

Tampereen ammattiopisto
 Palvelut ja liiketalous
 Aikuiskoulutus
 Sirpa Jokimaa
 11.2.2010

Art360 – hanke/Kirjanpidon perusteet kuvataiteilijoille

KAHDENKERTAINEN KIRJANPITO JA TULOKSEN MUODOSTUMINEN

Kirjanpitovelvollisuus

- Jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen (kirjanpitolaki) .
-
- Kirjanpito pitää erillään yrityksen rahat, tulot ja menot yrittäjän omista rahoista, tuloista ja menoista sekä samalla muiden yritysten rahoista, tuloista ja menoista.

Kirjanpidon käsitteitä

Tulo syntyy, kun hyödyke (myytävä tuote) luovutetaan asiakkaalle
 = maksuajankohta ei vaikuta tulon syntymishetkeen kirjanpidossa

Meno syntyy, kun hankitaan myytävän tuotteen tekemiseen tarvittavia tarvikkeita
 = maksuajankohdasta riippumatta

Maksuperusteinen (=yhdenkertainen) kirjanpito:

kirjaukset kirjanpitoon tehdään vain silloin, kun rahaa liikkuu

Suoriteperusteinen (=kahdenkertainen) kirjanpito:

Kirjaukset kirjanpitoon tehdään paitsi silloin kun rahaa liikkuu,

myös silloin kun tulo tai meno syntyy

Tosite

Kirjauksen on perustuttava päivätyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman.

Tositteen, joka todentaa suoritettua maksua, tulee olla, mikäli se on mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama.

Yrityksen perustamisesta lähtien pitää huolehtia siitä, että tositteet kootaan ja säilytetään.

Kaikki paperit ja tiedostot, jotka syntyvät, kun asioidaan toisten yritysten, asiakkaiden, pankkien ja viranomaisten kanssa ovat kirjanpitoaineistoa. Tämä aineisto järjestetään liiketapahtumien todisteista koostuvaksi tositemaineistoksi ja kirjeenvaihdoksi.

Tositteiden merkintöjen on oltava niin selkeitä ja pysyvällä tavalla tehtyjä, että tositemaineesta selviää, minkälainen liiketapahtuma on kyseessä.

Tositteen sisältö

- päiväys (luovutus-, lasku- tai maksupäivä)
- mitä ja keneltä on ostettu, kun on kyse ostosta
- mitä ja kenelle on myyty, kun on kyse myynnistä
- maksutositteesta pitää näkyä maksaja, maksun saaja ja maksun syy

Tositteiden säilytys

Yksittäiset tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muukin mahdollinen liiketapahtumia varmentava kirjanpitoaineisto on säilytettävä Suomessa vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Tositteet on säilytettävä järjestelmällisellä tavalla – kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten, että tositteiden ja kirjanpidon yhteys voidaan vaikeuksitta todeta.

Kirjanpitokirjat (mm. tasekirja, tase-erittelyt, pääkirjat ja päiväkirjat sekä muut kirjanpitokirjat) ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Aineisto on säilytettävä järjestelmällisellä tavalla.

Tililuettelo

- luettelo on käytettävistä kirjanpitotileistä
- tilien määrä riippuu siitä, kuinka tarkka erittely tuloista ja menoista halutaan
- säilytettävä tilinpäätösasiakirjojen yhteydessä
- tileille kirjattavat tapahtumat ovat sisällöltään jatkuvasti samoja

Tili

Kirjanpidon tapahtumat kirjataan tileille

| | | Tilin nimi, kuvaa sisältöä | |
|---------------|--|----------------------------|--------|
| Debet | tilin vasen puoli, + atk:lla | Debet | Kredit |
| Kredit | tilin oikea puoli, - atk:lla | + | - |
| Päätiliryhmät | Tulotilit - Myynnit 8 % | | |
| | Menotilit - Ostot 22 % | | |
| | Raha- ja saatavatilit - Kassa - Pankki - Myyntisaamiset | | |
| | Pääomatilit - Oma pääoma - Ostovelat - Alv-velka | | |

Kirjaukset eri tiliryhmiin kuuluville tileille:

| | | | |
|------------------|------------------|------------------------------|--------------------|
| <u>Menotilit</u> | <u>Tulotilit</u> | <u>Raha- ja saatavatilit</u> | <u>Pääomatilit</u> |
|------------------|------------------|------------------------------|--------------------|

| | | | | | | |
|-----|--|-----|--------|------|------|--------|
| xxx | | xxx | lisäys | väh. | väh. | lisäys |
|-----|--|-----|--------|------|------|--------|

Kahdenkertainen kirjanpito

Tositteen rahamäärä viedään vähintään kahdelle tilille: jonkin tilin debet-puolelle ja jonkin toisen tilin kredit-puolelle.

Tilin saldo on tilille kirjattujen debet- ja kreditvientien erotus.

Arvonlisäverotus vaatii pidettäväksi suoriteperusteista kirjanpitoa.

Kirjaukset tehdään ns. kaksipuolisesti eli jokaisen tapahtuman yhteydessä tehtävät merkinnät toteuttavat säännön Debet = Kredit.

TULOKSEN MUODOSTUMINEN

Kun kauden kirjaukset on tehty, niiden perusteella muodostetaan tilikauden tuloslaskelma ja tase:

Tulostili 1.1.-31.12.

| | |
|--------------|--------------|
| Kauden menot | Kauden tulot |
|--------------|--------------|

Tasetili 31.12.

| | |
|-----------|------------|
| Rahat | Oma pääoma |
| Saamiset | Velat |
| Varasto | |
| Koneet | |
| Laitteet | |
| Kalusteet | |

