

KIRJANPIDON PERUSTEET

Kirjanpito paperilla tai sähköisesti? Verkkolaskut ja verkko-ostolaskut kirjanpidossa. Mitä eroa on debetillä ja kreditillä? Tai mitä eroa on tuloslaskelmalla ja taseella? Tulot, menot, varat, velat?

Koulutuksessa käydään läpi kirjanpitolain ja -asetuksen keskeiset asiat sekä avataan käytännönläheisesti kirjanpidon logiikkaa että osakirjanpitojen, kuten osto- ja myyntireskontran, ja palkanlaskennan liittymistä kirjanpitoon.

Koulutus on tarkoitettu sinulle, joka haluat ymmärtää kirjanpidon perusasiat: tositteiden kirjaus, mistä luvut tulevat tuloslaskelmaan ja taseeseen, miten ALV vaikuttaa kirjanpidossa ja miten se kirjataan. Koulutus antaa valmiudet peruskirjanpidon hoitamiseen myös tilitoimistoa varten sekä auttaa ymmärtämään kirjanpidon raportteja.

Kouluttaja:

KLT Mika Vesa, Tilitoimisto Vesa Oy

Päivämäärä ja aika:

09.-10.04.2024, klo 9:00-16:00

04.-05.06.2024, klo 9:00-16:00

Ohjelma 1. päivä klo 9:00-16:00 +/- 15 min.

KIRJANPITOLAIN JA -ASETUKSEN KESKEISET ASIAT

TOSITTEET KIRJANPIDON PERUSTEENA

- Kirjanpitolain vaatimukset tositteelle
- Itse laaditut ja puutteelliset tositteet sekä niiden täydentäminen

TULOSLASKELMAN JA TASEEN ERILAISUUS

TULOS- JA TASEKAAVOJEN SISÄLLÖN YMMÄRTÄMINEN

- Kirjausharjoitus tuloista, menoista ja rahoitustapahtumista

ARVONLISÄVEROTUS JA KIRJANPITO

- Arvonlisäverotuksen keskeiset periaatteet
- Arvonlisäverolain vaatimukset tositteelle
- Arvonlisäveron kirjanpidollinen käsittely
- Arvonlisäveron kuukausi-ilmoituksen täyttäminen

KIRJANPIDON JA VEROTUKSEN VÄLINEN YHTEYS

- Edustus-, kokous- ja markkinointimenot
- Alle kolmen vuoden kalusto ja pienhankinnat
- Yhtiön ja omistajan väliset liiketapahtumat

TILINAVAUS JA KAUDENAIKAINEN KIRJANPITO

- Tositteiden kirjaukset
- Edellisissä kuukausissa tapahtuneiden virheiden korjaaminen

- Muistiotositteen sisältö

OMAVERO KIRJANPIDOSSA

- Tarvittavat kirjanpitotilit
 - Esimerkki omavero-kirjauksesta
- Omaveron täsmäyttäminen
- Omaveron tiliote

KIRJANPIDOLLISET TOIMENPITEET KUUKAUDEN VAIHTEESSA

- Tilien saldojen varmistaminen ja täsmäyttäminen: pankkitilit, lainat, saamiset, velat jne.
- Tilien sisällön tarkistaminen ja tili-erittelyt, tulojen ja menojen täsmäytys ja jaksotus
- Palkkojen ja palkkioiden täsmäytykset
- Sosiaalikululvelvoitteiden kontrolloiminen

Ohjelma 2. päivä klo 9:00-16:00 +/- 15 min.

KIRJANPIDON ERITYISTILANTEITA

- Osamaksukauppa
- Tuet ja avustukset
- Ulkopuoliset palvelut / liiketoiminnan muut kulut

KIRJANPITOASIAKIRJAT JA NIIDEN SÄILYTYS

- Koneellista kirjanpitoa koskevat säännökset
- Kirjanpitomateriaalin arkistointi käytännössä

KÄYTÄNNÖN KIRJANPITOHARJOITUKSEN TEKEMINEN

- Suuri osa päivästä käytetään harjoituksen tekemiseen
- Tilikartan käyttäminen, alv-kirjaus, tositteiden tiliointi
- Harjoituksessa tiliöidään tositteita ja opitaan tositteiden ja kirjanpidon raporttien yhteys
- Kirjausten avulla opitaan kirjausketju tositteesta raportointiin ja tuloslaskelman ja taaseen erot käytännön tasolla
- Tehdään arvonlisäveron kirjauksia ja kirjauksista johdetaan raportti verottajalle

ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU

990 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan.

Lisäosallistujat -50 %

PERUUTTAMINEN

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta. Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimituskuluina 15 % webinaarin hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.