

# TILINPÄÄTÖKSEN 2015 KIRJAAMISOHJEET JA AIKATAULUT

---

Tässä ohjeessa on esitetty tilinpäätöksen 2015 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 aiheutumisaikakohta ratkaisee, kumpaan tilivuoteen lasku kirjataan eli noudatetaan suoriteperustetta. Vähämerkityksellisiä, pieniä ja vuosittain toistuvia hankintoja ei tarvitse jaksottaa. Vuonna 2015 luovutettujen suoritteiden ja palvelusten myyntilaskutukset pitää kirjata vuodelle 2015.

## Saatavien poistot

Yhtiön on huolehdittava siitä, että sen myyntisaatavista on tilinpäätösvaiheessa kirjattuna kaikki epävarmat saatavat luottotappioiksi. KuntaPro Oy on toimittanut raportit vuoden 2015 avoinna olevista saatavista. Listaus poistettavista saatavista käsitellään osakeyhtiön hallituksen kokouksessa **17.12.2015**. SAMK toimittaa tiedot KuntaPro Oy:lle **18.12.2015** mennessä.

Luottotappiot kirjataan kuluksi kustannuspaikalle 'Talous ja hallinto'.

## Ostolaskut

Vuodelle 2015 kuuluvat ostolaskut tulee olla KuntaPro Oy:ssä **15.1.2016**.

Laskujen pitää olla tarkastettuna ja hyväksyttynä ostolaskujen sähköisessä kierrätysjärjestelmässä **20.1.2016**, jonka jälkeen v. 2015 ostoreskontra suljetaan. Toimintayksiköiden on huolehdittava siitä, että vuodelle 2015 kuuluvat merkittävät ostolaskut tulevat kirjatuiksi tilinpäätökseen. Jos reskontrien sulkemisen jälkeen tulee vielä oleellisia vuodelle 2015 kuuluvia laskuja, niiden käsitteystä tulee olla yhteydessä KuntaPro Oy:n kirjanpitäjään.

Laskun käsittelijä (tarkastaja/hyväksyjä) määrittelee laskun kirjauskauden. Basware IP:ssä on laskun perustiedoissa kausi/kirjauspäivä -kenttä, johon oletuksena tallentuu laskupäivä. Mikäli laskun käsittelijä haluaa, että lasku kirjataan eri vuodelle kuin mitä laskun päiväys osoittaa, pitää laskun käsittelijän muuttaa kirjauspäivä Basware IP:ssä.

## **Myyntilaskut**

Vuodelle 2015 kuuluvat laskutukset on toimitettava laskuttajalle pe **8.1.2016** mennessä. Laskutukset on tehtävä viimeistään to **14.1.2016**, jonka jälkeen v. 2015 myyntireskontra suljetaan 15.1.2016.

Laskuttajilta vaaditaan erityistä huolellisuutta, jotta tulot kohdistuvat oikeaan vuoteen. Laskutettaessa vuoden 2015 laskutuksia, pitää laskupäivän olla vuoden 2015 puolella, esim. 31.12.2015. Laskutettaessa vuoden 2016 laskutuksia, pitää laskupäivän olla vuoden 2016 puolella esim. 1.1.2016. Sekä vanhan että uuden vuoden laskutuksia voidaan tehdä samaan aikaan huomioiden laskun päiväyksen. Laskutuksia ei voida KuntaPro Oy:n toimesta siirtää eri vuodelle.

## **Käteiskassat**

Käteiskassanhoitaja tarkistaa ja vastaa käteiskassan saldon yhtenevyydestä kirjanpitoon per 31.12.2015. Mahdolliset erot on ehdottomasti selvitettävä heti ja tehtävä tarvittavat toimenpiteet. Lisäohjeistusta antaa SAMK/Tuula Lauhala.

Käteiskassahoitajien tulee tehdä tilityksensä **31.12.2015 mennessä** ja toimittaa rahat pankkiin **8.1.2016** mennessä. Kassatilitysten kirjaustositteet toimitetaan KuntaPro Oy:lle **8.1.2016** mennessä.

Käteiskassahoitaja toimittaa allekirjoitetun selvityksen kassan 31.12.2015 tilanteesta KuntaPro Oy:lle **8.1.2016** mennessä KuntaPro Oy:n saldonselvityslomaketta käyttäen.

## **Vuoden 2015 palkkamenot**

Vuonna 2016 maksettavat vuotta 2015 koskevat palkat jaksotetaan vuodelle 2015.

Lomapalkkajaksotuksen kirjaukset tehdään KuntaPro Oy:ssä ja kirjataan Oy hallinto -kustannuspaikalle. Vuoden 2015 vuosilomajaksot tulee olla hyväksyttynä **15.12.2015 mennessä**.

## Matkalaskut

Vuoden 2015 matkalaskut tulee olla tarkastettuna ja hyväksyttynä **31.12.2015 klo 10.00 mennessä**. Maksuajo käynnistetään klo 10.

Maksuajosta myöhästyneet maksut kirjautuvat vuodelle 2016 kuluksi, joten tarvittaessa niistä on tehtävä tilinpäätöstitoteutus vuodelle 2015. Siirtotositteista on lähetettävä täydellinen kopio SAMK/Arja Ekholm tilinpäätösaineistoon liitettäväksi.

Maksatuksen jälkeen ohjelma suljetaan vuoden vaihteen toimintojen vuoksi ja **avataan käyttäjille 14.1.2016**.

## Investointikirjaukset

Investointien osalta pitää kaikki kirjaukset olla tehtynä perjantaina **22.1.2016**. Investointeihin ei saa tehdä mitään muutoksia tämän jälkeen.

**Asiakkaan tulee käydä huolellisesti läpi kaikki keskeneräisiin kirjatut investoinnit ja ilmoittaa 8.1.2016 mennessä KuntaPro Oy:lle osoitteeseen [kirjanpito.pori@kuntapro.fi](mailto:kirjanpito.pori@kuntapro.fi), mitkä keskeneräisistä investoinneista ovat valmistuneet vuoden 2015 aikana.**

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

Investointeihin kirjaamisen yhteyshenkilö on TAHA/Kari Lindfors.

## Tilioikaisut ja muut muistiot

Kuluneen vuoden 2015 kirjanpidon raportit on tarkistettava välittömästi ja kirjausten oikaisut tammi-marraskuulta 2015 on tehtävä **31.12.2015 mennessä**. Joulukuun 2015 kirjausten oikaisut on tehtävä **29.1.2016 mennessä**.

**Ulkopuolisella rahoituksella toteutettavien, hankkeita koskevat tilisiirrot** on toimitettava KuntaPro Oy:n kirjanpitäjälle kirjattavaksi **14.1.2016 mennessä** ja tositteet on siirretty kirjanpitoon **21.1.2016**. SAMK aloittaa siirtosaamisiin/-velkoihin kirjattavien tilinpäätössiirtojen laskennan ja tositteiden laadinnan **22.1.2016**.

**Muut kuin edellä mainittuja koskevat tilisiirtotositteet** on toimitettava KuntaPro Oy:lle **26.1.2016 mennessä**.

**Tilinpäätöksen jaksotus- yms. muistiot** (esim. hankkeiden siirtosaamis/velka –tositteet) tulee toimittaa KuntaPro Oy:lle viimeistään **28.1.2016 mennessä**.

TKI-projektien SAMKin omarahoitusosuuteen sisältyvät arvonlisäverot siirretään kompensatio-alv –tilille TKI-suunnittelijan toimesta.

Laskenta voidaan käynnistää, kun projekteja koskevat kaikki tapahtumaviennit ovat kirjanpidossa.

**SAMKin** kaikki vuotta 2015 koskevat kirjaukset pitää olla tehtynä **3.2.2016**.

## **Valtionavustus/rahoitusosuus saamiset ja -velat**

Kun kirjataan taseen saamisiin vuodelle 2015 kohdistuvia tuloja, perusteena on oltava rahoituspäätös. Kirjauksen edellytyksenä myös on, että tulon toteutuminen on varmaa.

### **Kirjaustositteen liitteet:**

- laskelma, josta ilmenee mihin kirjaus perustuu sekä viittaus rahoituspäätökseen sekä hankkeen vastuuhenkilöt
- tuloslaskelma
- jäljennös rahoituspäätöksen oleellisesta osasta (ei päätökseen liittyviä liitteitä, ellei niissä ole siirron perusteeseen vaikuttavaa muuta tekijää)
- liitteenä voi olla myös esim. rahoittajalle esitetty maksatushakemus (suoritus avoimna)

Saamisen kirjausperusteena on rahoittajalta tilivuonna 2015 saamatta oleva osuus. SAMKin omarahoitusosuutta ei kirjata hankkeissa saamisiin. Tositteen allekirjoittaa talous- ja hallintojohtaja.

Siirtosaamisia/ -velkoja koskeva eMuistio -exceltositte lähetetään KuntaPro Oy:n kirjanpitäjälle vasta, kun hyväksyjä on allekirjoittanut tositteen. Ko. tositteesta on toimitettava tositteen täydellinen jäljennös Arja Ekholmille SAMKin tilinpäätösmateriaaliksi.

**KOPAn kv-hankepäätösten** tilinpäätösviennit laatii Arja Ekholm yhteistyössä KOPAn kanssa.

### **TKI-hankkeiden käsittely ja aikataulu:**

- TKI-suunnittelijalle **viimeistään 27.1.2016 klo 9.00** tosite + liitteet x 4
- talous- ja hallintojohtajan allekirjoitukset 27.-28.1.2016
- KuntaPro Oy siirtää eMuistiot kirjanpitoon 27.-29.1.2016
- TAHA/Ekholmille luovutetaan alkuperäinen paperitositte sekä jäljennökset jatkokäsittelyyn ja toimitettavaksi kaikille osapuolille
- TKI-suunnittelija lähettää eMuistiot KuntaPro Oy:lle
- tositteiden kopiot ovat jo osa tilinpäätösaineistoa; jos näihin tulee vielä muutoksia, on näistä toimitettava uudet jäljennökset

## Tase-erittelyt

SAMK arkistoi 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.

**Tasetilit tulee täsmäyttää 3.2.2016 mennessä.** Samk lähettää **5.2.2015** mennessä KuntaPro Oy:lle sovittujen tilien erittelyt (tilinpäästötaulukko).

**SAMKin** tase-erittelyn **koonnista ja arkistoinnista** huolehtii Arja Ekholm.

## 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 Samkille.

## Toimintakertomus

Toimintakertomustekstit tulee olla valmiina **12.2.2016**.

## Lisätiedot ja ohjeet

### 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

Berit Raunela

Kirjanpitäjä puh. 02 620 7738

KuntaPro Oy

Toimintakertomustiedot ja kirjanpito

Tommi Tamminen

Talous- ja hallintojohtaja puh. 044 710 3015

SAMK Oy

---