

TILINPÄÄTÖKSEN 2018 KIRJAAMISOHJEET JA AIKATAULUT

Tässä ohjeessa on esitetty tilinpäätöksen 2018 aikataulu ja kirjaamisohjeet. Ohjeistusta ja määräaikoja on ehdottomasti noudatettava, jotta SAMKin ja konsernille tarkoitetut laskelmat voidaan toteuttaa tilinpäätösaikataulussa. Määräajat ovat viimeisiä mahdollisia aikoja.

Menojen ja tulojen kirjaamisvuosi

Tilinpäätöksessä on huomioitava jaksotus- ja suoriteperiaate. Sekä osto- että myyntilaskuissa aiheutumisaikajako ratkaisee, kumpaan tilivuoteen lasku kirjataan eli noudatetaan suoriteperustetta. Vähämerkityksellisiä, pieniä ja vuosittain toistuvia hankintoja ei tarvitse jaksottaa. Vuonna 2018 luovutettujen suoritteiden ja palvelusten myyntilaskutukset pitää kirjata vuodelle 2018.

Saatavien poistot

Yhtiön on huolehdittava siitä, että sen myyntisaatavista on tilinpäätösvaiheessa kirjattuna kaikki epävarmat saatavat luottotappioiksi. KuntaPro Oy toimittaa saatavienpoistoehdotelman marraskuun 2018 aikana. SAMK toimittaa tiedot KuntaPro Oy:lle 14.12.2018 mennessä.

Luottotappiot kirjataan kuluksi kustannuspaikalle 'Talous ja hallinto'.

Ostolaskut

Vuodelle 2018 kuuluvat ostolaskut tulee olla KuntaPro Oy:ssä **9.1.2019**.

Laskujen pitää olla tarkastettuna ja hyväksyttynä ostolaskujen sähköisessä kierrätysjärjestelmässä **11.1.2019 kello 14.00 mennessä**, jonka jälkeen v. 2018 ostoreskontra suljetaan.

Toimintayksiköiden on huolehdittava siitä, että vuodelle 2018 kuuluvat merkittävät ostolaskut tulevat kirjatuiksi tilinpäätökseen. **Ostolaskun käsittelijä (tarkastaja/hyväksyjä) määrittelee asiatarkastuksen/hyväksynnän yhteydessä laskun kirjauskauden Basware IP:n Perustiedot-välilehdellä.**

Jos reskontrien sulkemisen jälkeen tulee vielä oleellisia vuodelle 2018 kuuluvia laskuja, asiakas huolehtii jaksotusmuistion tekemisestä ja toimittamisesta KuntaPro Oy:n kirjanpitoon viimeistään **18.1.2019**.

Myyntilaskut

Vuodelle 2018 kuuluvat laskutukset on toimitettava laskuttajalle **4.1.2019** mennessä. Laskutukset on tehtävä viimeistään **9.1.2018**. Myyntireskontra suljetaan **11.1.2019**.

Laskuttajilta vaaditaan erityistä huolellisuutta, jotta tulot kohdistuvat oikeaan vuoteen. Laskutettaessa vuoden 2018 laskutuksia, pitää laskupäivän olla vuoden 2018 puolella, esim. 31.12.2018. Laskutettaessa vuoden 2019 laskutuksia, pitää laskupäivän olla vuoden 2019 puolella, esim. 1.1.2019. Sekä vanhan että uuden vuoden laskutuksia voidaan tehdä samaan aikaan huomioiden laskun päiväyksen. Laskutuksia ei voida KuntaPro Oy:n toimesta siirtää eri vuodelle.

Käteiskassat

Käteiskassahoitajien tulee tehdä tilityksensä **31.12.2018 mennessä** ja toimittaa rahat pankkiin **4.1.2019** mennessä. Kassatilitysten kirjaustositteet toimitetaan KuntaPro Oy:lle **4.1.2019** mennessä.

Vuoden 2018 palkkamenot

Vuonna 2019 maksettavat vuotta 2018 koskevat palkat kirjataan vuodelle 2019.

Lomapalkkajaksotuksen kirjaukset tehdään KuntaPro Oy:ssä ja kirjataan kustannuspaikoittain ja toiminnoittain. Vuoden 2018 vuosilomajaksot tulee olla hyväksyttynä **14.12.2018 kello 16.00 mennessä**.

Matkalaskut

Vuoden 2018 matkalaskut tulee olla tarkastettuna ja hyväksyttynä **30.12.2018**. Viimeinen matkalaskujen maksatus tehdään 31.12.2018 kello 10.00.

Maksatuksen jälkeen ohjelma suljetaan vuodenvaihteen toimintojen vuoksi ja avataan käyttäjille 7.1.2019.

Investointikirjaukset

Investointien osalta pitää kaikki kirjaukset olla tehtynä **11.1.2019**. Investointeihin ei saa tehdä mitään muutoksia tämän jälkeen.

Asiakkaan tulee käydä huolellisesti läpi kaikki keskeneräisiin kirjatut investoinnit ja ilmoittaa 2.1.2019 mennessä KuntaPro Oy:lle osoitteeseen kirjanpito.pori@kuntapro.fi, mitkä keskeneräisistä investoinneista ovat valmistuneet vuoden 2018 aikana.

On huomioitava, että käyttöomaisuuteen kuulumattomat ns. pienet hankinnat (3 000 € ja alle) kirjataan suoraan tulokseen.

Tilioikaisut ja muut muistiot

Kuluneen vuoden 2018 kirjanpidon raportit on tarkistettava välittömästi ja kirjausten oikaisut tammi-marraskuulta 2018 on tehtävä 28.12.2018 mennessä. Joulukuun 2018 kirjausten oikaisut on tehtävä **23.1.2019** mennessä. Samalle muistiotositteelle ei saa kirjata sekä vuodelle 2018 että vuodelle 2019 kuuluvia tapahtumia.

Valtionavustus/rahoitusosuusvaamiset

Kun kirjataan taseen saamisiin vuodelle 2018 kohdistuvia tuloja, perusteena on oltava rahoituspäätös. Kirjauksen edellytyksenä myös on, että tulon toteutuminen on varmaa. Muistiotositteet on toimitettava KuntaPro Oy:lle viimeistään **23.1.2019**.

Tase-erittelyt

Tase-erittelyt sisältävät yksityiskohtaisen erittelyn kunkin tasetilin sisällöstä. Tase-erittelyt ovat osa kirjanpitoaineistoa ja niiden säilytysaika on 10 vuotta. Tase-erittelyt tulee allekirjoittaa ja niihin liitetään tehdyt täsmäytyslaskelmat. Jokaisesta tasetilialdosta on oltava selvitys.

Tase-erittelyt tulee toimittaa KuntaPro Oy:lle **1.2.2019** mennessä. SAMK arkistoi tase-erittelyt.

Toimintakertomus

Toimintakertomustekstit tulee olla valmiina **8.2.2019**.

Muuta tilinpäätöksen laadintaan liittyvää

Satakunnan ammattikorkeakoulu Oy:n tilintarkastajana toimii KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy. Tilintarkastajat suorittavat pääosan tilinpäätöksen yhteydessä tehtävästä tarkastustyöstä KuntaPro Oy:ssä. Kyselyjä ja selvityspyyntöjä saattaa kuitenkin tulla myös suoraan SAMK Oy:lle.

Lisätietoja ja ohjeistusta tilinpäätöksen laadintaan antavat:

Tilinpäätös kokonaisuutena

Tommi Tamminen

Talous- ja hallintojohtaja puh. 044 710 3015

SAMK Oy

Arja Ekholm

Taloussuunnittelija puh. 044 710 3017

SAMK Oy

Kirjanpidollinen ohjeistus

Pirjo Pylsy

Kirjanpitäjä puh. 02 620 7738

KuntaPro Oy

Toimintakertomustiedot

Tommi Tamminen

Talous- ja hallintojohtaja puh. 044 710 3015

SAMK Oy