

Muistilista tilinpäätökseen liittyen

Mikäli yrityksesi tilikausi on pian päättymässä, on nyt hyvä hetki aloittaa valmistautuminen tilinpäätökseen.

Muistuttaisimme sinua ainakin seuraavista tilinpäätökseen liittyvistä asioista, jotka on hyvä huomioida, mikäli asiat koskevat yritystäsi:

- Myyntilaskujen luominen

Muistathan luoda, päivätä ja lähettää päättävälle tilikaudelle kaikki myyntilaskut, joihin liittyvä palvelu on tuotettu tai tavara toimitettu päättävän tilikauden aikana.

- Myyntien jaksotukset, myyntitietojen toimittaminen

A) Jos päättävällä tilikaudella on laskutettu jotain, jonka toimitus tai työn ajankohta on vasta seuraavan tilikauden aikana, tästä pitää olla merkintä myyntilaskulla (tai jos myynti tehdään erillisessä järjestelmässä, tarvitaan listaus näistä myynneistä).

B) Jos tilikauden loppuun ei ole vielä voitu päivätä ja lähettää kaikkia myyntilaskuja, joihin liittyvä palvelu on tuotettu tai tavara toimitettu päättäneen tilikauden aikana, tarvitaan tällaisista myynneistä tiedot, ja myöhemmin päivätyllä myyntilaskuilla pitää olla merkintä toimituspäivästä.

C) Jos työ on kesken ja sitä ei voida siksi laskuttaa tilinpäätöspäivään mennessä, tulee siitä laatia laskelma tilinpäätökseen (työn osuus ja hankinnat).

- Luottotappiot

Mahdolliset tai todennäköiset luottotappiot erääntyneistä myyntilaskuista on hyvä käydä läpi ja olla kirjattuna ennen tilinpäätöstä.

- Ostolaskut ja kululaskut

Toimitathan kaikki tilikaudelle kuuluvat ostolaskut, joihin liittyvä palvelu on saatu tai tavara otettu vastaan päättävän tilikauden aikana, huolimatta laskulle merkitystä laskupäivästä tai laskun maksusuorituspäivästä. Vastaavasti toimitathan myös kaikki tilikaudelle kuuluvat kululaskut.

- Puuttuvat tositteet

Toimitathan kaikki mahdolliset tilikaudelle kuuluvat, vielä puuttuvat tositteet (esim. pankki- ja luottokorttikuitit, ostolaskut).

- Matkalaskut, päivärahat ja kilometrikorvaukset

Yrityksen matkalaskut tulisi olla hyväksyttyinä sekä maksettuina viimeistään tilikauden viimeisenä päivänä, jotta tilinpäätökseen saadaan ajantasainen tieto. Mikäli matkalaskuja ei ole voitu tehdä ja maksaa tilinpäätöspäivään mennessä, toimitathan tiedot tilikaudelle kuuluvista, vielä maksamattomista päivärahoista sekä kilometrikorvauksista.

- Kassakirja ja käteiskassan saldo tilinpäätöspäivänä

Muistathan toimittaa tiedon käteiskassan saldosta tilinpäätöstä varten. Käteiskassa on laskettava ja täsmäytettävä kassakirjalle tilikauden viimeiselle päivälle.

- Inventaariolista

Tavara- ja ainesosa -varastosta tarvitaan tilinpäätökseen inventaariolista allekirjoitettuna ja päivättyä. Siitä tulee selvittää tilinpäätöshetken tuotteiden määrä, yksikköhinta, kokonaishinta, sekä koko varaston arvo. Hintojen tulee ilmetä inventaariolistalla hankintahintoina ilman arvonlisäveroa.

- Luotoista, lainoista ja osamaksuista saldotodistukset luotonantajilta

Saldotodistukset tarvitaan tilinpäätöstä varten: velan jäljellä olevat pääomat ja siirtyvät korot + tiedot seuraavan tilikauden lyhennyksistä sekä yli viiden vuoden päästä erääntyvistä lainoista. Luotonantajalta saa pyydettyä tarvittavan todistuksen, tai mahdollisesti noudettua itse verkkopalvelusta.

- Arvopaperitiliotteet sijoituksista

Arvopaperitiliotteet sekä muut arvopapereita ja sijoituksia koskevat raportit tarvitaan tilinpäätöstä varten.

- Saldotodistukset yhtiön pankkitileistä

Tilinpäätöstä varten tarvitaan pankkitilien saldotodistukset, sekä korkotodistukset luotollisista tileistä. Pankilta saa pyydettyä tarvittavan todistuksen, tai mahdollisesti noudettua verkkopalvelusta.

- Luettelo kiinnityksistä, annetuista panteista, takauksista tai muista vastuista

Luettelot tilinpäätöshetken kiinnityksistä, annetuista panteista, takauksista tai muista vastuista tarvitaan tilinpäätöstä varten. Tämän saa useimmiten pyydettyä pankista tai muusta vastaavasta.

- Leasingvastuista todistukset leasingyhtiöiltä

Mahdollisista leasingvastuista tarvitaan todistukset tilinpäätökseen.

- Vuokrasopimus

Tilinpäätöstä varten tarvitaan mahdollisen toimitilan tms. vuokrasopimus, mikäli siihen on tullut muutoksia tilikauden aikana.

- Omistajien palkka

Jos yrityksen tuloksesta on tulossa hyvä ja palkkoja on maksettu yrittäjälle maltillisesti, nyt kannattaa pohtia lisäpalkan nostamisen mahdollisuutta ennen tilikauden päättymistä.

- Pöytäkirjat

Muistathan toimittaa mahdolliset vielä puuttuvat yhtiökokousten ja hallitusten kokousten pöytäkirjat.

- Osake- ja osakasluettelo

Luettelot on hyvä toimittaa tilinpäätöstä varten, jos tilikauden aikana on ollut esimerkiksi muutoksia tai osakeanteja.

Mikäli tilikauden päättymiseen liittyvät asiat mietityttävät, autamme mielellämme, ja voimme käydä asioita yhdessä läpi. Otathan tarvittaessa yhteyttä kirjanpitäjääsi.