attractiveness to the guidebook.

In the third meeting 11<sup>th</sup> of July, the agenda were the internal transactions. Present at that time were the author and an employee from the corporation team Pia Ojala, who is an expert of internal transactions. She explained in detail with notes all her knowledge about internal transactions. The author wrote only the main points during the meeting and the actual chapters only after the meeting. The schedule at this point was quite tight: the next meeting was scheduled already to the next day.

The fourth meeting was 12<sup>th</sup> of July and present at that time were Heli Hippeläinen, Pia Ojala and the author. That meeting took a long time, Hippeläinen had again proofread the latest version and in the meeting the whole guidebook was inspected. More corrections were made and the layout and grammar checked. There appeared one last issue with internal transactions which took then many hours to solve. The group together point out amused in the meeting that this was extremely difficult topic.

Last chapters concerned revision reports and list of things to do before the auditors arrive. These parts were the easiest chapters and most likely written fastest. Also at this point, the writing had took already so long that the author wanted to finish the guidebook as quickly as possible.

#### 4.5 Evaluation of the guidebook

Last meeting on 20<sup>th</sup> of July concerned the approval and evaluation of the guidebook. Present at that time were Heli Hippeläinen, Saija Aaltonen and the author. Before the evaluation the final version of the guidebook was proofread and approved by Hippeläinen and Aaltonen. After the evaluation meeting the guidebook was approved.

The corporation team was very pleased with the result. The guidebook can be utilized in consolidated financial statement but also with introduction for new employees. It was discussed in the meeting that the author was hard working and courageous because the subject itself is really broad and the author had only little experience about it. It caused some issues to limit the topic, not everything can be published and the guidebook could have easily reach really long.

The guidebook was made in close cooperation and mutual understanding. The corporation team had possibility to influence to the end result all the time and they agreed that the result met their expectations. They also stated that the author worked independently and efficiently.

#### 4.6 Conclusion

Finalization of the guidebook took a bit longer than what was expected because of the summer holidays. The author had to wait sometimes to some employee to return to work and could only after that continue with the guidebook. Problems occurred also with the content. Afterwards thinking, the topic is really wide and complicated. Luckily, the corporation team was able to help so much along their regular work tasks.

After all, the guidebook finished in time and turned out to be a successful and useful piece. Corporation accounting team is able to test the guidebook in the half year consolidated financial statement in the end of the September. Although, the guidebook is proofread and approved by the head of finance, it is the final proof of accuracy that the guidebook is used in action. The guidebook will be in free use in City of Vantaa Economy Service Center. It may also be beneficial to someone who is looking information about consolidated financial statement in municipal level because it includes a lot basic information about the topic.

The author found the guidebook writing process really difficult but learning and rewarding experience. After the internship, the actual consolidated financial statement, the author felt that the topic remained confusing and unclear. The schedule then was so tight that there simply wasn't time to learn about everything. Some of the corporation team employees



seemed to think so too. That brought initially the idea of the guidebook. After studying for months and writing everything in a form that others could also understand it easily, the author felt that she learned extremely lot valid information about consolidated financial statement, which she can utilize in work life, but also about studies and projects.

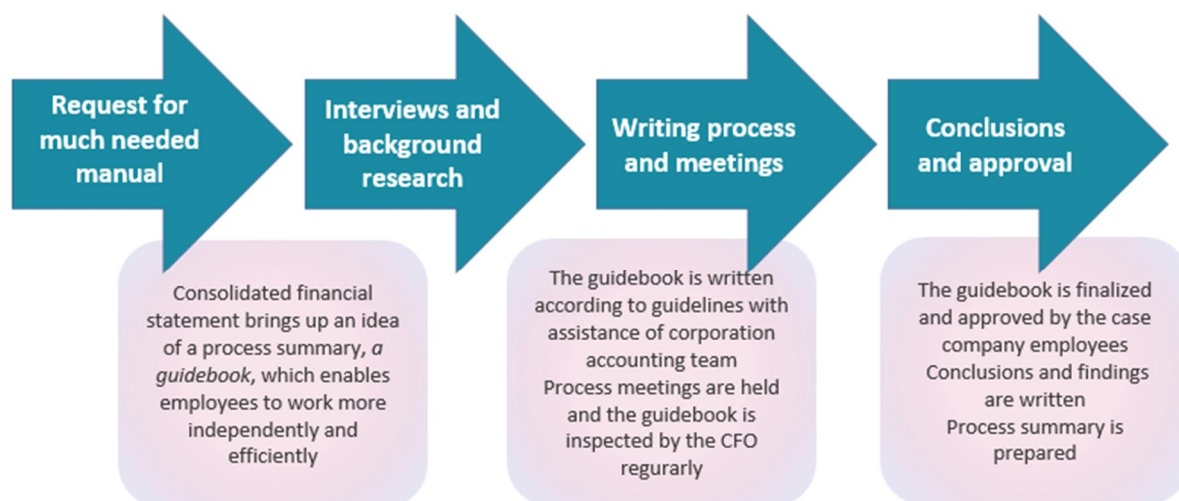


Figure 4: Guidebook work flow in case company

## 5 Thesis conclusion

The consolidated financial statement is a difficult, complex process, especially in a municipal level. It is prepared according to the strict instructions of Accounting law, Kirjanpitolautakunta. However, every municipality uses different consolidated financial statement systems and no common guidelines how to prepare a consolidated financial statement exist. The purpose of the thesis was to provide this kind of tailored and detailed consolidated financial statement guidebook to the City of Vantaa.

The thesis studies two subjects: the consolidated financial statement and how to write an accurate guidebook. Based on these studies the guidebook for the case company was prepared. According to the case company, the guidebook was really successful and useful because it ended up to be quite long and detailed.

During the thesis process, it was realized that not only the consolidated financial statement process, but also the thesis structure was highly difficult. A lot of time went for searching accurate references and basic knowledge about the topic. Also the visualization of the guidebook took a long time. However, after the structure of how to write an accurate guidebook was studied, it was clear and simple to follow the instructions and prepare the guidebook. The thesis was an educational and comprehensive project. It brings value both to the author and the case company. Despite, that the thesis do not provide significant possibility to further

research about the topic it gives valuable information about consolidated financial statement and writing the guidebook.

## References

### Books and articles

Goyal, Sumit. 2013. How to Write User Manuals, User Guides, Installation Guides, Online Helps, Instructional Manuals and Reports for Increasing Profitability of Enterprises. India, New Delhi

Kela-Seppänen, Anne-Mari. 27.3.2015. Webinaari: Siirrä kuntakonsernitilinpäätös FPM-ratkaisuun. Basware

Kettunen, Taru, 13.1.2017. Financial Performance Management (FPM) - Ratkaisukuvaus Konsernitilinpäätös Versio 1.0, Vantaa

Kettunen, Taru. 2017. FPM Valmistava koulutus paketti: Esimerkit FPM Kuntakonsernidemosta (Kuntakonsernipaketti KKP 3.0) Hämeenlinna

Työ- ja elinkeinoministeriö, Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto, 22.12.2015. Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta, Helsinki

Työ- ja elinkeinoministeriö, Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto, 2016. Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista, Helsinki

### Web sources

Casady J., Mona. March 1. 1992. Accessed 29 June 2017  
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=d705c5c9-3cbd-4d8d-8265-a8586b5d2d89%40sessionmgr120>

Collins English Dictionary. Accessed 29 June 2017  
<https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/training-manual>

Lanigan L., Mary 2010. How to Create Effective Training Manuals. Accessed 22 May 2017  
<http://www.hpandt.com/howtocreateeffectivetrainingmanuals.pdf>

Vantaan kaupunki 2016. Vantaan Kaupunkikonserni. Accessed 17 May 2017  
[https://www.vantaa.fi/hallinto\\_ja\\_talous/organisaatio/konserniyhteisot](https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/organisaatio/konserniyhteisot)

## Figures

Figure 1: City of Vantaa Corporation.....	6
Figure 2: Guidebook work flow.....	11
Figure 3: Consolidated financial statement work flow in FPM.....	13
Figure 4: Guidebook work flow in case company.....	17

## Appendices

Appendix 1: Kuntakonsernitilinpäätös ohjekirja .....	0
--	---

Appendix 1: Kuntakonsernitilinpäätös ohjekirja

# **KUNTAKONSERNITILINPÄÄTÖS OHJEKIRJA VANTAAN KAUPUNKI**



## JOHDANTO

*Kuntakonsernitilinpäätös ohjekirja* kuvaa yksityiskohtaisesti konsernitilinpäätöksen vaiheet kohta kohdalta Vantaan kaupungin kuntakonsernissa. Ohjekirja perustuu Vantaan kaupungin konsernilaskennan ja Kirjanpitolautakunnan kuntakonsernin tilinpäätöksen laatimisperiaatteisiin.

Ohjekirja on suunniteltu yhteistyössä 2016 vuoden konsernitilinpäätökseen osallistuneiden konsernilaskennan työntekijöiden kanssa. Ohjekirja on kirjoitettu Laurean opinnäytetyönä keväällä ja kesällä 2017.

JOULUKUU

Aikataulun lähetys tytäryhteisöille

HELMIKUU TAMMIKUU

Sisäisten erien excel tytäryhteisöille

Konsernirakenteen muutosten tarkistus

Sisäisten erien eliminointi

Sisäisten katteiden ja omistusten eliminointien tarkistus

Tilinpäätöstietojen syöttö

Liitetietojen syöttö

Oikaisukirjaukset

MAALISKUU

Rahoituslaskelman erittely

Vapaaehtoisten varausten ja poistoerojen purku FPM:stä & Excel seuranta

Sisäisten erien oikaisujen kirjaus ja tarkistus

Kaupungin toimintatuottojen erittely SAP raportilta

Konsernin liitetietojen koonti kaupungin tilinpäätös kirjaan

Oman pääoman täsmäytysraportin tarkistus

Pysyvien vastaavien täsmäytysraportin tarkistus

Tilintarkastuksen valmistelu: mapit ja tiedostot kuntoon

HUHTIKUU

Tilinpäätöskausi ja organisaatio FPM:ään

Alkusaldojen siirrot, kun uusi tilikausi alkaa tilintarkastuksen jälkeen



## SISÄLLYS

YLEISTÄ .....	5
MIKSI KONSERNITILINPÄÄTÖS LAADITAAN .....	5
KONSERNITILINPÄÄTÖKSEEN YHDISTELTÄVÄT YHTEISÖT .....	5
OLENNAISUUDEN PERIAATE .....	6
VUODENVAIHTTEEN TEHTÄVÄT.....	6
KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN AIKATAULU.....	6
TILINPÄÄTÖSKAUDEN JA ORGANISAATION LUOMINEN.....	6
ALKUSALDOJEN SIIRROT.....	8
KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSET TILIKAUDEN AIKANA.....	8
KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSET.....	8
HANKINTAMENOKORTTI .....	9
HUOMIOITAVAA KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSISSA .....	9
KONSERNISSA ELIMINOITAVAT ERÄT .....	9
SISÄISTEN ERIEN ELIMINOINTI.....	9
SISÄISTEN ERIEN ELIMINOINTI FPM:SSÄ .....	10
SISÄISTEN ERIEN OIKAISUKIRJAUKSET.....	10
SISÄISEN OMISTUKSEN ELIMINOINTI .....	12
KONSERNIN SISÄINEN KATE.....	12
TILINPÄÄTÖSTIETOJEN SYÖTTÖ .....	13
TIETOJEN SYÖTTÖ FPM:ÄÄN.....	13
KUNTAYHTYMIEN YHDISTELY .....	13
OSAKKUUSYHTIÖIDEN YHDISTELY.....	13
TILINPÄÄTÖSTEN TARKISTUSRAPORTIT.....	14
LIITETIETOJEN SYÖTTÖ .....	14
YLEISTÄ.....	15
TULOSLASKELMAN JA TASEEN LIITETIETOJEN SYÖTTÖ .....	15
VAKUUS JA VASTUUSITOUMUSTEN LIITETIEDOT.....	16
LIITETIETOJEN TARKISTUSRAPORTTI .....	16
RAHOITUSLASKELMAN ERITTELY.....	18
POISTO-OIKAISUJEN LASKENTA JA KIRJAUS.....	19

VAPAAEHTOISTEN VARAUSTEN JA POISTOEROJEN PURKU .....	20
KAUPUNGIN TOIMINTATUOTOT .....	21
TARKISTUSRAPORTIT .....	22
TILINTARKASTUSTA VARTEN .....	24
OHJEKIRJAN LIITETIEDOT .....	25

## YLEISTÄ

### MIKSI KONSERNITILINPÄÄTÖS LAADITTAAN

Kuntalain 68 a § mukaan ”kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma.”

Konserniin yhdisteltävien yhtiöiden erillistilinpäätökset eivät anna riittävää informaatiota kuntakonsernin kokonaisuudesta. Konsernitilinpäätös yhdenmukaistaa siihen yhdisteltävien yhtiöiden tilinpäätökset kuin ne olisivat yksi kirjanpitovelvollinen. Konsernitilinpäätöksellä esitetään kunnan toiminta ja rakenne sekä oikea kokonaiskuva taloudesta muun muassa

- sisäisten liiketapahtumien ja keskinäisen omistuksen eliminoinnilla
- erilaisten laskentaperiaatteiden yhdenmukaistamisella

### KONSERNITILINPÄÄTÖKSEEN YHDISTELTÄVÄT YHTEISÖT

Kuntakonserni on kunnan ja yhden tai useamman yhteisön muodostama taloudellinen kokonaisuus. Kuntakonsernissa kunnalla yksin tai yhdessä muiden kuntakonsernin yhteisöjen kanssa on määräysvalta yhdessä tai useammassa tytäryhteisössä.

Kunnan konsernitilinpäätökseen yhdistellään konserniyhteisöjen tilinpäätökset ja kuntayhtymien tilinpäätökset, joissa kunta on jäsenenä. Vantaan kaupungin konsernitilinpäätökseen yhdistellään *tytäryhteisöt*, joita ovat

- tytäryhtiöt, jotka voivat olla myös alakonserneja, joissa konsernilla on määräämisvalta, eli pääsääntöisesti yli puolet kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä
- kuntayhtymät, joissa kunta on jäsenenä
- osakkuusyhtiöt, jossa konsernilla 20-49% omistusosuus.

Tytäryhteisöt, alakonsernit mukaan lukien, yhdistellään rivi riviltä konsernitilinpäätökseen.

Kuntayhtymä, jossa kunta on jäsenenä, yhdistellään prosenttiosuuden mukaan. Osakkuusyhtiöt, joista kunnalla on omistusosuus, yhdistellään pääomaosuusmenetelmällä.

Poikkeuksena konsernin tilinpäätökseen voidaan jättää yhdistelemättä yhteisöt joiden

- yhdistelemättä jättäminen ei vaaranna oikean ja riittävän kuvan antamista konsernin tuloksesta, eli jotka ovat konsernin tilinpäätöksen kannalta epäolennaisia
- omistus on vain lyhytaikaista ja tarkoitettu luovutettavaksi.

Vuonna 2016 Vantaan kaupungin kuntakonserniin kuuluu 56 tytäryhtiötä, 17 osakkuusyhtiötä ja 8 kuntayhtymää.

Konsernitilinpäätökseen sisältyvät yhteisöt 2016	Yhdistelty	Ei yhdistelty
<b>Tytäryhteisöt</b>		
<b>Yhtiöt</b>		
Kiinteistö- ja asuntoyhtiöt	33	2
Kunnallista liiketoimintaa harjoittavat yhtiöt	16	4
Muut yhtiöt	1	
<b>Kuntayhtymät</b>	8	
<b>Osakkuusyhtiöt</b>	15	2
<b>Yhteensä</b>	<b>73</b>	<b>8</b>

Kuva: Vantaan kaupungin kuntakonserni

## OLENNAISUUDEN PERIAATE

Kirjanpitolaissa mainittuun hyvään kirjanpitotapaan kuuluu olennaisuuden periaate. Konsernin tilinpäätökseen liittyvän informaation tulee olla olennaista, konsernin kannalta täysin epä-olennaisia eriä ei tarvitse käsitellä ehdottoman tarkasti. Ei ole yhtä ja ainoaa sääntöä olennaisuuden periaatteesta, sitä voidaan soveltaa muun muassa konsernin koon mukaisesti.

Kirjanpitolautakunta on määritellyt lausunnossaan KILA 1920/2014 ja 1921/2014 olennaisuuden periaatteen tiedoksi ”jonka pois jättämisen tai puutteellisen esittämisen voidaan olettaa vaikuttavan tilinpäätöksen käyttäjän tämän tiedon perusteella tekemiin johtopäätöksiin.”

## VUODENVAIHTEN TEHTÄVÄT

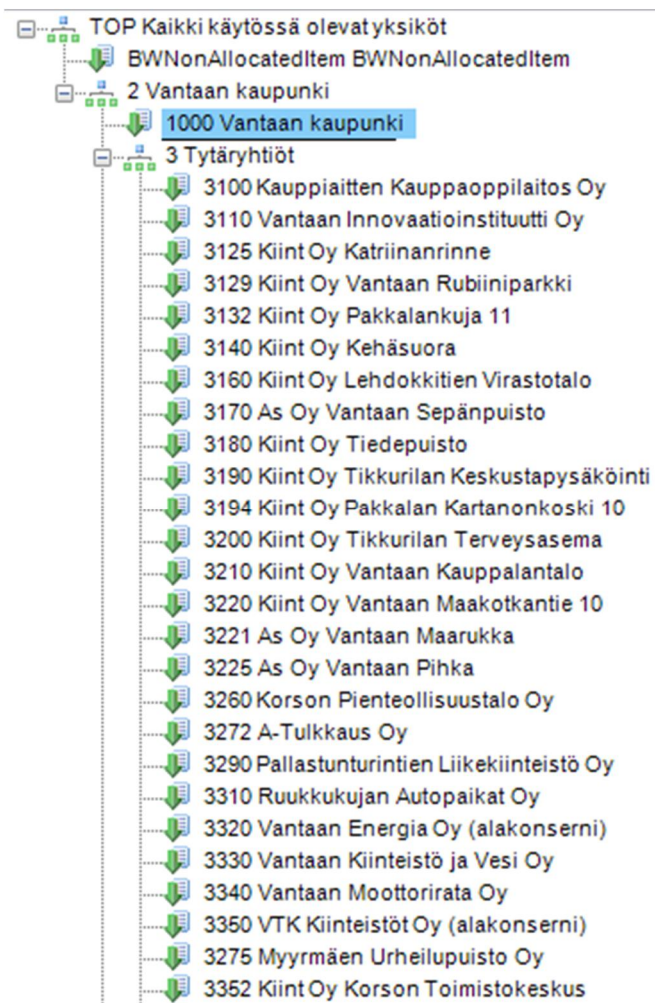
### KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN AIKATAULU

Tytäryhtiöille, kuntayhtymille ja osakkuusyhtiöille toimitetaan sähköpostilla hyvissä ajoin ennen tilikauden loppua konsernitilinpäätöksen aikataulu sekä tiedonkeruumateriaali kunkin yhtiön ja yhteisön yhteyshenkilölle.

### TILINPÄÄTÖSKAUDEN JA ORGANISAATION LUOMINEN

Konsernitilinpäätös alkaa järjestelmässä vuodenvaihteen tehtävillä, tämä on pääkäyttäjäröolin toiminto. Pääkäyttjä luo FPM:ään uuden vuoden, ja tämä avaa järjestelmään uuden tilinpäätöskauden. Pääkäyttjä kopioi organisaatorakennekaavion (organisaatiopuun) uudelle kaudelle. Organisaatorakennekaavio kannattaa lisätä mahdollisimman myöhäisessä vaiheessa, jotta kaikki organisaatiomuutokset on saatu kirjattua. Pääkäyttjä päivittää jakson alku- ja loppupäivät vuodelle hakemisopuusta "Vuodenvaihteen tehtävät - Jaksojen alku- ja loppupäivämäärät".

Jokaisella konserniyhteisöllä on oma tunnus, jota kutsutaan kumppanikoodiksi. Se esitetään organisaatiopuussa nimen edessä. Kumppanikoodi on sama kaupungin taloudenhallintaohjelmassa SAP:ssa ja FPM:ssä.



Kuva: Organisaatiopuu

Hakemistopuussa kohdassa "Pääkäyttjä - Perustiedot - Yksiköt" hallitaan yhtiöiden omistusosuusprosentteja. Tähän tehdään tilikauden aikaiset muutokset prosenttiosuuksissa valitsemalla haluttu yhtiö organisaatiopuusta.

## ALKUSALDOJEN SIIRROT

Uuden tilikauden tehtävät aloitetaan kalenterivuonna huhtikuussa, kun edellinen tilinpäätös on hyväksytty ja allekirjoitettu. Kauden aluksi pääkäyttäjä siirtää tilinpäätöstiedot alkavalle jaksolle. Avaava tase siirretään uudelle kaudelle hakemistopuustasta "Vuodenvaihteen tehtävät - Avaavan taseen siirto". Seuraavaksi siirretään avaavasta taseesta sisäiset erät "Avaavan taseen siirto, sisäiset erät" edelliseltä tilikaudelta uudelle kaudelle. Tässä kohtaa tulee tarkistaa, että jakson 0 (uuden kauden) tase vastaa edellistä tuloslaskelmaa ja tasetta sekä yksikkö- että konsernitason.

Pääkäyttäjä luo myös rahoituslaskelman alkusaldotositteet hakemistopuusta "Vuodenvaihteen tehtävät - Rahoituslaskelman alkusaldotositteet" kohdasta.

Viimeiseksi pääkäyttäjä valitsee uuden kauden oletusvuodeksi, jotta aina kun käyttäjä avaa järjestelmän, se avautuu suoraan ajankohtaiselta tilinpäätöskaudelta.

(G:\talouspalvelukeskus\Konserni\Konsernitilinpäätös\FPM\OHJEITA, Vuodenvaihteen tehtävät\_FPM\_päivitetty 28032017)

## KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSET TILIKAUDEN AIKANA

### KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSET

Konserni esitetään tilinpäätöksessä siten, että kaikki konserniin kuuluvat yhteisöt olisivat kuin yksi kirjanpitovelvollinen. Siksi kaikki konsernirakenteen muutokset, kuten tytäryhteisön osan myyminen tai hankkiminen, on käsiteltävä niin kuin kyseessä olisi yksi yhteisö.

Konsernirakenteiden muutoksia käsitellessä on tärkeintä, etteivät ne aiheuta epäjatkuvuutta *konsernitaseen osoittamaan omaan pääomaan*. Oman pääoman jatkuvuus tarkoittaa, että kaikki hankinta-ajankohtaa ennen kertyneet oman pääoman erät on vähennettävä hankintamenoa vastaan. Konsernin oma pääoma voi lisääntyä tai vähentyä vain samoista syistä kuin konsernitilinpäätökseen yhdisteltävillä yhteisöillä. Koska konsernia käsitellään yhtenä kirjanpitovelvollisena, esitetään kunkin yhteisön konsernituloslaskelmassa muutoksista vain niiden vaikutus konsernin omaan pääomaan.

Konsernirakenteen muutoksia ovat esimerkiksi

- tytäryhteisön myynti tai osto
- fuusioitumiset ja jakautumiset

- Kuntayhtymän omistusosuuden muutos, esimerkiksi väkilukuun perustuva muutos
- è Muutokset käsitellään yhtiön hankintamenokortilla
  
- Osakkuusyhteisön omistusosuuden muutos
- è Muutokset osakkuusyhtiöissä käsitellään FPM:ssä vientitositteella 80 000.

## HANKINTAMENOKORTTI

FPM:ssä omistuksen eliminointi käsitellään aina hankintamenokortilla. Hankintamenokortti löytyy hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Eliminoinnit - Oman pääoman ehtoisten sijoitusten eliminoinnit (60 000)". Mikäli konserniin yhdistellään uusi tytäryhteisö, sille perustetaan uusi hankintamenokortti ja mikäli tytäryhteisö on myyty, hankintamenokortin viennit kirjataan alas ja hankintamenokortille merkitään elinkaaren loppupäivämäärä, jonka jälkeen vientejä ei enää muodostu. Omistusosuuden muutokset yhtiöissä konsernin näkökulmasta muokataan hankintamenokortille lisäämällä uusi sarake hankintamenokortille.

## HUOMIOITAVAA KONSERNIRAKENTEEN MUUTOKSISSA

- Oman pääoman jatkuvuus varmistetaan hankintamenokortilla
- Rahoituslaskelman laadinnassa on huomioitava konsernirakenteen muutos, tase-erien muutokset esitetään joko investointimenoina (menoina) tai pysyvien vastaavien luovutustuloina (tuloina)
- Tilikauden aikaiset hankinnat ja omistuksen osan myynnit ovat myös konsernirakenteen muutoksia

## KONSERNISSA ELIMINOITAVAT ERÄT

### SISÄISTEN ERIEN ELIMINOINTI

Konsernitilinpäätöksessä sisäiset erät, sisäiset tuotot ja kulut, saamiset ja velat, eliminoidaan konserniyhteisöjen välillä. Kuntayhtymässä eliminoidaan sisäiset erät kuntayhtymän prosenttiosuuden mukaan. Konsernin kannalta epäolennaiset erät voidaan jättää huomioimatta, olennaisuuden periaatetta noudattaen.

Tytäryhtiöille ja kuntayhtymille lähetetään sähköpostilla FPM sisäisten erien lomake, johon täytetään kuluva tilikauden myynnit ja ostot vastayhteisöjen kanssa. Ilmoitetut sisäiset erät tarkistetaan vastayhteisön reskontrasta ja kirjanpidosta, ja tarkastetut luvut voi lukea sisään FPM:ään Excel-lomakkeesta. Mikäli yhtiöiden ilmoittamat tiedot eivät vastaa vastayhteisön kirjanpidon tietoja,

- erot selvitetään mahdollisuuksien mukaan käymällä läpi laskutositteet
- erot korjataan erillistilinpäätöksen korjauksissa
- mikäli erot eivät ole konsernin kannalta olennaisia, voidaan selvittämättömät erot kirjata FPM:ään tiedot myyjän kannalta.

#### SISÄISTEN ERIEN ELIMINOINTI FPM:SSÄ

Konsernin sisäisestä kaupankäynnistä aiheutuneet kulut ja tuotot eliminoidaan konsernituloslaskelmaa laadittaessa. Sisäiset myynnit ja ostot sekä saamiset ja velat ja kirjataan yhtiöiden erillistilinpäätöksiin hakemistopuusta "Yksikön toteuma - Syöttö - Erillistilinpäätöksen syöttö (10 000 & 20 000)" sisäisten erien riveille. Myynneistä, ostoista, myyntisaamisista ja ostove-loista eritellään sisäisten ja ulkoisten erien osuudet omille riveilleen. FPM laskee yhteen kokonaiserät.

Myös konserniyhteisöjen keskeinen osingonjako vähennetään konsernituloslaskelmasta tuotoista ja lisätään taseessa edellisen tilikauden yli- tai alijäämään Osingonjako, sisäinen - riville.

#### SISÄISTEN ERIEN OIKAISUKIRJAUKSET

Vastayhteisöillä voi ilmetä konsernitilinpäätökseen yhdisteltävissä erillistilinpäätöksissä kirjanpidossa eroja sisäisissä erissä. Nämä erot täytyy selvittää olennaisuuden periaatetta noudattaen. Tällaisia eroja ovat esimerkiksi

- erilaiset jaksotukset yhtiöissä: yhtiöt saattavat jaksottaa kirjaukset eri tilikausille, jolloin ne aiheuttavat eroja sisäisissä erissä  
sisäisiä eriä täsmäyttäessä kannattaa tutkia yhtiön kirjauksia kahdelta vuodelta sekä tarkastaa edellisen tilinpäätöksen täsmäytyserot ja niiden selvitykset
- matkalla olevat rahavarat
- arvonlisävero: vastayhteisö saattaa kirjata suorituksen bruttona ja toinen osapuoli nettona, ja tästä syntyy erotusta sisäisissä erissä
- kumppanikoodi: kaikissa kaupungin laskutusliittymissä ei ole käytössä yhtiöiden kumppanikoodeja, ja koska viennit listataan kumppanikoodeittain, aiheuttaa tämä erotusta sisäisissä erissä
- eriävät kirjaukset tuloslaskelmassa ja taseessa: vastayhtiö saattaa kirjata kirjauksen tuloslaskelmaan esimerkiksi myynteihin, kun taas toinen osapuoli on saattanut kirjata sen taseeseen esimerkiksi keskeneräisiin töihin  
tuloslaskelma/tase -kirjaukset aiheuttavat eroja sisäisissä erissä
- läpikulkuerät: vastayhteisö on ilmoittanut kirjauksen olevan vain "läpikulkuerä", jota ei ole kirjattu sisäiseksi eräksi



- kirjaukset: kaupungin vientejä tarkistettaessa SAP:sta, on hyvä kiinnittää huomiota, onko esimerkiksi myyntitileille kirjattu ostolaskuja. Tällöin kyseiset viennit vähentävät kaupungin myyntejä, eivätkä anna oikeanlaista kuvaa todellisista myynneistä. Esimerkkeinä näistä ovat sairaanhoitopiirin tuloutukset ja vuokravakuudet.

FPM:ssä sisäisten erien täsmäytysraportilta tarkistetaan sisäisten erien täsmäys vastayksiköiden kanssa. Raportti avataan hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Raportit - Sisäisten liiketapahtumien täsmäytys vastayksiköiden kanssa". Organisaatiopuusta valitaan haluttu yhtiö, ja raportilta avataan vasemmasta reunasta salkku auki + -merkistä.

Tietotyyppi	Jako:	Vuosi:	Organisaatio:	Kaikki yksikön sisäiset tapahtumat:						
Toteuma	Joulukuu	Vuosi 2016	3185 Kiint Oy Pakkalan Kartanon	Kyllä						
1	loasware	ACT - 2016 - Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 92 (3185) - EUR	20000 120000 420000	Skaalauskerroin: 1 Data: cumulative						
2	Sisäiset liiketapahtumat vienneittäin	Datan merkit: tuotot (-), kulut (+), varat (+), velat (-)		Tilivaltinta: INCOME BALANCE						
3	Yksikköpari	Yksikön nimi	Vastayksikkö	Vastayksikön nimi	Tiliryhmä	Tili	Tiliniemi	Joulukuu (12) 2016	Marraskuu (11) 2016	Kommentti (vuosi:)
4	1000-3185	1000 Vantaan kaupunki	3185	Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 9		198008P	Sisäiset yhdistilit	0,00	-1 448 284,42	
5	1000-3185	1000 Vantaan kaupunki	3185	Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 9_1_TOIMKATEJAVERO	313008P		Muut suoritteiden myyntituotot, sisäin	-654,43	-654,43	
6	1000-3185	1000 Vantaan kaupunki	3185	Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 9_4_LAINAT	253008P		Lainat muilta luotonantajilta, sisäinen	0,00	1 448 284,42	
7	1000-3185	1000 Vantaan kaupunki	3185	Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 9_5_MYSAJAOSTOV	173508P		Myyntisaamiset kunnan sisäinen	0,00	0,00	
8		1000 Yhteensä						-654,43	-654,43	
9	1000-3185	3185 Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 92	1000	Vantaan kaupunki		1_TOIMKATEJAVERO 434008P	Muiden palvelujen ostot, sisäinen	362,78	0,00	
10	1000-3185	3185 Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 92	1000	Vantaan kaupunki		5_MYSAJAOSTOV 254508P	Ostovelat tytäryhteisöille	0,00	0,00	
11	1000-3185	3185 Kiint Oy Pakkalan Kartanonkoski 92	1000	Vantaan kaupunki		5_MYSAJAOSTOV 254900P	Ostovelat muille	0,00	0,00	
12		3185 Yhteensä						362,78	0,00	
13	1000-3185 Yhteensä							-291,65	-654,43	
14	Kaikki yhteensä							-291,65	-654,43	

Kuva: Sisäisten liiketapahtumien täsmäytys vastayksiköiden kanssa

Yhteensä rivi näyttää täsmäytseron, olennaiset erot sisäisissä erissä oikaistaan hakemistopuusta kohdasta "Yksikön toteuma - Syöttö - Erillistilinpäätöksen oikaisu (110 000)". Ero syötetään kumppanitiedon kanssa sisäiselle ja ulkoiselle riville parina, ja viennit nollaaavat toisensa.

4	Syöttömerkit: tuotot (+), kulut (-), tase (+)	Vastayksikön nimi	Posit io	Sisäiset erät, Joulukuu / 2016	Joulukuu / 2016	Marraskuu / 2016
129	429989P Henkilösivukulut				-1 696,19	0,00
130	429999P Henkilöstökulut				-17 936,19	0,00
131						
132	Palvelujen ostot					
133	Asiakaspalvelujen ostot					
134	430000P Asiakaspalvelujen ostot					
135	430008P Asiakaspalvelujen ostot, sisäinen					
136	433989P Asiakaspalvelujen ostot				0,00	
137						
138	Muiden palvelujen ostot					
139	434000P Muiden palvelujen ostot				-100,00	0,00
140	434008P Muiden palvelujen ostot, sisäinen				-3 981,98	0,00
141	434008P Muiden palvelujen ostot, sisäinen	Vantaan kaupunki	1	-4 081,98		
142	434008P Muiden palvelujen ostot, sisäinen	Vantaan kaupunki	2	100,00		
143	434008P Muiden palvelujen ostot, sisäinen					
144	434010P Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut					
145	435000P Painatukset ja ilmoitukset					
146	436000P Posti- ja telepalvelut					
147	437000P Vakuutukset					

Kuva: Sisäisten erien oikaisukirjaukset erillistilinpäätöksen oikaisu pohjalla

Epäolennaiset erot kirjautuvat FPM:ssä automaattisesti oletustäsmäytystileille (automaattiset täsmäytysviennit).

## SISÄISEN OMISTUKSEN ELIMINOINTI

Kuntakonserniin hankittujen tytäryhteisön osakkeiden tai osuuksien hankintameno eliminoidaan konsernitilinpäätöksessä. Jos hankintameno (hankintaan investoitu summa) ei ole sama, kuin tytäryhteisön oman pääoman määrä, syntyy *eliminointiero*. Eliminointiero kirjataan konsernituloslaskelmaan FPM:ssä Poistojen ja arvonalentumisten ryhmään riville Omistuksen eliminointierot, joko riville Omistuksen eliminointierot tai Omistuksen eliminointierot, negatiivinen.

Tytäryhteisön omaan pääomaan kuuluu peruspääoma, rahastot, edellisten tilikausien yli- ja alijäämä, tilikauden tulos tai tappio, poistoero ja vapaaehtoiset varaukset laskennallisella verovelalla, eli verot joita ei vielä ole kirjattu kirjanpitoon vähennettynä varauksista.

## KONSERNIN SISÄINEN KATE

Sisäisestä liiketoiminnasta, esimerkiksi kaupungin ja tytäryhteisön välisestä tonttikaupasta syntyy myyntivoittoa kaupungille. Samalla taas tytäryhteisön pysyvien vastaavien maa-alueiden tasearvo lisääntyy. Konsernitasolla eliminoidaan tuloslaskelmasta myyntivoitto ja taseesta myyntivoittoa vastaava arvonalisäys maa-alueissa. Sisäisestä katteesta ei saa tulla konsernitasolla vaikutusta tuloslaskelmaan tai taseeseen.

Sisäinen kate eliminoidaan FPM:ssä valitsemalla hakemistopuutsa "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Eliminoinnit - Pysyvien vastaavien sisäisten katteiden eliminoinnit (50 000)".

Tietotyyppi:	Jakso:	Vuosi:	Tositte:	Piljota noljarvit:
Toteuma	Elokuu	Vuosi 2017	50003	Ei
Tietotyyppi: Toteuma Tositenumero: 50003				
Jakso/Vuosi: 8/2017				
<b>Perustiedot</b>				
Kommentti/kuvaus				Tapahtuma 1
				Vantaan kaupunki myynyt VAV-Asunnot Oy:lle maa-alueen v.2010
Yksiköt ja vaihtokurssit tapahtumahetkellä:				Vaihtokurssi tapahtumal
Ostaja	3360	VAV Asunnot Oy	EUR	1,0000
Myyjä	1000	Vantaan kaupunki	EUR	1,0000
Kohdistusyksikkö 1				
Tapahtumajakso				12
Tapahtuma vuosi				2013
Tapahtumien elinkaaren loppu (tästä alkaen vientejä ei muodosteta)				
Jakso				
Vuosi				

## TILINPÄÄTÖSTIETOJEN SYÖTTÖ

### TIETOJEN SYÖTTÖ FPM:ÄÄN

Tilinpäätökset lähetetään tytäryhtiöistä ja kuntayhtymistä Vantaan kaupungille ensisijaisesti FPM Excel-pohjaan täytettynä. Koska konsernitilinpäätös on niin laaja ja aikataulu tiukka, tilinpäätösluvut tulee saada yhtiöiltä aikataulun mukaisesti, vaikka ne olisivat vielä tarkastamattomat. Yhteisöjen tarkastetuista ja allekirjoitetuista tilinpäätöksistä voidaan tarvittaessa vielä muokata lukuja.

Tilinpäätöstiedot luetaan FPM:ään Excel-pohjasta tai syötetään manuaalisesti hakemistopuusta kohdasta "Yksikön toteuma - Tulos ja tase - Syöttö - Erillistilinpäätöksen syöttö (10 000 & 20 000)". Tuloslaskelman ja taseen tulee täsmätä, erotus on näkyvässä yläkulmassa oranssilla.

A	B	C	D	F	H	J	L	M
	Erillistilinpäätöksen syöttö, kum. 1 jakso ACT - 8 - 2017 - Vantaan kaupunki (1000) - EUR							675 734 323,59
	Syöttömerkit: tuotot (+), kulut (-), tase (+)	Vastayksikö	Vastayksikön nimi	Positio	Sisäiset erät, Elokou / 2017			Elokou / 2017
INCOME	TULOSLASKELMA							
	TOIMINTATUOTOT							
	Myyntituotot							
	Liiketoiminnan myyntituotot							
300000P	Liiketoiminnan myyntituotot							
300008P	Myyntituotot, sisäinen							
300018P	Myyntituotot, kunnan sisäinen							
300020P	Kiinteistöyhtiön vuokratuotot							
300028P	Kiinteistöyhtiön vuokratuotot, sisäinen							

Kuva: Erillistilinpäätöksen tarkastuskenttä

Tuloslaskelman poistojen, varausten ja poistoerojen lisäykset tai vähennykset tulee vastata vastaavia taseen muutoksia. Toisin sanoen, nämä kirjataan erikseen sekä tuloslaskelman että taseen riveihin.

### KUNTAYHTYMIEN YHDISTELY

Kuntayhtymiltä saadaan tilinpäätöstiedot joko erillisellä tiedonkeruulla Excel-pohjalla tai valmis tilinpäätös sähköpostitse. FPM:ään kirjataan ilmoitetut tilinpäätösluvut kokonaisuudessaan. Erillistilinpäätöksellä näkyvät kuntayhtymän tilinpäätösluvut ja "Konsernitilinpäätös - Raportit - Tuloslaskelma ja tase yksiköittäin" raportilta nähdään järjestelmän laskemana kunkin kuntayhtymän prosenttiosuuden mukainen yhdistelty luku konsernin osalta.

### OSAKKUUSYHTIÖIDEN YHDISTELY

Konsernitilinpäätökseen yhdistellään *konserniyhteisöjen omistuosuutta vastaava määrä osakkuusyhteisöjen voitosta tai tappiosta sekä oman pääoman muutoksesta*. Osakkuusyhtiö näin ollen yhdistellään *pääomaosuusmenetelmän* mukaisesti kunnan konsernitilinpäätökseen.

Kunnan omistusosuuden mukainen määrä voitosta kirjataan konsernituloslaskelmaan tuotoksi ja tappio kuluksi. Osakkuusyhtiöiden tilinpäätökset yhdistellään konsernitilinpäätökseen noudattaen yhdenmukaistamisperiaatetta, esimerkiksi poistot tulisi muuttaa kunnan poistosuunnitelman mukaisiksi. Mikäli yhdistelyssä on noudatettu merkittävästi kunnan periaatteista eroavia periaatteita, ne tulee selvittää konsernitilinpäätöksen liitetietona.

FPM:ssä osakkuusyhtiöt yhdistellään konserniin avaamalla hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Eliminoinnit - Osakkuusyhtiöviennit 1 jakso (80 000)" ja avataan eliminoitavan yhtiön tositem. Tositteelle viedään osakkuusyhtiön omistusosuusprosentin mukainen tulos konsernin poistusuunnitelman mukaan oikaistuna.

Osakkuusyhtiöillä on käytössä erillinen Excel, jossa tehdään laskentaperiaatteiden yhdenmukaistaminen ja lasketaan prosenttiosuuden mukainen tulos. Exceliä päivitetään tilikausittain.

## TILINPÄÄTÖSTEN TARKISTUSRAPORTIT

Tilinpäätöstietojen kokonaisuutta, kirjausta ja tarkistusta, seurataan hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Raportit - Tuloslaskelma ja tase yksiköittäin" raportilta (Lakanaraportti). Organisaatiopuusta valitaan tarkasteltava taso. Raportilla vasemmalla näkyy koko konsernin yhdistelty tilinpäätös, eliminoinnit, erillistilinpäätökset yhteensä ja oikealle mentäessä yhtiöiden konsernin laskentaperustein oikaistut tilinpäätökset Vantaan kaupungista alkaen. Erotukset tilinpäätöksissä tulevat keskelle oranssiin sarakkeeseen näkyviin. Joillekin riveille pystyy porautumaan ja katsomaan mistä erot tilinpäätöksessä johtuvat.

	B	C	D	E	F	G	H	I
Tuloslaskelma ja tase yksiköittäin								
ACT - 8 - 2017 - Vantaan kaupunki (2) - EUR								
Datan merk: luotot (+), kulut (-), tase (+)		KONSERNI YHTEENSÄ	ELIMINOINNI	ETF T YHTEENSÄ	Vantaan kaupunki, 1506	Kauppapöytätyö Oy, 3165	Innovaatiokeskus Oy, 3116	Kabinari Oy, 3116
Keskikursi					EUR	EUR	EUR	EUR
Pääoskursi					1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
<b>TASE</b>		<b>1 829 783 838,29</b>	<b>-3 400 283,72</b>	<b>1 833 164 916,92</b>	<b>-493 850 054,22</b>	<b>-4 514 716,35</b>	<b>0,00</b>	<b>999</b>
Teinintulot								
Myyntitulot								
Liiketoiminnan myyntitulot								
Tuotteen korvauksen perusteella saadut korvaukset valtiolta								
Korvaukset kunnilta ja kuntayhtymiltä								
Muut suoritteiden myyntitulot								
Maksut								
Yleishallinnon maksut								
Terveystieteiden maksut								
Sosiaalitoimen maksut								

Kuva: "Lakanaraportti"

## YLEISTÄ

Kuntalaissa on säädetty, että kunnan konsernitilinpäätökseen sisältyy tarpeelliset lisätiedot kunnan taloudellisesta tilanteesta liitetietoina. KPL 3:1.1 §:n 4. kohdan mukaan taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitteenä on ilmoitettava tietoja. Konsernitilinpäätöksen liitetiedot täydentävät erillistilinpäätösten antamaa informaatiota taloudellisesta asemasta, toiminnasta ja rahoituksesta. Kunnan konsernitilinpäätöksen laatimista koskevat liitetietoina on esitettävä

- konsernitilinpäätöksen laatimisperiaatteet
- laatimisperiaatteiden ja esittämisen menetelmissä tapahtuneet muutokset
- arvostus- ja jaksotusperiaatteet (jos eri menettelytapa kuin kunnan tilinpäätöksessä)
- konsernin rakenteen muutokset (jotka vaikuttavat konsernin vertailukelpoisuuteen edellisellä kaudella laaditun konsernitilinpäätöksen kanssa)

Liitetiedot esitetään tilinpäätöskirjassa taulukkomuodossa.

Siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät					
	1 000 €	Konserni		Kaupunki	
		2 016	2 015	2 016	2 015
<b>Lyhytaikaiset siirtovelat</b>					
Verovelat		1 685	1 835	0	0
Palkkojen ja henkilösivukulujen jaksotukset		89 649	103 814	55 148	61 635
Korkojaksotukset		1 911	3 792	395	643
Muut siirtovelat		16 874	11 436	3 008	3 335
<b>Siirtovelat yhteensä</b>		<b>110 119</b>	<b>120 877</b>	<b>58 551</b>	<b>65 613</b>

Kuva: Esimerkki liitetietotaulukosta

## TULOSLASKELMAN JA TASEEN LIITETIETOJEN SYÖTTÖ

Liitetiedot kirjataan FPM:ään yhtiöille hakemistopuusta valitsemalla "Yksikön toteuma - Liitetiedot - Liitetietojen syöttö (10 000 & 20 000)". Erillistilinpäätökset syötetään "Yksikön toteuma - Tulos ja tase - Syöttö - Erillistilinpäätöksen syöttö (10 000 & 20 000)" sellaisinaan, kuin ne yhtiöistä ilmoitetaan. Mikäli tilinpäätöksiin täytyy tehdä oikaisuja, muokkauksia konsernin laskentaperiaatteiden mukaisiksi, ne tehdään kohdassa "Yksikön toteuma - Tulos ja tase - Syöttö - Erillistilinpäätöksen oikaisut (110 000 & 120 000)". Tällaisia oikaisuja voivat olla muun muassa tase-erien eri esitystavat esimerkiksi sähköverkkoon liittymismaksut.

Nämä oikaisukirjaukset eritellään valitsemalla hakemistopuusta "Yksikön toteuma - Liitetiedot - Syöttö - Liitetietojen syöttö, erillistilinpäätöksen oikaisut (110 000 & 120 000)".

Konsernitasolla tuloslaskelmaa koskevana liitetietoina esitetään

- toimintatuotot tehtäväalueittain, esimerkiksi Sivistystoimi, Sosiaali- ja terveystoimi jne.
- valtionosuudet
- pakollisten varausten muutokset
- pysyvien vastaavien hyödykkeiden myyntivoitot ja -tappiot
- satunnaisten tuottojen ja kulujen erittely

Taseen *vastaavia* koskevana liitetietoina esitetään

- maa- ja vesialueiden erittely
- omistukset tytäryhteisöissä, kuntayhtymissä ja yhteisyhteisöissä
- siirtosaamiin sisältyvät olennaiset erät

ja *vastattavia* koskevana liitetietoina esitetään

- oma pääoman liitetiedot
- pakolliset varaukset
- liittymismaksut ja muut velat
- siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät

## VAKUUS JA VASTUUSITOUUMUSTEN LIITETIEDOT

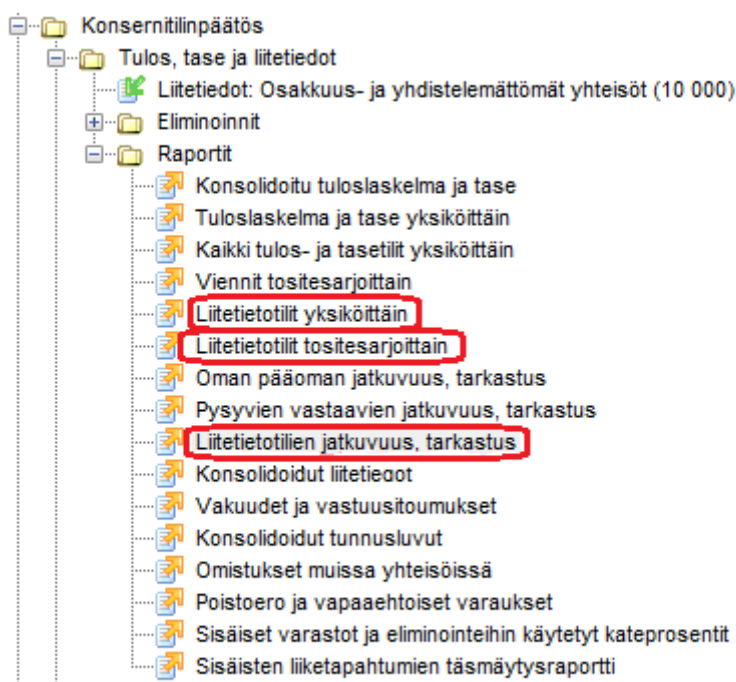
Vakuus ja vastuusitoumusten liitetietoina esitetään

- omaisuusvakuudelliset velat
- muiden omien sitoumusten ja konserniyhteisön puolesta annetut vakuudet
- vuokravastuut
- annetut vastuusitoumukset
- muut taseen ulkopuoliset järjestelyt, esimerkiksi urakkasopimukset ja arvonlisäveropalautusvastuu
- johdannaiset

Vakuus ja vastuusitoumusten liitetiedot kirjataan FPM:ään valitsemalla hakemistopuusta "Yksikön toteuma - Liitetiedot - Syöttö - Vakuuksien ja vastuusitoumusten syöttö (10 000)".

## LIITETIETOJEN TARKISTUSRAPORTTI

Liitetietojen tarkastusraportit löytyvät FPM:stä yhtiöittäin hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Raportit - Liitetiedot yksiköittäin". Valitsemalla organisaatiopuusta koko konsernin, pääsee tarkastelemaan konsernin liitetietoja.



Kuva: Liitetietojen tarkistusraportit hakemistopuusta

Auki saa myös "Liitetietotiliit tositesarjoittain" ja "Liitetietotilien jatkuvuus, tarkastus" raportit. "Liitetiedot tositesarjoittain" -raportti kokoaa yhteen eri tositesarjoille (10 000, 110 000 jne.) kirjatut liitetiedot. "Liitetietotilien jatkuvuus, tarkastus" osoittaa yhtiöittäin liitetietojen jatkuvuuden. Raportin sisällä oranssi tarkastussarake "F" ylhäällä oikealla ilmoittaa erotuksen.

1	2	A	B	E	F
1			Lisätietotilien jatkuvuus, tarkastus		
2			ACT - 8 - 2017 - Vantaan kaupunki (2) - EUR		
5			Datan merkit: tuotot (+), kulut (-), tase (+)	31.08.2017	Tarkastus
6					
7					
8					
9	D120499P		Jvk-saamiset tytäryhteisöiltä		0,00
10	D120008P		Hankintameno 1.1.		0,00
11	D120018P		Kuntayhtymäosuuksien lisäykset (+)		
12	D120028P		Kuntayhtymäosuuksien vähennykset (-)		
13	D120038P		Yrityssostot (+)		
14	D120048P		Yritysmyyntit (-)		
15	D120058P		Siirrot erien välillä (+/-)		
16	D120108P		Lisäykset (+)		
17	D120208P		Vähennykset (-)		
18	D120297P		Muuntoerot		
19	D120299P		Hankintameno 31.08.2017		
20					
21	D120999P		Jvk-saamiset jäsenkuntayhtymiltä		0,00
22	D120508P		Hankintameno 1.1.		0,00
23	D120518P		Kuntayhtymäosuuksien lisäykset (+)		

Kuva: Liitetietotilien jatkuvuus, tarkistus



## RAHOITUSLASKELMAN ERITTELY

Konsernitilinpäätöksen rahoituslaskelma antaa selvityksen konsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä, sekä näiden laskelmien liitetiedot. Rahoituslaskelmalla osoitetaan kuinka paljon konsernin toiminnan ja sen investointien rahavirta on joko yli- tai alijäämäinen. Rahoituslaskelma täydentää tuloslaskelman ja taseen ja niiden liitetietojen antamaa kuvaa tulorahoituksesta, investoinneista, sijoituksista ja pääomarahoituksesta.

Rahoituslaskelma esittää

- Toiminnan rahavirran  
Tulorahoituksen jääneen osan osoittava *vuosikate*, jonka korjaukset esitetään rivillä Tulorahoituksen korjaukset ja *satunnaiset erät*, jotka kirjataan tuloslaskelmasta sel-laisinaan
- Investointien rahavirran  
Pysyviin vastaaviin käytettyjä varoja tilikauden aikana, sekä aineettomien että aineel-listen, hyödykkeiden investointeja
- Rahoituksen rahavirran  
Antolainojen muutokset, lainakannan muutokset, oman pääoman muutokset, toimek-siantojen varojen ja pääomien muutokset, vaihto-omaisuuden muutos, saamisten muutos ja korottomien velkojen muutos
- Valuuttakurssien muutosten huomioon ottamisen  
Vaikka valuuttakurssien muutoksissa ei ole kyse *rahoitustapahtumasta*, ne vaikuttavat pitkäaikaisten saamisten ja lainojen muutoksiin
- Rahavarojen muutoksen  
Toiminnan ja investointien rahavirran ja rahoituksen rahavirran yhteen laskeminen osoittaa rahavarojen muutoksen

Rahoituslaskelma avataan FPM:stä hakemistopuusta "Yksikön toteuma - Rahoituslaskelma - Raportit - Kunnan rahoituslaskelma".



	<i>Tieto peräisin</i>
<b>Toiminnan rahavirta</b>	
Vuosikate	Tuloslaskelma
Satunnaiset erät	Tuloslaskelma
Tulorahoituksen korjauserät	Tuloslaskelma, liitetiedot
<b>Investointien rahavirta</b>	
Investointimenot	Tase, vastaavaa
Rahoitusosuudet investointimenoihin	Tase, vastaavaa
Pysyvien vastaavien hyödykkeiden luovutustulot	Tase, liitetiedot
<b>Toiminnan ja investointien rahavirta</b>	
<b>Rahoituksen rahavirta</b>	
Antolainauksen muutokset	
Lisäykset	Tase, vastaavaa
vähennykset	Tase, vastaavaa
Lainakannan muutokset	
Pitkäaikaisten lainojen lisäys	Tase, vastattavaa
Pitkäaikaisten lainojen vähennys	Tase, vastattavaa
Lyhytaikaisten lainojen muutos	Tase, vastattavaa
Oman pääoman muutokset	Tase, vastattavaa
Muut maksuvalmiuden muutokset	
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutos	Tase, vastaavaa
Vaihto-omaisuuden muutos	Tase, vastaavaa
Saamisten muutos	Tase, vastaavaa
Korottomien velkojen muutos	Tase, vastattavaa
<b>Rahoituksen rahavirta</b>	
<b>Rahavarojen muutos</b>	
Rahavarojen muutos 31.12.	Tase, vastaavaa
Rahavarojen muutos 1.1.	Tase, vastaavaa

*Lähde: yleisohje kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta*

Kuva: Rahoituslaskelma esimerkki

## POISTO-OIKAISUJEN LASKENTA JA KIRJAUS

Suunnitelman mukaiset poistot (sumu poistot) tulee konsernitilinpäätöstä tehdessä muuttaa kunnan noudattamien periaatteiden mukaisiksi. Erilaiset poistosuunnitelmat saa jättää yhdenmukaistamatta jos

- kyseessä on luonnollinen henkilö tai kiinteistön hallintaan perustuva kirjanpitovelvollinen, joka poistaa pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen jatkuvuuden ja johdonmukaisuuden periaatteiden mukaan
- tytäryhteisön omassa kirjanpidossa hyödykkeen hankintameno poistetaan kuluna ennalta tehdyn suunnitelman mukaan (esimerkiksi hyödykkeen pitoajan ja tulonodotusten mukaan tehty suunnitelma)
- eroavuudet poistosuunnitelmassa ovat täysin epäolennaisia oikeiden ja riittävien tietojen antamisen kannalta

Sellaisten yhteisöjen, joiden poistoja oikaistaan kunnan noudattamien periaatteiden mukaisesti, tulee ilmoittaa 1) tilikauden suunnitelman mukaiset poistot ja 2) aineellisten hyödykkeiden suunnitelman mukaan poistamatta oleva määrä *kunnan poistosuunnitelman mukaan*.

Poistot kirjataan konsernitasolla tuloslaskelmassa ryhmään Poistot ja arvonalentumiset, sekä kunkin poistettavan hyödykkeen pysyvien vastaavien ryhmään taseessa riville Kauden poistot ja arvonalennukset.

Poisto-oikaisujen laskentaa ja kirjausta yhtiöittäin seurataan Excelillä. Tämä selkeyttää kirjausta ja Excelistä voidaan tarvittaessa antaa lisäinformaatiota poisto-oikaisuista tilintarkastajille.

## VAPAAEHTOISTEN VARAUSTEN JA POISTOEROJEN PURKU

Vapaaehtoiset varaukset ovat verotuksen varauksia. Verolainsäädännössä on annettu mahdollisuus tehdä vapaaehtoisia varauksia, joilla voidaan pienentää verotettavaa tuloa verolainsäädännön jaksottamisen pääsääntöjen sijasta. Vapaaehtoisilla varauksilla voidaan myös varautua tuleviin riskeihin.

Poistoero on suunnitelman mukaisten poistojen ja verotuksessa tehtyjen poistojen välinen ero. Se syntyy kun suunnitellut poistot poikkeavat verotuksessa tehdyistä poistoista. Poistoeroa harvoin syntyy pienillä kirjanpitovelvollisilla, sillä niiden poistot saa kirjanpidossa tehdä niin, että ne vastaavat verotuksessa tehtäviä poistoja.

Vapaaehtoisten varausten ja poistoeron käsittely muuttui vuonna 2015 niin, että vapaaehtoiset ja verosuunnittelussa tehdyt kirjaukset eivät saa heikentää konsernin yli- tai alijäämää. Tällöin tilinpäätös antaisi epäluotettavan kuvan taloudellisesta tilanteesta konsernissa.

Kunnan taseessa oleva poistoero ja vapaaehtoiset varaukset merkitään konsernitasolla *taseeseen* omaan pääomaan jaettuna edellisten tilikausien ja tilikauden yli/alijäämiin. Niiden muutos merkitään *tuloslaskelman* tilikauden yli/alijäämään.

Tytäryhteisön poistoero ja vapaaehtoiset varaukset merkitään konserni *taseeseen* jaettuna omaan pääomaan ja laskennalliseen verovelkaan. Niiden muutos merkitään *tuloslaskelmaan* jaettuna laskennallisen verovelan muutokseen ja tilikauden yli/alijäämään.

FPM:ässä hakemistopuusta valitaan "Konsernitilinpäätös, Raportit, Poistoero ja vapaaehtoiset varaukset". Raportille automaattisesti nousevat erot puretaan "Vapaaehtoisten varausten purku" tositteella, valitemalla hakemistopuusta kohdan "Konsernitilinpäätös, Tulos, tase ja liitetiedot, Eliminoinnit, Vapaaehtoisten varausten purku (32 000)". Vastayksiköksi tulee "10 Eliminointiyksikkö".

Yksikön tunnus	Yksikön nimi	Vastayksikkö	Vastayksikön nimi	Tilin numero	Tilin nimi	Positio	Syötyön tyyppi	Joulukuu	Kommentti
1000	Vantaan kaupunki	10	Eliminointiyksikkö	204000P	Edellisten tilikausien ylijäämä (alijää)	1	ManualEntry	-3 547 450,84	
1000	Vantaan kaupunki	10	Eliminointiyksikkö	210000P	Poistoero	1	ManualEntry	0,00	
1000	Vantaan kaupunki	10	Eliminointiyksikkö	211000P	Vapaaehtoiset varaukset	1	ManualEntry	0,00	
3125	Kiint Oy Katrinanrinne	10	Eliminointiyksikkö	204000P	Edellisten tilikausien ylijäämä (alijää)	1	ManualEntry	-4 800,00	
3125	Kiint Oy Katrinanrinne	10	Eliminointiyksikkö	211000P	Vapaaehtoiset varaukset	1	ManualEntry	0,00	
3125	Kiint Oy Katrinanrinne	10	Eliminointiyksikkö	260990P	Laskennallinen verovelka, 1.1.	1	ManualEntry	-1 200,00	
3170	As Oy Vantaan Sepänpuisto	10	Eliminointiyksikkö	204000P	Edellisten tilikausien ylijäämä (alijää)	1	ManualEntry	-63 589,60	
3170	As Oy Vantaan Sepänpuisto	10	Eliminointiyksikkö	211000P	Vapaaehtoiset varaukset	1	ManualEntry	0,00	
3170	As Oy Vantaan Sepänpuisto	10	Eliminointiyksikkö	260990P	Laskennallinen verovelka, 1.1.	1	ManualEntry	-15 897,40	

Kuva: Vapaaehtoisten varausten purku

## KAUPUNGIN TOIMINTATUOTOT

Kaupungin toimintatuotot konsernitasolla eritellään

- Toimialojen
  - Yleishallinto
  - Kaupunginjohtajan toimiala
  - Konserni ja asukaspalveluiden toimiala
  - Sosiaali- ja terveystoimi
  - Sivistystoimi
  - Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö
- Liikelaitosten
  - Keski-Uudenmaan pelastuslaitos
  - Vantaan Työterveys

Suun Terveys- ja  
Marja-Vantaa

- Rahastojen  
Sosiaalinen luototus  
Asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahasto  
Vahinkorahasto

välillä.

SAP BI Portalista löytyy raportti Controller (AD-HOC) - raportti, joka erittelee kaupungin yksiköiden toimintatuotot konserniyhtiöiltä. Tätä tietoa ei löydy FPM:stä, koska kaupunki, mukaan luettuna tehtäväalueet ja liikelaitokset, on yhdistelty FPM:ssä yhtenä yhtiönä.

## TARKISTUSRAPORTIT

FPM:ssä on useita eri tarkistusraportteja tilinpäätöksen laatimisen tueksi. Raporteilla tarkistetaan yhtiöiden ja kuntakonsernin jatkuvuutta, muun muassa edellisiin tilikausiin verrattuna. Hakemistopuusta "Yksikön toteuma" ja "Konsernitilinpäätös" on saatavilla esimerkiksi raportit tilinpäätöksistä, rahoituslaskelmista ja liitetiedoista. Raportit on mahdollista valita kunkin yhtiön pohjalle erikseen tai koko kuntakonsernin näkökulmasta. Eri FPM raporteilta löytää vaivattomasti korjausta vaativat kirjaukset, jolloin ne on helppo korjata.

FPM:stä löytyy myös "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Raportit" raportti "Oman pääoman jatkuvuus, tarkastus". Raportti näyttää valitun yhtiön oman pääoman jatkuvuuden ja oranssi sarake (F) kertoo, mikäli omassa pääomassa on muutoksia, jotka tulee korjata.

Tietotyyppi:		Jakso:	Vuosi:	Pilota nollarivit:
Toteuma		Elokuu	Vuosi 2017	Ei
1	2			
1	2	A	B	F
1	2	beoware	Oman pääoman jatkuvuus, tarkastus	
2			ACT - 8 - 2017 - Vantaan kaupunki (1000) - EUR	
5			Datan merkit: tuotot (+), kulut (-), tase (+)	
6			31.08.2017	Tarkastus
7				
8		EQ0011P	OMA PÄÄOMA 01.01.2017	0,00
9			872 228 126,53	0,00
10		209969P	OMA PÄÄOMA	
11			872 228 126,53	
12				
13				0,00
14		200000P	Peruspääoma 1.1.	0,00
15		200001P	Peruspääoma, kuntayhtymäosuuksien lisäykset	
16		200002P	Peruspääoma, kuntayhtymäosuuksien vähennykset	
17		200005P	Peruspääoma, yritysstot	
18		200008P	Peruspääoma, lisäykset, sisäinen	
19		200010P	Peruspääoma, lisäykset	
20		200020P	Peruspääoma, yritysmuunnit	
21		200030P	Peruspääoma, vähennykset	
22		200050P	Peruspääoma, siirrot enen välillä	
24		200089P	Peruspääoma	
25			349 118 131,18	
26				0,00
27		200300P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma 1.1.	0,00
28		200301P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, kuntayhtymäosuuksien lisäykset	
29		200302P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, kuntayhtymäosuuksien vähennykset	
30		200305P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, yritysstot	
31		200308P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, lisäykset, sisäinen	
32		200310P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, lisäykset	
33		200320P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, yritysmuunnit	
34		200330P	Yhdistysten ja säätiöiden peruspääoma, vähennykset	

Kuva: Oman pääoman jatkuvuus, tarkastus

Vastaavanlainen raportti löytyy myös pysyvien vastaavien jatkuvuuden tarkastukseen hakemistopuusta "Konsernitilinpäätös - Tulos, tase ja liitetiedot - Raportit" raportti "Pysyvien vastaavien jatkuvuus, tarkastus". Myös tämä raportti on hyödyllistä tarkastaa tilinpäätöstä laadittaessa.

Tietotyyppi:		Jakso:	Vuosi:	Pilotta nollarivit:	
Toteuma		Elokuu	Vuosi 2017	Ei	
1					
2					
1	2	A	B	E	F
1		lisäware	Pysyvien vastaavien jatkuvuus, tarkastus		
2			ACT - 8 - 2017 - Vantaan kaupunki (2) - EUR		
5			Datan merkit: tuotot (+), kulut (-), tase (+)	31.08.2017	Tarkastus
6					
7					
8					
9			<b>AINEETTOMAT HYÖDYKKEET</b>		
10					
11	100099P		<b>Aineettomat oikeudet</b>		
12					0,00
13	100010P		Hankintameno 1.1. (+), Aineettomat oikeudet	17 046 410,07	0,00
14	100011P		Kuntayhtymäosuuksien lisäykset (+), Aineettomat oikeudet		
15	100012P		Kuntayhtymäosuuksien vähennykset (-), Aineettomat oikeudet		
16	100015P		Yrityssotot (investoinnit) (+), Aineettomat oikeudet		
17	100029P		Lisäykset tilikauden aikana, Aineettomat oikeudet		
18	100021P		Rahoitusosuudet tilikaudella, Aineettomat oikeudet		
19	100030P		Yritysmyyntit (-), Aineettomat oikeudet		
20	100049P		Vähennykset tilikauden aikana, Aineettomat oikeudet		
21	100050P		Siirrot erien välillä (+/-), Aineettomat oikeudet		
23	100059P		<b>Hankintameno 31.08.2017</b>	<b>17 046 410,07</b>	
24					0,00
25	100060P		Kertyneet poistot ja arvonalennukset 1.1. (-), Aineettomat oikeudet	-11 411 241,38	0,00
26	100061P		Kuntayhtymäosuuksien lisäysten kertyneet poistot (-), Aineettomat oikeudet		
27	100062P		Kuntayhtymäosuuksien vähennysten kertyneet poistot (+), Aineettomat oikeudet		
28	100065P		Yrityssotosten kertyneet poistot (-), Aineettomat oikeudet		
29	100067P		Yritysmyyntien kertyneet poistot (+), Aineettomat oikeudet		
30	100079P		Vähennysten ja siirtojen kertyneet poistot, Aineettomat oikeudet		
31	100080P		Kauden poistot (-), Aineettomat oikeudet		
32	100085P		Arvonalennukset (-) ja arvonalennusten palautus (+), Aineettomat oikeudet		
34	100089P		<b>Kertyneet poistot ja arvonalentumiset 31.08.2017</b>	<b>-11 411 241,38</b>	
35					
36			<b>Kirjanpitoarvo 31.08.2017</b>	<b>5 635 168,69</b>	
37					
38			<b>Kirjanpitoarvo 31.12.2016</b>	<b>5 635 168,69</b>	
39					
40					

## TILINTARKASTUSTA VARTEN

Tilintarkastusta varten on hyvä varmistaa, että kaikki erillistilinpäätökset ovat sekä sähköisessä että paperisessa muodossa. Tilinpäätökset ovat tässä vaiheessa tarkistettut ja allekirjoitetut versiot. G-asetalle tilinpäätökset tallennetaan kunkin vuoden kansioon. (Esimerkki: G:\Konserni\Konsernitilinpäätös\Konserni 2016\Tilinpäätös 2016\Palautetut tilinpäätökset) Paperiset versiot jaotellaan mappeihin tytäryhtiöihin, kuntayhtymiin ja osakkuusyhtiöihin.

Tilintarkastusta varten on myös hyvä koota kaikki selvitysmateriaalit valmiiksi, esimerkiksi selvitykset sisäisten erien oikaisukirjauksista ja poisto-oikaisuista.

## OHJEKIRJAN LIITETIEDOT

BDO\_Pasi\_Leppänen\_koulutus\_2016.pdf

FPM Valmistava koulutus

KILAn\_Kuntajaosto\_Konserniyleisohje\_2015.pdf

KILAn\_Kuntajaosto\_Liitetieto-yleisohje\_2016.pdf

shop.kunnat.net/download.php?filename=uploads/poisto-  
oh-

je2011\_verkkoon.pdf[http://www.vantaa.fi/hallinto\\_ja\\_talous/organisaatio/konserniyhteisot](http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/organisaatio/konserniyhteisot)

Vantaan kaupungin Tilinpäätös 2016