

Valentina Erkkilä

# Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi

Tilitoimisto Gement Oy

Tekijä Otsikko	Valentina Erkkilä Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi.
Sivumäärä Aika	Tilitoimisto Gement Oy 67 sivua + 6 liitettä Marraskuu 2012
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	Talous ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Iris Kähkönen
<p>Opinnäytetyön tarkoituksena oli automatisoida tilinpäätösasiakirjat Fivaldi-taloushallinto-ohjelmiston avulla, jotta tilinpäätösten laatiminen nopeutuisi ja mahdollisten virheiden määrä vähenisi. Toimeksianto tuli Tilitoimisto Gement Oy:ltä, jossa tilinpäätösasiakirjat laadittiin osittain manuaalisesti.</p> <p>Koska tilitoimisto Gement Oy:llä on useita asiakasyrityksiä, valittiin konkreettista tilinpäätösasiakirjojen automatisointia varten vain yksi yritys. Toimeksiantajan pyynnöstä automatisointi toteutettiin pk-osakeyhtiölle. Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä tarkasteltiin näin ollen ensisijaisesti pk-osakeyhtiön, eli pienen ja keskisuuren osakeyhtiön, tilinpäätöstä. Opinnäytetyön empiirisessä osassa valitun asiakasyrityksen tilinpäätösasiakirjoja automatisoitiin mahdollisimman pitkälle, jotta yhdellä napinpainalluksella ohjelmasta saatiin tulostettua mahdollisimman paljon korrektia tilinpäätöstietoa. Apuvälineinä tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnissa käytettiin muun muassa asiakasyrityksen omia tilinpäätösasiakirjoja. Automatisoidut tilinpäätösasiakirjat oli tarkoitus saada vastaamaan sekä sisällöllisesti että ulkonäöllisesti käytössä olleita malleja. Syvällinen tutustuminen ohjelmaan oli työn onnistumisen kannalta keskeisessä asemassa.</p> <p>Tarkastelun kohteena olleen asiakasyrityksen tilinpäätösasiakirjojen automatisointi onnistui molemmista näkökulmista katsottuna. Automatisoidut tilinpäätösasiakirjat sisälsivät samaa tietoa kuin alkuperäiset tilinpäätösasiakirjat, ja tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnissa saavutettiin asiakirjojen ulkomuodolle asetettu taso.</p> <p>Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi oli toteutettu eritoten yhtä asiakasyritystä varten, ja työ oli siitä näkökulmasta katsottuna tehty tarpeeksi kattavasti. Opinnäytetyössä esitetyt ratkaisut eivät ole välttämättä tarpeeksi kattavia, mikäli automatisointi toteutetaan muulle asiakasyritykselle. Opinnäytetyöprosessissa muovautuneiden ohjeiden ansiosta muiden asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjojen automatisointi kuitenkin helpottuu. Automatisointia toteutettaessa oli tärkeää huomata, että automatisoinnista ei ole juuri hyötyä, mikäli kirjanpito on tehty huolimattomasti. Lisäksi automatisoinnin toimivuuden kannalta oli erityisen tärkeää huomata, että kirjanpidossa käytettyjen tilien on ehdottomasti vastattava ohjelmassa esiintyviä parametreja.</p>	
Avainsanat	tilinpäätösasiakirjat, automatisointi, digitaalinen taloushallinto

Author Title	Valentina Erkkilä Automation of financial statement documents. Accounting firm Gement Oy
Number of Pages Date	67 pages + 6 appendices November 2012
Degree	Bachelor of Business Administration, BBA
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor	Iiris Kähkönen, Senior Lecturer
<p>The objective of the present thesis was to automate financial statement documents by using a software called Fivaldi. The commission was received from an accounting firm Gement Oy. The accounting firm Gement Oy has various companies as its customers. One of these companies was chosen for concrete automation process. The accounting firm Gement Oy wished the automation of financial statement documents to be done for a private limited company.</p> <p>The theoretical framework of the thesis focused mostly on contents of financial statement documents. The main focus was on small and medium-sized private limited companies' financial statements. In the empirical part of the thesis, specific models were used as aids in the automation process. The financial statement documents of the chosen company were automated as much as possible. As a result the automated financial statement documents were expected to correspond to the models used. A profound familiarisation with Fivaldi software was in an essential role during the automation process.</p> <p>The automation process turned out to be successful. The automated financial statement documents included the same information as the chosen company's original financial statement documents. The appearance of the automated documents also met the set standards. The automation of the financial statement documents was specifically made for one company, and from this point of view, the report on automation was done extensively. Nevertheless, solutions provided in this thesis might not be comprehensive enough when automating financial statement documents of other companies. During the automation process it became evident that the automation of financial statement documents is useless unless bookkeeping is done properly. The most important point in the automation process was to make sure that the accounts used in bookkeeping correspond fully to the parameters used in the programme. Due to the results of the present thesis the automation of financial statement documents of other companies will be easier.</p>	
Keywords	financial statement documents, automation, digital financial administration

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Työn tavoite ja tarkoitus	1
1.2	Työn rakenne	3
1.3	Tilitoimisto Gement Oy	4
1.4	Fivaldi-ohjelmisto	4
2	Digitaalinen taloushallinto	6
2.1	Taloushallinnon koostumus	6
2.2	Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto	7
2.3	Digitaalisuuden tuomat edut	8
3	Tilinpäätös ja tilinpäätösasiakirjat	9
3.1	Pienen kirjanpitovelvollisen tilinpäätös	9
3.2	Tasekirja	11
3.2.1	Tasekirjan laatiminen	11
3.2.2	Tuloslaskelma	11
3.2.3	Tase	13
3.2.4	Liitetiedot	16
3.3	Tase-erittelyt	19
4	Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi	20
4.1	Lähtötilanne ja tavoitteet	20
4.2	Perustietoa sovelluksen käytöstä	22
4.3	Tasekirjan automatisointi	24
4.3.1	Automatisoinnin alku	24
4.3.2	Kansilehti	28
4.3.3	Sisällysluettelo	30
4.3.4	Tuloslaskelma ja tase	34
4.3.5	Liitetiedot	34
4.3.6	Tilinpäätöksen allekirjoitus	45
4.3.7	Tilinpäätösmerkintä	46
4.3.8	Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista	47

4.3.9	Tositelajit ja säilyttämistapa	48
4.3.10	Loppuvaiheen toimenpiteet	49
4.4	Tase-erittelyjen automatisointi	51
4.4.1	Alkuvaiheen toimenpiteet	51
4.4.2	Kansilehti	52
4.4.3	Sisällysluettelo	54
4.4.4	Tase-erittelyt	57
4.4.5	Allekirjoitus ja loppuvaiheen toimenpiteet	59
5	Loppupäätelmät	61
5.1	Yhteenveto automatisoinnista	61
5.2	Johtopäätökset ja jatkotoimenpiteet	61
5.3	Opinnäytetyön ja -prosessin arviointi	63
	Lähteet	66
	Liitteet	
	Liite 1. Sovellusikkunasta löytyvät ohjeet	
	Liite 2. Taloushallintoliiton tasekirjamalli	
	Liite 3. Asiakasyrityksen tasekirja	
	Liite 4. Asiakasyrityksen tase-erittelykirja	
	Liite 5. Automatisoitu asiakasyrityksen tasekirja	
	Liite 6. Automatisoitu asiakasyrityksen tase-erittelykirja	

# 1 Johdanto

## 1.1 Työn tavoite ja tarkoitus

Jo vuonna 1973 annetun kirjanpitolain mukaan kirjanpitojen laadinnassa sai käyttää tietokoneita. Kirjanpitolaissa ei kirjaimellisesti hyväksytty kirjanpidon automatisointia, mutta siinä ei myöskään sitä avoimesti vastustettu. Tämä kirjanpitolaki astui voimaan vuonna 1974. Käsikirjanpidosta siirryttiin melko nopeasti tietokoneisiin, koska se oli kustannustehokkaampaa ja informaation taso parani merkittävästi. (Mäkinen & Vuorio 2002, 32, 70.) Lopullisesti sähköiseen taloushallintoon siirtymisen mahdollisti kirjanpitolain muutos vuonna 1997. Lainmuutos salli tositteiden ja kirjanpitomerkintöjen tallentamisen koneelliselle tietovälineelle. Näin ollen kaiken kirjanpidon tositemateriaalin säilyttäminen ainoastaan sähköisessä muodossa mahdollistui, tasekirjaa lukuun ottamatta. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 8 § 1 - 2 momentti.)

Koska tietokoneavusteinen kirjanpito on kaikin puolin käsikirjanpitoa tehokkaampaa, kannattaa yritysten pyrkiä automatisoimaan manuaaliset työvaiheet. Tässä opinnäytetyössä käsitellään yksityiskohtaisesti, miten tilinpäätösasiakirjojen automatisointi onnistuu Fivaldi-nimisen taloushallinto-ohjelmiston avulla. Automatisoinnin tarkoituksena on yksinkertaistaa ja nopeuttaa tilinpäätöksen laatimista sekä lisätä tiedon luotettavuutta. Toimeksianto on saatu Tilitoimisto Gement Oy:ltä, jolla on käytössä kyseessä oleva taloushallinto-ohjelmisto. Asiakaskannan kasvaessa Tilitoimisto Gement Oy yrittää jatkuvasti yksinkertaistaa rutiinitehtäviä, jotta esimerkiksi konsultointiin jäisi enemmän aikaa. Yritys kannustaa asiakkaitaan siirtymään kohti digitaalista taloushallintoa.

Tilitoimisto Gement Oy laatii toistaiseksi kaikki tilinpäätökseen tulevat tilinpäätösasiakirjat, eli tase- ja tase-erittelykirjat, osittain manuaalisesti käyttäen Excel-ohjelmaa. Tämä käytäntö vie paljon aikaa, ja prosessissa voi syntyä virheitä. Yrityksellä ei ole ollut aikaa perehtyä tarkemmin tarvittaviin toimenpiteisiin, jotta se voisi siirtyä täysin automaattiseen tilinpäätösasiakirjojen laatimiseen. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia, miten tilinpäätösasiakirjat automatisoidaan Fivaldi-taloushallinto-ohjelmiston avulla. Ohjelmaan syvällisellä tutustumisella on keskeinen asema työn onnistumisen kannalta.

Konkreettista tilinpäätösasiakirjojen automatisointia varten Tilitoimisto Gement Oy:n asiakkaiden joukosta on valittu yksi asiakasyritys. Opinnäytetyön varsinaisena tavoitteena on automatisoida valitun asiakasyrityksen tilinpäätösasiakirjoja mahdollisimman pitkälle, jotta ohjelmasta tulostuisi yhdellä napinpainalluksella mahdollisimman paljon korrektia tilinpäätöstietoa. Automatisoinnin onnistuessa ohjelmasta tulostuvat tilinpäätösasiakirjat täsmäävät yrityksen manuaalisesti laadittujen asiakirjojen kanssa. Muiden asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnin pitäisi helpottaa työssä muovautuneiden ohjeiden ansiosta.

Yrityksen pyynnöstä automatisointi on toteutettu pk-osaakeyhtiölle. Näin ollen työssä esiintyvä teoreettinen viitekehys on rajattu tarkastelemaan pk-osaakeyhtiöitä. Teoreettisessa viitekehyksessä on siis tarkasteltu ensisijaisesti sellaisia osaakeyhtiöitä, joiden palveluksessa olevan henkilöstön määrä, liikevaihto ja taseen loppusumma pysyttelevät tietyissä raameissa.

Tilitoimisto Gement Oy:n pyynnöstä erillistä manuaalia automatisoinnista ei laadittu, vaan tilinpäätösasiakirjojen automatisointia on tarkasteltu omassa luvussa. Opinnäytetyö vastaa luonteeltaan sekä toiminnallista työtä että kehittämishanketta. Kehittämishanke on esimerkiksi työmenetelmien tai käytäntöjen kehittämistä tai suunnittelua. Kehittämishankkeessa kehitetään uusi tapa toimia, kun taas toiminnallisessa työssä tuotetaan aina jokin konkreettinen tuotos. (Opinnäytetyöohje 2012, liite 18.) Työtä voidaan siis pitää enemmän kehittämishankkeena kuin toiminnallisena työnä, koska tässä opinnäytetyössä ei tuoteta erillistä ohjekirjaa. Opinnäytetyössä raportoidaan työmenetelmän kehittämisen, eli automatisoinnin, eri vaiheista. Koska perusoletuksena on, että ohjeiden käyttäjä osaa entuudestaan käyttää Fivaldi-ohjelmistoa, raportoidaan automatisoinnista tietyllä tasolla.

Vastaavanlaista opinnäytetyötä ei ole aikaisemmin tehty. Automatisoinnista löytyy paljon opinnäytetöitä, joissa käsitellään esimerkiksi yritysten ostolaskujen automatisointia. Esimerkiksi Marika Nikkinen (2010) käsitteli opinnäytetyössään tätä aihetta. Opinnäytetyössään Marika Nikkinen (2010) teki ostolaskujen automatisoinnista ohjeen Anttila Oy:n taloushallinnon osastolle. Tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnista ei ole toistaiseksi tehty opinnäytetyötä. Markus Mäenpää (2009) käsitteli opinnäytetyössään raportoinnin toteuttamista, tilinpäätösraportointi mukaan lukien, Opiferus

Toimintolaskenta-ohjelmalla. Opinnäytetyössään hän kartoitti ja osittain myös toteutti ne raportit, jotka olivat toteuttavissa Opiferus Toimintolaskenta-ohjelman avulla. Molemmissa opinnäytetöissä automatisointia tarkasteltiin yleisellä tasolla, toisin kuin tässä opinnäytetyössä. Tässä opinnäytetyössä tilinpäätösasiakirjojen automatisointia tarkastellaan jopa parametrien tasolla.

## 1.2 Työn rakenne

Työ jakautuu selkeisiin osa-alueisiin: johdanto, viitekehys, toimenpiteet ja loppupäätelmät. Johdannon jälkeen tulevassa viitekehyksessä tarkasteluun on otettu työn kannalta keskeisimmät käsitteet, kuten digitaalinen taloushallinto, tilinpäätös ja tilinpäätösasiakirjat. Koska digitaalinen taloushallinto on tärkeysarvoltaan alhaisempi kuin tilinpäätös ja tilinpäätösasiakirjat, on työssä käsitelty aihetta melko yleisellä tasolla. Myös luotettavien kirjalähteiden niukkuus estää aihealueen perinpohjaisen tutkimuksen.

Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi on käsitelty yhdessä kattavassa luvussa. Jotta työ avautuisi lukijalle paremmin, on luvun alussa kartoitettu lähtötilanne ja asetettu työlle selkeät tavoitteet. Automatisointia edeltää lyhyt luku, jossa käsitellään pintaraapaisuna Fivaldi-sovelluksen käyttöä. Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi on jaettu asiakirjojen nimien mukaan kahteen osaan. Kunkin asiakirjan automatisointia käsitellään asiakirjan sisällön mukaisessa järjestyksessä. Ensin siis tarkastellaan kansilehteä, sisällysluetteloa ja niin edelleen. Tilitoimisto Gement Oy voi käyttää käsikirjana luvuissa 4.3 ja 4.4 esiintyviä ohjeita.

Loppupäätelmissä esitetään johtopäätökset ja jatkotoimenpiteet ja arvioidaan opinnäytetyötä ja opinnäytetyöprosessia. Automatisoinnin arvioinnin vuoksi työhön on sisällytetty paljon liitteitä. Liitteistä löytyvät muun muassa tarkastelun kohteena olevan asiakasyrityksen manuaalisesti laaditut tilinpäätösasiakirjat, joihin automatisoituja asiakirjoja verrataan lopuksi. Liitteet löytyvät heti lähteiden jälkeen, ja niihin on viitattu tarvittaessa tekstissä.



### 1.3 Tilitoimisto Gement Oy

Tilitoimisto Gement Oy on perustettu vuonna 2005 palvelemaan yrityksiä ja yhteisöjä taloushallintoon liittyvissä asioissa (Tilitoimisto Gement Oy). Tilitoimisto siis hoitaa asiakkaidensa kirjanpitoa, tarjoaa konsultointia ja hoitaa asiakkaidensa viranomais-ilmoituksia, kuten esimerkiksi ALV-kausiveroilmoituksia. Tilitoimistossa on käytössä Fivaldi-niminen taloushallinto-ohjelmisto. Koska ohjelma on suunnattu erityisesti tilitoimistoille ja niiden asiakkaille, asiakkailta on mahdollisuus omaan käyttöliittymään, josta tapahtumat, laskut ja suoritukset kirjautuvat reaaliajassa järjestelmään (Fivaldi). Tarvittaessa asiakkaalle järjestetään myös tähän taloushallinto-ohjelmistoon liittyviä koulutuksia. Tilitoimiston asiakkaita ovat eri toimialoilla toimivat pk-yritykset. Asiakkaina on sekä yksityisiä elinkeinonharjoittajia että henkilö- ja osakeyhtiöitä.

Tilitoimisto Gement Oy on Omenger Yhtiöt Oy:n tytäryhtiö. Omenger Yhtiöt Oy:n toinen tytäryhtiö on MTR-Isännöinti Oy, joka on pääkaupunkiseudulla toimiva isännöinti-toimisto. (Stenman 2012.) Tilitoimiston perusti kaksi tradenomiksi valmistunutta nuorta miestä, jotka siirtyivät myöhemmin hoitamaan perustamaansa isännöintitoimistoa. Tilitoimisto Gement Oy on pieni tilitoimisto, joka sijaitsee Vantaalla. Tilitoimiston koon vuoksi yrityksen henkilöstömäärä on pieni. Pääkirjanpitäjänä toimii tradenomiksi valmistunut Tomi Stenman, jota avustaa tradenomiopiskelija.

Tilitoimisto Gement Oy:n liikevaihto vuonna 2011 oli lähes 80 000 euroa. Tilitoimistolla on tällä hetkellä noin 60 asiakasta. (Stenman 2012.) Asiakaskanta on kasvanut tasaisesti vuosien varrella. Yrityksen kotisivuilla yrityksen tulevaisuuden näkymiä on kommentoitu seuraavasti: "Yrityksen tasaisen kasvun resepti on yksinkertainen: asiakas-tyytyväisyys, kustannustehokkuus, uuden tekniikan hyödyntäminen, ajan hermoilla oleminen sekä kasvu asiakkaan kanssa." (Tilitoimisto Gement Oy.)

### 1.4 Fivaldi-ohjelmisto

Fivaldi-sovellus on Oy Finnvalli Finland Ab:n kehittämä tuote. Oy Finnvalli Finland Ab on ohjelmistotalo, joka perustettiin vuonna 1984. Yritys keskittyy taloushallinnon ohjelmistojen valmistamiseen, markkinointiin ja tukeen. Finnvalli myy tuotteitaan

pääasiallisesti Suomessa, mutta sen tuotteita käytetään myös muualla Euroopassa. (Fivaldi.)

Fivaldi on selainkäyttöinen sovellusvuokrauksena toimiva taloushallinnon ohjelmisto. Itse sovellus toimii palvelukeskuksessa, ja käyttäjä pääsee ohjelmaan käsiksi internet-selaimen avulla. Ohjelma on suunnattu erityisesti tilitoimistoille ja niiden asiakkaille, joten asiakkailta on mahdollisuus omaan käyttöliittymään, josta tapahtumat, laskut ja suoritukset kirjautuvat reaaliajassa järjestelmään. Tämä vähentää tallennustyötä ja mahdollistaa sen, että tiedot ovat heti tilitoimiston käytettävissä. Tilitoimiston asiakkaat voivat seurata oman taloushallinnon tilannetta ja tulostaa raportit asiakasliittymänsä kautta, mikä lisää kustannustehokkuutta ja asiakastyytyvyyttä. Vaikka Fivaldi on suunnattu erityisesti tilitoimistoille, se tarjoaa työkalut myös kiinteistöhallintoon. (Fivaldi.)

Fivaldi nopeuttaa päivittäisten tehtävien hoitoa automatisoinnin ansiosta. Automatisointi vähentää merkittävästi tilitoimistossa ja asiakasyrityksessä tehtäviä työvaiheita ja virheiden määrää. Rutiineista ja virheiden selvittelystä vapautuva aika voidaan käyttää muiden työtehtävien hoitamiseen. Automatisointi takaa sen, että tieto on aina ajan tasalla. (Sähköinen taloushallinto suurille tilitoimistoille.)

Koska Fivaldi toimii internetin välityksellä, voidaan sitä käyttää aikaan ja paikkaan katsomatta. Lisäksi nettikäyttöisyys mahdollistaa useiden toimipisteiden välisen työskenteilyn lisäkustannuksitta. Ohjelmiston käyttö on luotettavaa. Koneen rikkoutuessa käyttäjän tallentamat tiedot ovat turvassa, sillä Fivaldiin syötetty tieto siirtyy reaaliaikaisesti tietopankkiin. Tietopankkiin tallennettu tieto varmistetaan fyysisesti kahteen eri paikkaan. Tieto säilyy tietopankissa jopa kymmenen vuotta. Kaikki tietojärjestelmään syötetty tieto salataan, kun tieto siirtyy käyttäjän koneelta palvelukeskukseen. (Kestävä ja kokonaisvaltainen valinta taloushallintoon ja kiinteistöhallintaan.) Koska Fivaldi on selainpohjainen ohjelmisto, on asiakkaan käytössä aina uusin versio ohjelmistosta (Skaalautuva järjestelmä pienille tilitoimistoille).

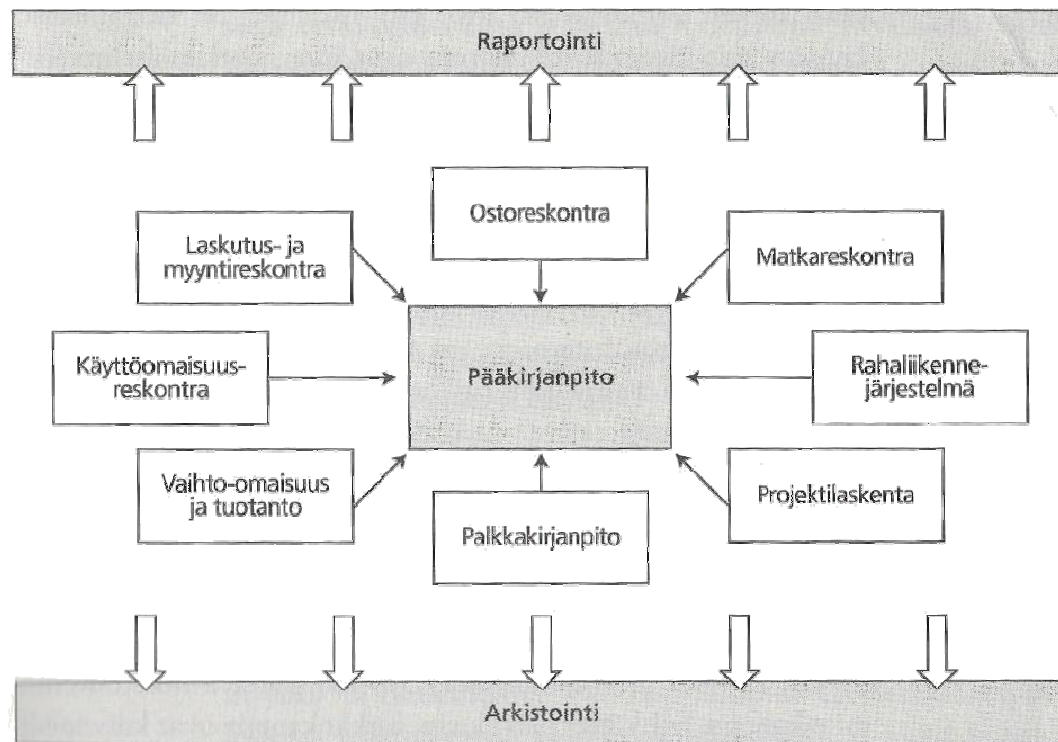
## 2 Digitaalinen taloushallinto

### 2.1 Taloushallinnon koostumus

Digitaalisen taloushallinnon ymmärtämiseksi on ensin ymmärrettävä, mitä tarkoitetaan taloushallinnolla. Taloushallinto on pelkkää laskentatoimia laajempi kokonaisuus (Lahti & Salminen 2008, 14). Se on järjestelmä, jota organisaatio käyttää taloudellisten tapahtumiensa seurantaan ja jolla se raportoi näistä sidosryhmilleen (Riistama & Jyrkkiö 1996, teoksessa Lahti & Salminen 2008, 14). Taloushallintoa voidaan tarkastella monesta eri näkökulmasta, jolloin taloushallinnolle löytyy useita määritelmiä (Lahti & Salminen 2008, 14).

Yhden näkökulman mukaan taloushallinto voidaan jakaa sidosryhmien perusteella ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen, jossa sidosryhmille tuotetaan kahta tarkoitukseen erilaista taloudellista tietoa. Ulkoisen eli yleisen laskentatoimen avulla tuotetaan tietoa pääasiassa yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille, kuten esimerkiksi viranomaisille, työntekijöille ja asiakkaille. Sisäisen eli johdon laskentatoimen tarkoituksena on tuottaa sellaista taloudellista tietoa, joka vastaa yrityksen johdon tarpeita. (Riistama & Jyrkkiö 1996, teoksessa Lahti & Salminen 2008, 14.)

Tarkasteltaessa taloushallintoa strategisella tasolla voidaan taloushallintoa kuvailla yrityksen laajaksi tukitoiminnoksi tai -prosessiksi. Paremman kuvan saamiseksi taloushallinnon laajaa kokonaisuutta kannattaa tarkastella osissa. Tämä laaja kokonaisuus voidaan jakaa seuraavasti: ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kululaskuprosessi, muksuliikenne ja kassanhallinta, käyttöomaisuuskirjanpito, pääkirjanpito, raportointiprosessi, arkistointi ja kontrollit. Esimerkiksi liike-elämän taloushallintotöiden organisointi noudattelee usein tätä jakoa. Edellä mainittujen osaprosessien keskipisteenä on pääkirjanpito, jonka ympärille muut osaprosessit rakentuvat muodostaen taloushallinnon kokonaisuuden. (Lahti & Salminen 2008, 14 - 16.) Kuvista 1 käy ilmi, miten eri osaprosesseista muodostuu taloushallinto.



Kuvio 1. Taloushallinnon koostumus (Lahti & Salminen 2008, 17).

## 2.2 Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto

Digitaalisen taloushallinnon tarkoituksena on käsitellä kaikkien osaprosessien tapahtumat mahdollisimman automaattisesti, ilman paperia. Digitaalisessa taloushallinnossa taloushallinnon kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet pyritään automatisoimaan ja käsittelemään sähköisessä muodossa. Digitaalinen taloushallinto kattaa talouden prosessit yli organisaatorajojen, sillä täydellinen digitaalisuus edellyttää kaikkien taloushallinnon tietovirtojen hoitamista sähköisesti kaikkien sidosryhmien kanssa. Koska digitaalinen taloushallinto integroituu yrityksen reaali prosesseihin, voidaan digitaalista taloushallintoa nimittää integroiduksi taloushallinnoksi. Mikäli jossakin osassa järjestelmää tieto on jo sähköisessä muodossa, integraation avulla vältytään käsittelemästä tätä tietoa manuaalisesti useaan kertaan. Digitaalisuudella pyritään eliminoimaan turhat työvaiheet, joten kaikki talousprosessit on kehitettävä ja mahdollisesti suunniteltava uudelleen. (Lahti & Salminen 2008, 9, 19 - 21.)

Arkielämässä digitaalisesta taloushallinnosta käytetään myös usein termiä sähköinen taloushallinto. Sähköistä taloushallintoa, jossa yrityksen taloushallintoa tehostetaan

hyödyntämällä muun muassa tietotekniikkaa ja integrointia, voidaan pitää digitaalisen taloushallinnon esiasteena. Esimerkiksi sähköisestä taloushallinnosta on kyse silloin, kun toimittajan lähettämä paperilasku muutetaan sähköiseksi skannerin avulla. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki taloushallinnon aineisto pyritään käsittelemään läpi koko arvoketjun sähköisessä muodossa. (Lahti & Salminen 2008, 13, 21 - 22.)

Aito digitaalisuus on suunta, jota kohti on menty jo pitkään. Toistaiseksi täydellinen digitaalisuus on ollut saavuttamattomissa aitojen verkkolaskujen hitaan yleistymisen takia, joilla on keskeinen asema digitaalisessa taloushallinnossa. Verkkolaskutus muodostaa merkittävimmän tehokkuutta edistävän yksittäisen taloushallinnon osa-alueen. Verkkolaskutuksen ansiosta laskun tiedot voivat siirtyä suoraan laskuttajan järjestelmästä vastaanottajan järjestelmään. (Lahti & Salminen 2008, 22.)

### 2.3 Digitaalisuuden tuomat edut

Vaikka digitaalisuus tuo mukanaan aina riskejä, se tuo myös paljon etuja. Digitaalisuus tuo arkipäivän rutiineihin tehokkuutta ja nopeutta. Digitaalisuudella on huomattu olevan merkittävä vaikutus tehokkuuden parantumiseen taloushallinto-osastolla. Lisäksi muut yrityksen työntekijät, jotka ovat tavallisesti mukana prosessissa, hyötyvät automatisoinnista. Integroitumisen myötä samaa tietoa ei tarvitse käsitellä moneen kertaan, vaan sama perustieto sijaitsee vain yhdessä paikassa. Automatisointi vähentää virheitä, sillä prosessiin osallistuu vähemmän välikäsiä, ja täten syntyy vähemmän inhimillisiä virheitä. Integroidussa järjestelmäympäristössä parametritoimintojen sekä ohjaustietojen on kuitenkin oltava paikkansapitäviä. Mikäli näin ei ole, mahdolliset virhetilanteet integroituvat ja monistuvat. Tällaisten virheiden etsiminen ja korjaaminen vie yleensä paljon aikaa. (Lahti & Salminen 2008, 27 - 28.)

Digitaalisuus kannattaa myös ekologisesta näkökulmasta, koska paperin ja tulostuksen tarve vähenee. Tämä vaikuttaa osaltaan myös energian kulutukseen. Koska laskut hoidetaan sähköisessä muodossa, ei yrityksen tarvitse enää käyttää postitusta. Näin ollen yrityksen postituskulut vähenevät. Paperittomuuden myötä myös arkistointitarve pienenee. (Lahti & Salminen 2008, 29.)

Digitaalisuus myös mahdollistaa ajasta ja paikasta riippumattomuuden. Päätelaitteen ja internetin avulla taloushallintoa voidaan hoitaa maan toiselta puolelta. Sähköisessä muodossa olevat tositteet on nopeaa siirtää, ja niihin on helppo päästä käsiksi. Tiedon varastointikin on vaivatonta. Digitaalisuuden ansiosta yrityksellä on käytössään jatkuvasti reaaliaikainen tieto, jonka avulla eri asioihin voidaan reagoida nopeammin. Suurille, etenkin globaaleille yrityksille, digitaalisuus on melkein välttämätön. Esimerkiksi ilman sitä yrityksen olisi mahdotonta kontrolloida reaaliaikaisesti toisella puolella maailmaa sijaitsevan yksikön taloushallintoa. Kaiken kaikkiaan digitaalisuus lisää kustannustehokkuutta ja läpinäkyvyyttä. (Lahti & Salminen 2008, 28 - 29.)

Nykyäänä digitaalisuuden ansiosta myös tilinpäätöksen automatisointi on mahdollista. Joidenkin ohjelmistojen valikkorakenteesta löytyy valmiit tilinpäätösominaisuudet, jolloin oikean tilikauden valitsemisen jälkeen ohjelmisto laatii tilinpäätöksen kirjanpidosta valittujen parametrien perusteella. Tällöin on huolehdittava, että parametrit on laadittu voimassa olevan lainsäädännön mukaan. Tietotekniikan kehitys on nopeuttanut tilinpäätöksen tekemistä suunnattomasti. Nykyään tilinpäätökset voi tehdä jopa päivätasolla. (Granlund & Malmi 2003, 52.)

### **3 Tilinpäätös ja tilinpäätösasiakirjat**

#### **3.1 Pienen kirjanpitovelvollisen tilinpäätös**

Jokaisen yrityksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, joka kertoo yrityksen tuloksen ja varallisuusaseman. Tilinpäätös on tehtävä olemassa olevien määräysten ja muotovaatimusten mukaisesti, ja sen tulee antaa oikean ja riittävän kuvan yrityksen toiminnasta (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 2 §). Tilinpäätökseen kuuluu useita asiakirjoja, joita ovat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Myös toimintakertomus, joka on erillinen asiakirja, on yksi tilinpäätöksen asiakirjoista. Rahoituslaskelmaa ja toimintakertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia, jos kyseessä on pieni kirjanpitovelvollinen. Pienellä kirjanpitovelvollisella tarkoitetaan yleensä sellaista yritystä, jonka kohdalla enintään yksi seuraavasta kolmesta rajasta ylittyy: tase on 3 650 000 euroa, liikevaihto on 7 300 000 euroa tai henkilökuntaa on keskimäärin 50. (Kirjanpidon ABC. 2011.)

Tässä on otettava tarkasteluun päättyneen tilikauden tietojen lisäksi välittömästi edeltäneen tilikauden tiedot (Leppiniemi & Leppiniemi 2001, 18).

Pienellä kirjanpitovelvollisella on myös muita kirjanpitolain myöntämiä huojennuksia tilinpäätöstä koskevissa vaatimuksissa. Mikäli kyseessä on sellainen pieni kirjanpitovelvollinen, jonka osakkeita noteerataan pörssissä, ei huojennuksia voida käyttää. Pieni kirjanpitovelvollinen voi päättää käyttääkö se huojennuksia vai sovelletaanko yleisiä, kaikkia kirjanpitovelvollisia koskevia säännöksiä. Pieni kirjanpitovelvollinen voi halutesaan käyttää huojennuksia paikoittain, vaikka muussa yhteydessä on käytetty yleisiä säännöksiä. (Leppiniemi & Leppiniemi 2001, 18.) Tilinpäätösasiakirjojen ja muiden tilinpäätökseen liitettyjen asiakirjojen tulee olla kuitenkin selkeitä, ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 § 7 momentti).

Tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman kohdalla on aina esitettävä vertailutietoa viimeistä edeltäneeltä tilikaudelta. Mikäli jotakin taseen, tulos- tai rahoituslaskelman erää on muutettu niin, että tieto ei ole enää vertailukelpoinen, on vertailutietoa pyrittävä oikaisemaan. Vertailutietoa on mahdollisuuksien mukaan oikaistava myös silloin, kun se ei jonkin muun syyn takia ole enää käyttökelpoinen. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 § 2 momentti.)

Tilinpäätös on aina laadittava suoriteperusteisesti, jotta tulo ja meno saataisiin kohdistettua oikealle tilikaudelle. Esimerkiksi tavaran kohdalla luovutuspäivämäärä on keskeisessä asemassa, ja laskun päiväyksellä ei ole ratkaisevaa merkitystä. Tilinpäätöksen tulee olla valmis neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, ja se on päivätävä sekä allekirjoitettava. Tilinpäätöksen ja mahdollisen toimintakertomuksen allekirjoittavat yhtiömuodosta riippuen osakeyhtiön hallitus ja toimitusjohtaja, henkilöyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet, yksityisliikkeen omistaja tai ammatinharjoittaja. Allekirjoittamisen jälkeen tilinpäätöksen katsotaan olevan valmis. Tilinpäätöksestä laaditaan aina tasekirja ja tase-erittelyt, jotka on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. (Kirjanpidon ABC. 2011.)

## 3.2 Tasekirja

### 3.2.1 Tasekirjan laatiminen

Tasekirja laaditaan välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Tasekirjaan sisällytetään yleensä tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, liitetiedot ja toimintakertomus (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 8§). Koska listaamattoman pienen kirjanpitovelvollisen ei tarvitse laatia rahoituslaskelmaa eikä toimintakertomusta, ei pienen kirjanpitovelvollisen tasekirjaan tarvitse sisällyttää näitä asiakirjoja. Tasekirjaan liitetään siis tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot.

Tasekirjaan tulee sisällyttää luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista, samoin kuin tieto niiden säilytystavoista. Tasekirjan sivujen tai aukeamien on oltava juoksevasti numeroituja, ja tasekirjan tulee olla sidottu. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 8§.) Tasekirjaan voidaan myös liittää tase-erittelyt, mikäli ne eivät ole liian laajat. Yrityksissä tasekirja tehdään yleensä tulostamalla tarvittavat asiakirjat omasta atk-järjestelmästä ja sitomalla nämä kirjaksi. (Tomperi 2011, 145 - 146.)

### 3.2.2 Tuloslaskelma

Tuloslaskelman tarkoituksena on esittää, miten tilikauden tulos on syntynyt. Kirjanpitoasetuksessa on useita tuloslaskelmakaavoja, joista liiketoimintaa harjoittavat kirjanpitovelvolliset käyttävät yleensä vain yhtä, niin sanottua kululajipohjaista kaavaa. Kululajikohtainen tuloslaskelmakaava on säädetty kirjanpitoasetuksessa (1997, 1 luku 1 §). Kululajikohtainen tuloslaskelmakaava noudattelee myös kirjanpitolautakunnan yleisohjetta. Kirjanpitoasetuksessa yhdistyksille ja säätiöille, asunto-osakeyhtiöille sekä ammatinharjoittajille on omat tuloslaskelmakaavansa. (Tomperi 2011, 146.)

Tuloslaskelman alussa esitetään kaikki yrityksen varsinaisesta liiketoiminnasta aiheutuneet tuotot ja kulut. Liikevoitto tai -tappio saadaan, kun yrityksen liikevaihdosta ja liiketoiminnan muista tuotoista vähennetään varsinaisesta liiketoiminnasta aiheutuneet kulut. Varsinaisesta liiketoiminnasta johtuneisiin kuluihin kuuluvat materiaalit ja palvelut, henkilöstökulut, poistot ja arvonalentumiset sekä liiketoiminnan muut kulut. Liikevoitto tai -tappio kertoo, mikä on yrityksen varsinaisen toiminnan tulos. Liikevoiton



jälkeen tuloslaskelmassa tulevat rahoituksesta aiheutuneet tuotot ja kulut, satunnaiset tuotot ja kulut sekä tuloksen järjestelyerinä poistoeron ja vapaaehtoisten varausten muutos. Lopuksi, ennen tilikauden voittoa, tuloslaskelmassa esitetään tuloverot. Koska kirjanpitoasetuksen kululajikohtaisessa tuloslaskelmakaavassa on useita eriä, joita ei esiinny pienissä yrityksissä, jätetään tarpeettomat tiedot pois. (Tomperi 2011, 146 - 148.)

Tuloslaskelmakaavojen eriä voi myös yhdistellä, jos tämä johtaa selkeämpään esittämistapaan. Lyhennetyt tuloslaskelman edellytyksenä on, että erien erillisellä esittämisellä on vain pieni merkitys oikean ja riittävän kuvan antamisen kannalta. (Tomperi 2011, 152.) Mikäli lyhennettyä tuloslaskelmaa käytetään, on yhdistellyistä eristä oltava erittely tuloslaskelman liitetiedoissa. Tätä erittelyä ei kuitenkaan tarvitse tehdä, kun yhdistellyillä erillä on vähäinen merkitys riittävän ja oikean kuvan antamiseksi (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 3 § 2 momentti). Lyhennetyssä tuloslaskelmassa noudatetaan muilta osin kululajikohtaisen tuloslaskelmakaavan mallia. Tuloslaskelmakaavan rakennetta, päänimikkeitä tai esitysjärjestystä ei saa muokata ilman Kirjanpitolautakunnan suostumusta. (Tomperi 2011, 152.) Lyhennettyyn tuloslaskelmaan on sisällytettävä ainakin taulukossa 1 esiintyvät erät.

Taulukko 1. Lyhennetty tuloslaskelma (Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet 2006, 2 luku 2.3).

T U L O S L A S K E L M A		
	(Tilikausi)	(Edellinen tilikausi)
	-----	-----
LIIKEVAIHTO	0,00	0,00
Liiketoiminnan muut tuotot	0,00	0,00
Liiketoiminnan muut kulut	- 0,00	- 0,00
	-----	-----
LIIKEVOITTO (-TAPPIO)	0,00	0,00
Rahoitustuotot ja -kulut	+/- 0,00	+/- 0,00
	-----	-----
VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	0,00	0,00
Satunnaiset erät	+/- 0,00	+/- 0,00
	-----	-----
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	0,00	0,00
Tilinpäätössiirrot	+/- 0,00	+/- 0,00
Välittömät verot	- 0,00	- 0,00
	-----	-----
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	0,00	0,00
	=====	=====

Tietyissä tapauksissa lyhennetyn tuloslaskelman aloittavana eränä voidaan käyttää bruttotulosta. Bruttotulosta saavat käyttää sellaiset pienet kirjanpitovelvolliset, joilla on sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista: liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on 3 400 000 euroa, taseen loppusumma on 1 700 000 euroa tai yrityksen palveluksessa on keskimäärin 25 henkilöä. (Kirjanpitoasetus 1997, 1 luku 1 § 4 momentti.) Nämä pienet kirjanpitovelvolliset käyttävät bruttotulosta erityisesti silloin, kun esimerkiksi kilpailusivistä ei haluta julkistaa tietoja hinnoittelusta, katteista ynnä muista (Tomperi 2011, 154). Koska bruttotuloksen käyttäminen tuloslaskelman aloittavana eränä ei ole yleistä tilitoimisto Gement Oy:ssä, jätetään sen yksityiskohtaisempi käsittely tarkastelun ulkopuolelle.

### 3.2.3 Tase

Taseen tarkoituksena on kuvata yrityksen taloudellista asemaa tilikauden päätöshetkellä. Taseessa on vastaavaa- ja vastattavaa-puoli. Vastaavaa-puoli kertoo, mihin yrityksen rashat on sidottu, eli siinä esitetään yrityksen varat, kun taas vastattavaa-puoli ilmaisee rahan lähteen. Vastaavaa-puoli jakautuu pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin riippuen siitä, tuottaako jokin erä tuloa useampana tilikautena. Pysyviin vastaaviin kuuluvat esimerkiksi koneet ja kalusto sekä rakennukset. Vastattavaa-puoli jakautuu omaan ja vieraaseen pääomaan, joka puolestaan jaetaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan. (Tomperi 2011, 154 - 157.)

Toisin kuin tuloslaskelman kohdalla, tasekaavoja on vain yksi. Tätä tasekaavaa käyttävät kaikki kirjanpitovelvolliset, joiden täytyy laatia tase. Ammattiharjoittajalta ei tasetta edellytetä. Tasekaavasta on tarkka säännös kirjanpitoasetuksessa (1997, 1 luku 6 §) ja kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa. Koska tasekaavassa on paljon nimikkeitä, joita pieni yritys ei tarvitse, täytyy ne kirjanpitoasetuksen (1997, 1 luku 11 §) mukaan jättää pois. Tasekaavan oman pääoman esitystapa on suunnattu lähinnä osakeyhtiöille ja osuuskunnille, joten oman pääoman esitystapa vaihtelee yritysmuodosta riippuen. (Tomperi 2011, 154, 160.)

Kirjanpitoasetuksen (1997, 1 luku 7 §) mukaan pieni kirjanpitovelvollinen saa käyttää tasettaan laatiessa lyhennettyä kaavaa. Tässä tapauksessa pienellä kirjanpitovelvollisella viitataan yleiseen pienen kirjanpitovelvollisen määritelmään. Sekä

kuluneelta että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta saa olla ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista: taseen loppusumma 3 650 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on 7 300 000 euroa tai palveluksessa on ollut keskimäärin 50 henkilöä (Kirjanpidon ABC. 2011).

Taseen eriä voidaan yhdistellä, jos tämä johtaa selkeämpään esittämistapaan tai, jos erien erillisellä esittämisellä on vähäinen merkitys oikean ja riittävän kuvan antamiseksi (Kirjanpitoasetus 1997, 1 luku 10 § 4 momentti). Tämä säännös koskee samoin edellytyksin myös suuria yrityksiä (Tomperi 2011, 163). Taseen yhdistellyistä eristä on oltava erittely liitetiedoissa. Tätä erittelyä ei kuitenkaan tarvitse tehdä, mikäli erien yhdistelemisellä on ollut vähäinen merkitys oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 4-5 §.) Taulukossa 2 on esitettyä kirjanpitolautakunnan julkaisema malli taseesta suppeimmillaan.

Taulukko 2. Tase suppeimmillaan (Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet 2006, 4 luku 4.5).

T A S E	(Tilikauden päättymispäivä)		(Edellisen tilikauden päättymispäivä)	
	—·—·—	—·—·—	—·—·—	—·—·—
<b>V a s t a a v a a</b>				
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>				
Aineettomat hyödykkeet		0,00		0,00
Aineelliset hyödykkeet		0,00		0,00
Sijoitukset				
Osuudet saman konsernin yrityksissä	0,00		0,00	
Muut sijoitukset	0,00	0,00	0,00	0,00
	-----		-----	
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>				
Vaihto-omaisuus		0,00		0,00
Saamiset		0,00		0,00
Rahoitusarvopaperit				
Osuudet saman konsernin yrityksissä	0,00		0,00	
Muut rahoitusarvopaperit	0,00	0,00	0,00	0,00
	-----		-----	
Rahat ja pankkisaamiset		0,00		0,00
<b>V a s t a a v a a y h t e e n s ä</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
		=====		=====
<b>V a s t a t t a v a a</b>				
<b>OMA PÄÄOMA</b>				
Osake-, osuus tai muu vastaava pääoma		0,00		0,00
Ylikurssirahasto		0,00		0,00
Arvonkorotusrahasto		0,00		0,00
Käyvän arvon rahasto		0,00		0,00
Muut rahastot		0,00		0,00
Edellisten tilikausien voitto (tappio)		0,00		0,00
Tilikauden voitto (tappio)		0,00	0,00	0,00
			-----	-----
<b>TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ</b>			0,00	0,00
<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>			0,00	0,00
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>			0,00	0,00
			-----	-----
Pääomalaina		0,00		0,00
Muu vieras pääoma		0,00	0,00	0,00
		-----	-----	-----
<b>V a s t a t t a v a a y h t e e n s ä</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		=====	=====	=====

Taseen pääryhmien nimikkeitä ja rakennetta ei saa muokata ilman Kirjanpitolautakunnan suostumusta. Ainoastaan alaryhmän nimikkeitä saa muuttaa, mikäli uusi nimike vastaa paremmin toiminnan luonnetta. Joskus kirjanpitovelvollinen joutuu laatimaan yleisiä vaatimuksia yksityiskohtaisemman taseen. Taseen yksityiskohtaisempaa esitystapaa käytetään, kun se on tarpeen tase-erien selventämiseksi. (Kirjanpitoasetus 1997, 1 luku 9 §, 11 §.)

### 3.2.4 Liitetiedot

Liitetiedot kuuluvat lain mukaiseen tilinpäätökseen (Kirjanpidon ABC. 2011). Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, joten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 2 §). Kirjanpitoasetuksessa on lukuisia määräyksiä siitä, mitä liitetietojen tulisi pitää sisällään. Mikäli oikean ja riittävän kuvan saamisen kannalta on olemassa muuta tärkeää tietoa, on sekin esitettävä liitetiedoissa. Koska tasetta, tulos- ja rahoituslaskelmaa laatiessa on aina esitettävä vertailutietoa viimeistä edeltäneeltä tilikaudelta, on edellisen tilikauden tietojen esittäminen suotuisaa myös liitetiedoissa. Kirjanpitoasetuksen mukaisiin liitetietoihin kuuluvat

- tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot
- tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot
- taseen vastaavia koskevat liitetiedot
- taseen vastattavia koskevat liitetiedot
- tuloveroja koskevat liitetiedot
- vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot
- henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot
- omistuksia muissa yrityksissä koskevat liitetiedot
- konserniin kuuluvaa kirjanpitovelvollista koskevat liitetiedot. (Tomperi 2011, 168 - 169.)

Yrityksen koko ja yhtiömuoto vaikuttavat liitetietojen antamisvelvollisuuteen (Kirjanpidon ABC. 2011). Kirjanpitoasetuksen (1997, 2 luku 11 §) mukaan yksityinen elinkeinonharjoittaja, henkilöyhtiöt, osuuskunnat, asunto-osakeyhtiöt ja yhdistykset saavat esittää liitetietonsa lyhennettyinä. Pieneltä toiminimeltä vaaditaan vähiten liitetietoja. Pienen toiminimen on esitettävä pakollisina liitetietoina annetut pantit, velan vakuudeksi annetut vakuudet, vastuusitoumukset ja valuuttamääräisten erien poikkeuksellinen kurssausperuste. (Kirjanpidon ABC. 2011.)

Pienen osakeyhtiön, johon pätee yleinen pienen kirjanpitovelvollisen määritelmä, pitää esittää liitetiedossaan ainakin seuraavaa tietoa (Tomperi 2011, 169 - 177):

### **Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot**

”Tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja -menetelmät sekä jaksotusperiaatteet ja -menetelmät;

perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu, sekä muutoksen vaikutukset;

oikaisut, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin;

selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa;

peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia.” (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 2 §.)

### **Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot**

”Selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteista ja niiden muutoksista;

selvitys tuottoihin ja kuluihin sisältyvistä pakollisten varausten muutoksista, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä;

yhteismäärät tuotoista, jotka on saatu osuuksista muissa yrityksissä, korkotuotoista ja korkokuluista; sekä

erittely... yhdistellyistä eristä.” (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 3 §.)

### **Taseen vastaavia koskevat liitetiedot**

”Arvonkorotusten periaatteet ja niiden kohteiden arvonmääritysmenetelmät;” (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 4 § 1 momentti.)

”tase-eräkohtaiset tiedot pysyvien vastaavien... arvonkorotuksesta.” (Tomperi 2011, 172.)

### **Taseen vastattavia koskevat liitetiedot**

”Tase-eräkohtainen erittely oman pääoman erien lisäyksistä ja vähennyksistä tilikauden aikana;

tase-erien mukaan eritelty tieto sellaisista pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan kuuluvista veloista, jotka erääntyvät myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua. Pieni yritys voi esittää vain yhteismäärän.” (Tomperi 2011, 173.)

### **Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot**

”Velat, joista on pantattu, kiinnitetty tai muutoin vakuudeksi annettu omaisuutta, esitetään eriteltyinä vakuuslajeittain vieraan pääoman tase-erittäin. Myös tieto vakuuksien yhteenlasketusta arvosta annetaan em. tavoin eriteltyinä.” (Tomperi 2011, 173.)

”Leasingvuokrasopimusten mukaisten vuokrien nimellismäärät, eriteltyinä alkaneella ja siitä seuraavilla tilikausilla maksettaviin, samoin kuin näiden sopimusten olennaiset irtisanomis- ja lunastusehdot.” (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 7 §.)

”Muut taloudelliset vastuut, joita ei ole merkitty taseeseen.” (Tomperi 2011, 174.)

### **Henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot**

”Henkilöstön keskimääräinen luku tilikauden aikana, ryhmittäin eriteltynä; sekä

tilikauden palkat, palkkiot, eläkekulut ja muut henkilösivukulut, jollei niitä ole eritelty tuloslaskelmassa.” (Kirjanpitoasetus 1997, 2 luku 8 §.)

Muina henkilösivukuluina ilmoitetaan suoraan palkan perusteella määräytyvät kulut. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi työttömyysvakuutusmaksut, sosiaaliturvamaksut sekä vapaaehtoiset henkilövakuutusmaksut. (Tomperi 2011, 175.)

”Toimitusjohtajalle ja hallituksen jäsenille myönnettyjen lainojen yhteismäärä, määrän lisäys ja vähennys tilikauden aikana sekä pääasialliset korko- ja muut ehdot. Samoin on ilmoitettava em. henkilöitä koskevat vakuuksien ja vastuusitoumusten yhteenlaskettu määrä ja pääasiallinen sisältö. Myös eläkesitoumukset on ilmoitettava.” (Tomperi 2011, 176.)

Eläkesitoumuksia ei tarvitse ilmoittaa, mikäli tiedot koskevat vain yhtä henkilöä (Tomperi 2011, 177).

### **Omistuksia muissa yrityksissä koskevat liitetiedot**

”Liitetiedoissa on annettava tietoja niistä yrityksistä, joista kirjanpitovelvollinen omistaa vähintään 20 prosenttia, sekä yrityksistä, joissa kirjanpitovelvollisella on rajoittamaton vastuu. Myös konserniin kuuluvan kirjanpitovelvollisen on liitetiedoissa ilmoitettava määrättyjä seikkoja.” (Tomperi 2011, 177.)

### 3.3 Tase-erittelyt

Tase-erittelyt laaditaan tilinpäätöksen varmentamista varten (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 13 § 1 momentti). Tase-erittelyissä on eriteltävä yksityiskohtaisesti ryhmittäin pysyvät vastaavat, vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma sekä pakolliset varaukset (Kirjanpitoasetus 1997, 5 luku 1 §). Tase-erittelyillä tarkoitetaan siis eri tase-erien yksityiskohtaista erittelyä. Tase-erittelyiden laatijoiden on allekirjoitettava tase-erittelyt, ja ne on myös päivättävä niiden allekirjoituspäivälle. (Tomperi 2011, 177.) Mikäli tase-erittelyt on laadittu koneelliselle tietovälineelle, erittely varmennetaan laatijan ja merkinnän tekohetken ilmaisevalla tunnuksella (Kirjanpitoasetus 1997, 5 luku 4 §). Tase-erittelyjen laatijoilla tarkoitetaan tässä niitä henkilöitä, jotka ovat asemansa puolesta vastuussa kyseessä olevien tietojen oikeellisuudesta. Organisaatiosta riippuen tällaisia henkilöitä voi olla useampia. (Tomperi 2011, 177.)

Tase-erittelyt eivät kuulu julkistettavaan tilinpäätökseen, joten niitä ei tarvitse sisällyttää tasekirjaan. Tase-erittelyt on tällöin säilytettävä erillisinä. Tase-erittelyjen esittämisjärjestystä ei ole säännöstelty, mutta suositeltavaa on, että ne laaditaan tasekaavan mukaisessa järjestyksessä. Tase-erittelyt on ryhmiteltävä niin, että niistä käyvät selkeästi ilmi taseessa olevat luvut. (Tomperi 2011, 177.)

Pysyvät vastaavat voidaan eritellä kahdella eri tavalla. Yksi tapa eritellä pysyvät vastaavat on koko omaisuuden yksityiskohtainen erittely tilinpäätöshetkellä. Toinen toteutustapa pysyvien vastaavien tase-erittelyssä on esittää tilanne tilikauden alussa ja eritellä lisäksi tilikauden aikana tapahtuneet lisäykset ja vähennykset. Jälkimmäinen toteutustapa on tavallinen koneiden ja kaluston erittelyssä. Mikäli eri koneille ja kalustolle on eri poistosuunnitelmat, kannattaa ne jaotella useammalle tilille. (Tomperi 2011, 178 - 179.)

Vaihto-omaisuuden tase-erittelyinä toimivat alkuperäiset inventointiluettelot. Inventoinnin tehneiden henkilöiden tulee allekirjoittaa inventointiluettelo, ja inventointilistoista tulee laatia yhteenveto. Yhteenvedon allekirjoittaa varastosta vastuussa oleva henkilö. Esimerkiksi kauppatavaroista laadittavista inventointilistoista on käytävä ilmi ainakin seuraavat asiat: tuotteen nimike, varastossa oleva määrä ja sen yksikkö, hankintameno per yksikkö sekä hankintameno yhteissummalla. (Tomperi 2011, 180.) Yksikköhintana on tapana ilmoittaa alkuperäinen hankintameno, mutta mikäli



tilinpäätöshetkellä jonkin tavaran todennäköinen hankintameno tai luovutushinta on alkuperäistä hankintamenoa alhaisempi, on tavarat arvostettava tähän alhaisempaan hintaan. Erotus tulee näin ollen kirjata kuluksi. (Kirjanpitolaki 1997, 5 luku 6 § 1 momentti).

Vaihtuviin vastaaviin kuuluvat myös erilaiset saamiset, kuten esimerkiksi myyntisaamiset ja siirtosaamiset. Saamisten erittelystä on käytävä ilmi, miten taseessa olevat erät ovat saaneet alkunsa. Rahojen ja pankkisaamisten tase-erittelyssä on oltava tieto käteisvarojen määrästä sekä kaikista yrityksen pankkitileillä olevista varoista. (Tomperi 2011, 180 - 181.)

Vieraan pääoman tase-erittelyssä noudatetaan samaa periaatetta kuin saamisten erittelyssä. Erittelystä on siis käytävä ilmi, miten taseessa ilmoitetut erät ovat syntyneet. Vieraan pääoman tase-erittelyssä on huomioitava sekä pitkäaikainen että lyhytaikainen vieras pääoma. Lisäksi on eriteltävä ostovelat, siirtovelat ja muut velat, kuten esimerkiksi ennakonpidätysvelka ja arvonlisäverovelka. (Tomperi 2011, 182 - 183.)

## **4 Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi**

### **4.1 Lähtötilanne ja tavoitteet**

Ennen toimenpiteisiin ryhtymistä on ensin määriteltävä lähtötilanne sekä asetettava tavoitteet. Tilitoimisto Gement Oy laatii asiakasyritystensä tilinpäätösasiakirjat enimmäkseen manuaalisesti. Ainoastaan tuloslaskelma ja tase tulostetaan valmiina internetistä Fivaldin web-sovelluksen raporttitulostimesta. Tasekirja, liitetiedot ja tase-erittelyt on tähän asti tehty käyttämällä Microsoftin Excel-ohjelmaa, johon on tallennettu pohjaksi tarvittavat kentät. Tämä käytäntö on osoittautunut hieman ongelmalliseksi ratkaisuksi, sillä asiakasyritysten määrän kasvaessa tällaisen tilinpäätöksen laadinta vie paljon aikaa. Etenkin liitetiedot muodostavat laajan kokonaisuuden, ja tietojen syöttäminen puolivalmiiseen Excel-pohjaan on työlästä ja aikaa vievää toimintaa. Tämä edellyttää kirjanpitäjältä ehdotonta tarkkuutta, sillä tiedot liitetietoihin kerätään aina manuaalisesti tuloslaskelmaa ja tasetta tarkastelemalla.

Manuaalisen tilinpäätöksen myötä on ilmennyt myös muita ongelmia, kuten asiakasyritysten oikeiden yritystietojen täyttäminen ja tilien nimeäminen. Kiireessä tapahtuu usein virheitä. Suurin osa yritysten tilinpäätöksistä ajoittuu vuodenvaihteeseen, mikä käytännössä tarkoittaa kymmenien eri yritysten tilinpäätösten hoitamista lyhyessä ajassa. Kun ajan säästämiseksi joitakin tietoja kopioidaan yritykseltä toiselle, unohtuu välillä näiden tietojen viimeistely. Esimerkiksi yrityksen Y-tunnus voi epähuomiossa olla väärä.

Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi on hyvä ratkaisu tällaisten virheiden välttämiseksi. Automatisoinnin myötä kaikki asiakasyrityksen tiedot tulevat rekisteristä, jolloin tiedon virheellisyydestä ei tarvitse huolehtia. Tässä perusedellytyksenä on siis se, että rekisterissä oleva tieto sekä ohjelman parametrit ovat ajan tasalla.

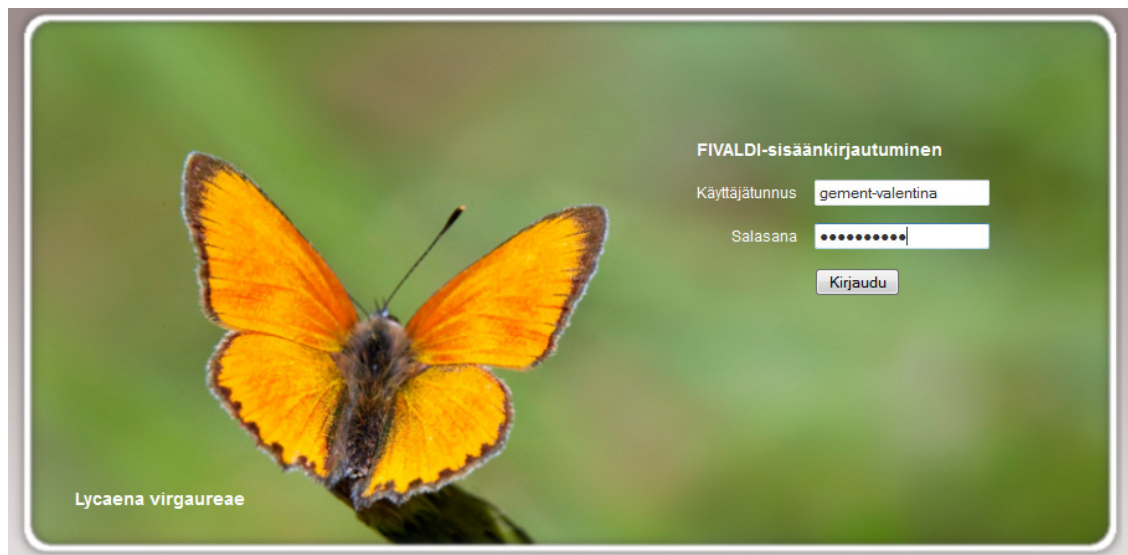
Alkutilanteen kartoituksen jälkeen on asetettava työlle tavoitteet. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on automatisoida valitun asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjat mahdollisimman pitkälle, eli saada tulostettua ohjelmasta mahdollisimman paljon tilinpäätöstietoa yhdellä napinpainalluksella. Tämän pitäisi olla toteutettavissa Fivaldin avulla. Tilinpäätösasiakirjojen automatisointia varten on tehtävä ensin tarvittavat avustavat tilinpäätösviennit sekä tarkistettava, että kaikki rekisterissä oleva asiakasyrityksen tieto, kuten esimerkiksi Y-tunnus ja toimipaikka, on virheetöntä. Tämän jälkeen on käytävä läpi kaikki parametrit ja tarkistettava, että ohjelma on viitannut oikeisiin tileihin tilinpäätöstietoa tulostettaessa. Pääpainona tässä ovat tasekirjaan tulevat liitetiedot sekä tase-erittelyt, sillä tuloslaskelma ja tase ovat olleet käytössä automatisoituina jo pitkään.

Automatisoinnin kohteeksi on valittu asiakasyritys, jonka tilikausi on päättynyt vuonna 2012. Tilikausi on yrityksen ensimmäinen. Apuvälineenä tasekirjan automatisoinnissa käytetään Taloushallintoliiton julkaisemaa ”Pienen osakeyhtiön esimerkkilinpäätös”-nimistä ohjekirjaa, jossa on esitetty yksityiskohtaisia esimerkkejä muun muassa tasekirjasta. Taloushallintoliiton tasekirjamalli on esitettyä liitteessä 2. Tase-erittelyjen automatisoinnissa hyödynnetään asiakasyrityksen tilinpäätöksessä manuaalisesti laadittua tase-erittelykirjaa, jonka esitystapa on Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia selkeämpi. Tilitoimisto Gement Oy:n laatima tase-erittelykirja on tehty lähtökohtaisesti Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia mukailleen. Tilitoimiston tase-erittelykirjamalli on

esitettyinä liitteessä 4. Työn onnistumisen kannalta ohjelman perinpohjainen tutkimus on tärkeässä asemassa. Lopuksi automatisoinnin onnistumista tarkastellaan vertaamalla ohjelmasta tulostettuja tilinpäätösasiakirjoja käytettyihin malleihin ja manuaalisesti tehtyihin tilinpäätösasiakirjoihin. Kaikki vertailuun tarvittavat asiakirjat löytyvät liitteistä.

#### 4.2 Perustietoa sovelluksen käytöstä

Fivaldi on taloushallinnon ohjelmisto, joka toimii palvelukeskuksessa. Käyttäjä pääsee ohjelmaan käsiksi internetselaimen avulla kirjautumalla ohjelmaan omilla tunnuksilla osoitteessa <https://asp.fivaldi.net/fvlogin/login.jsp>. Kuvio 2 havainnollistaa sisäänkirjautumisen Fivaldiin. Avoimiin kenttiin syötetään käyttäjätunnus ja salasana, minkä jälkeen päästään käyttämään ohjelmaa.



Kuvio 2. Sisäänkirjautuminen Fivaldiin (Fivaldi-sovellus).

Ohjelma voidaan katsoa koostuvan kahdesta eri osasta: selainpohjaisesta web-sovelluksesta ja itse sovellusikkunasta, joka toimii Java-ympäristössä. Web-sovelluksessa on monia eri toimintoja. Web-sovelluksesta valitaan haluttu asiakasyritys ja avataan itse sovellusikkuna, jossa tehdään varsinaiset kirjanpidon kirjaukset. Web-sovelluksessa on myös mahdollista selaila kirjanpitoa, lukea ohjelmaan konekieliset tiliotteet ja käyttää raporttitulostinta. Raporttitulostimesta voidaan tulostaa esimerkiksi osto- ja myyntireskontran sekä palkanlaskennan raportteja. Raporttitulostimesta voidaan myös tulostaa tuloslaskelma ja tase. Kuvio 3 esittää web-sovelluksen

päänäkymää. Vasemmassa yläkulmassa on kaikki tarvittavat painikkeet, joista pääsee haluamaansa toimintoon. Näiden vierestä löytyy myös Fivaldi-info, josta löytyvät palvelutiedotteet, uutiset, usein kysytyt kysymykset sekä Fivaldi-ohjeet.

Kuvio 3. Web-sovelluksen päänäkymä (Fivaldi-sovellus).

Varsinaisessa sovellusikkunassa on myös monia toimintoja. Se jakautuu kolmeen eri osa-alueeseen, joita ovat sovellukset, rekisterit sekä apuohjelmat. Sovelluksiin kuuluvat kirjanpito, myynti- ja ostoreskontra, palkanlaskenta sekä tilausten käsittely. Rekistereistä löytyy muun muassa palkanlaskennan kannalta tärkeää tietoa. Rekistereistä löytyy myös yrityksen perustiedot. Apuohjelmiin kuuluu eri toimintoja, jotka käyvät ilmi kuvioista 4. Apuohjelmista eniten käytössä oleva toiminto on kausiveroilmoitus, minkä kautta verottajalle lähetetään säännöllisin väliajoin ALV-kausiveroilmoitus. Kuvio 4 esittää sovellusikkunan päänäkymää. Kuten kuvioista 4 voi huomata, sovellusikkunastakin on mahdollista avata web-sovellus sekä käyttää web-sovelluksen raporttitulostinta. Painiketta painamalla avautuu uusi välilehti internet-selaimeen, josta web-sovellusta pääsee käyttämään.

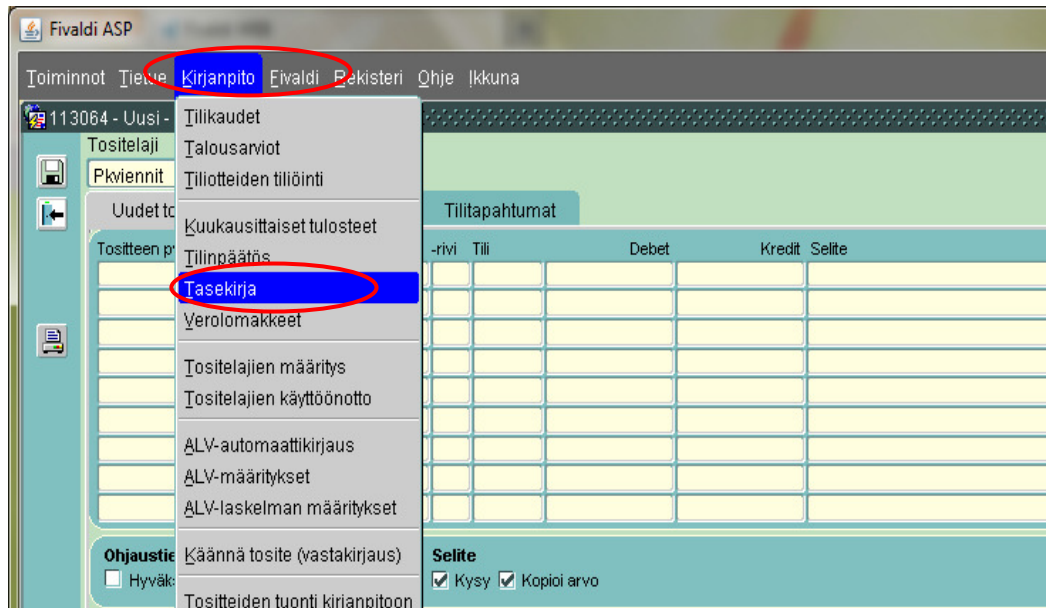


Kuvio 4. Sovellusikkunan päänäkyä (Fivaldi-sovellus).

### 4.3 Tasekirjan automatisointi

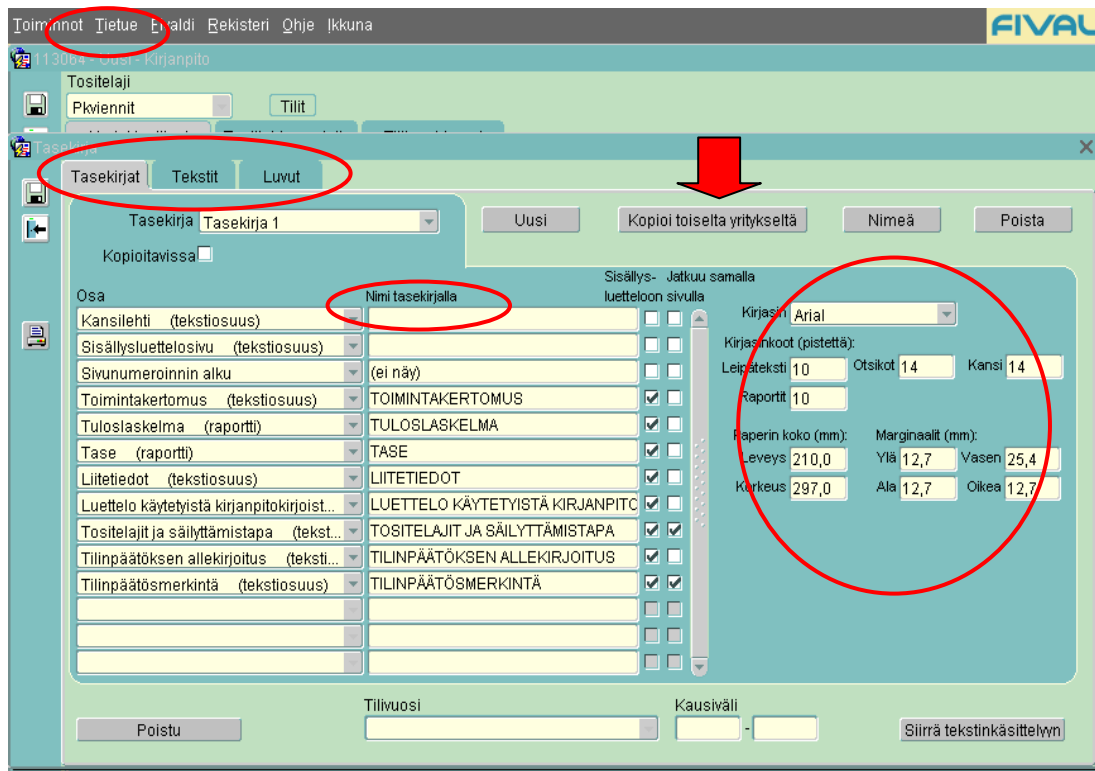
#### 4.3.1 Automatisoinnin alku

Tasekirjan automatisointi tapahtuu Fivaldin sovellusikkunasta käsin. Automatisointia varten on valittava kirjanpitosovellus (ks. kuvio 4). Avautuneesta näkymästä valitaan vasemmasta ylälaidasta *Kirjanpidon* kohdalta *Tasekirja*. Kuvio 5 havainnollistaa kyseessä olevan toimenpiteen.



Kuvio 5. Kirjanpitosovelluksen päänäköymä (Fivaldi-sovellus).

Kun *Tasekirja* on valittu, ohjelma avaa perusoletuksena olevat asetukset, joita voidaan muokata. Kuvio 6 esittää *Tasekirjan* päänäköymää. Tässä päänäköymässä on kolme eri välilehteä, joita ovat **Tasekirjat**, **Tekstit** ja **Luvut**. Juuri näissä välilehdissä sijaitseva tieto on muokattavissa, jolloin saadaan halutunlainen tasekirja. Fivaldissa muokataan ensisijaisesti tasekirjan sisältöä. Tasekirjan ulkoasua päästään muokkaamaan tekstin- käsittelyohjelmassa, jonne tasekirja siirretään, kun se on automatisoitu.

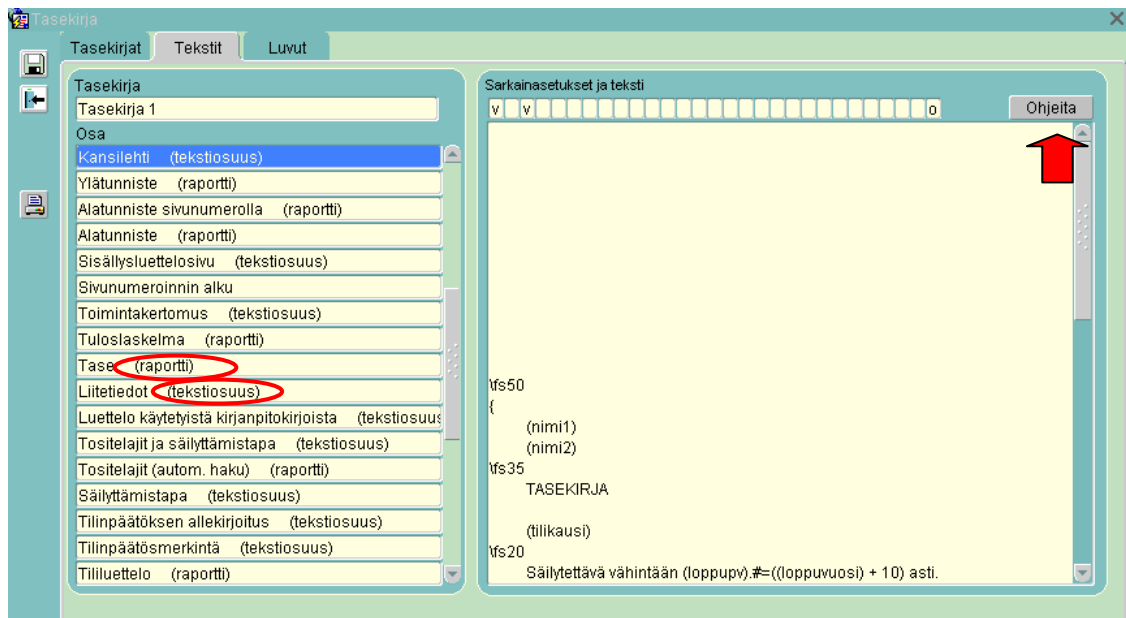


Kuvio 6. Tasekirjan päänäkymä (Fivaldi-sovellus).

**Tasekirjat**-välilehdellä voidaan valita mitä osia tasekirjaan tulee ja missä järjestyksessä ne esitetään. Esimerkiksi toimintakertomus on mahdollista jättää tasekirjasta pois poistamalla koko tietue. Poistaminen tapahtuu avaamalla sovellusikkunan ylälaudassa oleva *Tietue*-kenttä (ks. kuvio 6) ja valitsemalla sieltä vaihtoehto *Poista*. Myös eri osien otsikoita on mahdollista muuttaa tällä välilehdellä. "Nimi tasekirjalla"-nimisen otsikon alta löytyvät siihen tarvittavat kentät. Koska tasekirja siirretään lopuksi Fivaldista tekstinkäsittelyohjelmaan, voidaan tekstin kirjasinta ja asettelua muokata alustavasti jo Fivaldissa (ks. kuvio 6).

Tasekirja voidaan kopioida yritykseltä toiselle, jolloin toiselle yritykselle tallennetut tasekirjan parametrit kopioituvat halutulle yritykselle. Vaihtoehtoina on kopioida joko koko tasekirja tai vain yksi osa. Tämä toiminto löytyy **Tasekirjat**-välilehden oikeasta ylälaudasta (ks. kuvio 6). Saman toiminnon avulla Fivaldiin voidaan siirtää valmis tasekirjamalli, jonka palveluntarjoaja on luonut. Tätä tasekirjamallia käytetään tasekirjan automatisoinnissa. Fivaldin luoma osakeyhtiön tasekirjamalli on kuitenkin keskenäinen, eli esimerkiksi osa liitetietojen parametreista puuttuu.

**Tekstit**-välilehdeltä löytyy tasekirjan eri osien ”ohjelmointikoodi”. Kuviosta 7 voidaan nähdä, että tasekirjan osat ovat ominaisuuksiltaan joko raportteja tai tekstiä. Raportti viittaa siihen, että ohjelma tulostaa valmiin raportin, jonka parametreja ei voi muokata tässä sovellusikkunassa. Raporttien sisältöön on siis puututtava muualla sovelluksessa. Tuloslaskelma ja tase ovat hyviä esimerkkejä tällaisista tasekirjan osista. Niitä tasekirjan osia, jotka ovat tekstiä, voidaan ja pitääkin muokata lisäämällä tarpeen tullen parametreja ja tekstiä. Esimerkiksi tasekirjan liitetiedot ovat tekstiä. **Tekstit**-välilehden oikeasta yläkulmasta löytyvät yksinkertaiset ohjeet parametrien muokkausta varten (ks. kuvio 7). Nämä ohjeet löytyvät liitteestä 1. Mikäli osakeyhtiön tasekirjamallia ei ole valittu, tasekirja noudattelee perusasetuksia. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kansisivua lukuun ottamatta kaikki tasekirjan tekstiä sisältävät osat ovat täysin tyhjä. Käyttäjä pääsee itse syöttämään haluamaansa tekstiä ja parametreja.



Kuvio 7. Tekstit-välilehti (Fivaldi-sovellus).

**Luvut**-välilehdeltä löytyy tietoa kirjanpidon ulkopuolelta. Käyttäjä siis itse tallentaa tälle välilehdelle tilinpäätöksen kannalta tärkeää tietoa, jota ei löydy Fivaldistä. Yhtiökokouksen pöytäkirjoissa tai yrityksen perustamisasiakirjoissa saattaa olla tilinpäätöksen tarvittavaa tietoa. Osakkeiden lukumäärä on hyvä esimerkki kirjanpidon ulkopuolisesta tiedosta. Kuviosta 8 nähdään, että uuden tiedon tallentamista varten kenttään on syötettävä tallennettavan tiedon nimi, mikäli sitä ei ole entuudestaan listassa. Lisäksi kenttään syötetään joko tilikauden muutos tai tilikauden saldo, jolloin ohjelma laskee arvon



automaattisesti. Ohjelma esittää vertailutietoa edelliseltä tilikaudelta, mikäli sellaista tietoa löytyy. Käyttäjän on huolehdittava, että tiedot syötetään oikealle tilikaudelle. **Luvut**-välilehden tieto on päivitettävä jokaisen tilinpäätöksen yhteydessä erikseen, koska tieto tulee kirjanpidon ulkopuolelta.

Nimi	Tilik. muutos	Tilik. saldo	Ed. vuoden saldo	Kommentti
eräkelainakiinnitykset				
eläkelainamuutvakuudet				
eläkelainapantit				
henkilöstölk_m muut				
henkilöstölk_toimhenk				
leasingvuokrat				
muutvelatkiinnitykset				
muutvelatmuutvakuudet				
muutvelatpantit				
pankkilainakiinnitykset				
pankkilainamuutvakuudet				
pankkilainapantit				
osakkeet	100,00	100,00		

Kuvio 8. Luvut-välilehti (Fivaldi-sovellus).

#### 4.3.2 Kansilehti

Taloushallintoliiton julkaiseman "Pienen osakeyhtiön esimerkktilinpäätös"-nimisen ohjekirjan mallin mukaan tasekirjan kansisivulla tulee lukea ensimmäisellä rivillä yrityksen nimi. Kansisivun toiselta riviltä tulee käydä ilmi asiakirjan nimi, eli tasekirja, sekä tilinpäätöksen ajankohta. Muutoin Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan kansisivuun ei tarvitse tehdä muita merkintöjä. Kansisivun teksti sijaitsee keskitettynä hie-man sivun puolenvälin yläpuolella. (Ks. liite 2.)

Fivaldin osakeyhtiön tasekirjamallin kansisivu poikkeaa jonkin verran Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista. Kansisivun ensimmäisellä rivillä lukee yrityksen nimi, minkä jälkeen seuraavalta riviltä löytyy asiakirjan nimi. Fivaldin osakeyhtiön tasekirjamallin kansisivulla on poikkeavasti tietoa koko tilikauden pituudesta, mikä on hyvä käydä ilmi, jos yrityksen tilikausi on tietystä syystä tavallista pidempi tai lyhyempi. Fivaldin tasekirjamallin kansisivulla tilikausi on esitettyä vasta kolmannella rivillä. Lisäksi

neljänneltä riviltä löytyy tietoa tasekirjan säilyttämisestä. Koska tasekirja on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä, lukee Fivaldin tasekirjamallin kansisivulla päivämäärä, mihin asti asiakirja on säilytettävä. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista poiketen kaikki Fivaldin tasekirjamallin kansisivun tieto on tasattuna asiakirjan vasemmalle puolelle.

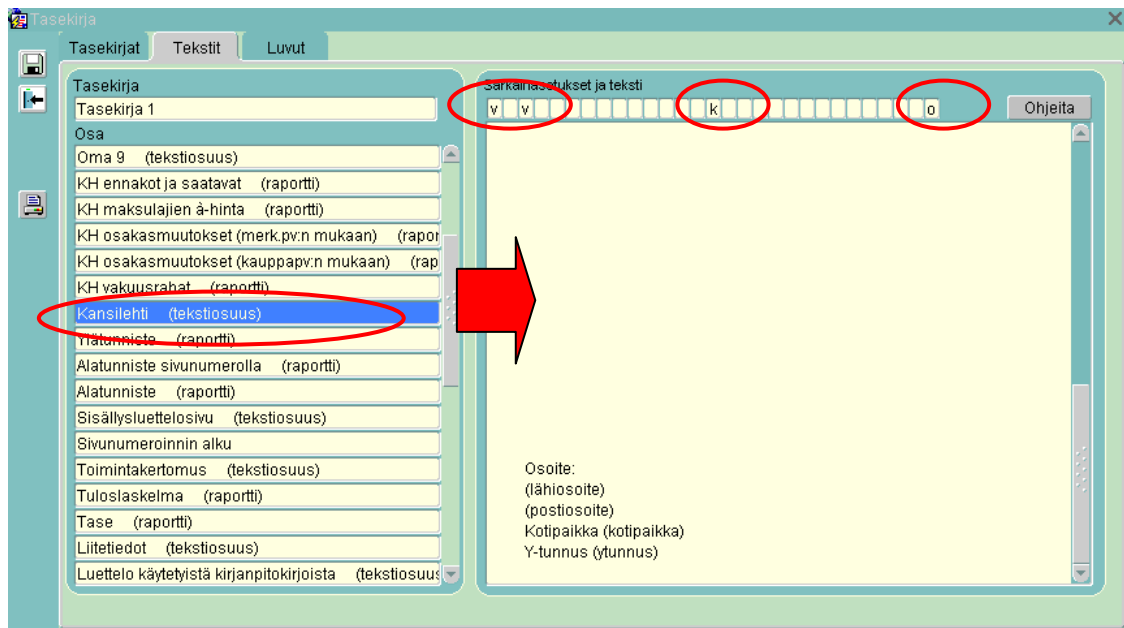
Fivaldin tasekirjamallin kansisivun vasemmasta alareunasta löytyvät yrityksen osoite, kotipaikka sekä Y-tunnus. Nämä tiedot tulevat sovellusikkunan ”Yrityksen perustiedot”-nimisestä rekisteristä. Virheiden välttämiseksi on tarkistettava ensin, että tarvittavat yrityksen tiedot ovat täytettyinä sekä ajan tasalla. Tässä rekisterissä on mahdollista syöttää yrityksen nimi, osoite, puhelin, kotipaikka, Y-tunnus, sähköposti sekä kotisivujen osoite.

Koska Fivaldin kansisivuosio on tekstiä, voidaan sitä muokata tarpeen tullen. Kansilehteä voidaan siis muuttaa vastaamaan Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia. Taloushallintoliiton ohjekirjan malli on kuitenkin vain suuntaa antava, joten käyttäjän on käytettävä sitä harkinnanvaraisesti. Fivaldin tasekirjamallin kansisivun tekstiä voi muokata joko itse sovelluksessa tai myöhemmin tekstinkäsittelyohjelmassa. Mikäli Fivaldin tasekirjamallin kansisivulta halutaan poistaa kokonaan jokin teksti, kannattaa se tehdä sovelluksesta käsin, jotta samaa vaihetta ei tarvitsisi toistaa tilikaudesta toiseen. Tekstinkäsittelyohjelmaa kannattaa puolestaan käyttää muokatessa tekstin fonttikokoa tai sarkainasetuksia, sillä tekstinkäsittelyohjelmasta löytyy helpot työkalut siihen.

Fivaldin tasekirjan kansisivua pääsee muokkaamaan **Tekstit**-välilehdellä, valitsemalla aktiiviseksi *Kansilehti*-niminen kenttä (ks. kuvio 9). Kun *Kansilehti* on valittu, oikealle puolelle ilmestyy kansilehden rakenne. Klikkaamalla kuvion 9 nuolen osoittamaa kenttää aktivoituu kansilehden muokkaus. Tekstiä voi poistaa tai lisätä samalla tavalla kuin tekstinkäsittelyohjelmassa. Valitettavasti tekstin sisennys ja muut vastaavat toimenpiteet vaativat ohjelmassa käytetyn ohjelmointikoodin tuntemusta.

Kansilehden koko tekstin voi keskittää ohjelmasta löytyvien ohjeiden mukaisesti (ks. liite 1). Kansilehden muokauskentän ylälaidasta löytyvät kansisivun sarkainasetukset. Jotta teksti saataisiin kansilehden keskelle, on vasemman sekä oikean reunan sarkaimet poistettava, ja niiden tilalle on laitettava keskelle tasattu sarkainasetus. Kuvion 9

ylälaidassa on ympyröitynä kolme eri sarkainasetusta, joista reunimmaiseta on pyyhittävä pois. Ainoastaan "k", eli keskelle tasattu sarkainasetus, on jätettävä.



Kuvio 9. Kansilehden muokkaus (Fivaldi-sovellus).

Mikäli käyttäjä haluaa kansisivulla olevan tietoa ainoastaan tilinpäätöksen ajankohdasta, eikä koko tilikauden pituudesta, täytyy kansisivun parametreja muokata. Parametrit on merkitty ohjelmassa sulkumerkein. **Tekstit**-välilehdeltä löytyvissä ohjeissa on esitettyä eri ajajanjaksoja koskevat parametrit (ks. liite 1). Alun perin tasekirjan parametreissa lukee "(tilikausi)", mikä viittaa koko tilikauden pituuteen. Jotta kansisivulla lukisi tilikauden pituuden sijasta tilinpäätöksen ajankohta, täytyy "(tilikausi)" korvata parametrilla "(loppupvm)". Muutokset tulevat voimaan tietojen tallentamisen jälkeen.

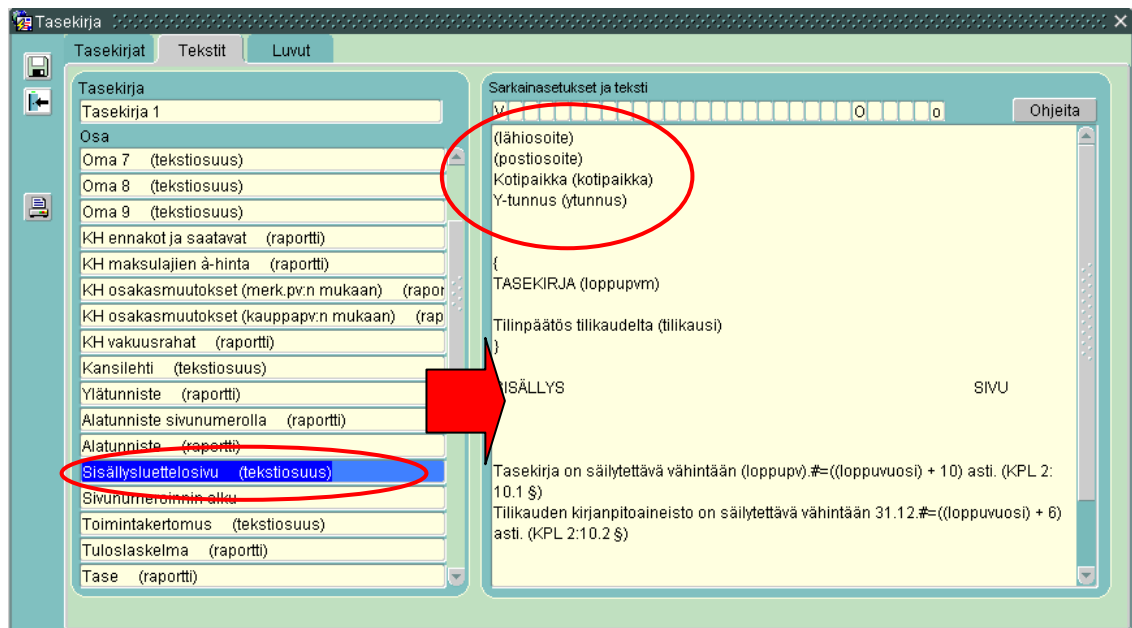
#### 4.3.3 Sisällysluettelo

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan sisällysluettelosivun vasemmasta yläreunasta on käytävä ilmi yrityksen osoite, kotipaikka ja Y-tunnus. Sisällysluettelosivun ensimmäisenä otsikkona on "Tilinpäätös tilikaudelta xx.xx.-xx.xx.xxxx". Tämän otsikon jälkeen Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan tulee "Tasekirjan sisältö"-niminen pienempi otsikko, jonka alla on varsinainen tasekirjan sisällysluettelo sivunumeroineen. Sisällysluettelo on sisällytettävä tuloslaskelma, tase, liitetiedot, tilinpäätöksen

allekirjoitus, tilinpäätösmerkintä, luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista sekä tositelajit ja säilyttämistapa. Varsinaisen sisällysluettelokappaleen jälkeen tulee lukea päivämäärä, mihin asti tasekirja on säilytettävä sekä lopuksi tilinpäätöksen toteuttaneen yrityksen tiedot. Ohjekirjan mallissa kaikki sisällysluettelosivun teksti on tasattuna vasemmalle. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan tasekirjassa tulee olla sisällysluettelosivusta lähtien ylätunniste, joka esiintyy läpi koko tasekirjan. Ylätunnisteessa pitäisi lukea asiakirjan nimi, tilinpäätöksen ajankohta, yrityksen nimi ja Y-tunnus. (Ks. liite 2.)

Fivaldin osakeyhtiön tasekirjamallin sisällysluettelosivulta löytyy suurin osa Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa esille tulleesta tekstistä. Sisällysluettelosivun vasemmassa yläkulmassa ei ole tietoa yrityksen osoitteesta, kotipaikasta eikä Y-tunnuksesta, sillä tämä tieto on esitettyä jo kansisivulla. Fivaldin tasekirjamallin sisällysluettelosivun ensimmäisen otsikon kohdalla lukee "Tasekirja xx.xx.xxxx" ja vasta seuraavalla rivillä lukee "Tilinpäätös tilikaudelta xx.xx-xx.xx.xxxx". "Tasekirjan sisältö" otsikon sijasta Fivaldin tasekirjamallissa lukee "Sisällys", jota seuraa tyhjä sisällysluettelokenttä. Tyhjän sisällysluettelokentän jälkeen Fivaldin tasekirjamallissa esiintyy teksti, jossa on maininta päiväyksestä, mihin asti tasekirja on säilytettävä. Lisätietona on myös ilmoitettu mihin asti tilikauden kirjanpitoaineisto on säilytettävä. Tilinpäätöksen toteuttaneen yrityksen tiedot löytyvät heti tämän lisätiedon jälkeen. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa esiintyvä tasekirjan ylätunniste löytyy myös Fivaldin tasekirjamallista, ja sisällysluettelosivun teksti on tasattu vasemmalle.

Fivaldin tasekirjamallin sisällysluettelosivu on kansisivun tavoin tekstiä eli sitä voidaan muokata. Muokkaus tapahtuu täten myös **Tekstit**-välilehdellä valitsemalla aktiiviseksi kuvion 10 mukainen kenttä. Kun *Sisällysluettelosivu* on valittu, sitä pääsee muokkaamaan klikkaamalla kuvion 10 nuolen osoittamaa kenttää. Mikäli käyttäjä haluaa lisätä sisällysluettelosivun vasempaan yläreunaan Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaista tietoa yrityksestä, onnistuu tämä kopioimalla tasekirjamallin kansisivulta löytyvät parametrit sisällysluettelon ensimmäiselle riville (ks. kuvio 10). Parametrit on kirjoitettava käsin, sillä Fivaldin tasekirjan muokkaustyökalut eivät tue kopioi- tai liitätoimintoa.

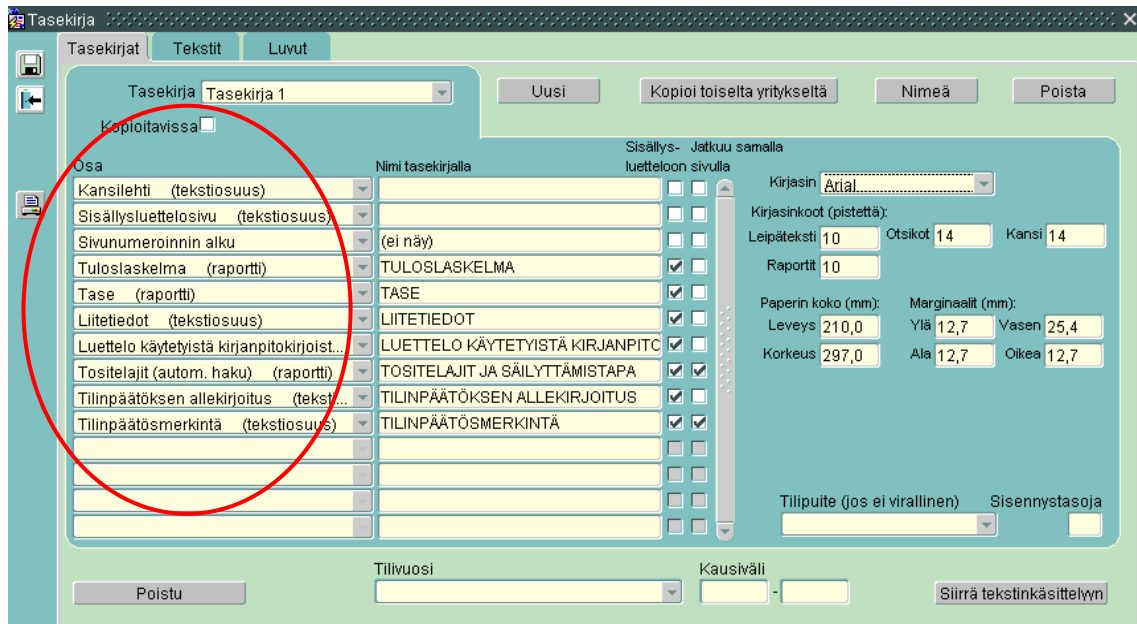


Kuvio 10. Sisällysluettelosivun muokkaus (Fivaldi-sovellus).

Otsikoiden suhteen käyttäjän on taas kerran käytettävä omaa harkintakykyä. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista voi kopioida otsikot, mutta lisätiedon esittäminen ei ole väärin. Otsikoiden poistaminen ja uudelleennimeäminen onnistuu muokkauskentän ollessa aktiivinen.

Varsinaisen sisällysluettelokentän automatisointi ei onnistu Fivaldista käsin, vaan se tapahtuu vasta tekstinkäsittelyohjelmassa. Sisällysluettelon laatiminen tekstinkäsittelyohjelmassa tapahtuu tekemällä kaikista sisällysluetteloon tulevista asiakirjojen nimistä otsikoita. Sisällysluettelosivulle tehdään tämän jälkeen automatisoitu sisällysluettelo, jota voi muokata mieleiseksi.

Fivaldin tasekirjamallin eri osien esiintymisjärjestys poikkeaa jonkin verran Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista. Tuloslaskelman, taseen ja liitetietojen jälkeen tuleva teksti on hieman eri järjestyksessä. Tasekirjaan tulevien asiakirjojen järjestystä voi muokata Fivaldissa **Tasekirjat**-välilehdellä. Kuviossa 11 on ympyröitynä kenttä, jossa osien järjestystä voi muuttaa. Tasekirjan eri osat tulostuvat tekstinkäsittelyohjelmaan juuri siinä järjestyksessä kuin ne on esitetty kuviossa 11, ellei käyttäjä itse muuta järjestystä. Uudelleenjärjesteleminen tapahtuu valitsemalla valintalaatikosta haluttu osa halutussa järjestyksessä.



Kuvio 11. Tasekirjan järjestys (Fivaldi-sovellus).

Sisällysluettelokentän jälkeen tulevaa tasekirjan säilyttämisaikajaksoa koskevaa tekstiä ei ole tarvetta muokata. Tasekirjan säilyttämisaikajaksoa koskevat parametrit ovat oikein, eli tilinpäätöksen ajankohtaan on lisätty 10 vuotta, jolloin sivulle tulostuu oikea päivämäärä. Tilikauden kirjanpitoaineiston säilyttämisaikajaksoa koskeva tieto on poistettavissa muun tekstin tavoin **Tekstit**-välilehdellä sisällysluettelosivun muokkauskentän ollessa aktiivinen, mikäli käyttäjä kokee sen tarpeelliseksi. Sisällysluettelosivun viimeinen tieto, koskien tilinpäätöksen toteuttanutta yritystä, on syötettävä manuaalisesti, sillä rekistereistä tuleva tieto koskee vain yritystä itseään. Tiedoista tulee käydä ilmi tilinpäätöksen toteuttaneen yrityksen nimi, lähiosoite sekä postitoimipaikka. Fivaldin tasekirjamallissa lukee lähtökohtaisesti, että tilinpäätöksen on toteuttanut Paras Tilitoimisto Oy.

Fivaldin tasekirjamallissa esiintyvä ylätunniste koostuu omasta osiosta ja on ominaisuudeltaan raportti. Vaikka kyseessä on raportti, ylätunniste on poikkeuksellisesti muokattavissa. Ylätunnisteesta löytyy yrityksen nimi, Y-tunnus, asiakirjan nimi, eli tasekirja, sekä tilinpäätöksen ajankohta. Asiakirjan nimeä lukuun ottamatta, kaikki tieto tulee rekistereistä. Ylätunnistetta ei tarvitse muokata, sillä kaikki tarvittavat parametrit ovat paikallaan.

#### 4.3.4 Tuloslaskelma ja tase

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan sisällysluettelo seuraavat tuloslaskelma ja tase, kukin omana kappaleena. Lisäksi tase on jaettu kahdelle eri sivulle kuvaamaan vastaavaa- ja vastattavaa-puolta. Molemmissa asiakirjoissa on esitettyä vertailutietoa edelliseltä tilikaudelta. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa ensimmäisenä tulee tuloslaskelma, josta alkaa myös juokseva sivunumerointi. Sivunumeroinnissa on juoksevan sivunumeron lisäksi tietoa koko tasekirjan sivumäärästä. (Ks. liite 2.)

Fivaldin osakeyhtiön tasekirjamallin tuloslaskelma ja tase ovat ominaisuuksiltaan raporteja, eli niiden parametreja ei voida muokata millään tavalla tässä sovelluksen osassa. Raportit perustuvat kirjanpitosovelluksessa olevaan tietoon. Mikäli tuloslaskelmasta tai taseesta löytyy jotain korjattavaa, tarkoittaa tämä, että kirjanpito on tehty huolimattomasti. Tästä syystä avustavat tilinpäätösviennit on tehtävä huolellisesti ennen tasekirjan luomista. Fivaldin tasekirjamallissa oleva tuloslaskelman ja taseen järjestys sekä esitysmuoto eivät poikkea millään tavalla Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista. Tuloslaskelmasta ja taseesta löytyy vertailutietoa edelliseltä tilikaudelta, mikäli sellaista on, sekä taseen vastaavaa- ja vastattavaa-puoli on jaettu kahdelle eri sivulle.

Fivaldin tasekirjamallin sivunumerointikin vastaa Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia. Fivaldin sivunumero-osio on ominaisuudeltaan raportti, mutta poikkeuksellisesti tätä osiota on mahdollista muokata. Tähän ei ole kuitenkaan tarvetta, sillä ohjelmassa olevat parametrit ovat paikkansapitäviä. Fivaldin tasekirjamallin sivunumero-osiossa on vain kaksi parametria, jotka viittaavat juoksevaan sivunumeroon ja koko tasekirjan sivumäärään. Ohjelmassa on myös oma osio sivunumeroinnin alulle. Sivunumeroinnin alku sijoittuu automaattisesti sisällysluettelosivun jälkeen, mutta sitä voi halutessaan muuttaa. Muokkaus tapahtuu **Tasekirjat**-välilehdellä järjestelemällä tasekirjan osien järjestystä (ks. kuvio 11).

#### 4.3.5 Liitetiedot

Liitetiedot muodostavat laajan kokonaisuuden. Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa liitetietoihin on sisällytetty tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot, tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot, taseen vastaavia ja vastattavia koskevat liitetiedot, vakuuksia ja

vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot, liitetiedot henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä sekä tietoa omistuksista muissa yrityksissä. Koska liitetiedot laaditaan kirjanpitoasetuksen mukaan, on jokaiseen liitetietojen osa-alueeseen sisällytettävä tietynlaista tietoa. Liitetietojen kirjanpitoasetuksen mukainen sisältö on esitetty tarkemmin luvussa 3.2.4. Liitetietojen jälkeen Taloushallintoliiton tasekirjamallissa esitetään osakeyhtiölain tarkoittamat toimintakertomustiedot, oman pääoman erittely, laskelma yhtiön varojen riittävydestä ja laskelma jakokelpoisesta omasta pääomasta. Viimeisenä ilmoitetaan hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi sekä esitys mahdollisesta muun vapaan oman pääoman jakamisesta. (Ks. liite 2.)

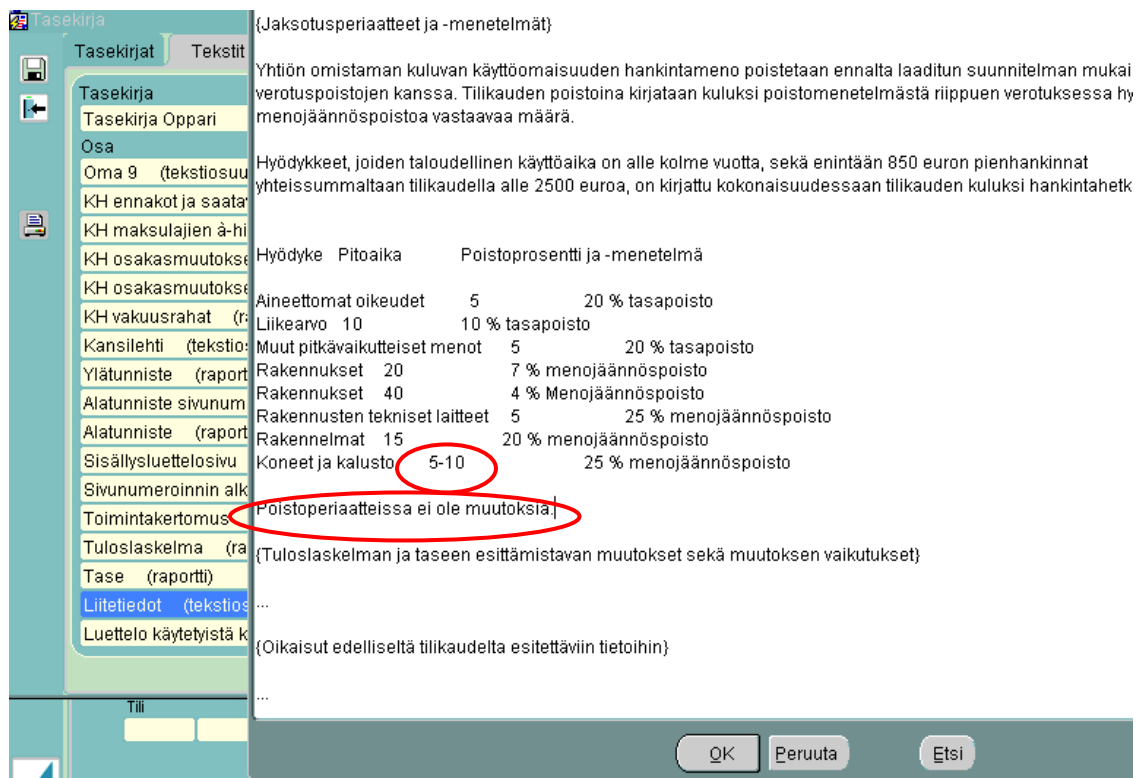
Fivaldin tasekirjamallin liitetiedot noudattavat Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia. Liitetiedoissa on alkuasetusten mukaan tarvittavat otsikot, joiden alla on valmiiksi kirjoitettua kirjanpitoasetuksen mukaista tekstiä. Joissakin liitetiedoissa edellytetään numerista tietoa, mutta osa Fivaldin tasekirjamallin liitetietojen parametreista puuttuu. Taloushallintoliiton tasekirjamallissa liitetietojen jälkeen esitetyt tiedot on Fivaldin tasekirjamallissa sisällytetty liitetietojen kanssa samaan osioon. Oman pääoman erittely ja laskelma jakokelpoisesta omasta pääomasta on Fivaldin tasekirjamallissa sisällytetty taseen vastattavia koskeviin liitetietoihin.

Liitetietojen sisältöä pääsee muokkaamaan **Tekstit**-välilehdellä, koska liitetiedot-osio on ominaisuudeltaan tekstiä. Luettelosta on ensin valittava *Liitetiedot*-niminen osa. Liitetietojen editointi tapahtuu painamalla oikealla puolella olevaa muokkauskenttää. Pääsääntöisesti liitetiedoissa ilmoitetaan vain tarpeellinen tieto. Esimerkiksi liitetietoja koskien omistuksia muissa yrityksissä ei tarvitse laatia, mikäli sellaisia ei ole. Fivaldin tasekirjamallin liitetietoihin kuuluu näin ollen paljon tarpeetonta tietoa. Fivaldin tasekirjamallin liitetietoja ei kuitenkaan tarvitse supistaa, sillä tietoa saatetaan tarvita seuraavissa tilinpäätöksissä. Tarpeeton tieto kannattaa poistaa kunkin tilinpäätöksen yhteydessä tekstinkäsittelyohjelmassa.

Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätöksen laatimista koskevia liitetietoja ei tarvitse paljoa muokata, sillä tasekirjamallissa oleva teksti on paikkansapitävää. Tilinpäätöksen laatimista koskevissa liitetiedoissa on asianmukaista tietoa arvostusperiaatteista ja -menetelmistä sekä jaksotusperiaatteista ja -menetelmistä. Ainoastaan "Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät"-nimisessä kentässä oleva tieto koneiden ja kaluston



pitoajasta on niin sanotusti väärä. Fivaldin tasekirjamallissa koneiden ja kaluston pitoajaksi on ilmoitettu 5 vuotta, mikä poikkeaa Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista sekä asiakasyrityksen tilinpäätöksessä ilmoitetusta tiedosta. Tiedon voi muokata **Tekstivälilehdellä** liitetietojen muokkauskentän ollessa auki. Tiedon muuttaminen tapahtuu muokkaamalla liitetietojen muokkauskenttää kuvion 12 mukaiseksi. Jaksotusperiaatteiden ja -menetelmien jälkeen liitetietoihin voi lisätä Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaista tekstiä poistoperiaatteiden muuttumattomuudesta. Teksti on ympyröitynä kuviossa 12.



Kuvio 12. Liitetietojen muokkaus (Fivaldi-sovellus).

Tilinpäätöksen laatimista koskevilla liitetiedoissa on olemassa valmiit otsikot muun muassa tuloslaskelman ja taseen esittämistavan muutoksille sekä muutosten vaikutuksille, oikaisuille edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin sekä päättyneen ja edellisen tilikauden tietojen keskinäiselle vertailukelpoisuudelle. Otsikoiden jälkeiset tekstikentät ovat tyhjiä, koska niitä harvemmin käytetään. Kukin tekstikenttä täytetään tarpeen tullen jokaisen tilinpäätöksen yhteydessä erikseen. Kyseessä olevien tekstikenttien sisältö on Taloushallintoliiton mallin mukaan vapaamuotoista tekstiä. Fivaldin

tasekirjamallissa ei siis voida viitata parametrein mihinkään ohjelman osaan, vaan tarvittava teksti lisätään tekstinkäsittelyohjelmassa.

Fivaldin tasekirjamallin tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot ovat Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa esiintyviä liitetietoja laajemmat. Fivaldin tasekirjamallin tuloslaskelmaa koskevissa liitetiedoissa on kertaalleen lyhyt maininta jaksotusperiaatteista ja jaksotusmenetelmistä. Tämän tiedon voi poistaa **Tekstit**-välilehdellä, mikäli se koetaan tarpeelliseksi. "Olennaiset pakollisten varausten muutokset"-niminen tekstikenttä on Fivaldin tasekirjamallissa tyhjä. Koska tähän tekstikenttään tuleva teksti on Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan vapaamuotoista, kannattaa se lisätä vasta tekstinkäsittelyohjelmassa. Kyseinen tekstikenttä jätetään kokonaan mainitsematta, ellei olennaisia muutoksia ole tapahtunut. Osinkotuottojen, korkotuottojen ja korkokulujen yhteismäärää koskevat parametrit ovat Fivaldin tasekirjamallissa kohdallaan, joten tätä liitetietojen osaa ei tarvitse muokata.

Taseen vastaavia koskevista liitetiedoista on kirjanpitoasetuksen (1997, 2 luku 4 § 1 momentti) mukaan käytävä ilmi arvonkorotusten periaatteet ja niiden kohteiden arvonmäärittäminen menetelmät. Lisäksi taseen vastaavia koskevissa liitetiedoissa on oltava taseeräkohtaista tietoa pysyvien vastaavien arvonkorotuksesta (Tomperi 2011, 172). Fivaldin tasekirjamallissa on valmiit otsikot arvonkorotusten periaatteille ja arvonkorotuksen kohteiden arvonmäärittäminen menetelmille, mutta tekstikentät ovat tyhjiä. Tekstikentät on täydennettävä vasta tekstinkäsittelyohjelmassa, sillä arvonkorotusten periaatteet ja arvonkorotuksen kohteiden arvonmäärittäminen menetelmät ovat tapauskohtaisia. Fivaldin tasekirjamallissa on valmiit parametrit pysyvien vastaavien arvonkorotuksille. Kentässä on ilmoitettu taseeräkohtaisesti kunkin pysyvän vastaavan alkusaldo, mahdolliset lisäykset ja vähennykset, poisto sekä näistä muodostuva loppusaldo. Poikkeuksellisesti Fivaldin tasekirjamallissa on vastaavanlaista tietoa myös taseen vaihtuvista vastaavista. Tämä tieto kannattaa selkeyden vuoksi poistaa.

Fivaldin tasekirjamallin taseen vastattavia koskevat liitetiedot ovat Taloushallintoliiton tasekirjamallissa esiintyviä liitetietoja laajemmat. Taloushallintoliiton mallissa taseen vastattavia koskevissa liitetiedoissa on esitettyä ainoastaan yli viiden vuoden kuluttua erääntyvät pitkäaikaiset velat. Oman pääoman erittely ja laskelma jakokelpoisesta omasta pääomasta esitetään Taloushallintoliiton mallissa vasta liitetietojen jälkeen.

Fivaldin tasekirjamallin taseen vastattavia koskevissa liitetiedoissa on oman pääoman erittely, josta käy ilmi sidotun ja vapaan oman pääoman osuus. Lisäksi Fivaldin taseen vastattavia koskevissa liitetiedoista ilmenevät voitonjakokelpoiset varat ja yli viiden vuoden kuluttua erääntyvät pitkäaikaiset velat. Kaikki parametrit viittaavat oikeisiin tileihin, joten niiden muokkaukseen ei ole tarvetta. Tarkastelun kohteena olevalla asiakasyrityksellä ei ole yli viiden vuoden kuluttua erääntyvää pitkäaikaista lainaa, joten kyseessä olevan kentän saldo on nolla.

Taloushallintoliiton tasekirjamallin vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevissa liitetiedoissa on tietoa lainoista rahoituslaitoksilta ja eläkelaitoksilta, ostoveltoista sekä pääomalainoista. Fivaldin tasekirjamallin vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevissa liitetiedoista puuttuu osa parametreista. Fivaldin liitetiedoissa vakuuksista ja vastuusitoumuksista on tietoa lainoista rahoituslaitoksilta ja eläkelaitoksilta ja muista veloista, mutta tieto ostoveltoista ja siirtoveltoista puuttuu. Fivaldin tasekirjamallissa kunkin velan kohdalla on eriteltynä, onko kyseessä pantti, kiinnitys tai muu vakuus. Kentät jäävät kuitenkin tyhjiksi, mikäli tietoa ei ole eritelty erikseen **Luvut**-välilehdellä. Kuviossa 13 on havainnollistettu kenttä, johon tiedot tulee syöttää.

Nimi	Tiik. muutos	Tiik. saldo	Ed. vuoden saldo	Kommentti
eläkelainakiinnitykset				
eläkelainamuutvakuudet				
eläkelainapantit				
henkilöstöikm_muut				
henkilöstöikm_toimhenk				
leasingvuokrat				
muutvelatkiinnitykset				
muutvelatmuutvakuudet				
muutvelatpantit				
pankkilainakiinnitykset				
pankkilainamuutvakuudet				
pankkilainapantit				
osakkeet	100,00	100,00		
ostovelatkiinnitykset				
ostovelatmuutvakuudet				
ostovelatpantit				
siirtovelatkiinnitykset				

Kuvio 13. Panttien, kiinnitysten ja muiden vakuuksien erittely (Fivaldi-sovellus).

Osto- ja siirtovelkojen lisäys Fivaldin tasekirjamalliin tapahtuu kuvion 14 mukaisesti. Liitetietojen muokauskenttään on lisättävä oikeaan paikkaan tarvittavat parametrit.

Parametrien esitysmuotoon löytyy vihjeitä Fivaldin ohjeista (ks. liite 1). Tasekirjamalliin lisätään myös vertailutietoa edelliseltä tilikaudelta kirjoittamalla tilin jälkeen "ES". Jotta ostovelloissa näkyisi oikea summa, on tasekirjamalliin muistettava laittaa parametrit, jotka viittaavat sekä minireskontraan että isoon reskontraan. Siirtovelkojen kohdalla kannattaa viitata kaikkiin ohjelmassa esiintyviin siirtovelkatileihin. Koska asiakasyrityksellä on tilipäätöshetkellä vain tuloveroja koskeva siirtovelka, lisätään tasekirjamalliin kokeilun vuoksi vain tämä tili. Lopuksi myös yhteissummaa esittävään kenttään on lisättävä kaikki uudet parametrit, jotta ohjelmasta tulostuisi oikea velkojen yhteismäärä (ks. kuvio 14).

Mikäli käyttäjä haluaa eritellä osto- ja siirtovelkojen kohdalla tietoa panteista, kiinnityksistä tai muista vakuuksista, onnistuu tämä syöttämällä uudet tiedot **Luvut**-välilehdellä. Käyttäjän on kuitenkin muistettava, että viitatessa uusiin parametreihin on myös kaikkiin yhteissummaa esittäviin kenttiin lisättävä nämä tiedot. Osto- ja siirtovelkojen parametrit koskien pantteja, kiinnityksiä ja muita vakuuksia puuttuvat ohjelmasta kokonaan, joten käyttäjän on syötettävä ohjelmaan parametrin nimi ja arvo itse. Uudet parametrit kannattaa nimetä loogisesti ottaen mallia jo olemassa olevista parametreista. Kyseessä olevien parametrien lisäys on havainnollistettu kuviossa 13. Koodia kirjoitettaessa muokkaukenttään kannattaa olla erityisen tarkka viitatessa uuteen parametriin, sillä pienikin kirjoitusvirhe johtaa epäonnistumiseen.

Item	Formula	Value
Muut vakuudet	\$(eläkelainamuutvakuudet)	\$(eläkelainamuutvakuudet, ES)
Ostovelat	-\$((2871) + (2873))	-\$((2871, ES) + (2873, ES))
Pantit	\$(ostovelatpantit)	\$(ostovelatpantit, ES)
Kiinnitykset	\$(ostovelatkiinnitykset)	\$(ostovelatkiinnitykset, ES)
Muut vakuudet	\$(ostovelatmuutvakuudet)	\$(ostovelatmuutvakuudet, ES)
Siirtovelat	-\$((2968))	-\$((2968, ES))
Pantit	\$(siirtovelatpantit)	\$(siirtovelatpantit, ES)
Kiinnitykset	\$(siirtovelatkiinnitykset)	\$(siirtovelatkiinnitykset, ES)
Muut vakuudet	\$(siirtovelatmuutvakuudet)	\$(siirtovelatmuutvakuudet, ES)
Muut velat	\$(pitkäaikaisetmuutvelat + \$(lyhytaikaisetmuutvelat))	-\$((pitkäaikaisetmuutvelat, ES) + \$(lyhytaikaisetmuutvelat, ES))
Pantit	\$(muutvelatpantit)	\$(muutvelatpantit, ES)
Kiinnitykset	\$(muutvelatkiinnitykset)	\$(muutvelatkiinnitykset, ES)
Muut vakuudet	\$(muutvelatmuutvakuudet)	\$(muutvelatmuutvakuudet, ES)
Yhteensä	-\$((pitkäaikaisetvelat) + \$(lyhytaikaisetlainat) + \$(pitkäaikaiseteläkelainat) + \$(lyhytaikaiseteläkelainat) + \$(pitkäaikaisetmuutvelat) + \$(lyhytaikaisetmuutvelat) + \$(2871) + \$(2873) + \$(2968))	-\$((pitkäaikaisetlainat, ES) + \$(lyhytaikaisetlainat, ES) + \$(pitkäaikaisetmuutvelat, ES) + \$(lyhytaikaisetmuutvelat, ES) + \$(2871, ES) + \$(2873, ES) + \$(2968, ES))
Pantit	=\$( \$(pankkilainapantit) + \$(eläkelainapantit) + \$(muutvelatpantit))	=\$( \$(pankkilainapantit, ES) + \$(eläkelainapantit, ES) + \$(muutvelatpantit, ES))
Kiinnitykset	=\$( \$(pankkilainakiinnitykset) + \$(eläkelainakiinnitykset) + \$(muutvelatkiinnitykset))	=\$( \$(pankkilainakiinnitykset, ES) + \$(eläkelainakiinnitykset, ES) + \$(muutvelatkiinnitykset, ES))
Muut vakuudet	=\$( \$(pankkilainamuutvakuudet) + \$(eläkelainamuutvakuudet) + \$(muutvelatmuutvakuudet))	=\$( \$(pankkilainamuutvakuudet, ES) + \$(eläkelainamuutvakuudet, ES) + \$(muutvelatmuutvakuudet, ES))
Tili	?( \$(leasingvuokrat) <= 0	

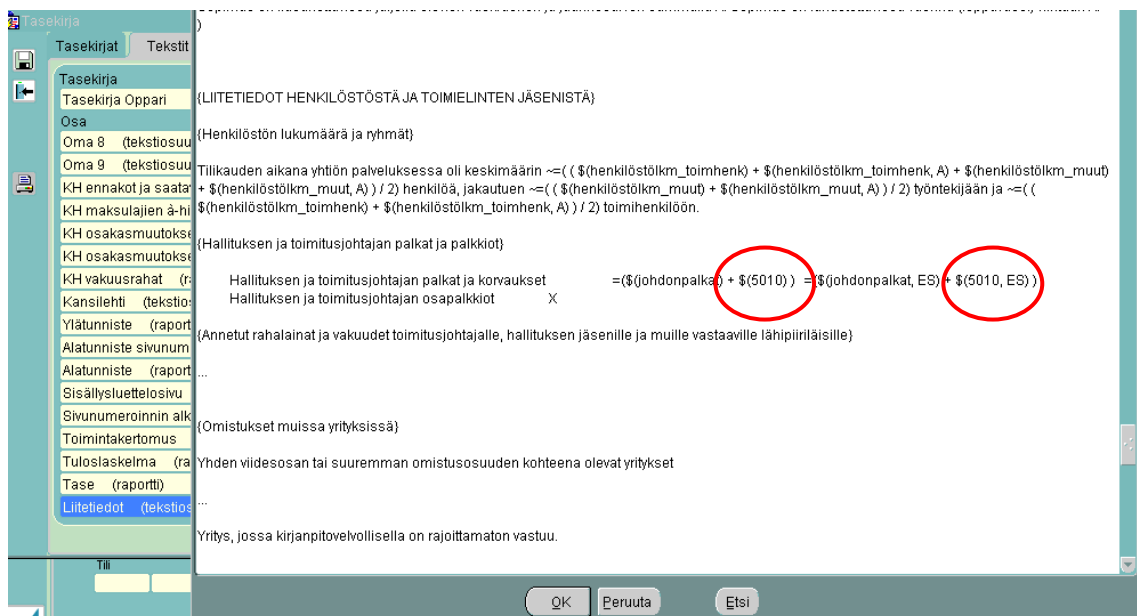
Kuvio 14. Osto- ja siirtovelkojen lisäys tasekirjamallin liitetietoihin (Fivaldi-sovellus).

Fivaldin tasekirjamallin liitetiedoissa henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä on olemassa valmiit parametrit. Käyttäjä pääsee syöttämään tietoa työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärästä **Luvut**-välilehdellä, jossa on olemassa valmiit kentät kyseessä olevaa toimenpidettä varten. **Luvut**-välilehdellä on kaksi eri parametria:

”henkilöstölk\_m muut” ja ”henkilöstölk\_toimhenk”. Työntekijöiden lukumäärä syötetään ”henkilöstölk\_m muut”-nimiseen kenttään ja vastaavasti toimihenkilöiden lukumäärä kirjoitetaan ”henkilöstölk\_toimhenk”-nimiseen kenttään. Koska liitetiedoissa ilmoitetaan, montako henkilöä oli keskimäärin yhtiön palveluksessa tilikauden aikana, on ohjelman parametrit säädetty laskemaan keskiarvo tilikauden alku- ja loppusaldosta. Näiden parametrien pitäisi toimia moitteettomasti, mikäli yrityksellä on ollut toimintaa jo useita tilikausia. Tilikauden ollessa ensimmäinen liitetiedoissa lukee henkilöstön kohdalla hieman virheellistä tietoa. Vaikka koko tilikauden aikana yhtiön palveluksessa on ollut tasan kaksi työntekijää, ohjelma tulostaa henkilöstön lukumääräksi 1, koska  $(0+2)/2=1$ . Käyttäjän on itse päivitettävä tietoa henkilöstöstä jokaisen tilinpäätöksen yhteydessä.

Kirjanpitoasetuksen (1997, 2 luku 8 §) mukaan liitetiedoissa henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä on ilmoitettava tilikauden palkat, palkkiot, eläkekulut ja muut henkilösivukulut, jollei niitä ole eritelty tuloslaskelmassa. Fivaldin tasekirjamallin tuloslaskelmassa on ilmoitettu maksettujen palkkojen ja palkkioiden yhteismäärä, eläkekulut

ja muut henkilösivukulut, joten liitetiedoissa ei ole tarvetta eritellä niitä sen tarkemmin. Fivaldin tasekirjamallin liitetiedoissa on kuitenkin oma kenttä, jossa on eriteltynä hallituksen ja toimitusjohtajan palkat ja palkkiot. Tasekirjamallin parametrit viittaavat käytännössä oikeaan tiliin. Poikkeuksellisesti tarkastelun kohteena olevalla yrityksellä on tilikauden aikana ollut palveluksessaan vain yksi henkilö, joka on myös hallituksen jäsen. Kirjanpidossa tämän henkilön palkat on kirjattu tavalliselle kuukausipalkkatilille. Näin ollen tieto ei näy liitetiedoissa, koska parametrit viittaavat ”johdon palkat”-nimiseen tiliin. Fivaldin tasekirjamallin liitetietoihin on siis tehtävä pieni lisäys, jossa johdon palkkojen lisäksi tai sijasta viitataan tavalliseen kuukausipalkkatiliin. Lisäys tapahtuu kuvion 15 mukaisesti.



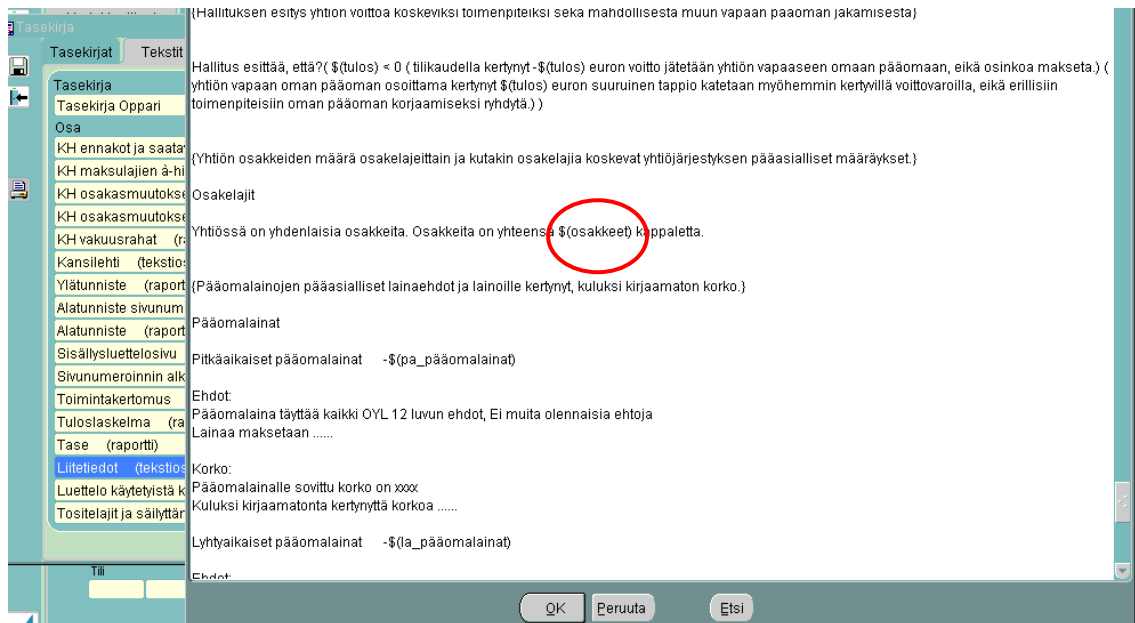
Kuvio 15. Kuukausipalkkatilin lisäys parametreihin (Fivaldi-sovellus).

Liitetiedoissa henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä on esitettävä tietoa annetuista rahalainoista ja vakuuksista toimitusjohtajalle, hallituksen jäsenille ja muille vastaaville lähipiiriläisille. Koska tarkastelun kohteena olevalla yrityksellä ei ole kyseessä olevia rahalainoja tai vakuuksia, jätetään tämä liitetietojen osa yksityiskohtaisen tarkastelun ulkopuolelle. ”Omistukset muissa yrityksissä”-nimiseen liitetietojen osaan pätee sama pariaate. Kentät ovat lähtökohtaisesti Fivaldin tasekirjamallissa jätetty tyhjiksi. Mikäli näitä liitetietojen osia on tarvetta automatisoida tulevaisuudessa, onnistunee tämä lisäämällä Fivaldin tasekirjamallin **Luvut**-välilehdelle uudet tarvittavat parametrit ja saldot, joihin voi viitata liitetietojen muokkauskentästä käsin. Mikäli rahalainat ja vakuudet

on aktivoitu kirjanpidossa oleville tileille, ei **Luvut**-välilehdelle tarvitse luoda uusia parametreja, vaan liitetietojen muokkauskentässä on viitattava suoraan tarvittavaan kirjanpidon tiliin. **Luvut**-välilehdelle tallennetaan vain sellaista tietoa, jota ei löydy kirjanpidosta.

Osakeyhtiölain tarkoittamat toimintakertomustiedot on Fivaldin tasekirjamallissa sisällytetty liitetiedot-osioon. Ensimmäiseksi Fivaldin tasekirjamallissa tulee hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi sekä esitys mahdollisesta muun vapaan oman pääoman jakamisesta. Tässä osiossa on perusasetusten mukaista tekstiä: "Hallitus esittää, että tilikaudelta kertynyt xxxx euro voitto jätetään yhtiön vapaaseen omaan pääomaan, eikä osinkoa makseta". Väite on hyvä sellaisenaan, sillä suurin osa tilitoimiston asiakasyrityksistä noudattaa tätä periaatetta. Tätä tekstiä kannattaa muokata vasta tekstinkäsittelyohjelmassa, mikäli osinkoa päätetäänkin maksaa. Fivaldin tasekirjamallissa on myös vaihtoehtoinen lauseke, mikäli tilikaudella syntyy tappiota. Tällöin ohjelma tulostaa: "Hallitus esittää, että yhtiön vapaan oman pääoman osoittama kertynyt xxxx euron suuruinen tappio katetaan myöhemmin kertyvillä voittovaroilla, eikä erillisiin toimenpiteisiin oman pääoman korjaamiseksi ryhdytä". Kentässä olevat parametrit ja tekstit ovat näin ollen tilikauden tuloksesta riippumatta paikkansapitäviä.

Seuraavaksi Fivaldin tasekirjamallissa on esitettyä tietoa yhtiön osakkeista. Perusasetusten mukaan tässä osiossa lukee: "Yhtiössä on yhdenlaisia osakkeita. Osakkeita on yhteensä 1000 kappaletta". Osakkeiden lukumäärä on liitetietojen muokkauskentässä kirjoitettu käsin. Paras ratkaisu on luoda **Luvut**-välilehdelle oma "osakkeet"-niminen parametri saldoineen, johon ohjelmasta voi viitata. Parametreja kannattaa luoda useita, mikäli osakelajeja on enemmän kuin yksi. Luomalla osakkeille oman parametrin vältytään huolimattomuusvirheiltä. Parametrin lisäys osaketietoihin tapahtuu kuvion 16 mukaisesti. Uuteen parametriin viitataan kirjoittamalla liitetietojen muokkauskenttään "\$ (osakkeet)".



Kuvio 16. Viittaus uuteen osakkeet-parametriin (Fivaldi-sovellus).

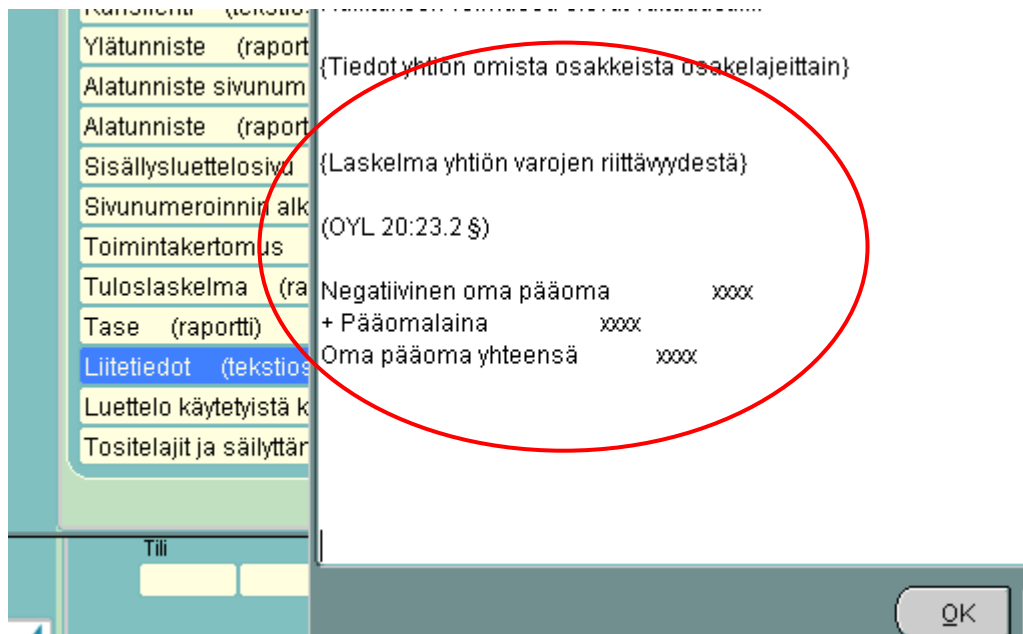
Mikäli yrityksellä on pääomallainaa, esitetään osakkeiden jälkeen tietoa pääomallainojen pääasiallisista lainaehdoista ja lainoille kertyneestä, kuluksi kirjaamattomasta korosta. Fivaldin tasekirjamallin liitetietojen muokkauskentässä on olemassa valmiit parametrit pitkäaikaiselle ja lyhytaikaiselle pääomallainalle sopivin otsikoin, joiden jälkeen tulevat tyhjät "ehdot"- ja "korke"-nimiset kentät. Liitetietojen muokkauskenttään kannattaa kirjoittaa pääomallainan ehtoja ja korkoa koskevaa tekstiä silloin, kun yrityksellä on pääomallainaa, jotta sama tieto tulostuisi seuraavanakin tilikautena. Perusedellytyksenä tässä on, että pääomallainan ehdot pysyvät samoina tilikaudesta toiseen. Pääomallainan koron yhteydessä kannattaa käyttää **Luvut**-välilehteä, jonne voi perustaa uudet parametrit pääomallainojen korkoa varten. Koska tarkastelun kohteena olevalla yrityksellä ei ole pääomallainaa, jätetään kyseessä oleva liitetietojen muokkauskenttä koskemattomaksi ja Fivaldista tulostuvat otsikot poistetaan tekstinkäsittelyohjelmassa.

Pääomallainan jälkeen Fivaldin tasekirjamallissa esitetään tietoa yhtiön ulkomaisista sivuliikkeistä, selostus, jos yhtiöstä on tullut emoyhtiö, se on ollut vastaanottavana yhtiönä sulautumisessa tai jakautumisessa taikka se on jakautunut ja niin edelleen. Fivaldin tasekirjamallissa on olemassa otsikot, joiden alle voi kirjoittaa tekstiä, mutta lähtökohtaisesti kentät ovat tyhjiä, koska kenttiin tuleva teksti on joko vapaamuotoista tai kertaluonteista. Teksti kannattaa siis lisätä kunkin tilinpäätöksen yhteydessä tekstinkäsittelyohjelmaan, eikä liitetietojen muokkauskenttään. Fivaldin tasekirjamallissa



esiintyvät otsikot poikkeavat Taloushallintoliiton ohjekirjan mallista, mutta niitä voi muokata **Tekstit**-välilehdellä liitetietojen muokkauksentässä. Koska tarkastelun kohteena olevalla yrityksellä ei ole ulkomaisia sivuliikkeitä, eikä muita osakeyhtiölain tarkoittamissa toimintakertomustiedoissa esiintyviä eriä, jätetään tämä osio omaan arvoonsa.

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa esiintyvä laskelma yhtiön varojen riittävydestä puuttuu kokonaan Fivaldin tasekirjamallista. Taloushallintoliiton laskelmassa yhtiön varojen riittävydestä negatiiviseen omaan pääomaan on lisätty pääomalaina. Näistä muodostuva summa on oma pääoma yhteensä. Koska tarkastelun kohteena olevalla yrityksellä ei ole negatiivista omaa pääomaa, eikä pääomalainaa, ei tämän osion parametreihin paneuduta sen tarkemmin tässä opinnäytetyössä. Liitetietojen muokkauksentään voi parametrien syöttämisen sijasta kirjoittaa muistutukseksi, miten laskelma tehdään, mikäli negatiivinen oma pääoma tulee joskus myöhemmin vastaan. Tekstin otsikoineen voi poistaa kunkin tilinpäätöksen yhteydessä tekstinkäsittelyohjelmassa, mikäli oma pääoma on positiivinen. Lisäys tehdään kuvion 17 mukaisesti liitetietojen muokkauksentän loppuun.



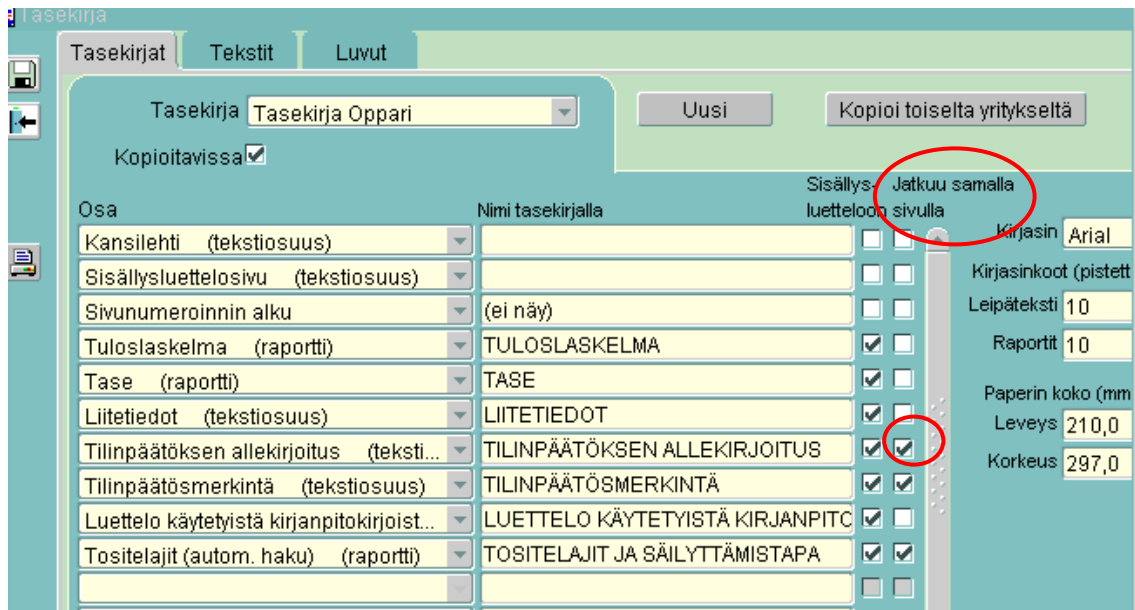
Kuvio 17. Laskelma yhtiön varojen riittävydestä (Fivaldi-sovellus).

#### 4.3.6 Tilinpäätöksen allekirjoitus

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan tilinpäätöksen allekirjoitus tulee tasekirjan loppuun ennen tilinpäätösmerkintää. Allekirjoitus sijoittuu samalle sivulle kuin tasekirjan edellinen osa. Allekirjoituskenttä on otsikoitu nimellä ”Tilinpäätöksen allekirjoitus”, ja otsikon alta ilmenee tilinpäätöksen allekirjoituksen päivämäärä ja paikka. Näiden tietojen jälkeen Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa on esitetty kolme eri allekirjoituspaikkaa hallituksen jäsenille. Kunkin allekirjoituksen alla lukee allekirjoittaneen nimi ja titteli. Koska Taloushallintoliiton ohjekirjan malli on vain suuntaa antava, voi allekirjoitusten määrä vaihdella eri yritysten kohdalla. (Ks. liite 2.)

Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätöksen allekirjoitus vastaa hyvin Taloushallinnon ohjekirjan mallia. Ainoastaan allekirjoittaneiden tittelit puuttuvat. Koska Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätöksen allekirjoitusosa on tekstiä, voidaan sitä muokata. Tämä tapahtuu **Tekstit**-välilehdellä aktivoimalla *Tilinpäätöksen allekirjoitus*-osan muokkauskenttä. Kunkin nimen alle voi lisätä tarvittavan tittelin, kuten esimerkiksi toimitusjohtajan tittelin.

Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätöksen allekirjoitusosa alkaa alkuasetusten mukaan uudelta sivulta. Mikäli käyttäjä haluaa sen jatkuvan samalla sivulla kuin edellinen osa, on tätä varten tehtävä erillinen valinta **Tasekirjat**-välilehdellä. Kuviossa 18 on havainnollistettu, mihin kohtaan ruksi on laitettava. Tämän jälkeen, kun tasekirja siirretään tekstinkäsittelyohjelmaan, tilinpäätöksen allekirjoitus näkyy samalla sivulla kuin edellinen osa.



Kuvio 18. Sivun vaihto (Fivaldi-sovellus).

#### 4.3.7 Tilinpäätösmerkintä

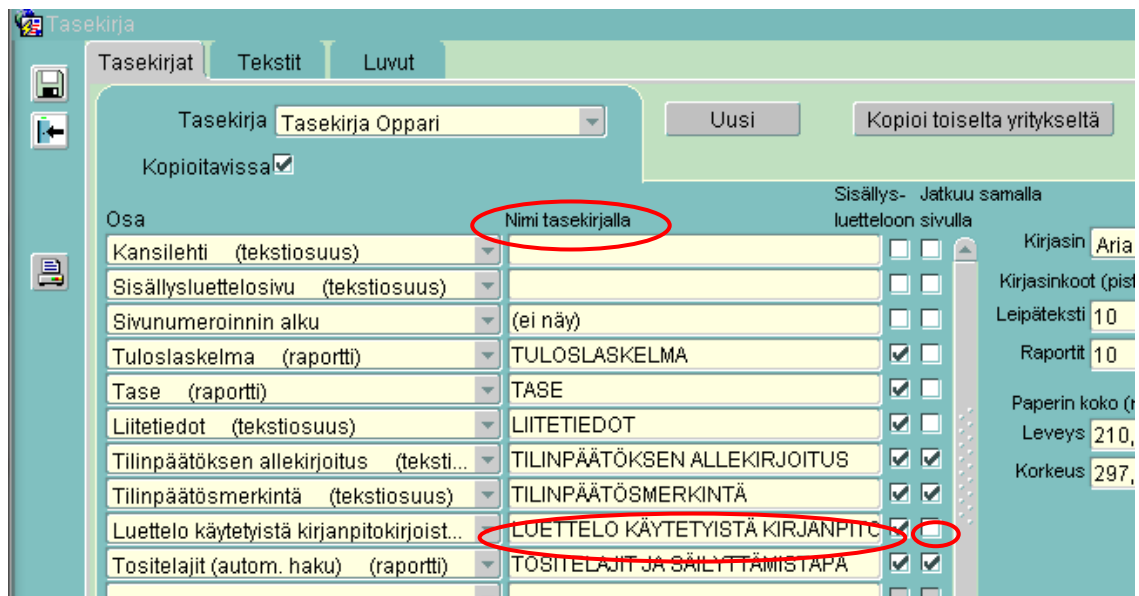
Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa tämä kenttä on otsikoitu nimellä "Tilinpäätösmerkintä". Otsikon alla lukee "Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.", minkä jälkeen tulee aika ja paikka sekä tilintarkastajan allekirjoitus. Allekirjoituksen alapuolella on lisäksi nimenselvennys sekä mahdollinen titteli, kuten esimerkiksi KHT. Tilinpäätösmerkintä sijoittuu heti tilinpäätöksen allekirjoituksen jälkeen. (Ks. liite 2.)

Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätösmerkintä vastaa hyvin Taloushallintoliiton ohjekirjan mallia. Tilinpäätösmerkintä tulostuu tekstinkäsittelyohjelmassa heti tilinpäätöksen allekirjoituksen jälkeen, ja sen otsikko on "Tilinpäätösmerkintä". Otsikon jälkeen Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätösmerkintäosassa on esitettyinä kaikki tarvittavat tekstit. Poikkeuksellisesti allekirjoituskentän alapuolella lukee "Tilintarkastaja, HTM" nimenselvennyksen sijasta. Koska tilintarkastajan nimi ja titteli eivät yleensä ole tiedossa etukäteen, ei näitä voida tästä syystä sisällyttää Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätösmerkintäosaan. Allekirjoituksen alapuolelle riittää nimenselvennyksen ja tittelin sijasta pelkkä "Tilintarkastaja". Fivaldin tasekirjamallin tilinpäätösmerkintäosa on muokattavissa, sillä se on tekstiä. Muokkaus tapahtuu **Tekstit**-välilehdellä. HTM-tittelin voi poistaa *Tilinpäätösmerkintä*-osan muokkauksen ollessa aktiivinen.

#### 4.3.8 Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan tasekirjaan on sisällytettävä tilinpäätösmerkinnän jälkeen luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista. Tämä osio on otsikoitu Taloushallintoliiton tasekirjamallissa nimellä ”Kirjanpitokirjat”. Otsikon alla on lueteltuna eri kirjanpitokirjat, joiden rinnalla on selitys niiden säilytystavasta. Listasta löytyy muun muassa pääkirja ja päiväkirja, joiden kohdalla on selvennetty, että ne säilytetään DVD-levyllä. (Ks. liite 2.)

Fivaldin tasekirjamallissa tämä osio on otsikoitu nimellä ”Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista”. Tämä otsikko on mielestäni selkeämpi kuin Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin otsikko ”Kirjanpitokirjat”. Mikäli käyttäjä haluaa muuttaa tämän osion otsikon, onnistuu tämä **Tasekirjat**-välilehdellä. Kuviossa 19 on ympyröitynä kenttä, johon uuden otsikon voi syöttää. Lisäksi otsikon viereiseen valintaruutuun on laitettava ruksi, jotta osio tulostuisi tekstinkäsittelyohjelmassa samalle sivulle kuin tilinpäätösmerkintä.



Kuvio 19. Nimi tasekirjalla (Fivaldi-sovellus).

Fivaldin tasekirjamallin luettelossa käytetyistä kirjanpitokirjoista on alkuasetusten mukaan tekstiä eri kirjanpitokirjoista ja niiden säilytystavasta. Teksti jakautuu Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin tavoin kahteen sarakkeeseen, jotka on otsikoitu nimellä ”Kirjanpitokirja” ja ”Säilytystapa”. Ensimmäisen otsikon alla on lueteltuna eri kirjanpitokirjat, kun taas toisen otsikon alla on esitettyinä kunkin kirjanpitokirjan säilytystapa.

Fivaldin tasekirjamallin *Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista*-osio on ominaisuudeltaan tekstiä, joten sen sisältöä voi halutessaan muuttaa. Tätä osiota pääsee muokkaamaan muiden tekstiosien tavoin **Tekstit**-välilehdellä, kun oikea muokkauskenttä on aktivoitu. Sarakkeiden otsikot ja tarpeettomat kirjanpitokirjat voi poistaa luettelosta yksinkertaisesti pyyhkimällä halutun tekstin pois. Säilytystapaa koskeva teksti kannattaa muuttaa paikkansapitäväksi tai poistaa kokonaan. Alkuasetusten mukaan yleisin säilytystapa on CD-levy, mikä ei pidä paikkaansa Tilitoimisto Gement Oy:ssä. Tietoja voi aina täydentää myöhemminkin tekstinkäsittelyohjelmassa.

#### 4.3.9 Tositelajit ja säilyttämistapa

Taloushallintoliiton ohjekirjan mallin mukaan tasekirjassa pitäisi olla tietoa kirjanpidossa käytetyistä tositelajeista ja niiden säilyttämistavasta. Tämä kenttä on otsikoitu Taloushallintoliiton ohjekirjan mallissa nimellä "Tositelajit ja säilyttämistapa". Otsikon alla on lueteltuna eri tositelajit, kunkin tositelajin lukumäärä ja säilyttämistapa. Listasta löytyy muun muassa palkkatositteet ja tiliotteet, joiden rinnalla on esitettyinä niiden lukumäärä muodossa "xx – xx". (Ks. liite 2.)

Fivaldin tasekirjamallissa on kaksi eri osaa tositelajeille. Yksi on muodoltaan raportti, eli tietoa ei pääse muokkaamaan, ja toinen on tekstiä. Raporttimainen *Tositelajit*-osio on kuitenkin suppea. Ohjelmasta tulostuu tietoa ainoastaan kirjanpidossa käytetyistä tositelajeista. Tieto tositelajien lukumäärästä ja niiden säilyttämistavasta puuttuu kokonaan. Tietoa pääsee lisäämään tähän osioon vasta tekstinkäsittelyohjelmassa. Vaihtoehtoisesti tässä voi käyttää tositelajiosiota, joka on tekstiä. **Tekstit**-välilehdeltä on valittava *Tositelajit ja säilyttämistapa*-niminen osa, jota pääsee muokkaamaan aktivoimalla oikealla puolella olevan muokkausentän. Tähän osioon voidaan lisätä tietoa ainoastaan tositelajeista ja niiden säilyttämistavasta. Tietoa kunkin tositelajin lukumäärästä on lisättävä vasta tekstinkäsittelyohjelmassa, sillä tämä tieto muuttuu tilikaudesta toiseen.

Käyttäjän on harkittava, kumpaa tositelajiosiota on kannattavampi käyttää, sillä molemmat ovat vain puoliksi automatisoituja. Raporttimaisesta tositelajiosiesta tulostuvat ne tositelajit, jotka ovat olleet käytössä tilikauden aikana kirjanpidossa. Raporttimaista tositelajiosiota voidaan pitää luotettavampana, mikäli kirjanpidossa on otettu edellisen

tilikauden jälkeen lisää tositelajeja käyttöön. Tekstimäisen tositelajiosion ajan- tasaisuudesta käyttäjän on pidettävä huolta itse. Valinta raporttimäisen ja tekstimäisen tositelajiosion välillä voidaan tehdä **Tasekirjat**-välilehdellä valitsemalla valinta- laatikosta halutun osan. Tieto tositelajien lukumäärästä tulee Fivaldin sovellusikkunan ulkopuolelta Fivaldin web-sovelluksen raporttitulostimesta. Tositelajien lukumäärä saa- daan selville valitsemalla raporttitulostimesta *Kirjanpito*, josta tulostettavaksi asia- kirjaksi valitaan *Päiväkirjayhteenveto*. Tarvittavat kentät on ympyröitynä kuviossa 20.



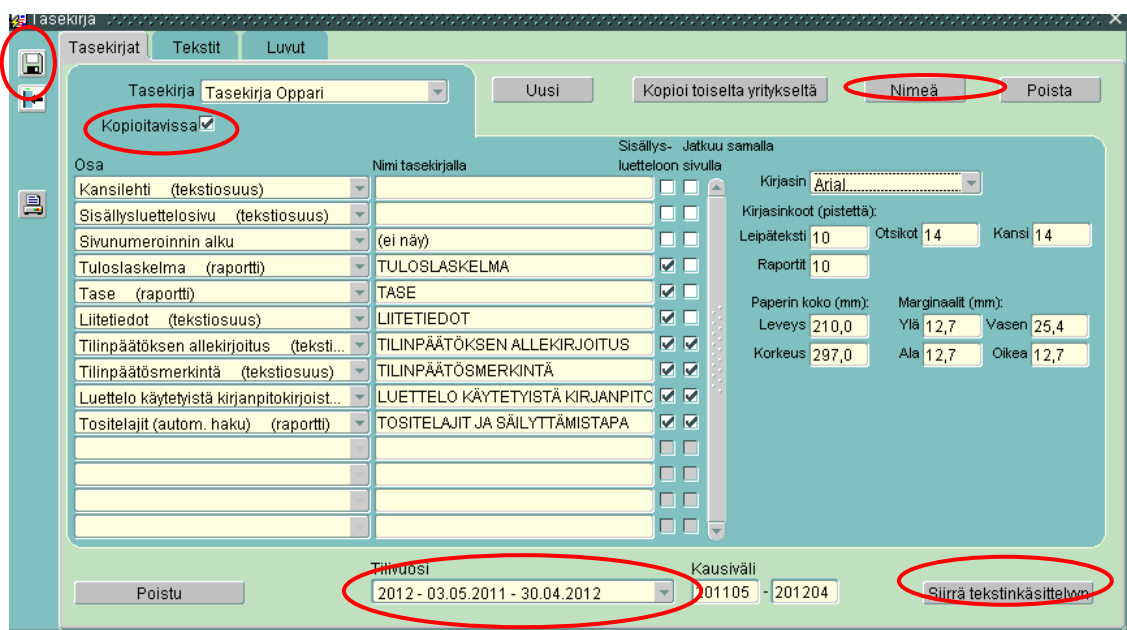
Kuvio 20. Näkymä raporttitulostimesta (Fivaldi-sovellus).

#### 4.3.10 Loppuvaiheen toimenpiteet

Viimeistään lopuksi muokattu tasekirjamalli on hyvä nimetä ja tallentaa. Tasekirjamallin nimeäminen helpottaa oikean tasekirjamallin löytämistä seuraavan tilinpäätöksen aika- na. Nimeäminen tapahtuu painamalla painiketta *Nimeä*, joka löytyy **Tasekirjat**- välilehden oikeasta yläkulmasta. Painike on ympyröitynä kuviossa 21. Tasekirjamalli tallennetaan painamalla kuvion 21 mukaista levykkeen näköistä tallennuspainiketta. Tallennuspainike löytyy ikkunan vasemmasta ylälaidasta. Tallennuksen jälkeen tase- kirjamalli on käytössä muuttumattomana tilikaudesta toiseen. Jotta tasekirjamalli olisi kopioitavissa muille yrityksille, on tätä varten laitettava ruksi *Kopioitavissa*-kenttään. Kyseessä oleva kenttä löytyy kuvion 21 vasemmasta ylälaidasta.

Tasekirjamallin siirtäminen tekstinkäsittelyohjelmaan tapahtuu valitsemalla **Tasekirjat**- välilehden alalaidassa olevasta valintalaatikosta oikean tilikauden (ks. kuvio 21).

Tilikauden valittua ohjelma asettaa automaattisesti tarvittavan kausivälin, ja tasekirjan voi siirtää lisämuokkausta ja tulostusta varten tekstinkäsittelyohjelmaan. Painike kyseistä toimenpidettä varten löytyy **Tasekirjat**-välilehden oikeasta alakulmasta (ks. kuvio 21). Fivaldi avaa tasekirjan perusoletusohjelmaa käyttäen. Mikäli käyttäjän koneella on käytössä Microsoft Officen työkalut, on perusoletusohjelmaksi valittu Microsoft Office Word. Ennen tasekirjan siirtymistä tekstinkäsittelyohjelmaan, käyttäjällä on mahdollisuus valita näytölle tulevasta ponnahdusikkunasta muu perusoletusohjelma, kuten esimerkiksi Open Officen tekstinkäsittelyohjelma. Tekstinkäsittelyohjelmassa käyttäjä pääsee asiakirjan viimeistelyn jälkeen tallentamaan tiedoston haluamaansa formaattiin.



Kuvio 21. Tasekirjamallin nimeäminen, tallentaminen ja siirtäminen tekstinkäsittelyohjelmaan (Fivaldi-sovellus).

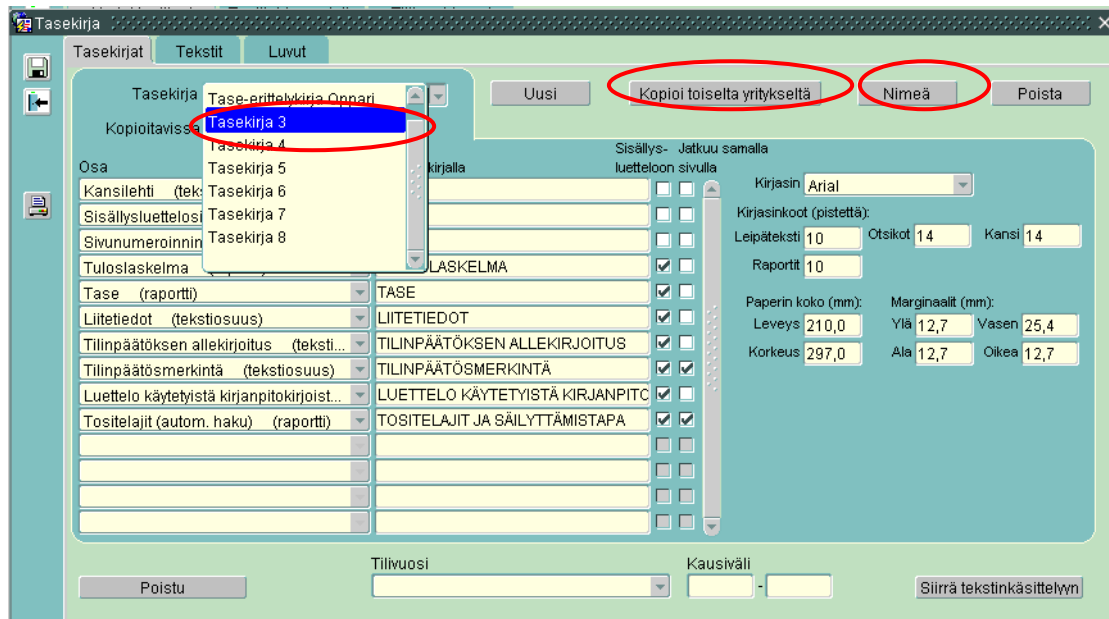
## 4.4 Tase-erittelyjen automatisointi

### 4.4.1 Alkuvaiheen toimenpiteet

Tase-erittelyt automatisoidaan tasekirjan tavoin kirjanpitosovelluksessa. Kirjanpitosovelluksen päänäköymän ylälaidasta avataan *Kirjanpito*, josta valitaan *Tasekirja*. Kyseinen toimenpide on havainnollistettu luvun 4.3.1 kuviossa 5. Uuden ikkunan avautuessa päästään samaan näkymään kuin tasekirjan automatisoinnissa (ks. luku 4.3.1 kuvio 6). Tase-erittelykirjan automatisointia varten **Tasekirjat**-välilehdeltä on valittava uusi asiakirja, jota voidaan lähteä muokkaamaan. Mikäli uutta asiakirjaa ei valita, tallentuvat uudet asetukset jo olemassa olevan asiakirjan päälle.

Uuden asiakirjan valitseminen on havainnollistettu kuviossa 22. Ikkunan vasemmasta ylälaidasta avataan valintalaatikko, josta valitaan tyhjä asiakirja, *Tasekirja x*. Omaan tarpeeseen muokatut asiakirjat kannattaa nimetä, sillä alkuasetusten mukaan kaikkien asiakirjojen nimi on "Tasekirja 1", "Tasekirja 2" ja niin edelleen. Kun tyhjä asiakirja on valittu, voidaan Fivaldin tase-erittelykirjamalli kopioida. Tase-erittelykirjamallin voi tasekirjamallin tavoin kopioida myös toiselta yritykseltä, mikäli sellainen on olemassa. Tämä tapahtuu painamalla **Tasekirjat**-välilehdellä olevaa *Kopioi toiselta yritykseltä*-painiketta, joka on ympyröitynä kuviossa 22. Painikkeen painamisen jälkeen ruudulle ilmestyy valintalaatikko, josta tulee valita *Tase-erittelyt*. Lopuksi painetaan *Kopioi tasekirja*-painiketta, jolloin ohjelmaan kopioituu uusi tase-erittelykirjamalli. Mikäli käyttäjä jostain syystä haluaa kopioida vain tietyn osan tase-erittelykirjamallista, onnistuu tämä painamalla *Kopioi vain yksi osa*-painiketta *Kopioi tasekirja*-painikkeen sijasta.





Kuvio 22. Uuden asiakirjan valinta (Fivaldi-sovellus).

Uuden asiakirjan nimeäminen onnistuu missä vaiheessa tahansa, mutta selkeyden vuoksi asiakirjan nimeäminen on suotuisaa heti alkuvaiheessa. Oikean asiakirjan löytäminen on tällöin helpompaa, mikäli muokattuja asiakirjoja on useita. Nimeäminen tapahtuu painamalla *Nimeä*-painiketta, joka löytyy kuvion 22 oikeasta yläkulmasta. Kun asiakirja on tallennettu sopivalla nimellä, voidaan sitä lähteä muokkaamaan.

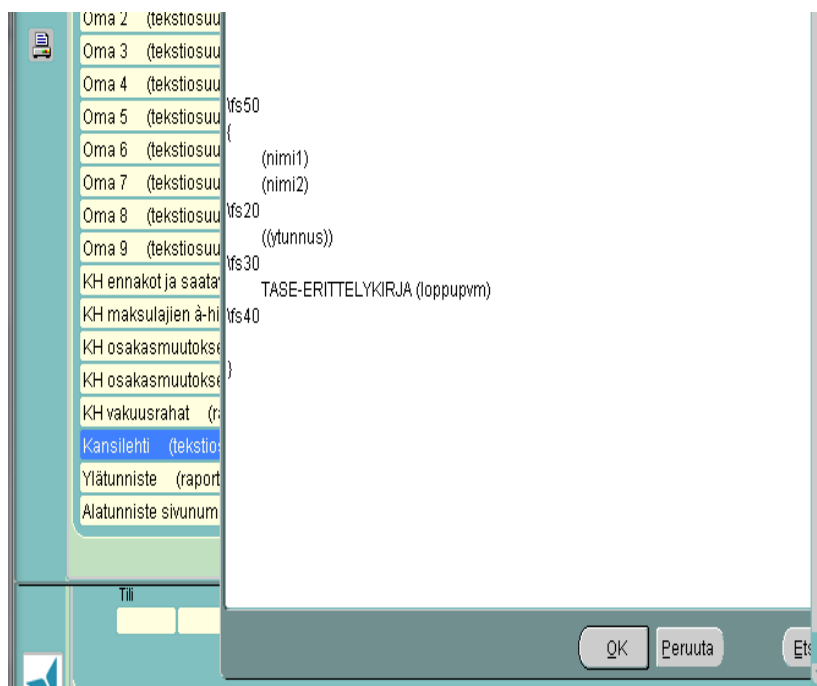
#### 4.4.2 Kansilehti

Tiltoimisto Gement Oy:n tase-erittelykirjamallin kansisivun ensimmäiseltä riviltä löytyy yrityksen nimi. Toisella rivillä on ilmoitettu suluissa yrityksen Y-tunnus ja kolmannella asiakirjan nimi sekä tilinpäätöksen ajankohta. Tiltoimisto Gement Oy:n mallissa kansisivun teksti on keskitettynä, ja se on asetettu hieman sivun puolenvälin yläpuolelle. Muutoin kansisivulla ei ole muuta tekstiä. (Ks. liite 4.)

Fivaldin tase-erittelykirjamallin kansisivu on melko samanlainen kuin Fivaldin tasekirjamallin kansisivu. Yrityksen nimi on ilmoitettu ensimmäisellä rivillä, minkä jälkeen toiselta riviltä löytyy asiakirjan nimi. Fivaldin mallissa asiakirja on nimetty tase-erittelyksi, kun taas Tiltoimisto Gement Oy:n mallissa asiakirjasta käytetään nimitystä tase-erittelykirja. Fivaldin tase-erittelykirjamallin kansisivun kolmannelta riviltä löytyy tietoa koko tilikauden pituudesta. Tiltoimiston oman mallin mukaan tässä riittäisi tieto

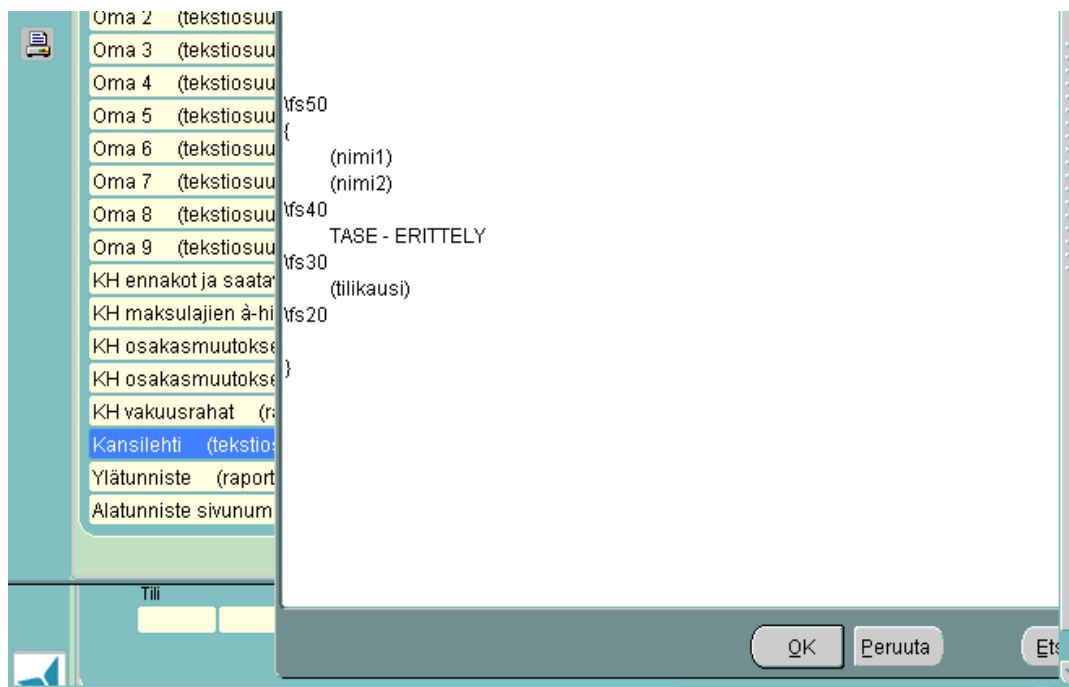
pelkästään tilinpäätöksen ajankohdasta, mutta laajemmankin tiedon esittäminen on hyväksyttävää. Fivaldin tasekirjamallin tavoin Fivaldin tase-erittelykirjamallin kansisivu on ominaisuudeltaan tekstiä. Kansisivun teksti on tasattuna sivun vasemmalle puolelle, ja sivun alalaidasta löytyvät yrityksen perustiedot.

Kansisivun muokkaus tapahtuu luvussa 4.3.2 esitettyjen ohjeiden mukaisesti. **Tekstit-**välilehdeltä on valittava *Kansilehti*, minkä jälkeen sitä pääsee käsittelemään painamalla hiirellä oikealla puolella olevaa muokkauskenttää. Ennen asiakirjan muokkausta on huolehdittava, että muokkauksen kohteeksi on valittu oikea asiakirja. Kun muokkaus- kenttä on aktivoitu, voidaan asiakirjan nimeä ja asettelua muuttaa vastaamaan Tili- toimisto Gement Oy:n mallia. Jotta yrityksen nimen jälkeen tulostuisi yrityksen Y- tunnus, on tämä parametri lisättävä yrityksen nimen jälkeen tulevalle riville. Koska pa- rametrit esiintyvät ohjelmassa sulkumerkeissä, täytyy parametrin sisälle lisätä ylimää- räiset sulkumerkit, jotta Y-tunnuksen esitysmuoto vastaisi tilitoimiston mallia. Muok- kaamalla kansilehden koodia kuvion 23 mukaiseksi saadaan Fivaldin tase- erittelykirjamallin kansisivu vastaamaan parhaiten tilitoimiston mallia.



Kuvio 23. Muokattu kansilehti (Fivaldi-sovellus).

Kuvio 24 esittää kansisivun alkuperäistä näkymää. Kuviosta ei pysty havaitsemaan kansisivun alareunassa olevia parametreja, joista käyvät ilmi yrityksen perustiedot. Tiedot voi pyyhkiä kansisivulta navigoimalla kyseessä olevien parametrien kohdalle ja kumoamalla tekstin. Kansisivun sisällön muokkauksen jälkeen, kun uudet tiedot on tallennettu OK-painiketta painamalla, teksti voi tasata sivun keskelle luvun 4.3.2 ohjeistuksen mukaan muokkaamalla sarkaimia.



Kuvio 24. Alkuperäinen kansilehti (Fivaldi-sovellus).

#### 4.4.3 Sisällysluettelo

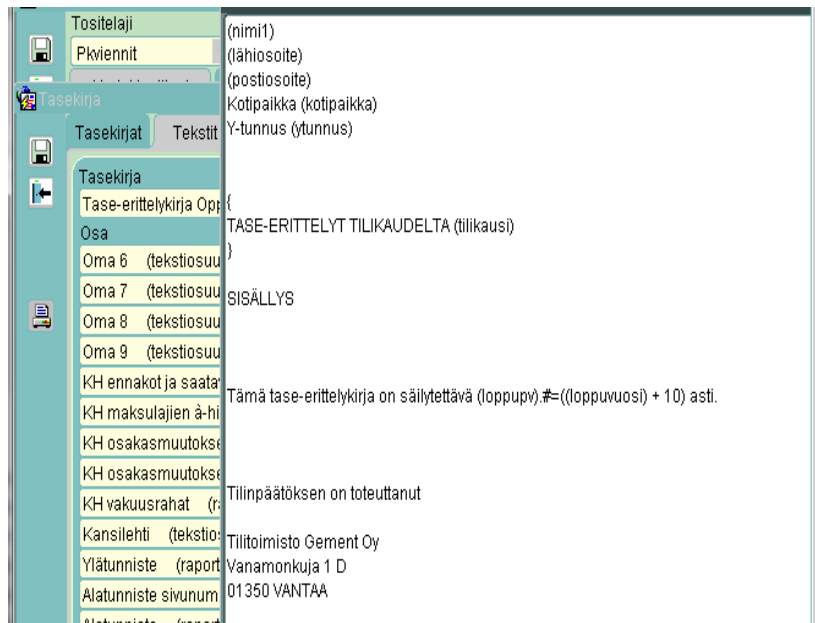
Tiltoimisto Gement Oy:n tase-erittelykirjamallin sisällysluettelosivun vasemmasta ylä-laidasta käyvät ilmi yrityksen perustiedot, kuten yrityksen nimi, osoite ja Y-tunnus. Sisällysluettelosivun ensimmäisen otsikon kohdalla lukee "Tase-erittelyt tilikaudelta xx.xx.xxxx-xx.xx.xxxx". Tämän otsikon alla on pienemmän tason otsikko "Sisällys", josta alkaa sisällysluettelo. Sisällysluetteloon kuuluu ainoastaan vastaavaa ja vastattavaa. Sisällysluettelokappaleen jälkeen on ilmoitettu päivämäärä, mihin asti tase-erittelykirja on säilytettävä sekä tilinpäätöksen toteuttaneen yrityksen tiedot. (Ks. liite 4.)

Fivaldin tase-erittelykirjamallin sisällysluettelosivu on sisällöltään melko samanlainen kuin Fivaldin tasekirjamallin sisällysluettelosivu. Sisällysluettelosivun ensimmäisenä

otsikkona on "Tase-erittely xx.xx.xxxx". Vasta seuraavalla rivillä lukee "Tilinpäätös tilikaudelta xx.xx.xxxx-xx.xx.xxxx". Tämän otsikon jälkeen tulee tyhjä sisällysluettelokenttä, joka on otsikoitu nimellä "Sisällys". Fivaldin tasekirjamallista poiketen sisällysluettelon jälkeen ei lue päivämäärää, mihin asti asiakirja on säilytettävä. Lisäksi tiedot tilinpäätöksen toteuttaneesta yrityksestä puuttuvat.

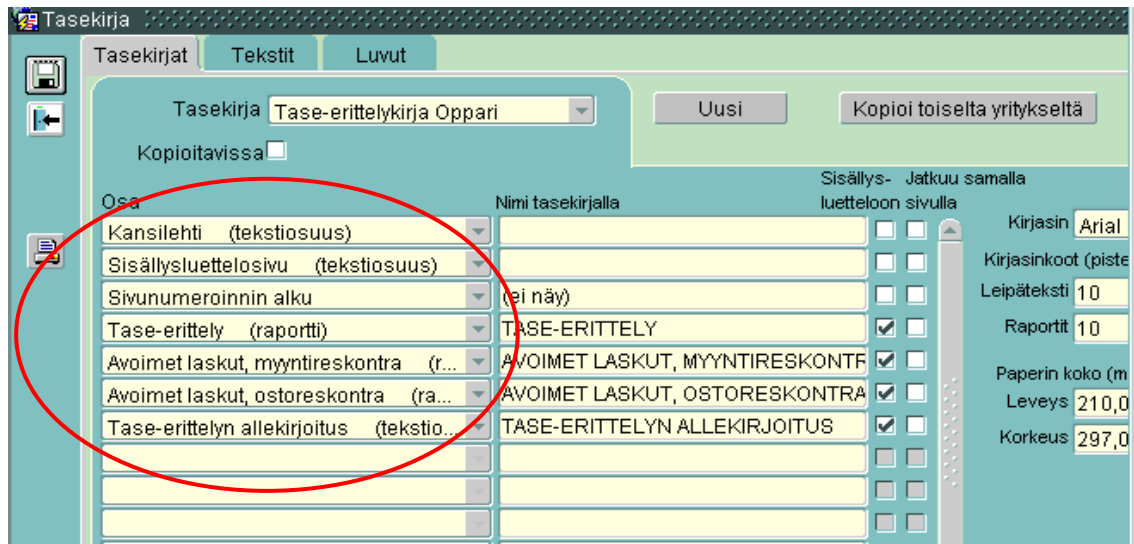
Toisin kuin tilitoimiston mallissa, Fivaldin tase-erittelykirjamallin sisällysluettelosivulla on ylätunniste, jossa lukee yrityksen nimi, Y-tunnus, tilinpäätöksen ajankohta ja asiakirjan nimi. Kuten luvussa 4.3.3 on jo mainittu, ylätunnisteen sisältö on muokattavissa. Ylätunnisteen esiintymisjärjestystä ei pysty kuitenkaan muokkaamaan, vaan se alkaa automaattisesti sisällysluettelosivulta ja päättyy tase-erittelykirjan viimeiseen sivuun. Tilitoimiston mallissa ylätunniste alkaa tase-erittelistä. Fivaldin tase-erittelykirjamallin ylätunnisteessa lukee väärä asiakirjan nimi. "Tasekirja"-nimen sijasta siellä pitäisi lukea "Tase-erittely". Ylätunnisteen muokkaus onnistuu valitsemalla **Tekstit**-välilehdeltä *Ylätunniste*-osio. Muokkauskentän ollessa aktiivinen asiakirjan nimeä voidaan muuttaa. Ylätunnisteen asiakirjan nimi on ainoa käsin kirjoitettava teksti. Loput tiedoista tulostuu parametrien kautta, joten niitä ei tarvitse muuttaa.

Tässä vaiheessa tase-erittelykirjamallin sisällysluettelosivun muokkaus onnistuu helpoiten kopioimalla se Fivaldin tasekirjamallista, joka on muokattu vastaamaan Taloushallintoliiton mallia. Kopioimisen jälkeen tase-erittelykirjamallin sisällysluettelosivulle on vain kirjoitettava oikea asiakirjan nimi. Sisällysluettelosivua kopioidessa on muistettava, että tase-erittelykirjamalliin kopioidaan vain yksi osa, ei koko tasekirjamallia. Kun sisällysluettelosivu on kopioitu, muokataan se **Tekstit**-välilehdellä *Sisällysluettelosivu*-osan ollessa aktiivinen muokkausta varten. Otsikot ja muu teksti muutetaan vastaamaan tilitoimiston omaa mallia kuvion 25 mukaisesti. Varsinaisen sisällysluettelon automatisointi onnistuu vasta tekstinkäsittelyohjelmassa.



Kuvio 25. Sisällysluettelosivun teksti (Fivaldi-sovellus).

Tase-erittelykirjan sisältöä pääsee tarkastelemaan **Tasekirjat**-välilehdellä. Fivaldin tase-erittelykirjamallissa on jonkin verran tarpeetonta tietoa. Alkuasetusten mukaan tase-erittelykirjaan sisällytetään tase-erittelyjen lisäksi tuloslaskelmaerittely ja tietoa palvelukeskuksesta. Nämä osat kannattaa poistaa tase-erittelykirjamallista. Tase-erittelykirjan sisällön muokkaus tapahtuu luvussa 4.3.3 esitettyjen ohjeiden mukaan. **Tasekirjat**-välilehden valintalaatikoista valitaan vain ne osat, jotka halutaan sisällyttää tase-erittelykirjaan. Tase-erittelykirjaan tulevat osat tulee järjestellä loogisessa järjestyksessä. Kansilehden jälkeen on siis valittava sisällysluettelosivu, sivunumeroinnin alku ja niin edelleen. Tase-erittelykirjaan on sisällytettävä ainakin kuvion 26 mukaiset osat.



Kuvio 26. Tase-erittelykirjan sisältö (Fivaldi-sovellus).

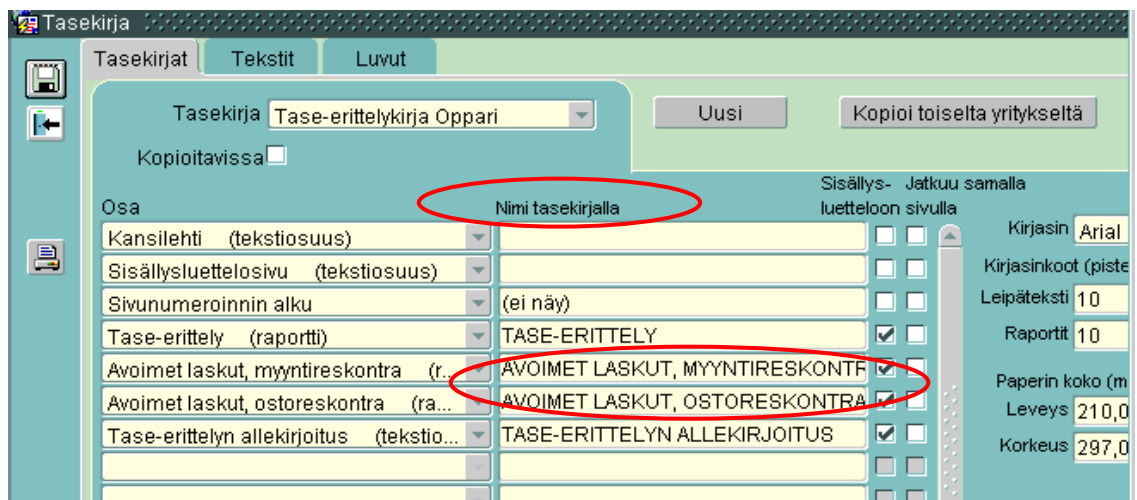
#### 4.4.4 Tase-erittelyt

Tilitoimisto Gement Oy:n mallissa tase-erittelyt esitetään kahdessa eri osassa. Ensimmäinen osa koostuu taseen vastaavista. Toinen osa alkaa omalta sivulta, ja se koostuu taseen vastattavista. Juokseva sivunumerointi alkaa tase-erittelyjen ensimmäiseltä sivulta. Sivunumeroinnin esitysmuoto sisältää sekä juoksevan sivunumeron että koko tase-erittelykirjan sivunumerot. Tase-erittelyissä on esitetty yksityiskohtaisesta tietoa taseen kustakin erästä. Lisäksi tase-erittelyissä on esitettyä tositenumerot, joten tiedon lähtökohta voidaan jäljittää alkuperäiseen kirjaukseen asti. Ostovelat ja myyntisaamiset on esitetty selkeyden vuoksi erillisessä liitteessä, sillä ne saattavat muodostaa laajan kokonaisuuden. (Ks. liite 4.)

Fivaldin tase-erittelykirjamallin *Tase-erittely*-osa on muodoltaan raportti, joten sitä ei voida muokata tässä sovellusikkunassa. Raportti pohjautuu kirjanpitosovelluksessa tehtyihin kirjauksiin, joten tiedon virheettömyyden vuoksi kaikki kirjaukset on tehtävä oikein. Esimerkiksi tilikauden aikana taseeseen aktivoituihin hankintoihin on muistettava laittaa selkeä kuvaus hankinnasta, ja kirjanpitoon on tehtävä merkintä, että kyseessä on hankinta. Avustavia tilinpäätösvientejä tehdessä on myös muistettava laittaa tarvittava merkintä. Poistoa tehdessä kirjanpitosovelluksen tositteeseen on siis tallennettava tietoa siitä, että kyseessä on poisto. Sama koskee varastonmuutoksen kirjausta.

Fivaldin tase-erittelykirjamallin tase-erittely ei eroa vastaavien eikä vastattavien osalta tilitoimiston käyttämästä mallista. Taseen eri puolet on esitetty kahdella eri sivulla, ja tase-erittelyissä on myös esitetty tositenumerot ja yksityiskohtaista tietoa taseen eri eristä. Sivunumerointi alkaa tase-erittelyjen ensimmäiseltä sivulta ja esiintyy oikeassa muodossa jokaisella sivulla tase-erittelykirjan alatunnisteessa.

Myyntisaamiset ja ostovelat ovat Fivaldin tase-erittelykirjamallissa raportteja, joten niiden sisältöön ei voida puuttua tässä sovelluksen osassa. Tase-erittelyissä on maininta myyntisaamisten ja ostovelkojen kohdalla, että tiedot löytyvät erillisestä liitteestä. Ohjelma tulostaa kyseessä olevien tilien tiedot automaattisesti omille sivuilleen heti tase-erittelyjen jälkeen. Raportit on nimetty "Avoimet laskut, ostoreskontra" ja "Avoimet laskut, myyntireskontra". Näiden raporttien otsikoita voi muokata **Tasekirjat**-välilehdellä. Kuviossa 27 on ympyröitynä kenttä, johon otsikot on syötettävä. Tässä tapauksessa "Avoimet laskut, xxx" otsikon sijasta on parempi käyttää otsikkoa "Liite x". Molemmista raporteista lukee otsikoiden alla, minkä tilin tiedot ovat kyseessä. Jotta ostoveloista ja myyntisaamisista kävisi ilmi yksityiskohtaista tietoa, on kirjanpito-sovelluksessa muistettava tehdä kirjaukset minireskontraan. Ainoastaan minireskontraan kirjatut tapahtumat voidaan kohdistaa tiettyyn toimittajaan tai asiakkaaseen.



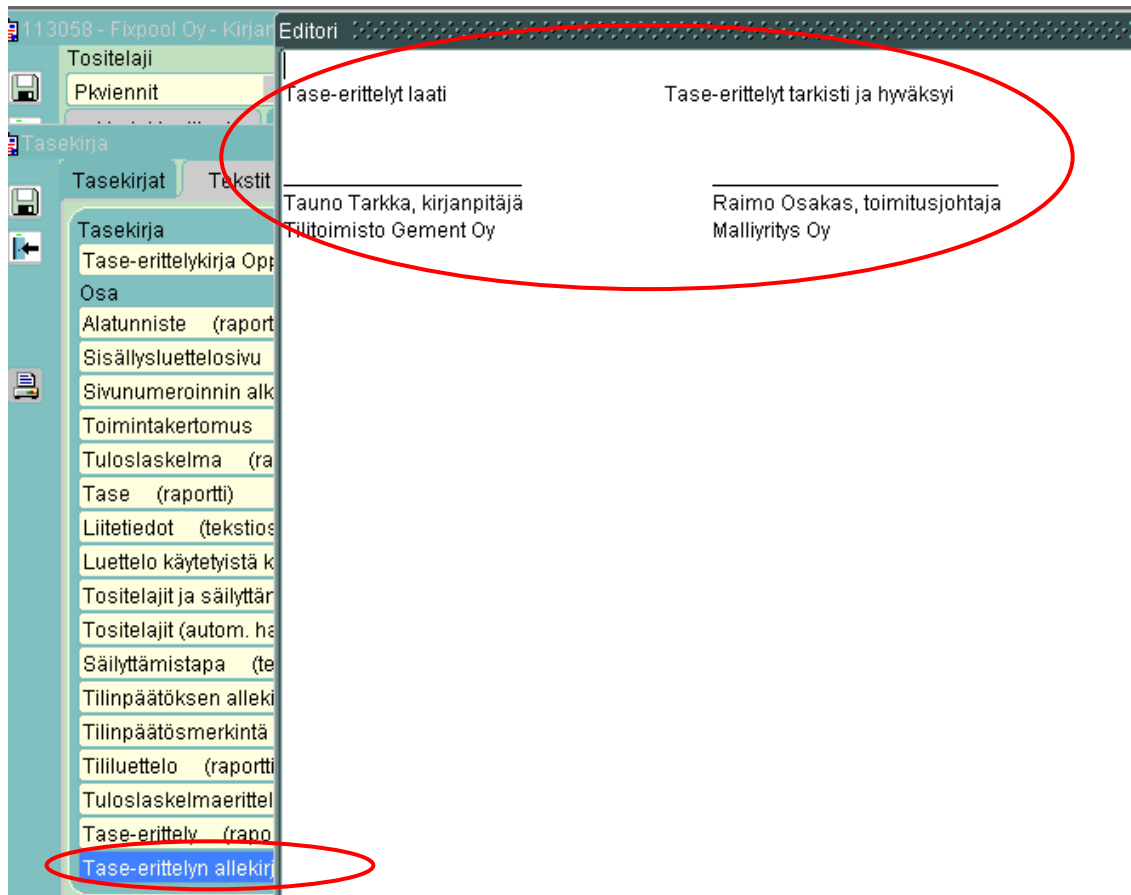
Kuvio 27. Otsikoiden muokkaaminen (Fivaldi-sovellus).

#### 4.4.5 Allekirjoitus ja loppuvaiheen toimenpiteet

Tilitoimisto Gement Oy:n mallin mukaan tase-erittelykirjan allekirjoitus tulee tase-erittelyjen viimeiselle sivulle ennen liitteitä. Tase-erittelykirjan allekirjoittavat sekä tase-erittelykirjan laatinut kirjanpitäjä että asiakasyrityksen edustaja, jolla on tarvittavat valtuudet hyväksyä tase-erittelykirja. Ensimmäisen allekirjoituksen kohdalla lukee, kuka tase-erittelykirjan on laatinut, laatijan titteli sekä yrityksen nimi. Toisessa allekirjoituskentässä lukee tase-erittelykirjan tarkistaneen ja hyväksyneen henkilön nimi, titteli ja yritys. (Ks. liite 4.)

Fivaldin tase-erittelykirjamallin allekirjoitus noudattelee perusasetuksia. Allekirjoituskenttä on tilitoimiston mallista poiketen otsikoitu nimellä ”Tase-erittelyn allekirjoitus”. Otsikon alapuolella lukee malliteksti, jossa on maininta paikasta, ajasta sekä tase-erittelykirjan laatijasta. Allekirjoitus sijoittuu tase-erittelykirjan viimeiselle sivulle, mikä on mielestäni sille sopivin paikka. Allekirjoituksen voi toki halutessaan siirtää tase-erittelyjen jälkeiselle sivulle ennen liitteitä (ks. luku 4.4.3). Fivaldin *Tase-erittelyn allekirjoitus*-osio on ominaisuudeltaan tekstiä, joten sen sisältöä voi muokata **Tekstit**-välilehdellä muokkausentän ollessa aktiivinen. Allekirjoituksen muokkausenttään on kirjoitettava kuvion 28 mukainen teksti, jotta se vastaisi parhaiten tilitoimiston käyttämää mallia. Otsikon voi poistaa **Tasekirjat**-välilehdellä (ks. kuvio 27). Otsikon poistaminen onnistuu jättämällä allekirjoituksen kohdalla ”Nimi tasekirjalla”-niminen kenttä tyhjäksi.





Kuvio 28. Allekirjoituksen muokkaaminen (Fivaldi-sovellus).

Lopuksi, kun tase-erittelykirjamalli on muokattu mieleiseksi, tallennetaan se tasekirjamallin tavoin painamalla levykkeen näköistä painiketta (ks. luku 4.3.10). Ennen tase-erittelykirjan siirtämistä tekstinkäsittelyohjelmaan, käyttäjän on valittava oikea tilikausi ja asiakirja. Jotta tase-erittelykirjamalli olisi kopioitavissa muille yrityksille, on **Tasekirjat**-välilehden vasemmassa ylälaudassa olevaan ruutuun muistettava laittaa ruksi. Tekstinkäsittelyohjelmassa käyttäjä pääsee viimeistelemään tase-erittelykirjaa ja tulostamaan tämän. Tase-erittelykirjan voi tallentaa tekstinkäsittelyohjelmassa haluamaansa formaattiin.

## 5 Loppupäätelmät

### 5.1 Yhteenveto automatisoinnista

Opinnäytetyön tarkoituksena oli automatisoida valitun asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjat mahdollisimman pitkälle. Tavoitteena oli saada tulostettua ohjelmasta mahdollisimman paljon korrektaa tilinpäätöstietoa yhdellä napinpainalluksella. Opinnäytetyössä käsiteltiin tilinpäätösasiakirjojen automatisointia lähtötilanteesta alkaen ja tarjottiin yksityiskohtaista ohjeistusta, joka koski kutakin tilinpäätösasiakirjaa ja sen osaa. Sekä tasekirjan että tase-erittelykirjan automatisointia käsittelevissä luvuissa esitettiin aluksi tavoite eli se, miltä asiakirjan tulisi näyttää, minkä jälkeen puitiin perusteellisesti käsillä olevan asiakirjan puutteet. Jokaisen luvun lopussa esitettiin toimenpiteet korjauksia varten. Kaikkiin ohjelmassa esiintyviin parametreihin oli tutustuttu syvällisesti, jotta tilinpäätösasiakirjojen automatisointi onnistuisi.

Tasekirja ja tase-erittelykirja automatisoitiin käyttämällä Fivaldissa olevia valmiita malleja, jotka palveluntarjoaja oli luonut. Molempia malleja piti muokata, jotta asiakirjat saatiin näyttämään tietyntyylisiltä. Myös parametreja oli lisättävä paikoittain, jotta ohjelmasta tulostuisi paikkansapitävää tietoa. Tasekirjan automatisoinnissa mallia otettiin Taloushallintoliiton julkaisemasta ohjekirjasta, kun taas tase-erittelykirjan automatisoinnissa mallia otettiin Tilitoimisto Gement Oy:n laatimasta tase-erittelykirjasta.

Tase- ja tase-erittelykirja automatisoitiin kirjanpitosovelluksesta löytyvässä sovellusikkunassa, jossa oli kolme eri välilehteä. Muokkaamalla näillä välilehdillä olevaa perusasetusten mukaista tietoa, päästiin toivottuun tulokseen. Opinnäytetyössä esitettiin kunkin asiakirjamallin automatisoinnin jälkeen tietoa asiakirjamallin tallennuksesta ja siirtämisestä tekstinkäsittelyohjelmaan, jossa muun muassa asiakirjojen ulkoasua päästiin viimeistelemään.

### 5.2 Johtopäätökset ja jatkotoimenpiteet

Tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnin luvussa käsiteltiin vaiheittain, miten tilinpäätösasiakirjojen automatisointi onnistuu Fivaldi-taloushallinto-ohjelmiston avulla.

Tilinpäätösasiakirjojen sisältöä muokattiin oikeanlaiseksi Fivaldin sovelluksessa, kun taas asiakirjojen ulkoasua viimeisteltiin halutunlaiseksi tekstinkäsittelyohjelmassa. Liitteessä 2 on Taloushallintoliiton ohjekirjan tasekirjamalli ja liitteessä 4 on Tilitoimisto Gement Oy:n laatima tase-erittelykirjamalli. Liitteissä 5 ja 6 on esitettyä vastaavasti opinnäytetyöprosessissa syntyneet automatisoidut tilinpäätösasiakirjat. Automatisoinnin onnistumista voidaan arvioida vertaamalla opinnäytetyöprosessissa syntyneitä tilinpäätösasiakirjoja käytössä olleisiin malleihin. Vertailun perusteella voidaan todeta, että ulkomuodollisesta näkökulmasta katsottuna automatisointi onnistui hyvin.

Liitteessä 3 on esitettyä tarkastelun kohteena olleen asiakasyrityksen manuaalisesti laadittu tasekirja. Myös liitteessä 4 esitetyssä tase-erittelykirjassa on aitoa tietoa tarkastelun kohteena olleen asiakasyrityksen tilinpäätöksestä. Vertaamalla opinnäytetyöprosessissa syntyneitä tilinpäätösasiakirjoja näihin voidaan todeta, että automatisointi oli onnistunut myös sisällöllisestä näkökulmasta. Automatisoiduissa tilinpäätösasiakirjoissa on esitettyä samaa tietoa kuin alkuperäisissä tilinpäätösasiakirjoissa. Näin ollen automatisointia on käsitelty asiakasyrityksen kannalta tarpeeksi kattavasti.

Tutkiessa ohjelmassa esiintyviä parametreja selvisi, että automatisoinnista ei ole juuri hyötyä, mikäli tieto on kirjattu kirjanpidossa eri tilille kuin mihin ohjelmassa on viitattu. Tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnin yhteydessä käyttäjän on siis aluksi paneuduttava ohjelmassa esiintyviin parametreihin, minkä jälkeen tämän on tehtävä tarvittavat muutokset joko kirjanpidon kirjauksiin tai ohjelman parametreihin.

Tase-erittelyiden raportti pohjautuu kirjanpitosovelluksen tietoihin. Tilien nimeämisessä ja eri tositteiden kuvausta kirjoitettaessa käyttäjän on siis mietittävä, onko tieto tarpeeksi havainnollistavaa. Esimerkiksi "Saldot 30.4.2012" ei ole sellaisenaan tarpeeksi selkeä tase-erän nimi, joten käyttäjä joutuu tekemään manuaalista työtä selvittäessä, mistä kyseessä oleva saldo koostuu. Tällaisilta turhilta vaiheilta vältetään, mikäli kirjanpitoa tehdessä käyttäjä miettii valmiiksi, mihin kirjaus tulee tilinpäätöksessä mahdollisesti vaikuttamaan ja tekee tarpeeksi havainnollistavan kirjauksen.

Opinnäytetyössä tilinpäätösasiakirjojen automatisointi toteutettiin vain yhden yhdelle asiakasyritykselle. Jatkotoimenpiteinä muidenkin asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjoja voi automatisoida. Tässä opinnäytetyöprosessissa muovautuneita asiakirjamalleja

voidaan kopioida toisille yrityksille ja muokata tarvittavia osia vastaamaan paremmin muiden asiakasyritysten tarpeita. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tasekirjan liitetietojen parametreihin. Tässä opinnäytetyössä esille nousutta laskelmaa yhtiön varojen riittävydestä voi yrittää automatisoida sellaiselle yritykselle, jolla on negatiivista omaa pääomaa ja pääomalainaa. Automatisoinnin toimivuutta voidaan silloin kokeilla käytännössä. Myös tässä opinnäytetyössä tarkastelun ulkopuolelle jäänyttä toimintakertomuksen automatisointia voi tutkia lähemmin, mikäli jollakin asiakasyrityksellä on siihen tarvetta joku päivä.

Opinnäytetyöprosessin tuloksena saatuja asiakirjamalleja kopioitiin kokeilun vuoksi yhdelle yritykselle. Tase-erittelykirjamallin tase-erittelyissä havaittiin pieniä puutteita. Toisin kuin opinnäytetyössä tarkastelun kohteena olleella yrityksellä, uudella yrityksellä oli taseessa paljon erilaisia tase-eriä. Uuden yrityksen kohdalla havaittiin, että ohjelma ei jostain syystä eritelletyt tavaravaraston muutosta tase-erittelyissä. Koska sovellusikkunassa, jossa tilinpäätösasiakirjat automatisoitiin, ei ollut mahdollisuutta muokata tase-erittelyjen sisältöä, piti tähän löytyä ratkaisu muualta sovelluksessa. Kyseessä oleva ongelma korjaantui tekemällä pieniä muutoksia kirjanpitosovelluksen tilikarttaan. Tässä opinnäytetyössä käsitelty automatisointi oli siis kattavasti toteutettu vain tarkastelun kohteena olleelle yritykselle. Jatkossa, kun tilinpäätösasiakirjoja automatisoidaan muillekin asiakasyrityksille, käyttäjä joutuu tutustumaan perinpohjaisesti jokaiseen sovelluksen osaan. Vain tuntemalla läpikotaisin koko ohjelman toimintamallin, voidaan tilinpäätösasiakirjoja automatisoida täydellisesti.

Mielestäni kokonaisvaltainen perehtyminen ohjelmaan on tarvittava jatkotoimenpide, jotta muidenkin asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjat saadaan automatisoitua oikealla tavalla. Tässä opinnäytetyössä automatisointia tarkasteltiin automatisointia koskevassa sovelluksen osassa. Fivaldi-taloushallinto-ohjelmistoa voidaan pitää eräänlaisena palapelinä, jossa kaikkia osia pitää tutkia tarkemmin ennen kuin niistä saadaan toimiva kokonaisuus.

### 5.3 Opinnäytetyön ja -prosessin arviointi

Opinnäytetyön kattavuuteen ja syvällisyyteen vaikuttavat muun muassa opinnäytetyön tekijän osaamisresurssit. Lisäksi opinnäytetyön kattavuus- ja syvällisyytasoon vaikuttaa

tiedon hyödyntäjän tarvitsema taso. (Opinnäytetyöohje 2012, 14.) Tässä opinnäytetyössä käsitelty luku tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnista oli ensisijaisesti tehty vastaamaan Tilitoimisto Gement Oy:n tarpeita. Perusedellytyksenä oli, että ohjeita hyödyntävällä henkilöllä on jo olemassa jonkinlainen kokemus ohjelman käytöstä. Opinnäytetyö oli rajattu tarkastelemaan tilinpäätösasiakirjojen automatisointia vastaavalla tasolla. Tilinpäätösasiakirjojen automatisointia varten ei laadittu näin ollen turhan yksityiskohtaisia ohjeita. Opinnäytetyön kirjoitusprosessissa muovautuneita ohjeita kokeiltiin toimeksiantajayrityksessä, jotta varmennuttaisiin työn kattavuudesta ja syvällisyydestä. Tilinpäätösasiakirjojen automatisointia koskevia ohjeita pidettiin hyödyllisinä, toimivina ja hyvin selkeinä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työhön tarvittavat osaamisresurssit ovat olleet riittävät. Tästä näkökulmasta tarkasteltuna tätä opinnäytetyötä voidaan pitää onnistuneena.

Opinnäytetyön laatua voidaan analysoida ottamalla tarkasteluun käsitteet reliabiliteetti ja validiteetti. Reliabiliteetin kohdalla tarkastellaan, onko käytetyllä mittarilla mitattu haluttua ilmiötä toistettavasti ja luotettavasti (Reliabiliteetti). Toisin sanoen reliabiliteettia voidaan pitää hyvänä, jos jokaisella potentiaalisella toistokerralla päädytään aina samaan lopputulokseen. Tämän opinnäytetyön tulosta voidaan pitää melko reliabelina, koska tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnissa käytettiin Fivaldi-nimistä taloushallinnon ohjelmistoa, joka toimii tietyllä tavalla. Käyttäjän automatisoidessa saman yrityksen tilinpäätösasiakirjoja tässä opinnäytetyössä esiintyvien ohjeiden mukaisesti, tulee tämä aina päätyään samaan lopputulokseen. Samaan lopputulokseen päädytään jokaisella toistokerralla jopa ilman opinnäytetyössä esiintyviä ohjeita, mikäli tilinpäätösasiakirjojen halutaan noudattavan voimassa olevia asetuksia ja lainsäädäntöjä, koska sovelluksen toimintamalliin ei voida puuttua.

Tämän opinnäytetyön luotettavuuteen vaikutti paljolti käytetyn ohjelmiston tuntemus. Tilinpäätösasiakirjojen automatisoinnissa esiintyi paikoittain tapauksia, joihin kokeneempi ohjelman käyttäjä olisi keksinyt mahdollisesti parempia kehitysehdotuksia. Automatisointi oli kuitenkin onnistunut prosessi, joten opinnäytetyötä voidaan mielestäni pitää luotettavana. Opinnäytetyön automatisointia koskevassa luvussa käsiteltiin vain tarkastelun kohteena olevan asiakasyrityksen kannalta olennaisia osia. Pieni osa asiakirjojen automatisoinnista jäi yksityiskohtaisemman tarkastelun ulkopuolelle.

Opinnäytetyössä oli kuitenkin pohdittu, miten kyseessä olevien osien automatisointi onnistuisi käytännössä tulevaisuudessa, mikäli siihen olisi tarvetta.

Validiteetti tarkoittaa tulosten pätevyyttä. Validiteetin avulla voidaan ilmaista, mita taanko juuri sitä ilmiötä, jota sanottiin mitattavan. (Opinnäytetyöohje 2012, 14.) Koska validiteetin valossa arvioidaan yleensä tutkimuksellisten opinnäytetöiden laatua, on validiteetin tasoa vaikea arvioida tämän opinnäytetyön kohdalla. Tämä opinnäytetyö on muodoltaan kehittämishanke, jossa kehitettiin työmenetelmää. Tässä tapauksessa validiteettia voidaan soveltaa työssä käytettyihin lähteisiin ja aihepiirin rajaukseen. Koska opinnäytetyön tarkoituksena oli automatisoida tilinpäätösasiakirjat, oli työ rajattu alun alkaen tarkastelemaan lähinnä tilinpäätösasiakirjojen sisältöä. Käytettäviksi lähteiksi oli valittu luotettavimmat ja ajantasaisimmat lähteet, kuten voimassa oleva lainsäädäntö. Tästä näkökulmasta tarkasteltuna tämän opinnäytetyön tulosta voidaan pitää validina.

Opinnäyteprosessi oli alusta pitäen hankala. Tilinpäätösasiakirjojen automatisointi on laaja kokonaisuus, joten aihealueen rajauskin oli haastavaa. Työn käytännön toteutus vei paljon aikaa, koska vastaavanlaista työtä ei ole aikaisemmin tehty. Työn rakennetta ja sisältöä piti miettiä tarkasti. Automatisointia käsittelevä luku muovautui vasta, kun Fivaldi-ohjelmistoon tutustui tarkemmin. Alkutilanteen ongelmista huolimatta opinnäytetyöprosessin tuotoksena syntyi kattava ja ehjä kokonaisuus. Kaiken kaikkiaan opinnäytetyöprosessia voidaan pitää onnistuneena. Työlle alussa asetetut tavoitteet saavutettiin ja tässä luvussa esitettyjen faktojen nojalla opinnäytetyössä syntyneestä tulosta voidaan pitää validina ja reliabelina. Tässä opinnäytetyöprosessissa syntyneen tuloksen ansiosta muidenkin asiakasyritysten tilinpäätösasiakirjojen automatisointi helpottuu.

## Lähteet

- Fivaldi. Paperitonta taloushallintaa ja kirjanpitoa verkossa. Finnvalli.  
[Http://www.tilihelander.fi/Finnvalli\\_tilitoimistoeseite.pdf](http://www.tilihelander.fi/Finnvalli_tilitoimistoeseite.pdf). Luettu 5.11.2012.
- Fivaldi-sovellus. Taloushallinto-ohjelmisto. Finnvalli.
- Granlund, Markus & Malmi, Teemu 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Ekonomia-sarjan julkaisuja. WSOY, Helsinki.
- Karttunen, Jouko 2012. Pienen osakeyhtiön esimerkkitilinpäättös. 7. painos. Taloushallintoliiton Julkaisut Oy, Helsinki.
- Kestävä ja kokonaisvaltainen valinta taloushallintoon ja kiinteistöhallintaan. Finnvalli.  
[Http://www.finnvalli.fi/valitse-fivaldi?parent=valitse-fivaldi](http://www.finnvalli.fi/valitse-fivaldi?parent=valitse-fivaldi). Luettu 5.11.2012.
- Kirjanpidon ABC. 2011. Taloushallintoliitto.  
[Http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/). Luettu 17.4.2012.
- Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.
- Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet 21.11.2006.
- Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Sähköiset talouden prosessit käytännössä. Ekonomia-sarjan julkaisuja. WSOYpro, Helsinki.
- Leppiniemi, Jarmo & Leppiniemi, Raili 2001. Pk-yrityksen kirjanpito ja tilinpäättös. Ekonomia-sarjan julkaisuja. WSOY, Helsinki.
- Mäenpää, Markus 2009. Kokkolan Puhelin Oy:n raportoinnin toteuttaminen Opiferus Toimintolaskenta-ohjelmalla. Opinnäytetyö. Keski-Pohjanmaan Ammattikorkeakoulu.  
[Https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/5376/Maenpaa\\_Markus.pdf?sequence=1](https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/5376/Maenpaa_Markus.pdf?sequence=1). Luettu 25.10.2012.
- Mäkinen, Lassi & Vuorio, Britt 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Kauppakaari, Helsinki.
- Nikkinen, Marika 2010. Paperiton taloushallinto. Ostolaskujen automatisointi Anttila Oy:ssä. Opinnäytetyö. Metropolia Ammattikorkeakoulu.  
[Https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/25232/Oppari\\_yhdistetty.pdf?sequence=1](https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/25232/Oppari_yhdistetty.pdf?sequence=1). Luettu 25.10.2012.
- Opinnäytetyöohje. 2012. Metropolia Ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Ohje.

Reliabiliteetti. Tilastokeskus. [Http://www.stat.fi/meta/kas/reliabiliteetti.html](http://www.stat.fi/meta/kas/reliabiliteetti.html). Luettu 18.10.2012.

Skaalautuva järjestelmä pienille tilitoimistoille. Finnvali. [Http://www.finnvali.fi/fivaldi-pienille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-pienille-tilitoimistoille](http://www.finnvali.fi/fivaldi-pienille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-pienille-tilitoimistoille). Luettu 5.11.2012.

Stenman, Tomi 2012. Pääkirjanpitäjä. Tilitoimisto Gement Oy, Vantaa. Haastattelu 12.4.2012.

Sähköinen taloushallinto suurille tilitoimistoille. Finnvali. [Http://www.finnvali.fi/fivaldi-suurille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-suurille-tilitoimistoille](http://www.finnvali.fi/fivaldi-suurille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-suurille-tilitoimistoille). Luettu 5.11.2012.

Tasekirja. 2012. Tilitoimisto Gement Oy. Tasekirjamalli.

Tase-erittelykirja. 2012. Tilitoimisto Gement Oy. Tase-erittelykirjamalli.

Tilitoimisto Gement Oy. Tilitoimisto Gement Oy. [Http://www.gement.fi/#/yritys](http://www.gement.fi/#/yritys). Luettu 12.4.2012.

Tomperi, Soile 2011. Käytännön kirjanpito. 19. uudistettu painos. Edita, Helsinki.



## Sovellusikkunasta löytyvät ohjeet

Sarkainasetukset eivät ole pakolliset. Sarkainpaikassa voi olla arvot: v, o, k, l (vasemmalle, oikealle ja keskelle tasattu sarkainasetus, l on oikea ja vasen sarkainpaikka vierekkäin).

Tekstissä voi käyttää seuraavia korvaussäätöjä:

### Yrityksen perustiedoista:

(nimi1) (nimi2) (lähiosoite)  
(postiosoite) (kotipaikka) (ytunnus)

### Ajanjaksoja:

(tilikausi)	Tilikauden päivät, "16.7.2004 - 30.6.2005"
(kausiväli)	Kausivälin päivät, "1.7.2004 - 30.6.2005"
(alkupvm)	Tilikauden alkamispäivä, "1.7.2004"
(alkupv)	Tilikauden alkamispäivä ilman vuotta, "1.7"
(loppupvm)	Tilikauden päättymispäivä, "30.6.2005"
(loppupv)	Tilikauden päättymispäivä ilman vuotta, "30.6"
(edalkupvm)	Edellisen tilikauden alkamispäivä, "16.7.2003"
(edalkupv)	Edellisen tilikauden alkamispäivä ilman vuotta, "16.7"
(edloppupvm)	Edellisen tilikauden päättymispäivä, "30.6.2004"
(edloppupv)	Edellisen tilikauden päättymispäivä ilman vuotta, "30.6"
(alkuvuosi)	Tilikauden alkamisvuosi, "2004"
(loppuvuosi)	Tilikauden päättymisvuosi, "2005"
(edalkuvuosi)	Edellisen tilikauden alkamisvuosi, "2003"
(edloppuvuosi)	Edellisen tilikauden päättymisvuosi, "2004"
(pvm)	Tulostushetken päiväys, päivittyvä, "27.9.2012"
(vuosi)	Tulostushetken vuosi, päivittyvä, "2008"

### Sivunumerot:

(sivu)	Nykyinen sivunumero
(sivuaja)	Sivujen lukumäärä

### Tiliryhmän saldo tai muutos:

\$(ryhmänimi) tai \$(ryhmänimi, arvomäärite) jossa **ryhmänimi**: tilikartassa tiliryhmän tieto "ryhmäsumman nimi"  
arvomäärite:  
puuttuu tai **S** = tilik. loppusaldo, **M** = tilik. muutos, **A** = tilik. alkusaldo  
**ES** = ed. vuoden loppusaldo, **EM** = ed. vuoden muutos

**EA** = ed. vuoden alkusaldo

**D** = tilik. debet-viennit, **K** = tilik. kredit-viennit (huom. paluarvo positiivinen)

**ED** = ed. vuoden debet-viennit, **EK** = ed. vuoden kredit-viennit

**x** = muutos vain vientilajin x osalta, **Ex** = ed. vuoden muutos vientilajin x osalta

**Tilin/tilivälin saldo tai muutos:**

<b>\$(tili)</b>	Loppusaldo
<b>\$(tili, arvomääräite)</b>	Kts. edellä arvomääritteet, tapahtumat tilikausilla
<b>\$(tili, kausi)</b>	Saldo halutulta kaudelta

**tili** voi olla myös tiliväli muodossa **alku-loppu**. Jos **loppu** on pituudeltaan lyhyempi kuin **alku**, **alku** määrää ensimmäiset numerot (1900-99 = 1900-1999)

**\$**-merkin eteen voidaan laittaa jolloin tulostetaan luvun vastaluku. **\$**-merkin edessä voi olla myös ~ jolloin tulos pyöristetään kokonaisluvuksi, tai # jolloin näytetään tarkka arvo

**Ehdollinen tulostus:**

?(n1 operaattori n2 (tuloste jos tosi)) tai

?(n1 operaattori n2 (tuloste jos tosi) (tuloste jos epätosi))

jossa n1 ja n2 numeerisia arvoja, operaattori jokin seuraavista:

= < > <= >= <>

**n1, n2** ja **tulosteet** voivat sisältää edelleen korvaussääntöjä

**Vapaamuotoisen lausekkeen**

**lopputulos:**

=(lauseke)

Lauseke voi sisältää edelleen korvaussääntöjä.

Lausekkeessa voi käyttää laskutoimitusta osoittavia merkkejä + - \* / sekä sulkeita laskujärjestyksen määrittämiseksi. Luvut (vakiot), sulkeet sekä laskutoimitusmerkit tulee erottaa toisistaan välilyönneillä. Vakioissa desimaalierotin on piste.

**Taloyhtiön perustiedoista:**

(kh\_nimi1) (kh\_nimi2)  
(kh\_kr\_pvm) (kh\_yhtiöj\_pvm)  
(kh\_kulutus\_lämpö)  
(kh\_kulutus\_sähkö)  
(kh\_kulutus\_vesi)  
(kh\_kulutus\_vuosi)  
(kh\_lainaosuus\_maksettavissa)  
(kh\_isännöitsijä) (kh\_huoltoyhtiö)  
(kh\_talonmies) (kh\_vakuutusyhtiö)  
(kh\_kr\_pvm) (kh\_yhtiöj\_pvm)  
(kh\_lainaosuus\_maksettavissa)  
(kh\_kulutus\_lämpö)  
(kh\_kulutus\_sähkö)  
(kh\_kulutus\_vesi)  
(kh\_kulutus\_vuosi)

**Taloyhtiön toimittajista:**

(kh\_isännöitsijä) (kh\_huoltoyhtiö)  
(kh\_talonmies) (kh\_vakuutusyhtiö)  
(kh\_siivous)

**Taloyhtiön henkilöistä**

(kh\_hallituksenpuheenjohtaja)  
(kh\_hallituksenjäsen) n = 1,2,3,..  
(kh\_tilintarkastajan) n = 1,2,3,..  
(kh\_suojelujohtaja)

**Taloushallintoliiton tasekirjamalli**

MALLIYRITYS OY  
TASEKIRJA 31.12.2011

**MALLIYRITYS OY**

Mallitie 1  
00100 Helsinki  
Kotipaikka Helsinki  
Y-tunnus 6251865-1

## TILINPÄÄTÖS TILIKAUDELTA 1.1. – 31.12.2011

TASEKIRJAN SISÄLTÖ	SIVU
Tuloslaskelma	9
Tase	10
Liitetiedot	12
Tilinpäätöksen allekirjoitus	21
Tilinpäätösmerkintä	21
Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista	21
Tositelajit ja säilyttämistapa	22

Tämä tasekirja on säilytettävä 31.12.2021 asti.

Tilinpäätöksen on toteuttanut  
Maijan Tilit Oy, auktorisoitu tilitoimisto  
Mikkosentie 5  
124345 MIKKOLA

## TULOSLASKELMA

	1.1.–31.12.2011	1.1.–31.12.2010
<b>LIIKEVAIHTO</b>	<b>1 236 703,96</b>	<b>1 278 254,00</b>
Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen vähennys (-) tai lisäys (+)	-7 483,52	3 103,57
Valmistus omaan käyttöön (+)	1 597,79	0,00
Liiketoiminnan muut tuotot	11 340,52	6 559,33
Materiaalit ja palvelut		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana	476 691,49	522 300,24
Varastojen vähennys	258,67	903,51
Ulkopuoliset palvelut	112 491,88	11 072,48
Materiaalit ja palvelut yhteensä	-589 442,04	-534 276,23
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot	336 534,62	420 777,93
Henkilösivukulut		
Eläkekulut	63 572,08	66 993,34
Muut henkilösivukulut	31 918,16	33 812,03
Henkilöstökulut yhteensä	-432 024,86	-521 583,30
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot	88 673,55	86 508,66
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä	8 409,40	0,00
Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset	3 363,76	0,00
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	-100 446,71	-86 508,66
Liiketoiminnan muut kulut	-219 487,73	-144 008,70
<b>LIIKETAPPIO / -VOITTO</b>	<b>-99 177,90</b>	<b>540,01</b>
Rahoitustuotot ja -kulut		
Tuotot osuuksista omistusyhteisyrityksissä	168,19	168,19
Tuotot muista pysyvien vastaavien sijoituksista	1 513,69	1 489,14
Muut korko- ja rahoitustuotot	962,54	1 155,79
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista	0,00	-5 045,64
Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereista	0,00	-1 681,88
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-16 694,73	-17 954,96
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	-14 050,31	-21 869,36
<b>TAPPIO ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ</b>	<b>-113 228,21</b>	<b>-20 329,35</b>
Satunnaiset erät		
Satunnaiset tuotot	0,00	83 870,00
Satunnaiset kulut	-0,00	-66 800,00
Satunnaiset erät yhteensä	0,00	17 070,00
<b>TAPPIO ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA</b>	<b>-113 228,21</b>	<b>-3 259,35</b>
Tilinpäätössiirrot		
Poistoeron muutos	-1 564,69	4 517,00
Tuloverot	0,00	-1 587,00
<b>TILIKAUDEN TAPPIO</b>	<b>-114 792,90</b>	<b>-3 29,35</b>

TASE	31.12.2011	31.12.2010
<b>VASTAAVAA</b>		
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>		
<b>Aineettomat hyödykkeet</b>		
Aineettomat oikeudet	14 182,66	6 896,97
Liikearvo	8 409,39	16 818,79
Muut pitkävaikutteiset menot	5 382,02	0,00
Ennakkomaksut	0,00	840,94
Aineettomat hyödykkeet yhteensä	27 974,07	24 556,70
<b>Aineelliset hyödykkeet</b>		
Maa- ja vesialueet		
Omistettut	8 409,40	8 409,40
Vuokraoikeudet	130,11	0,00
Rakennukset ja rakennelmat		
Omistettut	86 953,15	89 875,42
Vuokraoikeudet	1 215,39	0,00
Koneet ja kalusto	213 161,08	232 658,63
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	0,00	3 363,75
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	309 869,13	334 307,20
<b>Sijoitukset</b>		
Osuudet omistusyhteisyrityksissä	1 681,88	1 681,88
Saamiset omistusyhteisyrityksiltä	840,94	840,94
Muut osakkeet ja osuudet	420 630,26	353 355,09
Muut saamiset	24 387,25	32 796,65
Sijoitukset yhteensä	447 540,33	388 674,56
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>	<b>785 383,53</b>	<b>747 538,46</b>
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>		
<b>Vaihto-omaisuus</b>		
Aineet ja tarvikkeet	11 819,75	12 078,42
Keskeneräiset tuotteet	13 328,05	20 208,28
Valmiit tuotteet/Tavarat	1 984,62	2 587,91
Ennakkomaksut	2 256,66	0,00
Vaihto-omaisuus yhteensä	29 389,08	34 874,61
<b>Saamiset</b>		
<b>Pitkäaikaiset</b>		
Lainasaamiset	41 036,65	0,00
Muut saamiset	3 363,76	0,00
Saamiset, pitkäaikaiset yhteensä	44 400,41	0,00
<b>Lyhytaikaiset</b>		
Myyntisaamiset	62 304,22	75 490,39
Lainasaamiset	4 061,59	756,85
Muut saamiset	0,00	1 681,88
Maksamattomat osakkeet	9 082,15	0,00
Siirtosaamiset	73 604,47	5 532,88
Saamiset, lyhytaikaiset yhteensä	149 052,43	83 462,00
Saamiset yhteensä	193 452,84	83 462,00
<b>Rahoitusarvopaperit</b>		
Muut osakkeet ja osuudet	18 836,71	0,00
Muut arvopaperit	66 602,84	66 602,84
Rahoitusarvopaperit yhteensä	85 439,55	66 602,84
Rahat ja pankkisaamiset	18 332,20	4 062,59
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>	<b>326 613,67</b>	<b>189 002,04</b>
<b>VASTAAVAA</b>	<b>1 111 997,20</b>	<b>936 540,50</b>

<b>TASE</b>	<b>31.12.2011</b>	<b>31.12.2010</b>
<b>VASTATTAVAA</b>		
<b>OMA PÄÄOMA<sup>1</sup></b>		
Osakepääoma		
Osakepääoma	2 691,01	2 691,01
Osakepääoman korotus <sup>2</sup>	9 082,14	0,00
Ylikurssirahasto <sup>2</sup>	1 000,00	1 000,00
Arvonkorotusrahasto <sup>2</sup>	67 275,17	0,00
Vararahasto <sup>2</sup>	5 045,63	5 045,63
Muut rahastot		
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto <sup>2</sup>	450,00	0,00
Edellisten tilikausien voitto <sup>2</sup>	7 431,52	8 013,15
Tilikauden tappio <sup>2</sup>	-114 792,90	-329,35
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>-21 817,43</b>	<b>16 420,44</b>
<b>TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ</b>		
Poistoero	1 564,69	0,00
<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>		
Muut pakolliset varaukset	58 024,83	0,00
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>		
Pitkäaikainen		
Pääomalaina <sup>3</sup>	33 637,59	0,00
Lainat rahoituslaitoksilta	442 106,40	426 452,76
Eläkelainat	133 026,87	146 383,03
Muut velat	12 743,80	35 782,82
Pitkäaikainen yhteensä	621 514,66	608 618,61
Lyhytaikainen		
Lainat rahoituslaitoksilta	75 474,05	76 314,43
Eläkelainat	13 455,03	13 959,60
Ennakkomaksut	0,00	1 934,16
Ostovelat	208 952,82	82 388,88
Muut velat	62 881,61	38 758,91
Siirtovelat	91 946,94	98 145,47
Lyhytaikainen yhteensä	452 710,45	311 501,45
<b>VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>1 074 225,11</b>	<b>920 120,06</b>
<b>VASTATTAVAA</b>	<b>1 111 997,20</b>	<b>936 540,50</b>



## LIITETIEDOT

### KIRJANPITOASETUKSEN 2 LUVUN MUKAISET LIITETIEDOT

#### ► TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISTA KOSKEVAT LIITETIEDOT

##### Arvostusperiaatteet ja -menetelmät

(KPA 2:2.1,1 ja KPA 2:3.1,3)

Yhtiön pysyviin vastaaviin merkityt aineettomat hyödykkeet on arvostettu suunnitelmapoistoin vähennettyyn hankintamenoonsa ja aineelliset hyödykkeet suunnitelman mukaisilla poistoilla vähennettyyn muuttuvaan hankintamenoonsa.

Yhtiön pysyvien vastaavien sijoitukset on arvostettu hankintamenoonsa lukuun ottamatta muihin osakkeisiin ja osuuksiin merkittyjä ja liitetiedoissa ilmoitettuja As. Oy Kaivopuistonkatu 1 osakkeita, jotka on arvostettu käypään arvoonsa liitetiedoista erikseen ilmenevien periaatteiden mukaisesti.

Vaihtuvien vastaavien vaihto-omaisuus on arvostettu muuttuvaan hankintamenoonsa noudattaen FIFO-periaatetta sekä KPL 5 luvun 6 § 1 momentin mukaista alimman arvon periaatetta.

Saamisiin merkityt myynti-, laina-, siirto- ja muut saamiset on arvostettu nimellisarvoonsa tai tätä alhaisempaan todennäköiseen arvoonsa. Rahoitusarvopaperit on arvostettu hankintamenoonsa tai tätä alempaan todennäköiseen luovutushintaansa.

Velat on arvostettu nimellisarvoonsa tai tätä korkeampaan vertailuperusteen mukaiseen arvoon.

##### Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät

(KPA 2:2.1,1 ja KPA 2:3.1,3)

Yhtiön pysyviin vastaaviin kuuluvien aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden hankintamenot poistetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti. Poistot on mukautettu verotuspoistojen kanssa. Tilikauden poistoina kirjataan kuluksi poistomenetelmästä riippuen verotuksessa hyväksyttävää enimmäistasapoistoa tai -menojäännöspoistoa vastaavaa määrää.

Hyödyke	arvioitu pitoaika	poistoprosentti ja poistomenetelmä
Patentti	4	25 %:n tasapoisto
Atk-ohjelma	5	20 %:n tasapoisto
Fuusioaktiiva	3	33,3 %:n tasapoisto
Liikearvo	10	10 %:n tasapoisto
Rakennukset	40	2,5 %:n tasapoisto
Koneet ja kalusto	n. 10–12	EVL 25 %:n menojäännöspoisto
Tuotantokalusto	n. 10–12	EVL 25 %:n menojäännöspoisto

Poistoperiaatteissa ei ole muutoksia.

##### Tuloslaskelman ja taseen esittämistavan muutokset sekä muutoksen vaikutukset

(KPA 2:2.1,2)

Tilikaudella on muutettu taseen esittämistapaa vuokraoikeuksien osalta. Ne on kirjattu

aiemmin pitkävaikutteisiin menoihin. Nyt vuokraoikeudet on esitetty omina alanimikkeinä maa-alueiden ja rakennusten tavoin. Muutoksella ei ole olennaista vaikutusta kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksen tai taloudellisen aseman arvioinnissa.

#### **Oikaisut edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin**

(KPA 2:2.1,3)

Tilikaudella 2010 ulkopuolisiin palveluihin oli kirjattu liiketoiminnan muihin kuluihin kuuluvia markkinointikuluja noin 10 000 euron arvosta. Tilinpäätöksessä 2011 on vertailutietoja vuodelta 2010 oikaistu siten, että edellä mainitut markkinointikulut on siirretty liiketoiminnan muihin kuluihin.

#### **Päätyneen ja edellisen tilikauden tietojen keskinäinen vertailukelpoisuus**

(KPA 2:2.1,4)

Tilikausien 2011 ja 2010 tuloslaskelmat eivät ole yhtäältä aineiden ja tarvikkeiden ostojen ja toisaalta ulkopuolisten palvelujen osalta keskenään täysin vertailukelpoiset, koska ulkopuoliset palvelut sisältävät tilikaudella 2011 myös aineostoja. Vuoden 2011 vuoteen 2010 vertailukelpoiset ostot olivat suuruudeltaan noin 515 000 euroa.

#### **Olennaiset yksittäiseen tase-erään sisältyvät**

##### **useaa tase-erää koskevat osat**

(KPA 2:2.1,6)

Yhtiön taseeseen muihin pitkävaikutteisiin menoihin merkitty fuusioaktiiva kohdistuu tilikaudella hankitun ja sulautuneen yhtiön aineettomiin oikeuksiin (2 691,01 euroa) ja kehittämismenoihin (2 691,01 euroa).

#### **Ulkomaanrahan määräisten erien muuntoperusteet**

(KPA 2:2.1,7)

Ulkomaiset saamiset on muutettu Suomen rahaksi käyttäen tilinpäätöspäivän keski-kurssia. Ulkomaiset pitkäaikaiset velat on muutettu Suomen rahaksi käyttäen erikseen sovittua terminointikurssia.

### **► TULOSLASKELMAA KOSKEVAT LIITETIEDOT**

#### **Olennaiset pakollisten varausten muutokset**

(KPA 2:3.1,4)

Tuotantolinjan arvioidut lopettamismenot sekä vuodelle 2011 sovitun toimitusso-pimuksen purkamisen arvioitu sopimussakko yhteensä 58 024,83 euroa on kirjattu liiketoiminnan muihin kuluihin ja pakollisiin varauksiin tilikaudella.

#### **Osinkotuottojen, korkotuottojen ja korkokulujen yhteismäärät**

(KPA 2:3.1,5)

Tuotot omistusyhteisyrityksistä	+ 168,19
Tuotot muista pitkäaikaisista sijoituksista	+ 1 513,69
Korkotuotot	+ 962,54
Korkokulut <sup>4</sup>	-15 694,73
Muut rahoituskulut, järjestelypalkkio <sup>4</sup>	-1 000,00
Yhteensä	-14 050,31

## ► TASEEN VASTAAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

**Selvitys liikearvon poistoajasta**

(KPA 2:4.1,4)

Taseeseen merkitty liikearvo poistetaan 10 vuodessa, koska tuloa tuottavan vaikutuksen on kokemuseräisesti arvioitu kestävän vähintään kymmenen vuotta.

**Arvonkorotusten periaatteet ja arvonkorotuksen kohteiden arvonmäärittäminen**

(KPA 2:4.1,6)

**Periaatteet**

Kirjanpitolain 5 luvun 17 §:n tarkoittamia arvonkorotuksia tehdään pysyviin vastaaviin kuuluvien sijoitusten tase-erässä: muut osakkeet ja osuudet. Taseeseen on merkitty tilinpäätöshetken todennäköinen luovutushinta. Arvot tarkistetaan tilikausittain.

**Arvonmäärittäminen**

Arvonkorotuksen kohteena olevan osakehuoneiston käypä arvo on määritetty käyttäen kahden kiinteistöalan asiantuntijan antamaa arviokirjaa. Todennäköiseksi luovutushinnaksi on valittu niistä alemman arvion mukainen hinta vähennettynä laskennallisella verovelalla.

**Pysyvien vastaavien arvonkorotuksen muutosten erittely**

(KPA 2:4.2,1-2)

	Alkusaldo	Lisäys	Vähennys	Siirto erien välillä	Loppusaldo
Sijoitukset/ muut osakkeet ja osuudet	0,00	67 275,17			67 275,17

## ► TASEEN VASTATTAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

**Myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua erääntyvä pitkäaikainen vieras pääoma**

(KPA 2:5.1,2)

Yli viiden vuoden kuluttua erääntyvät pitkäaikaiset velat 26 910,07

Erittely 1 luvun 10 §:n 4 momentin nojalla yhdistellyistä vastattavien eristä (KPA 2:5.1,5) on pakollinen liitetieto. Esimerkkiyrittäjällä ei ole tällaisia erää.

► **VAKUUDET JA VASTUUSITOUKSET**

**Velat ja niiden vakuudet tase-erittäin ja vakuuslajeittain**

(KPA 2:7.1,1-3)

Vieraan pääoman erittely	Velan määrä	Annetut osakepantit	Annetut kiinnitykset	Muut vakuudet	Vakuudet yhteensä
Lainat rahoituslaitoksilta	517 580,45	417 106,05			417 106,05
Lainat eläkelaitoksilta	146 481,90		188 370,47		188 370,47
Ostovelat: osamaksuvelat	26 469,33			26 469,33 <sup>5</sup>	26 469,33
Pääomalainat <sup>6</sup>	33 637,59				
<b>Yhteensä</b>	<b>724 169,27</b>	<b>417 106,05</b>	<b>188 370,47</b>	<b>26 469,33</b>	<b>631 945,85</b>

**Eläkevastuut**

(2:7.2,1)<sup>7</sup>

**Leasingvuokrasopimusvastuut**

(KPA 2:7.2,2)

	2012	2013–2014
Avoimien leasing-vuokrasopimusten nimellismäärät	2 018,26	6 054,77
Sopimus on irtisanottavissa jäljellä olevien vuokraerien ja jäännösarvon summalla		7 400,27
Sopimus on lunastettavissa vuonna 2014 hintaan		3 363,76

**Muut annetut vastuusitoumukset**

(KPA 2:7.2,4)

Yhtiö on antanut 16 818,79 euron suuruisen omavelkaisen takauksen alihankkijansa tavaravelan suorittamisesta<sup>8</sup>.

Vuokrakiinteistön lunastusvastuu 60 000,00 euroa.

**Muut taloudelliset vastuut, joita ei ole merkitty taseeseen**

(KPA 2:7.2,5)

Yhtiö on sitoutunut valmistamaan merkittävän suuren painotyön tammikuun 2012 loppuun mennessä 10 932,22 euron sopimussakon uhalla.

► **LIITETIEDOT HENKILÖSTÖSTÄ JA TOIMIELINTEN JÄSENISTÄ**

**Henkilöstön lukumäärä ja ryhmät**

(KPA 2:8.1,1)

Tilikauden aikana yhtiön palveluksessa oli keskimäärin 14 henkilöä, jakautuen 11 tuotantotyöntekijään ja 3 toimihenkilöön.

**Annetut rahalainat, vakuudet, vastuut ja vastuusitoumukset  
toimitusjohtajalle, hallituksen jäsenille ja muiden vastaavien  
toimielinten jäsenille sekä niiden pääasialliset ehdot  
(KPA 2:8.2,2-3 ja OYL 8:6.1-2 §)<sup>9</sup>**

Lainan tai vakuuden saaja	TIEDOT LAINOISTA				TIEDOT VAKUUKSISTA JA VASTUISTA		
	Lisäys + Vähennys –	Määrä 31.12.2011	Korko %	Laina- ja lyhennysaika	Saatu vakuus	Takaukset	Muut vastuut
Johto, hallitus, tilintarkastaja ja näiden läheinen	5 045,64	5 045,64	VM:n vahvistama peruskorko	5 vuotta, kertamaksu, laina-aikana lyhennysvapaa	750 kpl Malliyritys Oy:n osakkeita <sup>10</sup>	12 614,09	
Omistaja sekä muu OYL 8:6,2 §:n tarkoittama lähipiiri <sup>11</sup>	2 691,01	2 691,01	7 %/pa	2 vuotta kertamaksu, laina-aikana lyhennysvapaa	Yritys- kiinnitys		84 093,96
Lainojen kokonaismäärä 31.12.2011	7 736,65			Vastuiden ja vakuuksien kokonaismäärä 31.12.2011	96 708,05		

► **OMISTUKSET MUISSA YRITYKSISSÄ**  
(KPA 9 §)

Yhtiön nimi ja kotipaikka	Kpl	Osuus kaikista osakkeista %	Tilikauden voitto <sup>12</sup>	Oma pääoma <sup>12</sup>
Helsingin Paperitukku Oy, Helsinki	20	20 %	1 321,28	19 101,10
As Oy Kaivopuiston- katu 1, Helsinki	20	25 %		

**OSAKEYHTIÖLAIN TARKOITTAMAT  
TOIMINTAKERTOMUSTIEDOT**

(OYL 8:5-8 §)

**Yhtiön osakkeiden määrä osakelajeittain<sup>13</sup> ja kutakin osakelajia  
koskevat yhtiöjärjestyksen pääasialliset määräykset sekä tiedot  
omista osakkeista**

(OYL 8:5.3,1 ja 8:8.2, 1–3)

Rekisteröity	Kpl	Äänivalta/kpl
Sarja A	1 525	20
Sarja B	3 400	10
Yhteensä	4 925	

Mitätöidyt ja rekisteristä poistetut yhtiön omat A-osakkeet yhteensä 75 kpl hankittiin yritykselle 15.11.2011. Niistä maksettu vastike oli yhteensä 126,14 euroa eli 1,6818 euroa/kpl.

Mitätöityjen A-osakkeiden suhteellinen osuus oli A-osakkeista 3/64 sekä kaikista osakkeista 3/200.

A- ja B-osakkeilla on yhtäläinen oikeus osinkoihin ja yhtiön varoihin. Osakkeita eivät rasita suostumus- eivätkä lunastuslausekkeet.

**Pääomaintojen pääasialliset lainaehdot ja lainoille kertynyt  
kuluksi kirjaamaton korko**

(OYL 8:5.3,2)

Saadut, vieraaseen pääomaan sisältyvät pääomaint 33 637,59 euroa.

**Pääasialliset lainaehdot**

(OYL 12:1)

- Pääoma ja korko saadaan maksaa yhtiön selvitystilassa ja konkurssissa vain kaikkia muita velkoja huonommalla etuoikeudella.
- Pääoma saadaan muutoin palauttaa ja korkoa maksaa vain siltä osin, kuin yhtiön vapaan oman pääoman ja kaikkien pääomaintojen määrä maksuhetkellä ylittää yhtiön viimeksi päättyneeltä tilikaudelta vahvistettavan tai sitä uudempaan tilinpäätökseen sisältyvän taseen mukaisen tappion määrän.
- Pääoman tai koron maksamisesta yhtiö tai sen tytäryhteisö ei saa antaa vakuutta.
- Laina maksetaan takaisin tasaerinä 7 vuoden kuluessa alkaen vuonna 2013, jos ehdot täyttyvät.
- Lainan korko on 1 prosenttiyksikön alempi kuin kulloinkin voimassa oleva peruskorko, kuitenkin vähintään 3,5 prosenttia.
- Pääomaintojen velkojan suostumuksella pääomainta voidaan käyttää osakepääoman korotuksen maksuksi, muuntaa sijoitetuksi vapaaksi omaksi pääomaksi tai käyttää yhtiön tappion kattamiseen.
- Jos pääomaintalle tulevaa korkoa ei voida maksaa, korko siirtyy maksettavaksi ensimmäisen sellaisen tilinpäätöksen perusteella, jonka perusteella se voidaan maksaa. Kuluksi kirjaamaton kertynyt korko on 2 102,35 euroa tilikauden päättyessä.
- Pääomaintoilla on keskenään yhtäläinen oikeus yhtiön varoihin.
- Pääomaintat merkitään taseeseen erillisenä eränä.

**Tieto yhtiön ulkomaisista sivuliikkeestä**

(OYL 8:5.4 §)

Yhtiöllä on Ruotsissa Tukholmassa myyntikonttori, joka on rekisteröity sivuliikkeeksi (Malliyritys Oy filial i Sverige, 12345-1234, Stockholmsgatan 1, 12345 Stockholm).

**Selostus, jos yhtiöstä on tullut emoyhtiö, se on ollut vastaanottavana yhtiönä sulautumisessa tai jakautumisessa taikka se on jakautunut**

(OYL 8:7.1,1)

Tilikauden aikana yhtiö hankki emoyhtiöaseman tuottavan omistuksen (100 % osakkeista ja äänistä) Kuopion Paperivarasto Oy:ssä (123456-7 ja Kauppakatu 23 a 4, 70100 Kuopio). Tytäryhtiö on sulautettu yhtiöön.

**Selostus 9 luvun 5 § tarkoitetun maksullisen osakeantipäätöksen pääasiallisesta sisällöstä**

(OYL 8:7.1,2)

Ylimääräinen yhtiökokous päätti 26.11.2011 laskea liikkeeseen 3400 kappaletta uusia B-osakkeita, joiden merkintähinta on 2,6712 euroa osakkeelta. Merkintäoikeutta oli rajattu siten, että optio-oikeuksiensa perusteella yrityksen toimitusjohtajalle, talouspäälikölle sekä tuotantopäälikölle oli suunnattu kullekin 150 osaketta, yhteensä 450 osaketta. Osakeannin suuntaamiseen on ollut OYL 9:4.1 §:n ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettu painava taloudellinen syy, koska järjestelyllä kannustetaan johtoa pitkäjänteiseen työntekoon omistaja-arvon kasvattamiseksi sekä pyritään sitouttamaan heidät työnantajaan. Lisäksi kannustusjärjestelmällä yhdistetään omistajien ja johdon tavoitteet sekä saadaan johdosta yhtiön pitkäaikaisia osakkeenomistajia. Osakkeiden merkintä- ja maksuaika on 26.11.2011 – 1.5.2012.

**Selostus 10 luvun 3 §:ssä tarkoitetun optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamista koskevan päätöksen pääasiallisesta sisällöstä**

(OYL 8:7.1,3)

Ylimääräinen yhtiökokous päätti 26.11.2011 hallituksen ehdotuksen mukaisesti pitkäjänteiseen osakeomistukseen tähtäävien yhteensä 450 optio-oikeuden antamista yrityksen toimitusjohtajalle, talouspäälikölle sekä tuotantopäälikölle, kullekin 150 optio-oikeutta. Kukin optio-oikeus tuottaa oikeuden hankkia yhden uuden B-osakkeen 26.11.2011 alkaessa maksullisessa osakeannissa. Kaikkien osakkeenomistajien yksimielisellä päätöksellä optio-oikeuden merkintähinta oli 1 euroa sekä merkintä- ja maksuajat olivat 26.11.2011 – 15.12.2012.

Optio-oikeudella vastaan saatavan osakkeen merkintähinta on 2,6712 euroa sekä merkintä- ja maksuaika ovat 26.11.2011 – 1.5.2012. B-osakkeen merkintähinta on määritetty arvioituihin tulevaisuuden kassavirtoihin perustuvana tuottoarvona, pääomitettuna 15 %:n korkokannalla.

Oikeuksien antamiseen on ollut OYL 10.1,1 §:n tarkoitettu painava taloudellinen syy, koska toimenpiteellä pyritään sitouttamaan yrityksen avainhenkilöstöä yrityksen toiminnan pitkäjänteiseen kehittämiseen. Tällä järjestelyllä kannustetaan johtoa pitkäjänteiseen työntekoon omistaja-arvon kasvattamiseksi sekä pyritään sitouttamaan heidät työnantajaan. Lisäksi kannustusjärjestelmällä yhdistetään omistajien ja johdon tavoitteet sekä saadaan johdosta yhtiön pitkäaikaisia osakkeenomistajia.

Optio-oikeuksien saaminen edellyttää yrityksen palvelukseen sitoutumista seuraavan

viiden vuoden ajaksi. Mikäli henkilön työ- tai toimisuhte yhtiöön päättyy ennen ennalta määrättyjen aikajaksojen päättymistä, on hänen tarjottava optioitaan takaisin yhtiölle ilman, että optioihin mahdollisesti kertynyttä arvoa hyvitetäisiin.

Optio-oikeuksilla ei ole oikeuksia myöhemmissä osakeanneissa, myöhemmin annettuihin optioihin tai oikeuksiin, yrityksen varoja jaettaessa OYL 13:1.1:n tarkoitetulla tavalla, hankittaessa optio-oikeuksia tai muita oikeuksia takaisin yhtiölle, yhtiön sulautuessa toiseen yhtiöön, yhtiön jakautuessa ja OYL 18 luvun mukaisessa vähemmistöosakkaiden lunastuksessa.

#### Tiedot omista osakkeista

(OYL 8:8 §)

##### Yhtiön hallussa ja panttina olevat yhtiön omat osakkeet

(OYL 8:8.1,1)

Yhtiön hallussa on 150 kappaletta A-sarjan osakkeita. Mitätöimättömien osakkeiden suhteellinen osuus 2 691,01 euron suuruudesta rekisteröidystä osakepääomasta on 9,8/100 ja korotetusta 11 773,15 euron suuruudesta osakepääomasta 3/100.

##### Yhtiölle tilikaudella tulleet ja pantiksi otetut osakkeet

(OYL 8:8.1,2)

Osakkeet, joita on yhteensä 150 kappaletta, ovat tulleet yhtiölle 15.01.2010, jolloin ne on ostettu tarjouksesta hallituksen jäseneltä Risto Osakkaalta hänen halutessaan luopua yhtiön A-sarjan osakkeiden omistuksesta.

Osakkeista suoritettiin myyjälle vastikkeena 252,28 euroa.

## OMAN PÄÄOMAN ERITTELY

(KPA 2:5.1,1)

OMA PÄÄOMA		2011	2010
Osakepääoma 1.1.	2 691,01		2 691,01
Lisäykset tilikaudella <sup>14</sup>	9 082,14		0,00
Vähennykset tilikaudella	0,00		0,00
Osakepääoma 31.12.		11 773,15	2 691,01
Ylikurssirahasto 1.1.	1 000,00		1000,00
Lisäykset tilikaudella	0,00		0,00
Vähennykset tilikaudella	0,00		0,00
Ylikurssirahasto 31.12.		1 000,00	1 000,00
Arvonkorotusrahasto 1.1.	0,00		
Lisäykset tilikaudella <sup>15</sup>	67 275,17		
Vähennykset tilikaudella	0,00		
Arvonkorotusrahasto 31.12.		67 275,17	
Vararahasto 1.1.	5 045,63		5 045,63
Lisäykset tilikaudella	0,00		0,00
Vähennykset tilikaudella	0,00		0,00
Vararahasto 31.12.		5 045,63	5 045,63
Sidottu oma pääoma yhteensä 31.12. <sup>16</sup>		85 093,95	8 736,64



	2011	2010
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto 1.1.	0,00	
Lisäykset tilikaudella	450,00	
Vähennykset tilikaudella	0,00	
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto 31.12.	450,00	
Edellisten tilikausien voitto 1.1.	8 013,15	7 654,50
Siirrot tilikauden voitto/tappio	-329,35	3 638,32
Jaetut osingot	0,00	-3 279,67
Ostettu omia osakkeita <sup>17</sup>	-252,28	
Edellisten tilikausien voitto 31.12. <sup>18</sup>	7 431,52	8 013,15
Tilikauden tappio	-114 792,90	-329,35
Vapaa oma pääoma yhteensä 31.12.	-106 911,38	7 683,80
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>-21 817,43</b>	<b>16 420,44</b>

#### LASKELMA YHTIÖN VAROJEN RIITTÄVYYDESTÄ (OYL 20:23.2 §)

Negatiivinen oma pääoma	- 21 817,43
+ Pääomalaina	+ 33 637,59
Oma pääoma yhteensä	+ 11 820,16

#### LASKELMA OYL 13:5 §:N JAKOKELPOISESTA OMASTA PÄÄOMASTA

Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto	450,00
Edellisten tilikausien voitto	7 431,52
Tilikauden tappio	-114 792,90
Vapaa oma pääoma yhteensä 31.12.	-106 911,38
Kumuloitunut kirjaamaton korko yhteensä	-2 102,35
Jakokelpoinen oma pääoma yhteensä	-109 013,73 <sup>19</sup>

## HALLITUKSEN ESITYS YHTIÖN VOITTOA KOSKEVIKSI TOIMENPITEIKSI SEKÄ ESITYS MAHDOLLISESTA MUUN VAPAAN OMAN PÄÄOMAN JAKAMISESTA (OYL 8:5.2)

Hallitus esittää, että tilikauden tappio 114 792,90 euroa siirretään edellisten tilikausien voitto (tappio) -tilille.

## TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITUS

Helsingissä 11.03.2012

*Raimo Osakas*  
Raimo Osakas  
hallituksen vars. jäsen  
toimitusjohtaja

*Pirkko Osakas*  
Pirkko Osakas  
hallituksen pj

*Risto Osakas*  
Risto Osakas  
hallituksen vars. jäsen

## TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.

Helsingissä 06.04.2012

*Marja Tilintarkastaja*  
Marja Tilintarkastaja  
KHT

## KIRJANPITOKIRJAT <sup>20</sup>

Tasekirja sidottuna kirjana sekä tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt yhteen nidottuna.

Tililuettelo	DVD-levy
Päiväkirjat	DVD-levy
Pääkirjat	DVD-levy
Tilikohtainen tuloslaskelma	) sidottuna
Tilikohtainen tase	)
Myyntireskontra	DVD-levy
Ostoreskontra	DVD-levy

Kassakirja sidottuna kirjana.

## TOSITELAJIT JA SÄILYTTÄMISTAPA

Kassatositteet	1	–	775	paperitositteina
Myyntitositteet	3000	–	3521	digitaalisena
Ostotositteet	4000	–	4572	digitaalisena
Palkkatositteet	5000	–	5024	paperitositteina
Tiliotteet	6000	–	6052	digitaalisena
Muistiotositteet	9000	–	9213	digitaalisena

## **Asiakasyrityksen tasekirja**

# **Malliyritys Oy**

## **TASEKIRJA**

**3.5.2011 - 30.4.2012**

Säilytettävä vähintään 30.4.2022 asti.

Osoite:  
Vantaanportti 2 C 50  
01230 HELSINKI  
Kotipaikka ESPOO  
Y-tunnus 1234567-1

Malliyritys Oy  
Vantaanportti 2 C 50  
01230 HELSINKI  
Kotipaikka Espoo  
Y-tunnus 1234567-1

### **TILINPÄÄTÖS TILIKAUDELTA 3.5.2011 - 30.4.2012**

#### SISÄLLYS

Tuloslaskelma	1
Tase	2
Litetiedot	4
Luettelo käytetyistä kirjanpitoKirjoista	7
Tositelajit ja säilyttämistapa	7
Tilinpäätösten allekirjoitus	7

Tase-erittelykirja

Tämä tasekirja on säilytettävä 30.4.2022 asti.

Tilinpäätöksen on toteuttanut  
Tilitoimisto Gement Oy  
Vanamonkuja 1 D  
01350 VANTAA

Malliyriitys Oy

**TULOSLASKELMA**

1

	<b>3.5.2011-30.4.2012</b>
	<b>EUR</b>
<b>LIIKEVAIHTO</b>	<b>36 446,00</b>
Materiaalit ja palvelut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	
Ostot tilikauden aikana	-169,51
Aineet, tarvikkeet ja tavarat yhteensä	-169,51
Ulkopuoliset palvelut	-2 200,00
Materiaalit ja palvelut yhteensä	-2 369,51
Henkilöstökulut	
Palkat ja palkkiot	-17 168,36
Henkilösivukulut	
Eläkekulut	-1 837,82
Muut henkilösivukulut	-2 221,81
Henkilösivukulut yhteensä	-4 059,63
Henkilöstökulut yhteensä	-21 227,99
Poistot ja arvonalentumiset	
Suunnitelman mukaiset poistot	-855,61
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	-855,61
Liiketoiminnan muut kulut	-8 210,05
<b>LIIKEVOITTO (-TAPPIO)</b>	<b>3 782,84</b>
Rahoitustuotot ja -kulut	
Muut korko- ja rahoitustuotot	
Muilta	0,32
Muut korko- ja rahoitustuotot yhteensä	0,32
Korkokulut ja muut rahoituskulut	
Muille	-34,46
Korkokulut ja muut rahoituskulut yhteensä	-34,46
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	-34,14
<b>TULOS ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ</b>	<b>3 748,70</b>
<b>TULOS ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA</b>	<b>3 748,70</b>
Tuloverot	-925,19
<b>TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)</b>	<b>2 823,51</b>

**Malliyrittys Oy**

**TASE**

**2**

**30.4.2012  
EUR**

**V a s t a a v a a**

**PYSYVÄT VASTAAVAT**

Aineelliset hyödykkeet

Koneet ja kalusto

2 566,83

Aineelliset hyödykkeet yhteensä

2 566,83

**PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ**

2 566,83

**VAIHTUVAT VASTAAVAT**

Lyhytaikaiset saamiset

Myyntisaamiset

1 974,00

Muut saamiset

202,29

Siirtosaamiset

192,21

Lyhytaikaiset saamiset yhteensä

2 368,50

Rahat ja pankkisaamiset

1 965,68

**VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ**

4 334,18

**V a s t a a v a a yhteensä**

6 901,01

**Malliyrittys Oy**

**TASE**

**3**

**30.4.2012  
EUR**

Vastattavaa

OMA PÄÄOMA

Osakepääoma (oy)

Osakepääoma (oy)

2 500,00

Osakepääoma yhteensä

2 500,00

Tilikauden voitto (tappio)

2 823,51

OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ

5 323,51

VIERAS PÄÄOMA

Lyhytaikainen vieras pääoma

Ostovelat

214,46

Muut velat

437,85

Siirtovelat

925,19

Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä

1 577,50

VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ

1 577,50

Vastattava yhteensä

6 901,01



## TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISTA KOSKEVAT LIITETIEDOT

### Arvostusperiaatteet ja -menetelmät

Yhtiön pysyviin vastaaviin merkityt aineelliset ja aineettomat hyödykkeet on arvostettu suunnitelman mukaisin poistoin vähennettyyn muuttuvaan hankintamenoonsa.

Vaihtuviin vastaaviin merkityt yhtiön saamiset on arvostettu nimellisarvoonsa tai tätä alempaan todennäköiseen arvoonsa.

Lyhytaikaiset velat on arvostettu nimellisarvoonsa tai tätä korkeampaan vertailuperusteen mukaiseen arvoon.

### Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät

Yhtiön pysyviin vastaaviin merkityt aineellisten hyödykkeiden hankintamenot poistetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti. Poistot on mukautettu veropoistojen kanssa. Tilikauden poistoina kirjataan kuluiksi verotuksessa hyväksyttävää enimmäismenojäätännöspoistoa vastaava määrä.

Hyödyke	Arvioitu pitoaika	Poistoprosentti
Koneet ja kalusto	5 - 10 Vuotta	25% Menojäännös p.

## TULOSLASKELMAA KOSKEVAT LIITETIEDOT

### Osinkotuottojen, korkotuottojen ja korkokulujen yhteismäärät

Korkotuotot	0,32
Korkokulut	<u>-34,46</u>
Yhteensä	-34,14

Malliyrittäjä Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja 30.4.2012

5

#### TASEEN VASTATTAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

##### Oman pääoman erittely

OMA PÄÄOMA	30.4.2012	XXXX
Osakepääoma toimin.alus.	2 500,00	0,00
Lisäykset/vähennykset	0,00	0,00
Osakepääoma 30.4	2 500,00	0,00
<b>Sidottu oma pääoma yht.</b>	<b>2 500,00</b>	<b>0,00</b>
Edell. Tilik. voitto/tappio	0,00	0,00
Tilikauden voitto/tappio	2 823,51	0,00
<b>Vapaa oma pääoma yht.</b>	<b>2 823,51</b>	<b>0,00</b>
<b>Oma pääoma yhteensä</b>	<b>5 323,51</b>	<b>0,00</b>

##### Myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua erääntyvä pitkäaikainen vieras pääoma

Yhtiöllä ei ole pitkäaikaista vierasta pääomaa.

#### VAKUUKSET JA VASTUUSITOUMUKSET

##### Velat ja niiden vakuudet tase-erittäin ja vakuuslajeittain

Vieraan pääoman erittely	Velan määrä tilikauden alussa	Muutokset tilik. aikana	Velan määrä tilik. Lopussa
Ostovelat	0,00	214,46	214,46
Muut velat	0,00	437,85	437,85
Siirtovelat	0,00	925,19	925,19
<b>Yhteensä</b>	<b>0,00</b>	<b>1 577,50</b>	<b>1 577,50</b>

#### LIITETIEDOT HENKILÖSTÖSTÄ JA TOIMIELINTEN JÄSENISTÄ

##### Henkilöstön lukumäärä

Tilikauden aikana yhtiön palveluksessa oli keskimäärin yksi (1) työntekijä.

##### Maksetut palkat, hallituksen ja toimitusjohtajan palkat sekä palkkiot

Maksetut palkat	0,00
Hallituksen ja toimitusjohtajan palkat	17 168,36
Lomapalkkajaksotus	0,00
Eläkekulut	1 837,82
Muut henkilösivukulut	2 221,81
<b>Yhteensä</b>	<b>21 227,99</b>

Malliyritys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja 30.4.2012

6

**OSAKEYHTIÖLAIN TARKOITTAMAT TOIMINTAKERTOMUSTIEDOT**

**Laskelma yhtiön varojen riittävydestä (OYL 20:23.2)**

Osakepääoma	2 500,00
Edellisten tilikausien voitto/tappio	0,00
Tilikauden voitto/tappio	<u>2 823,51</u>
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	5 323,51

**Hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi sekä esitys mahdollisesta muun vapaan pääoman jakamisesta (OYL 8:5.2)**

Hallitus esittää, että tilikauden 2823,51 euron suuruinen voitto siirretään edellisten tilikausien voitto/tappio tilille.

Hallitus esittää, että osinkoa ei jaeta.

Yhtiöllä on yksi (1) osakelaji. Osakkeita on 100 kappaletta (1-100).

Malliyrittys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja 30.4.2012

7

#### LUETTELO KÄYTETYISTÄ KIRJANPITOKIRJOISTA

##### Atk-listat

Päiväkirja  
Pääkirja  
Tuloslaskelma  
Tase

##### Sidotut

Tase- ja tase-erittelykirjat

##### Tositelajit

8 - Pkviennit	81105001 - 81204039	251 kpl
19 - Palkat	191107001 - 191204001	10 kpl

Tositteet säilytetään paperitositteina

#### TASEKIRJAN PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Espoossa \_\_\_\_, päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 2012

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### TILINTARKASTAJAN TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

Suoritetusta tilintarkistuksesta on tänään annettu kertomus.

\_\_\_\_\_, päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 2012

\_\_\_\_\_

(Tasekirja 2012)

## **Asiakasyrityksen tase-erittelykirja**

**Malliyritys Oy**

(1234567-1)

**TASE-ERITTELYKIRJA 30.4.2012**

Malliyrtitys Oy  
Vantaanportti 2 C 50  
01230 HELSINKI  
Kotipaikka ESPOO  
Y-tunnus 1234567-1

**TASE-ERITTELYT TILIKAUDELTA 3.5.2011 - 30.4.2012**

SISÄLLYS

Vastaavaa	1
Vastattavaa	3

Tämä tase-erittelykirja on säilytettävä 30.4.2022 asti.

Tilinpäätöksen on toteuttanut  
Tiltoimisto Gement Oy  
Vanamonkuja 1 D  
01350 VANTAA

Malliyrittäjä Oy

## TASE-ERITTELY

Ajokausi 201105 - 201204 Tilikausi -

EUR

29.06.2012

Sivu 1(3)

**V a s t a a v a a****PYSYVÄT VASTAAVAT**

Aineelliset hyödykkeet

Koneet ja kalusto

**1161 Koneet ja laitteet**

Lisäys (hankinta)

09.05.11 81105004 Gigantti Sam CelDC T3500/3GB/500GB 324,39

09.05.11 81105004 Gigantti DIR 600 150 MBPS Reititin 39,84

15.08.11 81108010 Gigantti Espoontie 25 Panasonic 42"PDP/HDR/600Hz + 372,36

19.10.11 81110017 Starkki Martinlaakso, pöytäjirisa Dewalt 711 335,85

Lisäys (hankinta) yhteensä 1 072,44

Poisto

30.04.12 81204038 Poisto 25% 30.4.2012 -268,11

\*\*\*

804,33

**1171 Kuorma- ja pakettiautot**

Lisäys (hankinta)

11.07.11 81107003 Ford Transit 2,5 Dsl 2006 TYG-664 2 350,00

Poisto

30.04.12 81204038 Poisto 25% 30.4.2012 -587,50

\*\*\*

1 762,50

Koneet ja kalusto yhteensä

2 566,83

Aineelliset hyödykkeet yhteensä

2 566,83

**PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ****2 566,83****VAIHTUVAT VASTAAVAT**

Lyhytaikaiset saamiset

Myyntisaamiset

**1702 Myyntisaamiset, minireskontra**

Erillisen liitteen mukaan (Liite 1)

1 974,00

Myyntisaamiset yhteensä

1 974,00

Muut saamiset

1760 Arvonlisäverosaamiset (TP) 154,94

**1779 Muut saamiset**

19.08.11 81108018 Verotiliote 1/11, palautus Jarmo Ahon tilille 47,35

Muut saamiset yhteensä

202,29

Siirtosaamiset

**1849 Muut siirtosaamiset**

22.08.11 81108015 Trafi 5-6/12

64,23

03.04.12 81204007 Tryg Tapaturma 5-6/2012

127,98

\*\*\*

192,21

Siirtosaamiset yhteensä

192,21

Lyhytaikaiset saamiset yhteensä

2 368,50

Malliyritys Oy

**TASE-ERITTELY**

Ajokausi 201105 - 201204 Tilikausi -

EUR

29.06.2012

Sivu 2(3)

---

Rahat ja pankkisaamiset		
Pankkisaamiset		
1910 FI 80 1330 3000 1072 20	1 965,68	
Pankkisaamiset yhteensä		1 965,68
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä		1 965,68
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>		<b>4 334,18</b>
<b>V a s t a a v a yhteensä</b>		<b>6 901,01</b>



Malliyrittys Oy

## TASE-ERITTELY

Ajokausi 201105 - 201204 Tilikausi -

EUR

29.06.2012

Sivu 3(3)

**Vastattavaa****OMA PÄÄOMA**

Osakepääoma (oy)

**2001 Osakepääoma**

09.05.11 81105001 Osakepääoma

2 500,00

Osakepääoma yhteensä

2 500,00

Osakepääoma yhteensä

2 500,00

Tilikauden voitto (tappio) yhteensä

2 823,51

**OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ****5 323,51****VIERAS PÄÄOMA**

Lyhytaikainen vieras pääoma

Ostovelat

**2873 Ostovelat, minireskontra**

Erillisen liitteen mukaan (Liite 1)

214,46

Ostovelat yhteensä

214,46

Muut velat

2921 Ennakonpidätysvelka

351,07

2923 Sosiaaliturvamaksuvelka

39,17

2948 Muut verotilivelat, verotilin neg. saldo

47,61

Muut velat yhteensä

437,85

Siirtovelat

2968 Tuloverot (siirtovelat), *Jäännösvero 2012*

925,19

Siirtovelat yhteensä

925,19

Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä

1 577,50

**VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ****1 577,50****Vastattavaa yhteensä****6 901,01**

Tase-erittelyt laati

Tase-erittelyt tarkisti ja hyväksyi

Tauno Tarkka, kirjanpitäjä  
Tilitoimisto Gement OyRaimo Osakas, toimitusjohtaja  
Malliyrittys Oy

Liite 1

**Malliyrittys Oy**

**Avolmet laskut**  
Käytännön esteiden  
Kauden 201204 lopulta asti

15.10.2012 20:39

Sivu 1/11

EUR

Asiakas	Lasku- numero	Laskun- päivä	Netto- päivä	Laskun summa	Suoritukset	Saldo
2	Tilomäke Cement Oy	11004091	30.04.2012	01.05.2012	-150,01	-150,01
				<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>-150,01</b>	<b>-150,01</b>
6	DNA Oy	22021734	30.04.2012	30.04.2012	-64,46	-64,46
				<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>-64,46</b>	<b>-64,46</b>
<b>Avolmet yhteensä</b>						<b>-214,46</b>

**Malliyrittys Oy**

**Avoimet laskut**  
Käytännön esteiden  
Kauden 201204 loppuun asti

5.10.2012 20:42

Sivu 1/11

EUR

Asiakas	Lasku- numero	Laskun- päivä	Netto- päivä	Laskun summa	Suoritukset	Saldo
4	Tö-Muutospalvelu	57	30.04.2012	01.05.2012	1 274,00	1 274,00
				<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>1 274,00</b>	<b>1 274,00</b>
5	Purmos Oy	26	30.04.2012	26.04.2012	700,00	700,00
				<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>
<b>Avoimet yhteensä</b>						<b>1 974,00</b>

(Tase-erittelykirja 2012)

**Automatisoitu asiakasyrityksen tasekirja**

**Malliyritys Oy**

**TASEKIRJA 30.4.2012**

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

---

Vantaanportti 2 C 50  
01230 HELSINKI  
Kotipaikka ESPOO  
Y-tunnus 1234567-1

**TILINPÄÄTÖS TILIKAUDELTA 3.5.2011 - 30.4.2012**

**TASEKIRJAN SISÄLTÖ**

TULOS-LASKELMA	1
TASE	2
LIITETIEDOT	4
TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITUS	7
TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ	7
LUETTELO KÄYTETYISTÄ KIRJANPITOKIRJOISTA	8
TOSITELAJIT JA SÄILYTTÄMISTAPA	8

Tasekirja on säilytettävä vähintään 30.4.2022 asti. (KPL 2:10.1 §)

Tilin päätöksen on toteuttanut

Tilitoimisto Gement Oy  
Vanamonkuja 1 D  
01350 VANTAA

---

Malliyritys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

**TULOSLASKELMA**

**3.5.2011 - 30.4.2012**

<b>LIIKEVAIHTO</b>	<b>36.446,00</b>
Materiaalit ja palvelut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	
Ostot tilikauden aikana	-169,51
Aineet, tarvikkeet ja tavarat yhteensä	-169,51
Ulkopuoliset palvelut	-2.200,00
Materiaalit ja palvelut yhteensä	-2.369,51
Henkilöstökulut	
Palkat ja palkkiot	-17.168,36
Henkilösivukulut	
Eläkekulut	-1.837,82
Muut henkilösivukulut	-2.221,81
Henkilösivukulut yhteensä	-4.059,63
Henkilöstökulut yhteensä	-21.227,99
Poistot ja arvonalentumiset	
Suunnitelman mukaiset poistot	-855,61
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	-855,61
Liiketoiminnan muut kulut	<u>-8.210,05</u>
<b>LIIKEVOITTO (-TAPPIO)</b>	<b>3.782,84</b>
Rahoitustuotot ja -kulut	
Muut korko- ja rahoitustuotot	
Muilta	0,32
Muut korko- ja rahoitustuotot yhteensä	0,32
Korkokulut ja muut rahoituskulut	
Muille	-34,46
Korkokulut ja muut rahoituskulut yhteensä	-34,46
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	<u>-34,14</u>
<b>TULOS ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ</b>	<b>3.748,70</b>
<b>TULOS ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA</b>	<b>3.748,70</b>
Tuloverot	<u>-925,19</u>
<b>TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)</b>	<b>2.823,51</b>

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

**TASE**

**30.4.2012**

V a s t a a v a a

<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>	
Aineelliset hyödykkeet	
Koneet ja kalusto	2.566,83
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	<u>2.566,83</u>
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>	<b>2.566,83</b>
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>	
Lyhytaikaiset saamiset	
Myyntisaamiset	1.974,00
Muut saamiset	202,29
Siirtosaamiset	192,21
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä	2.368,50
Rahat ja pankkisaamiset	<u>1.965,68</u>
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>	<b><u>4.334,18</u></b>
<b>V a s t a a v a a yhteensä</b>	<b><u><u>6.901,01</u></u></b>

Malliyritys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

<b>TASE</b>	<b>30.4.2012</b>	<b>30.4.2011</b>
<b>Vastattavaa</b>		
<b>OMA PÄÄOMA</b>		
Osakepääoma (oy)		
Osakepääoma (oy)	2.500,00	
Osakepääoma yhteensä	2.500,00	
Tilikauden voitto (tappio)	<u>2.823,51</u>	
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	5.323,51	
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>		
Lyhytaikainen vieras pääoma		
Ostovelat	214,46	
Muut velat	437,85	
Siirtovelat	925,19	
Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä	<u>1.577,50</u>	
<b>VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<u>1.577,50</u>	
<b>Vastattavaa yhteensä</b>	<u><u>6.901,01</u></u>	

## LIITETIEDOT

### TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISTA KOSKEVAT LIITETIEDOT

#### Arvostusperiaatteet ja -menetelmät

Yhtiön pysyviin vastaaviin merkityt aineettomat ja aineelliset hyödykkeet on arvostettu hankintamenoonsa vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla.

Yhtiön rahoitusomaisuuteen merkityt saamiset arvostetaan nimellisarvoonsa, kuitenkin enintään tätä alhaisempaan todennäköiseen arvoonsa.

Velat on arvostettu nimellisarvoonsa tai tätä korkeampaan vertailuperusteen mukaiseen arvoon.

#### Jaksotusperiaatteet ja -menetelmät

Yhtiön omistaman kuluvan käyttöomaisuuden hankintameno poistetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti. Poistot on mukautettu verotuspoistojen kanssa. Tilikauden poistoina kirjataan kuluksi verotuksessa hyväksyttävää enimmäismenojäätännöspoistoa vastaava määrä.

Hyödyke	Pitoaika	Poistoprosentti ja -menetelmä
Koneet ja kalusto	5-10	25 % menojäätännöspoisto

Poistoperiaatteissa ei ole muutoksia.

### TULOSLASKELMAA KOSKEVAT LIITETIEDOT

#### Osinkotuottojen, korkotuottojen ja korkokulujen yhteismäärät

Tuotot omistusyhteisyrityksistä	0,00
Tuotot muista pitkäaikaisista sijoituksista	0,00
Muut korko- ja rahoitustuotot	0,32
Korkokulut ja muut rahoituskulut	<u>-34,46</u>
Yhteensä	-34,14



Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

**TASEEN VASTAAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT**

**Aineettomat ja aineelliset hyödykkeet 2012**

Koneet ja kalusto 3.5	0,00	
Lisäykset	3.422,44	
Vähennykset	0,00	
Poistot	<u>-855,61</u>	
Koneet ja kalusto 30.4		2.566,83

**TASEEN VASTATTAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT**

**Oman pääoman erittely 2012**

**Sidottu oma pääoma**

Osakepääoma 3.5	0,00	
Lisäykset	2.500,00	
Vähennykset	<u>0,00</u>	
Osakepääoma 30.4		2.500,00

**Sidottu oma pääoma yhteensä 2.500,00**

**Vapaa oma pääoma**

Edellisten tilikausien voitto/tappio	0,00	
Jaetut osingot	0,00	
Ostettu omia osakkeita	0,00	
Tilikauden voitto/tappio	2.823,51	
Vapaa oma pääoma yhteensä	2.823,51	
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>5.323,51</b>	
Oma pääoma + pääomalainat:		5.323,51

**Voitonjakokelpoiset varat 2012**

Muut rahastot	0,00	
Tilikauden voitto/tappio	2.823,51	
Edellisten tilikausien voitto/tappio	<u>0,00</u>	
<b>Yhteensä</b>	<b>2.823,51</b>	

**Myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua erääntyvä pitkäaikainen vieras pääoma**

Yhtiöllä ei ole pitkäaikaista vierasta pääomaa.

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

**VAKUUKSET JA VASTUUSITOUMUKSET**

<b>Velat ja niiden vakuudet tase-erittäin ja vakuuslajeittain</b>	<b>2012</b>
Lainat rahoituslaitoksilta	0,00
Pantit	
Kiinnitykset	
Muut vakuudet	
Lainat eläkelaitoksilta	0,00
Pantit	
Kiinnitykset	
Muut vakuudet	
Ostovelat	214,46
Pantit	
Kiinnitykset	
Muut vakuudet	
Siirtovelat	925,19
Pantit	
Kiinnitykset	
Muut vakuudet	
Muut velat	437,85
Pantit	
Kiinnitykset	
Muut vakuudet	
Yhteensä	1.577,50
Pantit	0,00
Kiinnitykset	0,00
Muut vakuudet	0,00

**LIITETIEDOT HENKILÖSTÖSTÄ JA TOIMIELINTEN JÄSENISTÄ**

**Henkilöstön lukumäärä ja ryhmät**

Tilikauden aikana yhtiön palveluksessa oli keskimäärin 1 henkilö, jakautuen 0 työntekijään ja 1 toimihenkilöön.

**Hallituksen ja toimitusjohtajan palkat ja palkkiot**

Hallituksen ja toimitusjohtajan palkat ja korvaukset	17.168,36
--	-----------

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

---

#### OSAKEYHTIÖLAIN TARKOITTAMAT TOIMINTAKERTOMUSTIEDOT

##### Hallituksen esitys yhtiön voittoa koskeviksi toimenpiteiksi sekä mahdollisesta muun vapaan pääoman jakamisesta

Hallitus esittää, että tilikaudella kertynyt 2.823,51 euron voitto jätetään yhtiön vapaaseen omaan pääomaan, eikä osinkoa makseta.

##### Yhtiön osakkeiden määrä osakelajeittain ja kutakin osakelajia koskevat yhtiöjärjestyksen pääasialliset määräykset.

Yhtiössä on yhdenlaisia osakkeita. Osakkeita on yhteensä 100,00 kappaletta.

#### TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITUS

Espoossa \_\_\_\_ päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 2012

\_\_\_\_\_  
Ville Virtanen  
hallituksen vars. jäsen  
toimitusjohtaja

\_\_\_\_\_  
Maija Meikalainen  
hallituksen pj

\_\_\_\_\_  
Teuvo Toisaalta  
hallituksen vars. jäsen

#### TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

Suoritetusta tarkastuksesta on tänään annettu tilintarkastuskertomus.

Helsingissä \_\_\_\_ päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 2012

\_\_\_\_\_  
Tilintarkastaja

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tasekirja  
30.4.2012

---

## LUETTELO KÄYTETYISTÄ KIRJANPITOKIRJOISTA

<u>Kirjanpito</u>	<u>Säilytystapa</u>
Päiväkirja	Atk-lista
Paakirja	Atk-lista
Tuloslaskelma	Atk-lista
Tase	Atk-lista
Tase- ja tase-erittelykirja	Sidottuna kirjana

## TOSITELAJIT JA SÄILYTTÄMISTAPA

8	Pkviennit	81105001 – 81204039	251 kpl
19	Palkat	191107001 – 191204001	10 kpl

## **Automatisoitu asiakasyrityksen tase-erittelykirja**

# **Malliyritys Oy**

(1234567-1)

**TASE-ERITTELYKIRJA 30.4.2012**

Malliyritys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

---

Malliyritys Oy  
Vantaanportti 2 C 50  
01230 HELSINKI  
Kotipaikka ESPOO  
Y-tunnus 1234567-1

**TASE-ERITTELYT TILIKAUDELTA 3.5.2011 - 30.4.2012**

**SISÄLLYS**

Vastaavaa	1
Vastattavaa	2
Liite 1	3
Liite 2	4

Tämä tase-erittelykirja on säilytettävä 30.4.2022 asti.

Tilinpäätöksen on toteuttanut

Tiltoimisto Gement Oy  
Vanamonkuja 1 D  
01350 VANTAA

---

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

## TASE-ERITTELY

3.5.2011 - 30.4.2012

### V a s t a a v a a

<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>			
Aineelliset hyödykkeet			
Koneet ja kalusto			
1161	Koneet ja laitteet		
	Lisäys hankinta		
	Gigantti Sam CelDC T3500/3GB/500GB	81105004	324,39
	Gigantti DIR 600 150 MBPS Reititin	81105004	39,84
	Gigantti Espoontie 25 Panasonic 42"PDP/HDR/600Hz +		
	Conax Cam Dialog	81108010	372,36
	Starkki Martinlaakso, pöytäjiirisaha Dewalt 711	81110017	335,85
	Lisäys hankinta yhteensä		1.072,44
	Poisto		
	Poisto 25% 30.4.2012	81204038	-268,11
	***		804,33
1171	Kuorma- ja pakettiautot		
	Lisäys hankinta		
	Ford Transit 2,5 Dsl 2006 TYG-664	81107003	2.350,00
	Poisto		
	Poisto 25% 30.4.2012	81204038	-587,50
	***		1.762,50
	Koneet ja kalusto yhteensä		2.566,83
	Aineelliset hyödykkeet yhteensä		2.566,83
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>			
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>			
Lyhytaikaiset saamiset			
Myyntisaamiset			
1702	Myyntisaamiset, minireskontra		
	Erillisen liitteen mukaan		1.974,00
	Myyntisaamiset yhteensä		1.974,00
Lainasaamiset			
1755	Saamiset osakkailta ja omaisilta		
	Lainasaamiset yhteensä		
Muut saamiset			
1760	Arvonlisäverosaamiset TP		154,94
1779	Muut saamiset		
	Verotiliote 1/11, palautus Jarmo Ahon tiilille	81108018	47,35
	Muut saamiset yhteensä		202,29
Siirtosaamiset			
1849	Muut siirtosaamiset		
	Trafi 5-6/12	81108015	64,23
	Tryg Tapaturma 5-6/2012	81204007	127,98
	***		192,21
	Siirtosaamiset yhteensä		192,21
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä			
Rahat ja pankkisaamiset			
Pankkisaamiset			
1910	FI 80 1330 3000 1072 20		1.965,68
	Pankkisaamiset yhteensä		1.965,68
	Rahat ja pankkisaamiset yhteensä		1.965,68
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ</b>			
<b>V a s t a a v a a yhteensä</b>			
			6.901,01

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

## TASE-ERITTELY

### Vastattavaa

OMA PÄÄOMA			
Osakepääoma oy			
Osakepääoma oy			
2001 Osakepääoma			
Osakepääoma	81105001		2.500,00
Osakepääoma yhteensä			2.500,00
Osakepääoma yhteensä			2.500,00
Tilikauden voitto tappio yhteensä			2.823,51
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ			5.323,51
VIERAS PÄÄOMA			
Lyhytaikainen vieras pääoma			
Ostovelat			
2871 Ostovelat, iso reskontra			
Erillisen liitteen mukaan			
2873 Ostovelat, minireskontra			
Erillisen liitteen mukaan			214,46
Ostovelat yhteensä			214,46
Muut velat			
2921 Ennakonpidätysvelka			351,07
2923 Sosiaaliturvamaksuvelka			39,17
2948 Muut verotilivelat			47,61
Muut velat yhteensä			437,85
Siirtovelat			
2968 Tuloverot siirtovelat			925,19
Siirtovelat yhteensä			925,19
Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä			1.577,50
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ			1.577,50
Vastattavaa yhteensä			6.901,01



Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

### Liite 1

#### 1702 Myyntisaamiset, minireskontra

Asiakas	Lasku	Pvm	Eräpäivä	Summa	Suoritukset	Saldo
5	Primax Oy	26	30.04.2012 25.04.2012	700,00		700,00
			<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>700,00</b>
4	TS-Maalauspalvelu	27	30.04.2012 04.05.2012	1 274,00		1 274,00
			<b>Asiakas yhteensä</b>	<b>1 274,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 274,00</b>
			<b>Tili 1702 yhteensä</b>			<b>1 974,00</b>

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

## Liite 2

### 2873 Ostovelat, minireskontra

Toimittaja	Tositte	Pvm	Eräpäivä	Summa	Suoritukset	Saldo
6 DNA Oy	22621734	30.04.2012	30.04.2012	64,45		64,45
			<b>Toimittaja yhteensä</b>	<b>64,45</b>	<b>0,00</b>	<b>64,45</b>
2 Tilitoimisto Gement Oy	11204021	30.04.2012	09.05.2012	150,01		150,01
			<b>Toimittaja yhteensä</b>	<b>150,01</b>	<b>0,00</b>	<b>150,01</b>
			<b>Tili 2873 yhteensä</b>			<b>214,46</b>

Malliyitys Oy  
Y-tunnus 1234567-1

Tase-erittely  
30.4.2012

---

Tase-erittelyt laati

Tase-erittelyt tarkisti ja hyväksyi

Tauno Tarkka, kirjanpitäjä  
Tiltoimisto Gement Oy

Raimo Osakas, toimitusjohtaja  
Malliyitys Oy