



TALTIO

**Liiketoiminnallinen
soveltamisohje**

**Listaaamaton
osakeyhtiö**

2017
ver 1.0

Tämä dokumentti on tuotettu osana TALTIO hankkeen TALTIO integraatio- ja tietovarastotyöpakettia.

Dokumentin ovat yhteistyössä tuottaneet seuraavat työpakettin osallistujat:

Sirpa Airola
Eeva Lyytinen
Tuula Hämäläinen
Pirkka Frosti
Pirjo Ilola
Fredrik Jansson
Elina Koskentalo
Pertti Ojala
Juho Pitkaniemi
Jarkko Raitio
Harri Rekilä
Veikko Virkki
Markku Örn

1. Lukijalle

Tämä sovelstamisohje kuvaa suomalaisen listaamattoman osakeyhtiön taloushallinnon kannalta tärkeimmät toimijat, niiden välisen tiedonvaihdon sekä kytkennät taloushallinnon tärkeimpiin toimintoihin joita myös ohjelmistoissa käsitteellisesti käytetään. Erityisesti pienen- ja keskisuuren yhtiön kannalta tärkeimmät prosessit on avattu dokumentissa lakiin ja alan standardeihin pohjautuen.

Dokumentin tarkoitus on tarjota lukijalle tiivistettynä tärkeimpien taloushallinnon toimintojen liiketoiminnalliset käsitteet sekä rajapinnat ja auttaa niiden avulla paremmin ymmärtämään teknisten TALTIO –standardien, raportointikoodistojen ja rajapintojen käyttöä suunniteltaessa ja kehitettäessä uusia automatisoituja ratkaisuja joissa yrityksen rakenteista talousdataa käytetään.

Dokumentti pohjautuu ja laajentaa Kuntasektorin taloushallinnon viitearkkitehtuuria (Kuntaliitto, Helsinki 2014 ISBN 978-952-293-386-7) yksityisen osakeyhtiön taloushallinnon näkökulmasta. Lukijaa kehoitetaan tutustumaan tähän Kuntaliiton JHS viitearkkitehtuurin saadakseen laajemmän taustakäsityksen arkkitehtuurista ja sen taustoista. Tämä dokumentti yhdessä Kuntasektorin viitearkkitehtuurin kanssa luo yhteensopivuuden yksityisen sektorin ja julkisen sektorin arkkitehtuurien välille joka auttaa myös sektorien välisessä taloustiedon vaihdossa.

Sisällysluettelo

1. Lukijalle.....	2
2. TALTIO hanke yleisesti	4
3. Kuvaus taloushallinnon prosesseista	4
8.1 Sidosryhmien rooli taloushallinnossa ja niiden tarvitsemat ja tuottamat tiedot:	4
8.2 Taloushallintopalveluiden tietovirtojen kuvaus	6
8.3 Taloushallinnon prosesseissa toimivien rooleja	6
8.4 Ostolaskut ja reskontra.....	7
8.5.1 Myyntilaskutus ja myyntireskontra	9
8.6. Pysyvien vastaavien kirjanpito (käyttöomaisuuskirjanpito).....	12
8.7.1 Kirjanpito ja tilinpäätös ja viranomaisraportointi.....	14
8.7.2. Konsernitilinpäätös, prosessikuvaus	16
8.8 Kassanhallinta	17
8.9 Maksuliikenne.....	18

2. TALTIO hanke yleisesti

TALTIO hanke on Liikenne- ja viestintäministeriön ja Suomen Taloushallintoliitto ry:n yhdessä käynnistämän TALTIO hanke. TALTIO hanke on jatkoa aiemmin toimineelle RTE (Real Time Economy) hankkeelle, jonka tavoitteena on sähköistää ja automatisoida taloushallinnon toimintoja.

TALTIO hankkeen tavoitteena on saada mahdollisimman laajasti kuitit, laskut ja pankkien tiliotteet kulkemaan rakenteellisessa ja tietokoneen ymmärtämässä muodossa lähtöjärjestelmistä vastaanottojärjestelmiin. Tavoitteena on myös laajemman rivikohtaisen tietosisällön hyödyntäminen talouden järjestelmissä.

TALTIO hanke sisältää neljä työpakettia.

TALTIO standardi -työpakettin tavoitteena on kuvata rakenteisen tiedon standardi kuiteille, laskuille ja pankkien tiliotteiden tietosisällölle. Standardi perustuu kansainväliseen XBRL-GL luokitteluun. Rakenteista tietoa hyödynnetään yritysten taloushallinnossa.

TALTIO eKuitti -työpakettin tavoitteena on kuvata rakenteinen sekä mallintaa kuittitiedoston kuljettamisen infrastruktuuri ja tehdä teknisiä kokeiluja, millä tavalla rakenteiset eKuitit saadaan kuljetettua kuitinantajien järjestelmistä kuitin vastaanottajien järjestelmiin.

TALTIO integraatio ja tietokanta -työpakettin tavoitteena on kuvata tietovaraston TALTIO standardin mukainen integraatorajapinta ja tuottaa tietovarastokokeilu, jossa on TALTIO muotoisia kuitti, lasku ja tiliote aineistoa.

TALTIO Tilitoimisto -työpakettissa on tavoitteena hahmotella tilitoimistojen uusia palveluja ja myös tehdä kokeiluja TALTIO aineiston hyödyntämisessä uusina palveluina.

TALTIO hankkeessa on mukana yli 20 yritystä ja/tai yhteisöä, jotka tekevät itsenäisesti tai hankkeessa muodostuneissa ekosysteemeissä omia TALTIO toteutushakkeitaan. Hankkeessa on mukana mm. pankeista Nordea ja OP Ryhmä, tilitoimistoja, startup yrityksiä, Valtiokonttori ja tilitoimistoja.

TALTIO – hankkeesta laajemmin sen verkkosivuilla <http://taltio.net/>

3. Kuvaus taloushallinnon prosesseista

Kuvaus liiketoimintaa harjoittavan, listaamattoman osakeyhtiön taloushallinnon prosesseista

8.1 Sidosryhmien rooli taloushallinnossa ja niiden tarvitsemat ja tuottamat tiedot:

Sidosryhmä	Sidosryhmän rooli taloushallinnolle	Sidosryhmän tuottama ja tarvitsema tieto
Yritys		
Hallitus/toimitusjohtaja/yrittäjä	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Henkilöstö	Tiedon käyttäjä	Palkkatiedot

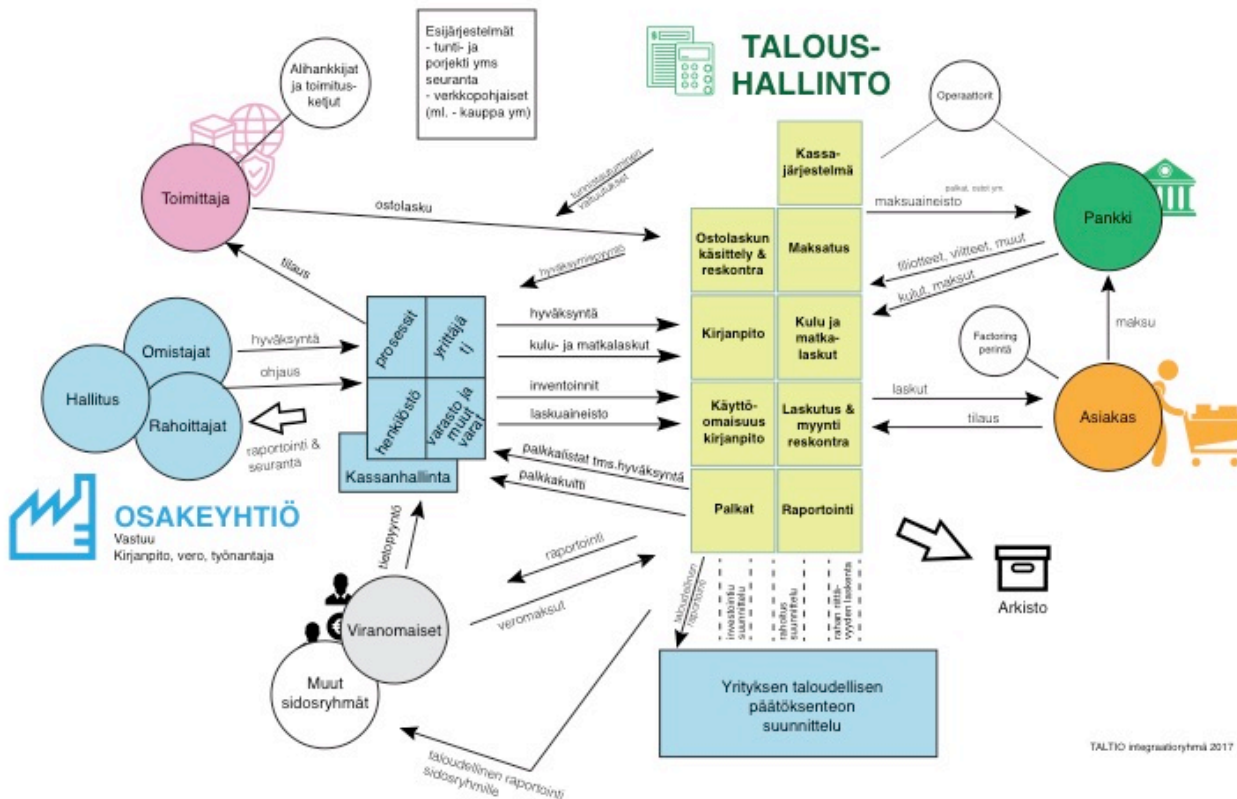
	Tiedon tuottaja	Tarkastaminen ja tiedon rikastaminen
Asiakkaat		
Asiakkaat, yksityishenkilöt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Lasku / Kuitti Maksutieto
Asiakkaat, yritykset ja yhteisöt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Lasku / Kuitti Maksutieto
Palveluntuottajat ja muut yhteistyökumppanit		
Toimittaja / Palveluntuottaja	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Tavara / Palvelu
Tilitoimisto	Tiedon tuottaja Palvelun tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Talouhallintopalvelu ja palkkahallintopalvelu
Järjestelmätoimittaja	Palvelun tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Tietojärjestelmä
Verkkolaskuvälittäjä	Palvelun tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Verkkolaskuvälityspalvelu
Perintätoimisto	Palvelun tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Perintäpalvelu
Rahoituslaitos	Palvelun tuottaja Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Rahoitus- ja sijoituspalvelu, Maksunvälityspalvelu Tiliote ja maksusuoritus Raportointi
Vakuutusyhtiö	Palvelun tuottaja Tiedon käyttäjä	Vakuutuspalvelut (henkilöstöhallinnon), Lasku ja maksusuoritus Vuosi-ilmoitukset
Tilintarkastaja/ -yhteisö	Tiedon käyttäjä Palvelun tuottaja	Lasku ja maksusuoritus Tilintarkastus
Valtionhallinto ja muu julkinen sektori		
Verohallinto	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Verokorttitiedot henkilöstöhallintoon Tilitykset ja veroilmoitukset
Kansaneläkelaitos	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Korvaus Korvaushakemus
Ulosotto	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Ulosottotiedot Maksusuoritus
TEM Kirjanpitolautakunta	Tiedon tuottaja	Yleisohjeet, lausunnot
Tilastokeskus	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Ohjeet Raportointi

Sidosryhmien asettamat vaatimukset ja tavoitteet taloushallinnon kyvykkyydelle ovat

- Oikea-aikainen ja virheetön tapahtumien käsittely
- Lakien, suositusten ja sääntöjen noudattaminen
- Prosessin automaatioaste
- Prosessien integroitavuus
- Sähköinen ilmoittaminen ja asiointi
- Prosessin luotettavuus
- Tiedon ajantasaisuus ja oikeellisuus
- Työtä tukevat työvälineet
- Tieto tallennetaan vain kerran
- Yhtenäiset ja tehokkaat toimintatavat
- Tieto helposti saatavilla
- Taloustietoa hyödynnetään
- Rahan riittävyys, tuotto ja hinta kaikissa olosuhteissa
- Liiketoiminnan jatkuvuus

8.2 Taloushallintopalveluiden tietovirtojen kuvaus

SUOMALAISEN OSAKEYHTIÖN TALOUSHALLINNON TIETOVIRRAT



TALTIO integraatioryhmä 2017

8.3 Taloushallinnon prosesseissa toimivien rooleja

Rooli	Kuvaus
Yhtiökokous	Vastuuvapauden myöntäminen
Hallitus/toimitusjohtaja/yritystä	Vastuu tilinpäätöksestä ja kirjanpidon järjestämisestä
Konserniohjaus	Konsernin sisäiset liiketoimet
Taloustalouden vastaava/controller	Vastuu rahaliikenteestä, lainoista ja sijoituksista. Sisäinen tarkastus.
Kirjanpitäjä	Talouden hallintaan osallistuva ulkoisesta ja sisäisestä raportoinnista huolehtiva henkilö.
Henkilöstöhallinto	Henkilöstöhallinnon, palkkahallinnon ja palkanlaskennan tehtävät ja vastuut
Myyntilaskutus ja -reskontra	
Ostolaskujen käsittely ja ostoreskontra	
Maksuliikenne	
Tilintarkastaja	Hallinnon ja talouden tarkastava henkilö tai yhteisö.

8.4 Ostolaskut ja reskontra

Prosessin tarkoitus	Tarkistettujen ja hyväksytyjen yrityksen ostojen kohdistaminen kirjanpidon tileille ja laskentakohteille ja maksuaineistojen muodostaminen.
Syötteet	<ul style="list-style-type: none"> • Ostotilaus / Tieto asiastarkastajasta ja hyväksyjästä. • Ostolasku • TALTIO-standardin mukaiset vähimmäis- ja muut laskentatiedot (tili, raportointikoodi, laskentakohde/tulospaikka jne.). Tieto käsittelystä verotuksessa. • Liitteet (rahtikirjat, kuitti jne.) • Pankin maksutapahtuma
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> • Ostolaskun vastaanotto • Toimittajatietojen perustaminen • Ostolaskun tarkistus, tiliöinti ja hyväksyntä • Ostolaskun siirtyminen ostoreskontraan / Integroitu järjestelmä • Maksuaineiston luonti ja maksatus
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjanpitotapahtuma • Maksuaineisto
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Prosessin läpimenoaika • Laskun oikea-aikainen käsittely • Käsiteltyjen ostolaskujen määrä • E-laskujen / paperilaskujen määrä • Asiantarkastajan ja hyväksyjän tekemien virheiden määrä
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> • Reskontralista • Maksuluettelo

Ostolaskujen käsittely, prosessikuvaus

Oletuksena on, että kaikki laskut on skannattu tai ne ovat tulleet verkkolaskuina

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Onko toimittaja järjestelmässä	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan, onko toimittaja tunnettu vai uusi. Jos toimittajaa ei ole järjestelmässä, siirretään ostolasku käsittelijälle.	Tieto toimittajasta
Lasku kohdistuu tilaukseen tai sopimukseen tai laskulla ostajan viite	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan, onko laskulla olemassa olevan ostosopimuksen tai ostotilauksen tunniste, tai onko laskulla ostajan viite. Jos mitään näistä ei ole, siirretään käsittelijälle.	Laskun tunnistus
Tilaus ja lasku vastaavat toisiaan	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan täsmäävätkö tilauksen ja laskun summat. Jos eivät täsmää, siirretään lasku ostajan hyväksyttäväksi.	Täsmäytys
Siirtää ostolaskun käsittelijälle	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Ostolasku siirretään käyttäjän käsittelyyn.	Ostolasku käsittelijälle
Tarkistaa laskun tiedot ja kuulumisen ennakkoperintärekisteriin	Ostolaskujen käsittelijä	Laskun tietojen tarkistuksen lisäksi tarkastetaan, kuuluuko toimittaja ennakkoperintärekisteriin sekä tarvittaessa tilaajavastuuseen liittyvät tiedot. Jos uusi toimittaja, perustetaan toimittaja järjestelmään.	Lasku tarkistettu
Perustaa toimittajan	Ostolaskujen käsittelijä	Toimittaja perustetaan ja toimittajan tiedot syötetään järjestelmään.	Toimittaja perustettu
Lähetää laskun kiertoon	Ostolaskujen käsittelijä	Tarkistettu lasku lähetetään hyväksyntäkiertoon. Mahdollinen esitiliöinti.	Lasku lähetetty hyväksyttäväksi
Siirtää ostolaskun ostajalle hyväksyttäväksi	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Jos tilaus ja lasku eivät täsmää, järjestelmä lähettää laskun ostajalle.	Lasku lähetetty hyväksyttäväksi
Tarkastaa laskun sisällön oikeellisuuden ja tiliöi laskun	Ostaja / Asiatarkastaja	Tarkastaa laskun sisällön sekä järjestelmästä tulleen esitiliöintitiedon ja/tai täydentää lisätiedoin tiliöintiä varten	Lasku asiatarkastettu
Hyväksyjä hyväksyy laskun	Ostaja / Hyväksyjä	Hyväksyntä	Lasku hyväksytty
Siirtää laskun ostoreskontraan	Ostolaskujen käsittelijä	Hyväksytty lasku siirretään ostoreskontraan	Laskun siirto ostoreskontraan käynnistetty
Lasku siirtyy ostoreskontraan	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Käsittelijän toimenpiteen mukaan lasku siirtyy ostoreskontraan	Lasku siirretty
Ostomeno kassanhallintaan, kun laskun tiedot järjestelmässä	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Kassanhallintaan lähtee tieto ostomenosta	Ostomeno siirtynyt

Ostoreskontra, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Ostoreskontra päivittyä	Ostoreskontrajärjestelmä	Ostoreskontra päivittyy, kun ostolaskuja siirretään.	Reskontra päivittynyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Muodostaa maksuaineiston	Ostolaskujen käsittelijä	Maksuaineisto muodostetaan.	Maksuaineiston muodostaminen käynnistetty
Maksuaineisto muodostuu	Ostoreskontrajärjestelmä	Käyttäjän toimenpiteen mukaan maksuaineisto muodostuu.	Maksuaineisto
Lähtää maksuaineistot pankkeihin	Maksuliikenteen hoitaja	Maksuaineisto lähetetään.	Maksuaineiston lähetys käynnistetty
Maksuaineiston lähetys	Ostoreskontrajärjestelmä	Maksuaineisto lähetetään maksuliikennejärjestelmään.	Maksuaineisto lähetetty
Maksukuittaus ostoreskontraan	Ostoreskontrajärjestelmä	Maksuliikenteestä tulevan palautteen mukaan kuitataan maksut reskontrassa.	Maksu kuitattu ostoreskontrassa
Maksukuittaus ostolaskujen käsittelyyn	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Maksukuittaus ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä.	Maksu kuitattu ostolaskujärjestelmässä
Arkistointi	Ostoreskontrajärjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi

8.5.1 Myyntilaskutus ja myyntireskontra

Prosessin tarkoitus	Myyntilaskujen laatiminen ja lähettäminen, kirjanpitoaineiston tuottaminen, laskujen tilan seuranta ja mahdolliset perintätoimenpiteet.
Syötteet	<ul style="list-style-type: none"> Laskutusaineisto Viitesuoritus Tiliote, tapahtumaote
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> Laskutusaineiston vastaanottaminen Laskun muodostaminen Laskun lähetys Laskun siirtyminen myyntireskontraan Laskutustapahtumien siirtyminen kirjanpitoon / Integroitu järjestelmä Maksusuorituksen kohdistaminen Avointen saamisten seuraaminen Perintätoimenpiteet ja luottotappiokirjaukset
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> Myyntilasku Maksukehoitus Reskontratapahtuma Kirjanpito tapahtuma Siirtoaineisto rahoitukseen Perintäaineisto Ulosottohakemus
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> Prosessin läpimenoaika Myyntisaamisten kiertoaika Myyntilaskujen määrä E-laskujen / paperilaskujen määrä Hyvityslaskujen ja palautusten määrä
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> Reskontralista Maksuluettelo Muu raportointi, esim. eräpäiväseuranta, erääntymisennuste

Myyntilaskutus, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Vastaanottaa laskutusaineiston	Laskutusjärjestelmä	Laskutusaineisto esijärjestelmistä vastaanotetaan Päivitetään tuote- ja asiakasrekisterit, jollei ole tausta-aineistossa.	Laskutusaineisto vastaanotettu
Tarkistaa aineiston	Myyntilaskujen käsittelijä	Käsittelijä tarkistaa laskutusaineiston. Jos asiakas on uusi, perustetaan asiakas järjestelmään. Päivittää tarvittaessa tuoterekisterin.	Laskutusaineisto tarkistettu
Perustaa asiakkaan	Myyntilaskujen käsittelijä	Asiakkaan perustaminen ja asiakastietojen syöttö	Uusi asiakastietue perustettu
Muodostaa laskuaineiston	Laskutusjärjestelmä	Järjestelmä muodostaa laskuaineiston.	Laskuaineisto
Siirtää laskuaineiston myyntireskontraan ja verkkolaskuvälittäjälle	Laskutusjärjestelmä	Järjestelmä siirtää laskuaineiston.	Laskuaineisto myyntireskontrassa ja verkkolaskuvälittäjällä, tapahtuma kirjanpidossa
Lähetää laskun	Verkkolaskuvälittäjä	Verkkolaskuvälittäjä lähettää laskun asiakkaalle.	Lasku lähetetty
Kuittauksen haku ja tarkistus	Myyntilaskujen käsittelijä / Laskutusjärjestelmä	Käsittelijä / järjestelmä tarkastaa, että verkkolaskuvälittäjän palaute vastaa lähetettyä aineistoa	Tarkistus suoritettu

Myyntireskontra, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Viiteaineistojen noutaminen pankeista	Sovittu toimija	Maksuaineisto noudetaan reskontrakäsittelyyn	Maksuaineisto noudettu pankista
Viite ja summa ok?	Myyntireskontra	Täsmääkö viite ja summa avoimeen saatavaan. Jos ei, siirretään suoritus reskontranhoidajan käsiteltäväksi.	Maksusuoritus tarkistettu
Maksusuoritus kohdistetaan laskulle	Myyntireskontra	Jos viite ja summa täsmäävät, suoritus kohdistuu automaattisesti laskulle.	Maksusuoritus kohdistettu
Myyntireskontra päivittyy	Myyntireskontra	Maksusuoritus päivittyy reskontraan.	Reskontra päivittynyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Erääntynyt?	Myyntireskontra	Järjestelmä seuraa eräpäiviä. Erääntyneet laskut siirtyvät perintään.	Erääntyneet perintään
Kohdistaa maksun laskulle	Myyntireskontran hoitaja	Maksusuoritus kohdistetaan manuaalisesti oikealle laskulle.	Maksu kohdistettu
Käsittelee liिकासuorituksen	Myyntireskontran hoitaja	Liिकासuoritus kuitataan avoimesta laskusta tai palautetaan asiakkaalle.	Liिकासuoritus käsitelty
Suoritetaan arkistointi	Myyntireskontra	Sähköinen arkistointi	Arkistointi suoritettu

Perintä, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Perintämenettely	Myyntireskontra	Erääntynyt lasku ohjautuu perintämenettelyyn.	Laskun perintämenettely
Korkolaskutus	Myyntireskontra	Korkolaskun muodostaminen myöhässä maksettuun laskuun	Korkolasku
Muodostetaan maksukehotus	Myyntireskontra	Reskontrajärjestelmä muodostaa maksukehotuksen	Maksukehotus
Tarkistaa maksukehotuksen ja lähettää asiakkaalle	Kirjanpitäjä	Perintää hoitava henkilö tarkistaa maksukehotuksen ja lähettää sen asiakkaalle	Maksukehotus lähetetty
Muodostetaan perintäaineisto perintätoimistolle	Myyntireskontra	Reskontra muodostaa ja lähettää aineiston avoimista laskuista perintätoimistolle.	Perintäaineisto perintätoimistolle
Muodostetaan ohimaksuaineisto	Myyntireskontra	Järjestelmä muodostaa ja lähettää ohimaksuista aineiston perintätoimistolle.	Ohimaksuaineisto perintätoimistolle
Suoritukset päivittyvät reskontraan	Myyntireskontra	Perintätoimistolta tieto maksusuorituksista päivittyy reskontraan.	Reskontra päivittynyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Muodostaa luottotappioehdotus	Myyntireskontra	Reskontrassa muodostetaan vanhoista saatavista luottotappioehdotus.	Luottotappiokirjausehdotus

Tekee ja lähettää haastehakemuksen	Käsittelijä	Käsittelijä tekee haastehakemuksen ja lähettää sen käräjäoikeuteen. Mikäli käräjäoikeus hyväksyy haastehakemuksen, velka voidaan periä ulosotossa.	Haastehakemus
Siirtää saatavan ulosottoon	Käsittelijä	Käsittelijä siirtää saatavan ulosottoon	Saatava ulosottoon
Luodaan ja lähetetään ulosottohakemus	Myyntireskontra	Ulosottohakemus luodaan ja lähetetään ulosottoviraston järjestelmään	Ulosottohakemus

Tekee luottotappioesityksen	Kirjanpitäjä	Käsittelijä tekee luottotappioehdotelman perusteella luottotappioesityksen.	Luottotappioesitys
Hyväksyy luottotappioesityksen	Päätävä toimielin tai viranhaltija	Päätäjä hyväksyy luottotappioesityksen.	Päätös luottotappiosta
Kirjaa luottotappion	Kirjanpitäjä	Luottotappiokirjauksella kuitataan saatavat pois reskontrasta, mutta niiden perintä voi jatkuu.	Saatavan poisto reskontrasta
Saatava kuitataan pois reskontrasta	Myyntireskontra	Myyntireskontrasta kuitataan saatavat pois.	Saatava poistettu reskontrasta ja tapahtuma kirjanpidossa

8.6. Pysyvien vastaavien kirjanpito (käyttöomaisuuskirjanpito)

Prosessin tarkoitus	Pysyvien vastaavien kirjanpito, poistojen laskenta ja näihin liittyvän kirjanpitoaineiston tuottaminen.
Syötöet	<ul style="list-style-type: none"> • Pysyvien vastaavien hankinta tai valmistaminen • Pysyvien vastaavien muutos (romutus, vastikkeeton luovutus) • Pysyvien vastaavien myynti • Poistosuunnitelma • Poistosuunnitelman muutos • Pysyvien vastaavien ryhmät • Rahoitusosuudet
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> • Pysyvien vastaavien kohteen perustaminen perustietoineen • Pysyvien vastaavien hankintatapahtumien käsittely • Rahoitustapahtumien käsittely • Pysyvien vastaavien myynti-, romutus- ja luovutustapahtumien käsittely • Poistojen laskenta • Tapahtumien siirto kirjanpitoon
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> • Pysyvien vastaavien kohteen tiedot <ul style="list-style-type: none"> • Omaisuuslajit, hankintahinta, hankinta-aika, jäännösarvo, rahoitusosuus, muut tilinpäätöksen liitetietojen vaatimukset • Poistot (suunnitelman mukaiset ja verotuspoistot) • Kirjanpitotapahtuma
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Pysyvien vastaavien kirjanpidon ajantasaisuus • Pysyvien vastaavien kirjanpidon oikeellisuus
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> • Pysyvien vastaavien luettelo • Pysyvien vastaavien tapahtumat • Poistot • Poistoennuste

Prosessikuvaus, pysyvien vastaavien kirjanpito

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Luo uuden pysyvien vastaavien kohteen	Kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohde hankitaan tai saadaan, tai sille tehdään investointivaraus, perustetaan uuden kohteen tiedot järjestelmään.	Pysyvien vastaavien kohteen tiedot
Uusi kohde luodaan järjestelmään	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohde luodaan	Uusi tietue luotu
Vastaanottaa aineiston	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kirjanpidosta siirtyy pysyvien vastaavien kohteelle kohdistuvia osto-, rahoitus- ja palkkatapahtumia.	Aineisto vastaanotettu
Pysyvien vastaavien hankinta kirjataan oikealle kohteelle	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Tapahtumat kirjataan oikealle pysyvien vastaavien kohteelle. Jos kohde on valmis, sille aloitetaan poistojen laskenta.	Hankinnat kirjattu ja tapahtumat kirjanpidossa
Tiedot kohteista tilinpäätökseen	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohteiden tiedot tilinpäätöksen liitetietoihin.	Pysyvien vastaavien kohteen tiedot
Aktivoi kohteen pysyviin vastaaviin	Kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohde valmistuu, se aktivoidaan.	Aktivointi
Kohde aktivoidaan pysyviin vastaaviin	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohde aktivoidaan	Pysyvien vastaavien kohde aktivoitu
Käynnistää poistoajon	Kirjanpitäjä	Poistoajo (kuukausittain)	Poistoajo käynnistetty

Poistojen laskenta (sumu- ja verotuspoistot)	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Poistot lasketaan poistosuunnitelman mukaan valmiille kohteille.	Poistot laskettu ja kirjanpidossa
Tekee muutoksen ja kohdistaa myyntitapahtuman	Kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohteeseen tulee muutos tai se myydään, käsittelijä tekee muutoksen järjestelmään. Myyntitapahtuma kohdistetaan oikealle kohteelle.	Muutos tehty
Tehdään muutos- tai myyntikirjaukset	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kirjaukset käsittelijän toimenpiteiden mukaan	Kirjaukset tehty ja tapahtumat kirjanpidossa
Arkistointi	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi tehty

8.7.1 Kirjanpito ja tilinpäätös ja viranomaisraportointi

Prosessin tarkoitus	Tuottaa liikekirjanpito luotettavaa talousraportointia varten ja tilinpäätöksen laatiminen sekä tuottaa tarvittava viranomaisraportointi.
Syötteen	<ul style="list-style-type: none"> Liiketapahtuman audit trail: Tositteet, kirjanpitotapahtumat (Meno, tulo, rahoitustapahtuma, oikaisu- tai siirtoerä) ja kirjeenvaihto TALTIO-standardin mukaiset vähimmäis- ja muut laskentatiedot (tili, raportointikoodi, laskentakohde/tulospaikka). Tieto käsittelystä verotuksessa. Edellisen tilikauden vertailutieto
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> Tilikauden avaus- ja päätöstoimet Liiketapahtumien käsittely Tilien täsmäytys ja virheiden korjaus
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> Kirjanpitoaineisto Tilinpäätösaineisto Viranomaisraportointi
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> Virheiden määrä (omasta tapahtumalajista) Kirjanpidon ajantasaisuus ja oikeellisuus
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> Tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, tilinpäätöksen liitetiedot, liitetietojen erittelyt, tase-erittelyt Aika- ja asijärjestyksessä tarkastettava pääkirjanpito, tositeluettelo, tapahtumaluettelo, saldoraportti Tunnusluvut Tilastot ja tiedonkeruut Viranomaisraportointi

Kirjanpito, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Tekee tilinavauksen	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää tilinavaustoimet.	Tilinavaus
Suorittaa tilinavaustoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa tilinavaustoimet.	Tilinavaus tehty
Avaa uuden kauden tarvittaessa	Kirjanpitäjä	Kausien avaus voidaan tehdä koko tilikaudeksi tilinavauksen yhteydessä.	Kauden avaus
Suorittaa kauden avautoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa kauden avautoimet.	Kausi avattu
Vastaanottaa tapahtumat	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä vastaanottaa esi- tai osajärjestelmistä saapuvat kirjanpitotapahtumat.	Tapahtumat vastaanotettu
Käsittelee virheet ja tekee täsmäytyksen	Kirjanpitäjä	Jos aineisto ei täsmää, tehdään korjaukset ja täsmäytykset.	Korjaus ja täsmäytys
Täsmäytys ja (pää)kirjanpito-tositteen muodostaminen	Kirjanpitojärjestelmä	Täsmäytys ja tositteen muodostaminen kirjanpitoon.	Täsmäytys ja tosite
Laatii muistiotositteen (oikaisu-, siirto- ja jaksotustositteet, palkkakirjaukset)	Kirjanpitäjä	Laatii muistiotositteen.	Muistiotosite kirjanpitojärjestelmässä
Kirjanpitotapahtuma syntyy	Kirjanpitojärjestelmä	Kirjanpitotapahtuma järjestelmään syntyy	Kirjanpitotapahtuma järjestelmässä
Varmistetaan, että kaikki raportoitavan kauden	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää kauden päätöstoimet.	Kauden päätös

liiketapahtumat ovat kirjanpidossa ja tehdään taseen saldojen tarkistukset			
Suorittaa kauden päätöstoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa kauden päätöstoimet.	Kausi päätetty
Tekee kausiraportoinnin	Kirjanpitäjä	Sovitut/tarvitut raportit toimitetaan.	Kausiraportointi
Kuukausiraportointi	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä raportoi sovitut raportit. Tilikauden vaihteessa tämä aineisto menee tilinpäätösprosessiin.	Kirjanpitoaineisto
Viranomaisraportointi	Kirjanpitäjä	Kauden vaihteessa tehdään ja toimitetaan lakien mukaiset raportit viranomaisille ja niitä muistuttaville.	Raportointi ja maksuaineisto
Sulkee tilikauden	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää tilikauden sulkemisen, kun tilinpäätös on valmis.	Tilikauden sulkeminen
Suljetaan tilikausi	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa tilikauden päätöstoimet.	Tilikausi suljettu
Arkistointi	Kirjanpitojärjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi tehty

Tilinpäätös, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Tekee tilinpäätöskirjaukset	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä tekee tilinpäätöskirjaukset	Tilinpäätöskirjaukset
Tilinpäätöskirjaukset	Kirjanpitojärjestelmä	Tilinpäätöskirjaukset järjestelmään	Tilinpäätöskirjaukset
Tase-erittelyjen laatiminen	Kirjanpitäjä	Tase-erittelyjen laatiminen	Tase-erittelyt ei-julkaistavaan tilinpäätösasiakirjoihin
Tilinpäätöslaskelmien muodostaminen	Kirjanpitojärjestelmä	Laskelmat muodostetaan	Tilinpäätöslaskelmat
Koostaa lain mukaiset tilinpäätöksen osat: tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman (tarvittaessa)	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä koostaa laskelmat	Tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma (tarvittaessa)
Liitetietotositteiden kokoaminen	Kirjanpitäjä	Liitetietotositteiden kokoaminen tilinpäätöstä varten	Liitetietotositteet ei-julkaistavaan tilinpäätökseen
Kokooa tilinpäätöksen liitetiedot	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä kokooa tilinpäätöksen liitetiedot tilinpäätöstä varten	Tilinpäätöksen liitetiedot
Laatii toimintakertomuksen	Hallitus/ Toimitusjohtaja / yrittäjä	Toimintakertomus laaditaan tarvittaessa tilinpäätöstä varten	Toimintakertomus
Kokooa tilinpäätöksen	Kirjanpitäjä	Tilinpäätösaineisto kootaan julkistettavaksi ja ei-julkistettavaksi tilinpäätökseksi.	Tilinpäätös (julkistettava) Tase-erittelyt ja liitetietotositteet (ei-julkistettava)
Tilinpäätöksen	Hallitus	Hallitus käsittelee	Tilinpäätös allekirjoitettu

hallituskäsittely ja allekirjoitus		tilinpäätöksen ja allekirjoittaa sen.	
Tarkastaa tilinpäätöksen tarvittaessa	Tilin-tarkastaja	Ulkoisen tilintarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen ja laatii tilintarkastuskertomuksen.	Tilintarkastuskertomus
Käsittelee tilinpäätöksen	Yhtiökokous	Käsittelee tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen.	Tilinpäätös käsitelty
Arkistointi	Kirjanpitäjä	Arkistointi suoritetaan.	Tilinpäätösaineisto arkistoitu

8.7.2. Konsernitilinpäätös, prosessikuvaus

Prosessin tarkoitus	Konsernitilinpäätöksen laatiminen.
Syötteet	<ul style="list-style-type: none"> Konserniyhteisöjen tilinpäätökset Tilinpäätösperiaatteet ja aikataulu (konsernihallinnosta)
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> Eliminoinnit Vähemmistöosuuksien erottaminen Yhdistelyt Liitetietojen kokoaminen Konsernitilinpäätöksen kokoaminen
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> Täydellinen konsernitilinpäätös
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> Korjausten määrä Ajantasaisuus ja oikeellisuus
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> Konsernituloslaskelma, konsernitase, konsernin rahoituslaskelma, konsernitilinpäätöksen liitetiedot, liitetietojen erittelyt tase-erittelyt, yhdistelylaskelmat Päiväkirja, pääkirja Tilastot Viranomaisraportointi Tunnusluvut

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Konserniyhteisöjen tilinpäätöstiedot vastaanotetaan	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Ennen virallisia tilinpäätöstietoja toimitetaan emolle alustavat tiedot esim. lomakkeella tietopyynnön mukaisesti.	Tilinpäätöstiedot vastaanotettu
Tekee eliminoinnit	Kirjanpitäjä	Eliminoidaan konsernin sisäiset erät ja sisäiset omistukset, vähennetään sisäiset katteet, laskennalliset verovelat ja saamiset. Poistojen, arvonkorotusten ja arvonalennusten yhdenmukainen käsittely.	Eliminoinnit tehty
Eliminointikirjaukset	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Eliminointikirjaukset tehdään järjestelmään	Eliminointikirjaukset tehty
Erottaa vähemmistöosuudet	Kirjanpitäjä	Konsernin omasta pääomasta erotetaan vähemmistöosuudet.	Vähemmistöosuudet erotettu

Vähemmistöosuuksien merkintä omaksi eräksi	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Vähemmistöosuudet omaksi eräksi.	Vähemmistöosuudet erotettu järjestelmässä
Tekee yhdistelyt	Kirjanpitäjä	Konserniyhteisöjen tilinpäätöstiedot yhdistellään.	Yhdistelyt tehty
Yhdistelyt	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Yhdistelyt järjestelmään.	Yhdistelyt järjestelmässä
Kokoo liitetiedot	Kirjanpitäjä	Konsernitilinpäätöksen liitetiedot kootaan.	Liitetiedot ja niiden erittelyt
Liitetiedot liitetään	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Liitetiedot liitetään järjestelmään.	Liitetiedot järjestelmässä
Kokoo konsernitilinpäätöksen	Kirjanpitäjä	Konsernituloslaskelma, -tase, konsernin rahoituslaskelma, liitetiedot ja tase-erittelyt kootaan.	Konsernitilinpäätösaineisto
Konsernitilinpäätösaineiston muodostaminen	Konsernitilinpäätösjärjestelmä	Konsernitilinpäätösaineisto muodostetaan.	Konsernitilinpäätös

8.8 Kassanhallinta

Prosessin tarkoitus	Yrityksen maksuvalmiuden varmistaminen ja likvidien varojen tehokas hyödyntäminen.
Syötteet	<ul style="list-style-type: none"> • Tilisaldo (sis. konsernitilit) • Tulot • Menot • Kassabudjetti • Johdon päättämät rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> • Tilisaldojen, tulo- ja menotietojen vastaanotto • Kassabudjetin/Maksuvalmiusennusteen luonti • Rahoitustoimenpiteet <ul style="list-style-type: none"> • Rahavarojen sijoittaminen • Lainanotto
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> • Kassabudjetti/Maksuvalmiusennuste • Rahoitustarve • Kassavarat
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Kassan riittävyys, x päivää • Korkotuotot • Korkokulut
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> • Maksuvalmiusraportti • Kassaraportti • Saldoraportti • Rahoitusbudjetti

Kassanhallinta, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Käynnistää saldojen noudon	Käsittelijä	Käsittelijä käynnistää saldojen noudon aamulla.	Saldojen nouto käynnistetty
Noudetaan tilisaldot	Kassanhallintajärjestelmä	Saldot siirtyvät maksuliikenteestä.	Saldot noudettu
Vastaanotetaan tulot ja menot eri lähteistä	Kassanhallintajärjestelmä	Tulo- ja menotietoja siirtyy automaattisesti esijärjestelmistä kassanhallintaan.	Tulot ja menot vastaanotettu
Lisää tai päivittää käsin	Käsittelijä	Käyttäjä lisää tai päivittää käsin tarvittavia meno- ja tuloeria.	Käsin täydennettävät erät lisätty

täydennettävät erät			
Lasketaan ennuste	Kassanhallintajärjestelmä	Järjestelmä laskee maksuvalmiusennusteen.	Maksuvalmiusennuste
Tarkistaa ennusteen ja tekee tarvittavat tilisiirrot ja talletukset	Käsittelijä	Käyttäjä tarkistaa laskelman, tekee mahdolliset korjaukset ja tekee mahdolliset siirrot tilien kattamiseksi. Ennusteen tuloksena voi olla rahoitustarve tai sijoitettavia kassavaroja.	Rahoitustarve tai sijoitettavat kassavarat

8.9 Maksuliikenne

Prosessin tarkoitus	Maksutapahtumien välitys pankin ja yrityksen välillä.		
Syötteet	<ul style="list-style-type: none"> • Maksuaineisto • Tiliote • Maksusuoritus • Valuuttakurssit • TALTIO-standardin mukaiset vähimmäis- ja muut laskentatiedot (tili, raportointikoodi, laskentakohde/tulospaikka). Tieto käsittelystä verotuksessa. 		
Prosessin vaiheet	<ul style="list-style-type: none"> • Maksuaineiston vastaanotto • Maksuaineiston siirto pankkiin • Aineiston nouto pankista • Maksusuoritusten käsittely • Tiliotteiden tiliöinti 		
Tuotokset	<ul style="list-style-type: none"> • Saldot • Viitesuoritusaineisto • Tiliote • Valuuttakurssi 		
Mittaaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Manuaalisten tapahtumien määrä • Maksuliikennetapahtumien määrä / maksuliikenteen hoitaja 		
Raportointi	<ul style="list-style-type: none"> • Tapahtumaloki • Maksuluettelo • Maksupäiväkirja • Virhelista • Maksuyhteenveto pankeittain 		

Lähtevien maksujen käsittely, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Vastaanottaa hyväksytyt aineiston	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä vastaanottaa hyväksytyt maksuaineistot.	Maksuaineisto vastaanotettu
Tarkistaa aineiston	Maksuliikenteen hoitaja	Tarkistetaan maksuaineiston oikeellisuus.	Maksuaineisto tarkistettu
Lähetää maksuaineiston pankkeihin	Maksuliikenteen hoitaja	Käsittelijä käynnistää maksuaineiston lähetyksen.	Maksuaineiston lähetys
Lähetää maksuaineiston pankkeihin	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä lähettää maksuaineiston pankkeihin.	Maksuaineisto lähetetty
Pankin kuittauksen haku ja tarkistus	Maksuliikenteen hoitaja / Maksuliikennejärjestelmä	Käsittelijä / järjestelmä tarkastaa, että maksuaineisto on siirtynyt oikein	Maksuaineiston lähetys tarkistettu

Saapuvan aineiston käsittely, prosessikuvaus

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Noutaa aineistot pankista	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä noutaa aineistot pankista.	Tiliotteet, viitesuoritukset valuuttakurssit ja saldot noudettu
Jakaa viitesuoritukset	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikenneohjelma jakaa viitesuoritukset kohdejärjestelmille.	Tiedot viitesuorituksista kohdejärjestelmissä
Käsittelee / tilioi tiliotteen	Maksuliikenteen hoitaja / Maksuliikennejärjestelmä	Tiliotteen käsittely ja tiliöinti sekä kohdistumattomien suoritusten tiliöinti.	Tiliote käsitelty
Siirtää aineiston kirjanpidon järjestelmiin	Maksuliikennejärjestelmä	Aineisto siirretään maksuliikenteestä kohdejärjestelmiin.	Aineisto kirjanpitojärjestelmissä
Täsmää tiliotteen ja kirjanpidon	Maksuliikenteen hoitaja	Tiliote ja kirjanpito täsmätään.	Tiliote ja kirjanpito täsmätty
Arkistointi	Maksuliikennejärjestelmä	Järjestelmä tekee arkistoinnin annettujen määritysten mukaisesti.	Arkistointi tehty