



LAATUA RAAKA-AINEIDEN JALOSTAMISEEN
Elintarvike- ja poroalan koulutushanke

PALISKUNNAN RAHASTONHOITO- JA KIRJANPITOKOULUTUS

Merja Mattila & Asta Sipola





Kirjanpitolaki ja asetukset

Kirjanpitolaki 1 luku, keskeiset kohdat

- ❖ Kirjanpitovelvollisuus
- ❖ Kahdenkertainen kirjanpito
- ❖ Hyvä kirjanpilotapa
- ❖ Tilikausi



Yleiset säännökset

1:1 §

Kirjanpito velvollisuus

- ❖ Jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen.

1:2 §

Kahdenkertainen kirjanpito

- ❖ Kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, jollei jäljempänä tässä laissa toisin säädetä.



Kirjanpitovelvollisuus

Merkitsee velvollisuutta

- ❖ noudattaa kirjapitolakia
- ❖ velvollisuutta laatia lain mukainen juokseva kirjanpito = kirjata tapahtumat aikajärjestyksessä ja numeroida tositteet juoksevasti
- ❖ velvollisuutta laatia tilinpäätös
- ❖ aineiston säilyttämisvelvollisuus
- ❖ tilinpäätöksen julkistamisvelvollisuus (ei plk)



Tapahtumien kirjaaminen

Tilin vasemmasta puolesta käytetään nimitystä debet ja oikeasta kredit.

Pankkitili (1910)

DEBET KREDIT

+ -

Kirjanpidon keskeinen tili on **pankkitili**, jonka avulla johdatellaan kahdenkertaisen kirjanpidon periaatteisiin.



Kahdenkertainen kirjanpito

- ❖ Tapahtuma kirjataan yhtä suurena eränä vähintään kahdelle eri tilille





1:3 §

Hyvä kirjanpilotapa

Kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpilotapaa.

1:4 §

Tilikausi

Tilikausi on 12 kuukautta. Toimintaa aloitettaessa tai lopetettaessa taikka tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa tilikausi saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta.



Hyvä kirjanpito tapa

❖ Hyvä kirjanpidon hoitaminen

- Kirjanpitoa on pidettävä rehellisesti
- Sen on vastattava todellisia tapahtumia ja olosuhteita
- Sen on oltava huolellista ja virheetöntä
- Sen pitää olla ajan tasalla
- Siitä on käytävä selville, miten tulos on muodostunut

❖ Noudatetaan lainsäädäntöä ja kirjanpidon yleisiä periaatteita

- Kirjanpitolaki ja -asetus (perussäädökset kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä)



Tilikausi

- ❖ 12 kk, paliskunnassa 1.6.-31.5.
- ❖ Paliskunta on yhteisöverovelvollinen
- ❖ Puhdas tuotto /lukuporo vahvistetaan tilikauden päättymistä seuraavan vuoden loppuun mennessä,
- ❖ se perustuu paliskunnan ja osakkaiden tilikauden tulojen ja menojen erotukseen
- ❖ puhdas tuotto verotetaan henkilökohtaisesti pääoma- ja ansiotulona



Kirjanpitolaki 2 luku

- ❖ 2:1 § Liiketapahtumat
- ❖ 2:2 § Kirjanpitotilit ja tililuettelo
- ❖ 2:3 § Kirjaamisperusteet
- ❖ 2:4 § Kirjausjärjestys ja –ajankohta
- ❖ 2:5 § Tosite
- ❖ 2:6 § Kirjausketju
- ❖ 2:7 § Selväkielisyys
- ❖ 2:8 § Konekielisten tietovälineiden hyväksikäyttö
- ❖ 2:10 § Kirjanpitoaineiston säilytysaika

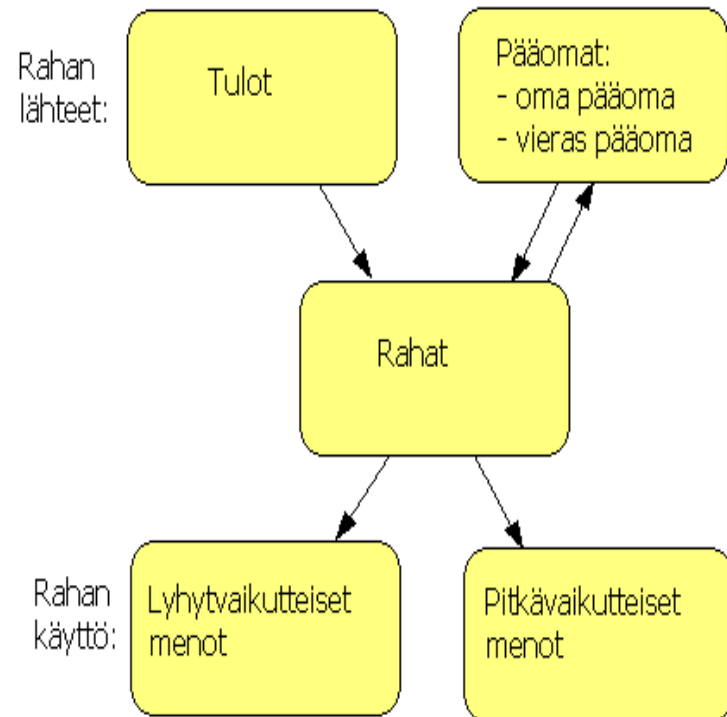


Liiketapahtumien kirjaaminen ja kirjanpitoaineisto

2:1 §

Liiketapahtumat

Kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät.





2:2 § Kirjanpitotilit ja tililuettelo

Liiketapahtumat merkitään asian mukaan eri kirjanpitotileille. Jokainen tili on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Tilin sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa toiminnan kehityksen, 2 momentissa tarkoitetun tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn vuoksi.

Kirjanpitovelvolliselta tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön (tililuettelo).



2:3 § Kirjaamisperusteet

Menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena suoritteiden luovuttaminen (*suoriteperuste*), jollei jäljempänä toisin säädetä.

Meno ja tulo saadaan kirjata myös maksuun perustuen (maksuperuste). Jos menot ja tulot kirjataan maksuperusteen mukaan, on ostovelat ja myyntisaamiset voitava jatkuvasti selvittää.



2.4 § Kirjausjärjestys ja ajankohta

Liiketapahtumat on kirjattava **aikajärjestyksessä** (*peruskirjanpito*) ja **asiajärjestyksessä** (*pääkirjanpito*).

Käteisellä rahalla suoritettut maksut on kirjattava aikajärjestykseen viipymättä päiväkohtaisesti.



2:5 § Tosite

Kirjauksen on perustuttava **päivätyyn ja numeroituun** tositteeseen, joka **todentaa liiketapahtuman**. Jos peruskirjanpidosta ei ilmene eikä muutoinkaan ole selvää, miten liiketapahtuma on kirjattu, tositteessa on oltava merkintä käytetyistä tileistä.

Menotositteesta on **käytävä selville** vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tuotannontekijän vastaanottoajankohta ja ja suoritteen luovutusajankohta on voitava osoittaa tositteiden tai sen liitteen avulla taikka muutoin.

Tositteen, joka todentaa suoritettun maksun, tulee olla, mikäli se on mahdollista maksunsaajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama.



Tosite 2:5 §, jatkoa

Milloin kirjanpidon perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, kirjaus tulee todentaa kirjanpitovelvollisen itsensä laatiman ja asianmukaisesti varmennetun tositteiden avulla.

Oikaisu- ja siirtokirjauksen todentava tosite on asianmukaisesti allekirjoitettava.

Sen sitä, mitä¹ momentissa säädetään, korjausmerkintä saadaan tehdä ilman eri tositetta edellyttäen, että alkuperäisen kirjauksen ja korjausmerkinnän yhteys on vaikeuksitta todennettavissa. KTM päättää tarkemmin korjausmerkinnän tekemisestä.



Tositteen vaatimukset

- ❖ Liiketapahtumat viedään kirjanpitoon tositteen perusteella
- ❖ tositteen todennettavuus, luotettavuus (tiliote todentaa luotettavasti tapahtuman)
- ❖ liittymä porotalouteen, päiväys
- ❖ juokseva numerointi, tiliotteen mukainen järjestys
- ❖ leima/ kuittaus ulkopuolisen antama varmennus
- ❖ oma tosite, allekirjoitus
- ❖ selkeä korjaus, oikaisu → ei tositetta



Esimerkki menotositteesta

Jos rahat on käytetty esimerkiksi erotusaitojen kunnossapitoon kirjaus tehdään sopivalle menotilille. Kirjaus tehdään menotilin DEBET puolelle.

Vientiselitys
tapahtumalle

Maksetaan aitatolppia
pankin kautta myyjälle
850 euron edestä
ALV 0%

Pankkitili		Ostot Alv 0%	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	850,00	850,00	



Esimerkki tulotositteesta

Jos rahaa on saatu myynnistä (pororahat) tai varainhankinnasta (vuosimaksut) tai tehdystä palveluksesta (lukumaksu vieroporoista) on kyseessä tulo ja kirjaus tehdään tulotilille, KREDIT puolelle

Vientiselitys tapahtumalle

Saadaan poromies Aslak
Hirvikummulta
vuosimaksuja
800 euron edestä
paliskunnan pankkitilille

Pankkitili		Henkilötilit	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
800,00			800,00



Esimerkki pääomatilin kirjauksesta

Rahaa voidaan saada myös lainoina ja ne maksetaan välillä poisikin. Nostetut lainat merkitään asianomaiselle pääomatilille, esim. lainatilin KREDIT puolelle. Kun näitä "sijoituksia" maksetaan takaisin, tehdään merkinnät vastaavasti tilien DEBET puolelle

Vientiselitys tapahtumalle

Paliskunta on nostanut lainan Brysselin pankista omalle pankkitilille 15 000 € arvosta

Pankkitili		Lainatilit	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
15000,00			15000,00



2:6 §

Kirjausketju

Liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta 3 luvun 1 §:ssä tarkoitettuun tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa.

2:7 §

Selväkielisyys

Kirjanpitoaineistossa tulee joko tositteen tai sen perusteella tehtyjen kirjanpitomerkintöjen olla aina selväkielisessä kirjallisessa muodossa, jollei 8 §:stä muuta johdu.

Kirjanpitomerkinnät on tehtävä selvästi ja pysyvästi. Kirjanpitomerkintää ei saa poistaa eikä tehdä epäselväksi.



Selväkielisyys

- ❖ Kirjaus on selkeä, perustuu tositteeseen ja on luettavissa ilman apuvälinettä
- ❖ Tähän poikkeuksia koneellisten apuvälineiden osalta 2:8 §:ssä



2:8 § Koneellisten tietovälineiden hyväksikäyttö

Tositteet ja kirjanpitomerkinnot saadaan tehdä koneelliselle tietovälineelle kirjanpitovelvollisen tarvittaessa selväkieliseen kirjalliseen muotoon saatettavalla tavalla.

Mitä 1 momentissa säädetään, sovelletaan 3 luvun 8 §:ssä tarkoitettua tasekirjaa lukuun ottamatta kirjanpitoaineiston säilyttämiseen. Kirjanpitovelvollinen saa säilyttää tositteet ja niiden perusteella tehdyt kirjanpitomerkinnot samanaikaisesti koneellisella tietovälineellä.

Kauppa- ja teollisuusministeriö päättää tarkemmin 1 ja 2 momentissa tarkoitettua menettelyä samoin kuin koneellisen tietovälineen avulla pidetyn kirjanpidon täsmäyttämistä.

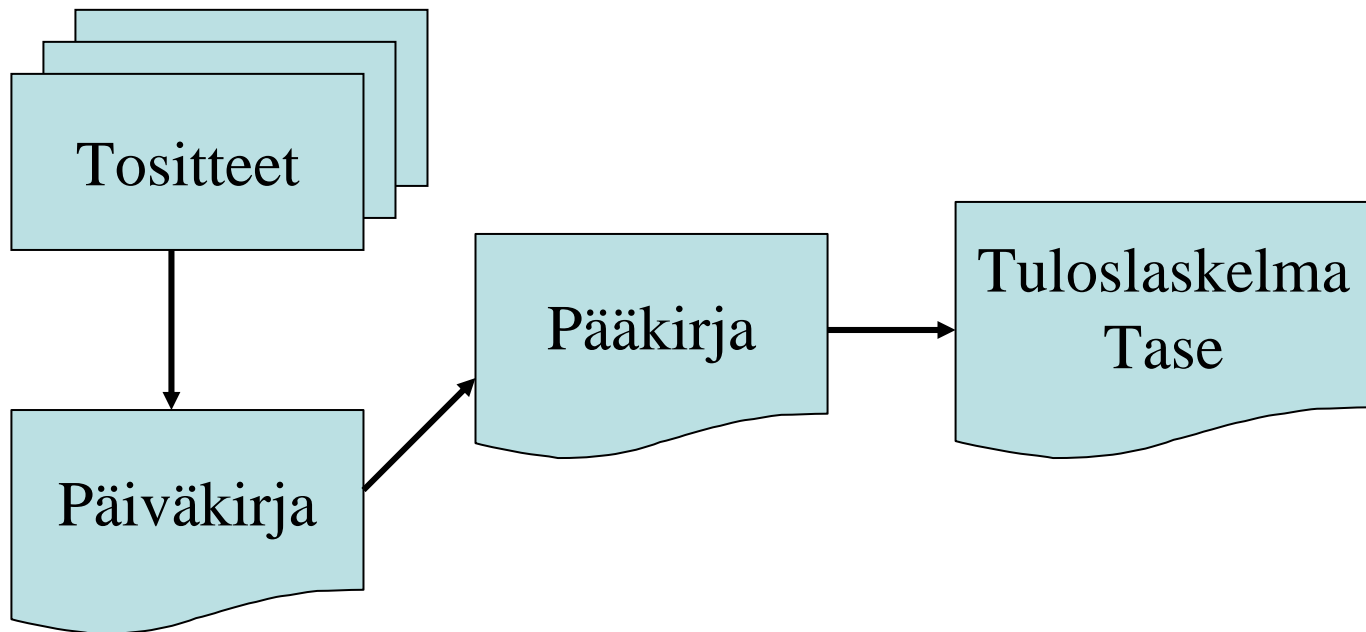


Koneellinen tietoväline

- ❖ Koneellinen tietoväline tarkoittaa kaikkia muita kuin paperilla olevaa selväkielistä tekstiä
- ❖ Esim. sähköiset välineet kuten tietokoneet, mikrokuvauksen, mikrotulostuksen ja optisen levyn
- ❖ vaatimuksena on saattaa tallennetut merkinnät luettavaan muotoon →paperitulosteeksi
- ❖ Kirjanpito voidaan säilyttää ”koneella”
- ❖ Tasekirja tulee säilyttää ainaisesti paperisina tulosteina



Kirjanpidon perus-atk-sovellus





2:10§ Kirjanpitoaineiston säilytysaika

Kirjanpitokirjat ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä siten järjestettynä, että tietojenkäsittelyn suorittamistapa voidaan vaikeuksitta todeta.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihtoja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muu kuin 1 momentissa mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt, tositteet kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta.



2:10§ Kirjanpitoaineiston säilytysaika

jatkoa

Toiminnan loppuessa tai kirjanpitovelvollisuuden muuten päättyessä on kirjanpitovelvollisen tai tämän oikeuden omistajan järjestettävä kirjanpitoaineisto tässä pykälässä säädetyllä tavalla ja ilmoitettava rekisteriviranomaiselle, kenelle aineisto on uskottu.

Sen estämättä, mitä 1 ja 2 momentissa säädetään, saa EU:n rakennerahasto-ohjelmaa hallinnoiva ministeriö säätää asetuksellaan 1 ja 2 momentissa tarkoitettua pidemmän säilytysajan rahasto-ohjelmasta myönnettyä tukea koskevalle kirjanpitoaineistolle.



Kirjanpitokirjat

- ❖ Asiakassaataviin ja niiden perintään liittyvät, reskontran muotoon tallennetut tiedot
- ❖ tarpeen mukaan aineistoa säilytetään pidempäänkin
- ❖ Rahastonhoitaja suorittaa perinnän toimenpiteet
 1. lähettää laskun (jätä paliskunnalle jäljennös)
 2. lähettää karhulaskun (jäljennös !)
 3. voi ottaa yhteyttä tai asianomainen ottaa yhteyttä, sovitellaan maksuaikataulu (paliskunnassa vallitsevan käytännön mukaan)
 4. muut perintätoimenpiteet, oma perintä / perintätoimisto



3 luku Tilinpäätös ja toimintakertomus

- ❖ 3: 1 Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sisältö
- ❖ 3:2 § Oikeat ja riittävät tiedot
- ❖ 3:3 § Yleiset tilinpäätösperiaatteet
- ❖ 3:4 § Maksuperusteisuuden oikaiseminen ja täydennyserät
- ❖ 3:5 § Kieli ja valuutta
- ❖ 3:6 § Laatimisaika
- ❖ 3:7 § Päiväys ja allekirjoitus
- ❖ 3:8 § Tasekirja



3:1 § Tilinpäätöksen sisältö

Tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, joka sisältää:

1. Tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman;
2. Tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen;
3. Tuloslaskelman ja taseen liitteenä ilmoitettavat tiedot (liitetiedot); sekä
4. Toimintakertomuksen, jossa annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä seikoista.

Kustakin taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erästä on esitettävä vastaava tieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta (vertailutieto). Jos taseen, tuloslaskelman tai rahoituslaskelman erittelyä on muutettu, on vertailutieto mahdollisuuksien mukaa oikaistava. Samoin on meneteltävä, jos vertailutieto ei jonkin muun syyn takia ole käyttökelpoinen.



3:1 § Tilinpäätöksen sisältö

- ❖ Tilinpäätökseen on liitettävä toimintakertomus, jossa annetaan tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittämistä koskevista seikoista
- ❖ PLK:LLA MALLI VUOSIKERTOMUKSESTA, PATA
- ❖ tilinpäätökseen kuuluvien ja siihen liitettyjen asiakirjojen on oltava selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus.



Tuloslaskelma

- ❖ Kuvaa tuloksen muodostumista
- ❖ erilaisia lain mukaisia tuloslaskelmakaavoja
- ❖ Tuloslaskelmissa tulee toteutua johdonmukaisuus (esim. tilien ryhmittely)
- ❖ PY:ltä saat paliskunnassa käytettävän tuloslaskelmakaavan



Tase

- ❖ Kuvaa kirjanpitovelvollisen taloudellista asemaa (omaisuus ja velka)
- ❖ Tasekaavasta säädetään KPA 1:7 §
- ❖ PY:ltä saat paliskunnassa käytettävän taselaskelmakaavan



Rahoituslaskelma

- ❖ On selvitys varojen hankkimisesta ja niiden käytöstä
 1. liiketoiminnan rahoitusvirrat
 2. investointien rahoitusvirrat
 3. rahoituksen rahoitusvirrat



Vertailutieto

- ❖ Kuluvaan vuoden tilikauden luvut, kuten tulos-, tase- ja rahoituslaskelmat
- ❖ edellisen vuoden tilikauden luvut
- ❖ esitettävä vertailukelpoisessa muodossa



3:2 § Oikeat ja riittävät tiedot

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (*oikea ja riittävä kuva*). Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.



3:3 § Yleiset tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätöstä laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä Noudatettaviin periaatteisiin kuuluvat:

1. Oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta;
2. Johdonmukaisuus laatimisperiaatteiden ja -menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen;
3. Tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus;
4. Tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen;
5. Tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä; sekä
6. Kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus.



Jatkuvuuden periaate

- ❖ Tilinpäätös laaditaan olettaen, että toiminta jatkuu toistaiseksi
- ❖ johdonmukaisuus menettelytavoissa
- ❖ Johdonmukaisuus poistoissa
- ❖ Paliskunnissa käytetään maksimipoistoja



Varovaisuuden periaate

- ❖ Noudatetaan tuloksesta riippumatta
- ❖ Tilikauden tappiollisuus ei ole perusta muuttaa suunnitelman mukaisia poistoja tai laiminlyödä arvon alentumisen vähentämistä



Tasejatkuvuus

- ❖ Aloittava tase perustuu edellisen vuoden tilinpäätökseen
- ❖ Aikaisempaan tilikauteen kohdistuva virhe tai laskentakäytännön muutos tulee oikaista omaa pääomaa veloittaen tai hyvittäen (ei tuottoina tai kuluina)



Suoriteperusteisuus

- ❖ Kaikki tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut tulee ottaa huomioon riippumatta milloin ne on maksettu
- ❖ Maksuperusteisuus => maksu maksetaan tai tuotto saadaan



3:4 §

Maksuperusteisuuden oikaiseminen ja täydentäminen

Maksuperusteiset kirjaukset, vähäisiä liiketapahtumia ja maatilatalouden harjoittamista koskevia kirjauksia lukuun ottamatta, on oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteen mukaisiksi ennen tilinpäätöksen laatimista.

3:5 §

Kieli ja valuutta

Tilinpäätös on esitettävä suomen tai ruotsin kielellä Suomen rahan määräisenä. Jos kirjanpitovelvollinen esittää tilinpäätöstiedot myös ulkomaanrahan määräisinä, on ilmoitettava tietojen muuntamisessa käytetty kurssi.



3:6 §

Laatimisaika

Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

3:7 §

Päiväys ja allekirjoitus

Tilinpäätös on päivättävä ja kirjanpitovelvollisen on se allekirjoitettava. Jos kirjanpitovelvollinen on yhteisö tai säätiö, tilinpäätöksen allekirjoittavat **hallitus** tai vastuunalaiset yhtiömiehet ja toimitusjohtaja tai muu vastaavassa asemassa oleva henkilö.



3:8 § Tasekirja

Tilinpäätös sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava.

Tasekirjan säilyttämiseen sovelletaan, mitä 2 luvun 10 §:n 1 momentissa säädetään.



LAATUA RAAKA-AINEIDEN JALOSTAMISEEN

Elintarvike- ja poroalan koulutushanke

❖ Koulutusten internetsivut/materiaalit:

www.lao.fi/laatukoulutushanke

❖ Yhteystiedot

- Projektipäällikkö Seija Knuutila

Puh. 020 798 4168, seija.knuutila@lao.fi

- Projektisuunnittelija Henri Kitty

Puh. 020 798 4167, henri.kitti@paliskunnat.fi

