

P-Analyzer

Kassabudjetointi

Käyttöohjeet

Mitä kannattaa tehdä ensimmäiseksi	2
Asennus	3
Ohjelmiston avaus	4
Kassabudjetoinnin aloitus	6
Ohjeet (ovat myös KassaBudjetointi-ohjelman taulukossa Ohjeet)	7
Käskynappien selitykset (ovat myös KassaBudjetointi-ohjelman taulukossa Ohjeet)	10
Miten kannattaa budjetoida	13
Esimerkkitulosteita	14

SBB - Solutions for Business and Brains Oy

Kylänvanhimmankuja 7 00640 Helsinki

puh (09) 7522 653 fax (09) 7522 039

Tekninen tuki: puh 050-3570 857

www.sbb.fi

Mitä kannattaa tehdä ensimmäiseksi

1. Asenna ohjelmisto kovalevyille seuraavalla sivulla olevan asennusohjeen mukaisesti.
2. Avaa Excel (versio 97 tai uudempi).
3. Avaa KassaBudjetointi.xls Excelin käskyillä Tiedosto - Avaa (File - Open)
Katsela ensin KassaBudjetointi-ohjelmassa olevaa valmista esimerkkiä.
4. Katsela KassaBudjetoinnin eri taulukoita esimerkkiyrityksen tiedoilla. Siirry sitten Käskyt-aulukkoon.
5. Tee varmuuskopio esimerkkiyrityksen tiedoista **Tallenna**-käskynapilla. Anna tallenteen nimeksi KassaBudjetointiOriginaali.xls. Tallenna sitten uudelleen esimerkiksi nimellä KassaBudjetointiKokeilu.xls. Tätä versiota voit käyttää kokeiluissa.
6. Kokeile **Käskyt**-taulukon eri käskyjä. Älä käytä kuitenkaan Tyhjennä-käskyä alkuvaiheessa.
Voit turvallisesti kokeilla kaikkia käskynappeja. Ohjelmisto kertoo, mitä käsky tekee.
7. Käytä mallia omien lukujen kanssa. Avaa sitä varten levyltä Kassabudjetointi.xls, jota kannattaa käyttää työversiona. Esimerkkiyrityksen luvut poistetaan **Käskyt**-taulukon painonapilla **Tyhjennä alkaen kausisarakeesta n**. Tiedot syötetään taulukkoon **Kassa**. Saat aloituskuukauden ensimmäiseksi klikkaamalla tarpeeksi monta kertaa käskynappi **Seuraava (kuu)kausi**.
8. Tallenna omat syöttötiedot kovalevyille. Tallenna ensin nimellä KassaBudjetointivvvkpv.xls, missä vvvvkkpv on päivämäärä. Tallenna sitten myös nimellä KassaBudjetointi.xls, mikä on jatkossa aina se työversio, jonka avaat budjetin päivittämistä varten.

Kovalevyllä oletushakemistossa C:\KassaBudjetointi sinulla pitäisi olla seuraavat versiot (kopiot) kassabudjetoinnista:

KassaBudjetointiOriginaali.xls	(tämä on virheetön versio, josta voit aloittaa, jos työversio jostain syystä vioittuu)
KassaBudjetointi.xls	(tämä on varsinainen työversio, jota päivitetään kuukausittain)
KassaBudjetointi20060215.xls	(näitä varmuuskopioita kannattaa tehdä usein)

Työpöytä

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Asennuksen aikana muita ohjelmia ei saisi olla auki.

Erityisesti Windows XP voi estää asennuksen, jos muita ohjelmia on auki asennuksen aikana.

ASENNUS

Pistä toimituslevy [asemaan] ja suorita ohjelma [asema] :Asenna.exe
(Käynnistä / Suorita / Kirjoita nimi / Ok)

[asema] tarkoittaa cd-tai levykeaseman tunnusta, yleensä D tai A

Ohjelma kysyy, mihin hakemistoon ohjelmat viedään (oletus: KassaBudjetointi).

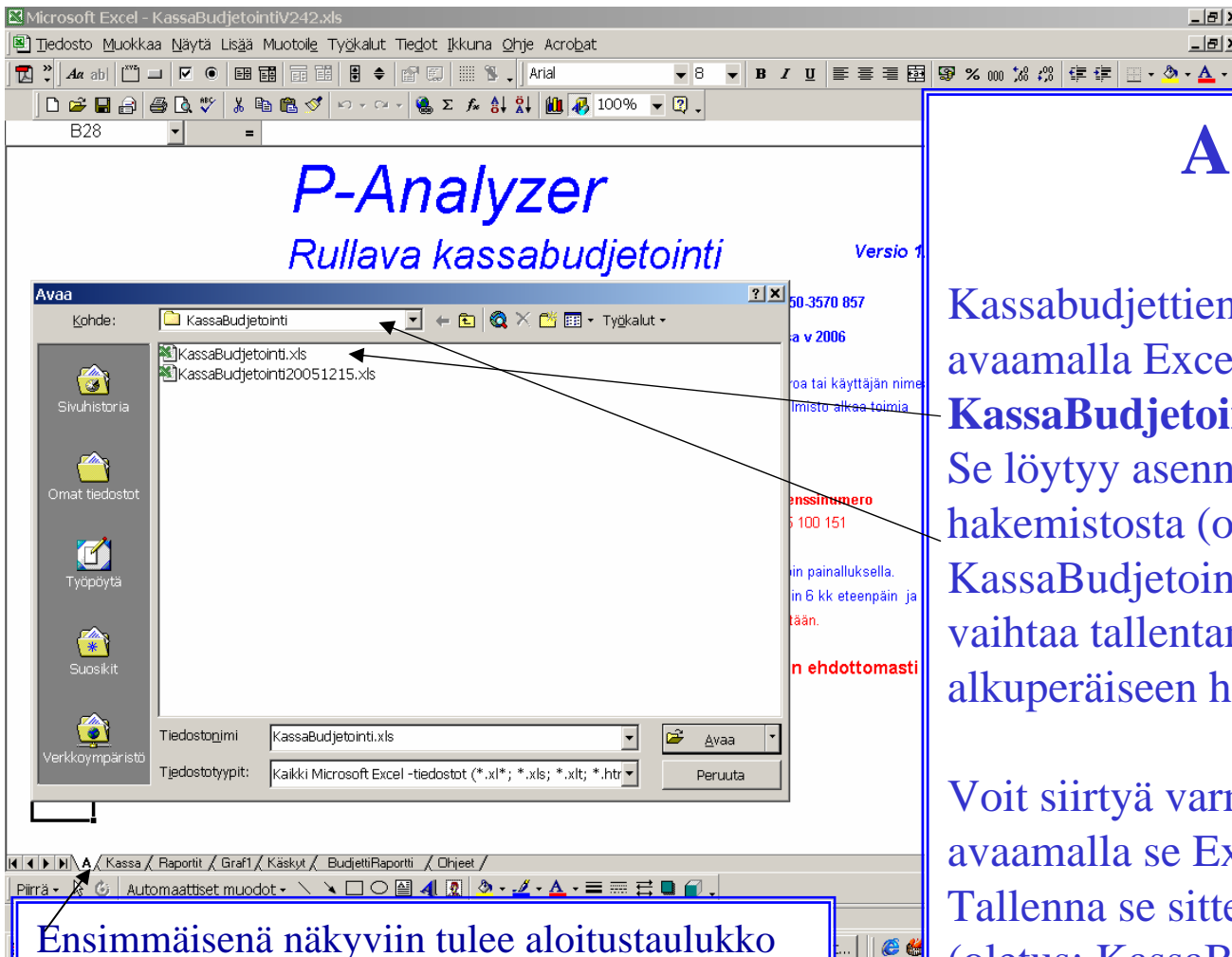
Suorita

Kirjoita avattavan ohjelman, kansion, tiedoston tai Internet-resurssin nimi.

Avaa: A:\Asenna.exe

OK Peruuta Selaa...

Käynnistä Microsoft PowerPoint Microsoft Excel NUM 8:16



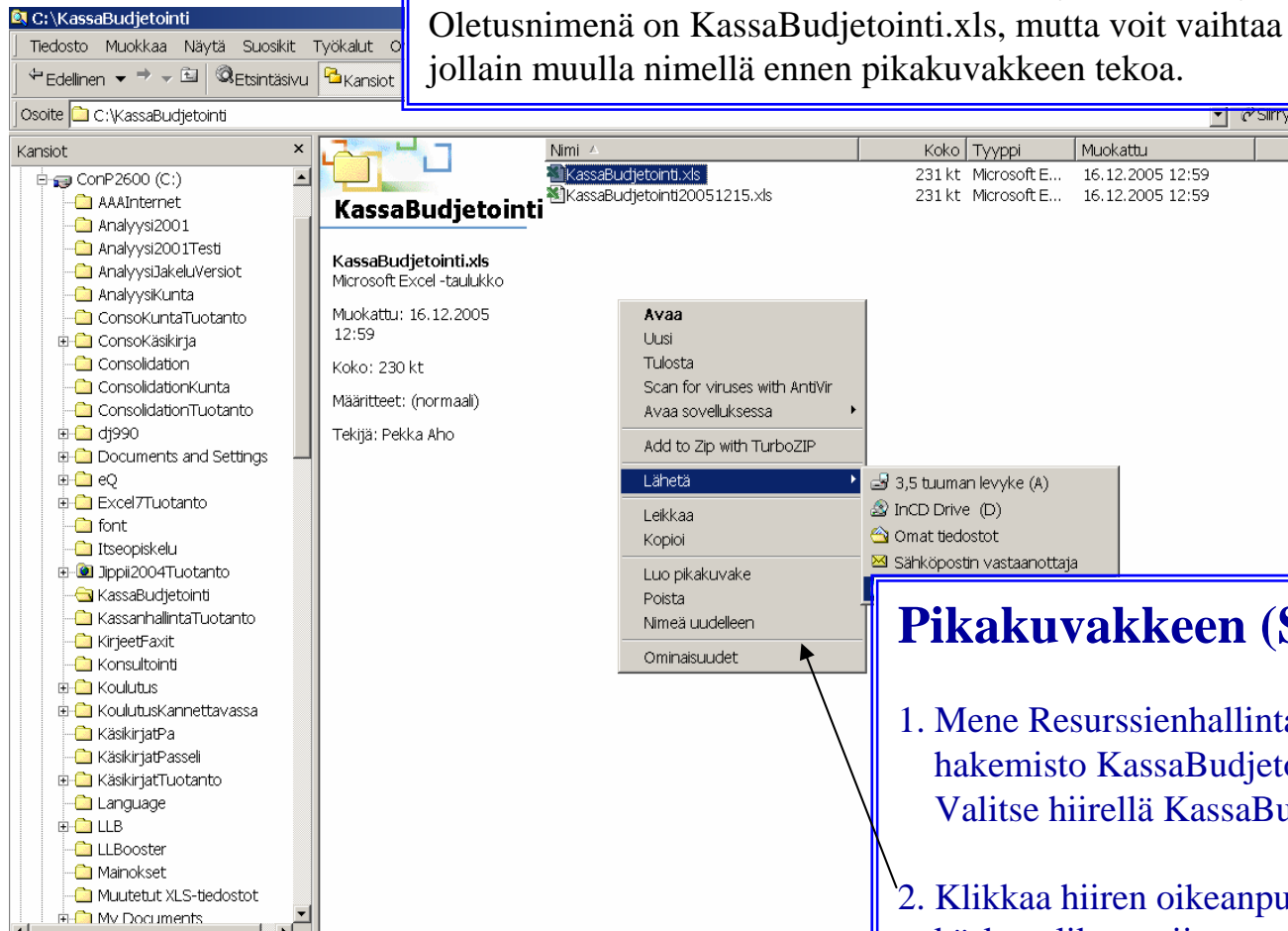
ALOITUS

Kassabudjettien teko aloitetaan aina avaamalla Exceliin työkirja **KassaBudjetointi.xls**. Se löytyy asennuksessa antamastasi hakemistosta (oletus: **KassaBudjetointi**). KassaBudjetointi-ohjelman nimen voi vaihtaa tallentamalla se uudella nimellä alkuperäiseen hakemistoon.

Voit siirtyä varmuuskopion käyttöön avaamalla se Exceliin normaalilla tavalla. Tallenna se sitten työversion nimellä (oletus: KassaBudjetointi.xls) asianmukaiseen hakemistoon (oletus: C:\KassaBudjetointi)

Ensimmäisenä näkyviin tulee aloitustaulukko A, jossa on käyttäjän tiedot ja tärkeimmät ohjeet. Varsinaiset budjetointitiedot syötetään taulukkoon Kassa.

Pikakuvake kannattaa tehdä vain kassabudjetointiin käytetystä kiinteänimisestä työkirjasta. Oletusnimenä on KassaBudjetointi.xls, mutta voit vaihtaa sen tallentamalla työkirja jollain muulla nimellä ennen pikakuvakkeen tekoa.



Kassabudjetointi-ohjelman nimen voi halutessa vaihtaa tallentamalla se uudella nimellä alkuperäiseen hakemistoon. Oletushakemisto on C:\KassaBudjetointi. Uutta nimeä varten täytyy tehdä uusi pikakuvake ja vanha täytyy poistaa.

Pikakuvakkeen (Shortcut) luonti

1. Mene Resurssienhallintaan ja avaa hakemisto KassaBudjetointi. Valitse hiirellä KassaBudjetointi.xls.
2. Klikkaa hiiren oikeanpuoleista näppäintä, jolloin saat käskyvalikon esiin.
3. Valitse vaihtoehto Lähetä Työpöytä (Luo pikakuvake)

Nyt kuvaputkella on pikakuvake, jota kaksoisklikkaamalla Excel ja KassaBudjetointi.xls avautuvat automaattisesti oikein.

Kassabudjetoinnin voi aloittaa koska tahansa. Muotoile tarvittaessa rivioitsikoita ja anna alv-veroasteet kullekin verolliselle riville sarakkeessa S . Yleensä mallissa valmiina olevat otsikot ja veroasteet ovat sopivia. Napilla **Seuraava (kuu)kausi** voit siirtää aloituskuukauden ensimmäiseksi. Poista esimerkkiyrityksen luvut napilla **Tyhjennä alkaen kausi-sarakkeesta n**.

Syötä sitten lukujen näyttötarkkuus, valuutta, kauden alkukassa ja shekkitilin limiitti. Rivikohtaisia ohjeita on sarakkeessa T.

	TALLENNA	Seuraava (kuu)kausi	Tyhjennä alkaen kausi-sarakkeesta n (=1-)	Tulosta kassabudjetti	Tee grafiikka (Grf1)	Veroaste (alv)									
1	Rullaava kassabudjetointi														
2	Luvut 1 euro	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Myyntit ja ostot annetaan verottomina kullekin riville.	
3	Kauden alkukassa 16.3.2006	10000	19630	34460	34910	18960	20810	37060	4510	20760	14210	-38940	-32690	Jos kuukausimyynti on ennakoitu verollisena olevan 100 000 e, niin	
4	Toiminnan kassanmaksut (ei sis alv):														
5	Käteismyynti	+	20000	20000	20000	20000	20000	20000	30000	30000	30000	30000	30000	22,0%	Voit muuttaa veroastetta ja myöskin rivin otsikkoa sarakke
6	Maksut myyntisaamisista	+	80000	80000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	22,0%	
7	Muut tulot	+	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	22,0%	
8	Laskennallinen myyntien alv	+	23100	23100	27500	27500	27500	27500	27500	27500	27500	27500	27500		
9	Vuokratulot ja muut verottomat tul	+	1000	1000										0,0%	Vuokrien veroaste on yleensä 0%. Tämän rivin voi ottaa
10	Toiminnan kassanmaksut yhteensä		129100	129100	153000	153000	153000	153000	153000	153000	153000	153000	153000		
11	Toiminnan kassastamaksut (ei sis alv):														
12	Ostot	-	50000	50000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	22,0%	
13	Ulkopuoliset palvelut	-	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	22,0%	
14	Muut menot	-	1000	1000										22,0%	
15	Laskennallinen ostojen alv	-	12320	12320	14780	14780	14780	14780	14780	14780	14780	14780	14780		
16	Palkat	-	21000	21000	21000	21000	21000	21000	21000	21000	21000	21000	21000		
17	Eläkekulut	-	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000		
18	Ennakkonpidätys ja SOTU-maksut	-	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000		
19	Vuokrat	-	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	0,0%	Vuokrien veroaste on yleensä 0%. Tämän rivin voi ottaa
20	ApuRivi (Liiketoiminnan muut kulu	-												0,0%	Tämän rivin voi ottaa myös verolliseen käyttöön merkkaa
21	Toiminnan kassastamaksut yhteensä		104320	104320	116520	116520	116520	116520	121520	121520	133720	133720	133720		Rivillä 20 (yläpuolella) oleva määrä lisätään BudjettiRapo
22	Kassa toimintakulujen jälkeen		34780	44410	71440	71890	55940	57790	81240	48690	52740	46190	-6960	-710	
24	Osinko- ja rahoitustuotot	+	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
25	Korkokulut ja muut rahoituskulut	-	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
26	Lainojen lyhennys	-				20000						50000			
27	Lainojen nosto	+	20000	10000											
28	Maksetut osingot / yksityisöt	-			10000							10000			
29	Verot	-	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000		
30	ApuRivi (ei tulosvaikutusta)	-													
32	Kassa rahoituserien jälkeen		44830	44460	51490	41940	45990	47840	71290	38740	42790	-23760	-16910	-10660	
34	Satunnaiset tuotot ja kulut	+/-	2000		2000				5000				5000		
35	Investointimenot (ei sis alv)	-	10000			10000	10000		50000		20000		10000	20000	22,0%
36	Laskennallinen investointien alv	-	2200			2200	2200		11000		4400		2200	4400	
37	Pitkäaikaiset sijoitukset	-	5000		10000					5000					
38	Laskennallinen alv-tilitys	-	10000	10000	8580	10780	12980	10780	10780	12980	4180	15180	8580	12980	Anna oma arvio harmaisiin soluihin, jos niissä ei ole aikais
39	ApuRivi (ei tulosvaikutusta)	+/-													
41	Kauden loppukassa		19630	34460	34910	18960	20810	37060	4510	20760	14210	-38940	-32690	-48040	
42															
43	Shekkitilin limiitti		40000											Ylitys	
44														-8040	
52															
53	Kausikohtaiset kommentit:														

Myyntit ja ostot annetaan verottomina kullekin riville. Jos kuukausimyynti on ennakoitu verollisena olevan 100 000 e, niin syötä myynti verottomana malliin kaavaa =100 000 / 1,22 käyttäen.

Kausikohtaisia kommentteja ja erittelyjä voi lisätä asianmukaisiin sarakkeisiin kassataulukon alapuolelle.

Malli varoittaa punaisella, jos shekkitilin limiitti ei riitä.

Aloitettaessa sinun täytyy itse antaa nämä luvut. Jatkossa ohjelma laskee ne automaattisesti.

Tärkeimmät käskynapit ovat tässä taulukossa ja loput taulukossa Käskyt.

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-aulukossa.

Yleisohjeet

Ohjelman käyttö aloitetaan avaamalla Exceliin työkirja Kassabudjetointi.xls. Työkirjan nimen voi muuttaa tallentamalla se toisella nimellä.

Tiedot syötetään taulukkoon Kassa. Käskyt-aulukossa on kaikki budjetoinnissa tarvittavat käskynapit.

Harmaissa soluissa olevia lukuja voi muuttaa / päivittää. Kausien otsikoita voi muuttaa.

Luvut syötetään yleensä ilman etumerkkiä. + / - :lla merkatut erät edellyttävät etumerkin (-) kirjoittamista. Kulujen palautukset / hyvitykset merkitään miinusmerkkisinä.

Käskynappi **Seuraava kuukausi** poistaa ensimmäisen (kuu)kauden ja siirtää taulukkoa vasemmalle yhden (kuu)kauden ja lisää loppuun uuden (kuu)kauden.

Käskynappi **Tyhjennä alkaen kausi-sarakkeesta n** tyhjentää taulukon numeroalueet alkaen annetusta kausi-sarakkeesta n.

Järjestelmä sallii yhteensä 12 kauden rullaavan budjetoinnin. Pienessä yrityksessä kannattaa tarkkaan budjetoida ehkä vain 6 kk eteenpäin ja isot maksuerät 12 kk.

Rahoituksen ollessa kriittinen kannattaa erikseen budjetoida seuraavat (max) 12 viikkoa omalla mallilla, jossa kaudeksi on valittu viikko. Tällöin joudut itse antamaan uuden viikon numeron sarakeotsikoksi.

Kassabudjetti tallennetaan Käskyt-aulukon Tallenna-käskynapilla. Tallennuksen voi tehdä myös Excelin Tallenna nimellä (Save as)-käskyllä.

Turvallisinta on tehdä aina kaksi tallennetta siten, että ensimmäiseksi teet varmuuskopion lisäämällä tallenteeseen päiväyksen, esimerkiksi Kassabudjetointi20060215. Sen jälkeen tallenna ohjelma alkuperäisellä nimellä ilman päiväystä, esimerkiksi Kassabudjetointi.xls.

Kaavoja sisältävät rivit on suojattu. Riviotsikoita voi muuttaa tarpeen mukaan. Käskyt-aulukossa on käskynappi otsikoiden avaukseen ja sulkemiseen.

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-taulukossa.

Rivikohtaiset ohjeet

Etumerkkiä ei tarvitse antaa muuta kuin niille riveille, joissa on merkintä +/- . Malli käyttää tässä sarakkeessa olevaa etumerkkiä laskennassa.

Rivi:

Luvut	1 euro
Kauden alkukassa	10 000

Ohje:

Anna annettujen lukujen tarkkuus ja valuutta tähän (yleensä 1 euro, joskus 1000 e)

Päivitä alkukassa joka kuukausi todellista kassatilannetta vastaavaksi. Kasaan kuuluvat käteisvarat ja pankkitilillä olevat varat. Siirryttäessä kausi eteenpäin ohjelma ehdottaa tähän edellisen kauden loppukassaa, mutta se on harvoin tarkalleen oikea.

Toiminnan kassanmaksut (ei sis alv):

(Yhteensä käytettävissä on 4 myyntituloille tarkoitettua riviä. Otsikoita ja veroasteita voi muuttaa vapaasti.)

Käteismyynti	+
Maksut myyntisaamisista	+
Muut tulot	+
Laskennallinen myyntien alv	+
Vuokratulot ja muut verottomat tulot	+

Myyntit ja ostot annetaan verottomina kullekin riville.

Jos kuukausimyynti on ennakoitu verollisena olevan 100 000 e, niin syötä myynti verottomana malliin kaavaa $=100\,000 / 1,22$ käyttäen.

Veroaste (alv) annetaan jokaiselle verolliselle riville sarakkeeseen S.

Voit muuttaa veroastetta sarakkeessa S ja rivin otsikkoa sarakkeessa C. Samalle riville tulee pistää vain saman veroasteen myyntiä.

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Veroaste on yleensä 22 % (veroaste annetaan sarakkeessa S)

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Veroaste on yleensä 22 % (veroaste annetaan sarakkeessa S)

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Tähän kannattaa pistää mahdolliset poikkeavan veroasteen (17 % tai 8 %) mukaiset tulot.

Rivi suojattu. Ohjelma laskee myyntien alv:n automaattisesti annettujen veroasteiden mukaisesti.

Vuokrien veroaste on yleensä 0 %. Tämän rivin voi ottaa myös verolliseen käyttöön merkkamalla veroasteen suuremmaksi kuin 0.

Tällöin veroasteen mukainen määrä lisätään automaattisesti riville Laskennallinen myyntien alv.

Suojattu summarivi.

Toiminnan kassanmaksut yhteensä

Toiminnan kassastamaksut:

Ostot	-
Ulkopuoliset palvelut	-
Muut menot	-
Laskennallinen ostojen alv	-
Palkat	-
Eläkekulut	-
Ennakonpidätys ja SOTU-maksut	-
Vuokrat	-
ApuRivi (Liiketoiminnan muut kulut)	-

Myyntit ja ostot annetaan verottomina kullekin riville.

Jos ostot on ennakoitu verollisena olevan 100 000 e, niin syötä ostot verottomana malliin kaavaa $=100\,000 / 1,22$ käyttäen.

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Veroaste on yleensä 22 % (veroaste annetaan sarakkeessa S)

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Tähän kannattaa pistää mahdolliset poikkeavan veroasteen (17 % tai 8 %) mukaiset menot.

Rivi suojattu. Ohjelma laskee ostojen alv:n automaattisesti annettujen veroasteiden mukaisesti.

Maksetut palkat

Maksetut eläkekulut

Maksetut ennakonpidätykset ja SOTU-maksut

Vuokrien veroaste on yleensä 0 %. Tämän rivin voi ottaa myös verolliseen käyttöön merkkamalla veroasteen suuremmaksi kuin 0.

Tällöin veroasteen mukainen määrä lisätään riville Laskennallinen ostojen alv.

Rivin otsikon ja veroasteen voi muuttaa. Tämän rivin voi ottaa verolliseen käyttöön merkkamalla veroasteen suuremmaksi kuin 0.

Tällöin veroasteen mukainen määrä lisätään riville Laskennallinen ostojen alv.

Tämän ApuRivin luvut lisätään BudjettiRaportissa Liiketoiminnan muihin kuluihin.

Toiminnan kassastamaksut yhteensä

Suojattu summarivi.

Kassa toimintakulujen jälkeen

Suojattu summarivi.

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-aulukossa.

Kassa toimintakulujen jälkeen

Suojattu summariivi.

Osinko- ja rahoitustuotot	+	Nämä tuotot ja kulut kannattaa kirjata asianmukaiselle kaudelle heti, kun tieto niistä saadaan.
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-	Kannattaa myös lisätä kommentti tai erittely samaan kausisarakkeeseen, jotta muistaa mistä on kysymys.
Lainojen lyhennys	-	
Lainojen nosto	+	
Maksetut osingot / yksityisotot	-	
Verot	-	
ApuRivi (ei tulosvaikutusta)	-	Tätä riviä voi käyttää vain alv-verottomiin eriin, joilla ei ole tulosvaikutusta eli niitä ei oteta mukaan BudjettiRaporttiin. Esimerkiksi oman pääoman lisäykset tai myydyn omaisuuden tasearvo (merkkää myyntivoitto satunnaisesti tuotoksi).

Kassa rahoituserien jälkeen

Satunnaiset tuotot ja kulut	+/-	Nämä tuotot ja kulut kannattaa kirjata asianmukaiselle kaudelle heti, kun tieto niistä saadaan.
Investointimenot	-	Tähän kannattaa merkata vain verolliset investointeihin liittyvät hankinnat. Jos haluat eritellä verottomatkin erät, niin ota ApuRivi käyttöön.
Laskennallinen investointien alv	-	Rivi suojattu. Ohjelma laskee investointien alv:n automaattisesti annetun veroasteen mukaisesti.
Pitkäaikaiset sijoitukset	-	Nämä kannattaa kirjata asianmukaiselle kaudelle heti, kun tieto niistä saadaan.
Laskennallinen alv-tilitys	-	10 000 10 000 Aloitettaessa budjetointi täytyy itse antaa arvion alv-tilityksistä kahdelle ensimmäiselle kuukaudelle. Jatkossa ohjelma laskee nämäkin kaudet automaattisesti.
ApuRivi (ei tulosvaikutusta)	+/-	Tätä riviä voi käyttää vain alv-verottomiin eriin, joilla ei ole tulosvaikutusta eli niitä ei oteta mukaan BudjettiRaporttiin.

Kauden loppukassa

Suojattu summariivi. Jos kassa on negatiivinen, niin silloin joudutaan käyttämään shekkitilin limiittiä.

Shekkitilin limiitti

40 000

Anna tähän pankin kanssa sovittu määrä. Ohjelma varoittaa, jos kaudella kassa menee alle shekkitilin limiitin.

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-taulukossa.

Käskynappien selitykset

Käskynapit sijaitsevat Käskyt-taulukossa ja eniten käytetyt ovat myös taulukossa Kassa.

Kun klikkaat käskynappia, niin ensimmäiseksi näkyviin tulee ohje, joka kertoo, mitä aiotaan tehdä. Voit keskeyttää toiminnon tässä vaiheessa.

Kassabudjetin tekokäskyt

Seuraava (kuu)kausi Siirretään kassataulukkoa yksi sarake vasempaan, jolloin vanhin kausi poistuu ja loppuun lisätään uusi kausi. Samalla alkukassaksi merkitään edellisen kauden (juuri poistetun kauden) loppukassa. Korjaa se vastaamaan todellista kassatilannetta.

Tyhjennä alkaen kausi-sarakkeesta

n (=1 - 12) Tyhjennetään luvut kassataulukon loppupäästä antamastasi kaudesta n alkaen. Jos n=1, niin tyhjenetään koko kassa-tilauskassa.

Tee grafiikka kassabudjetista (Graf1)

Tehdään grafiikka kassabudjetin tärkeimmistä välisummista taulukkoon Graf1.

Valuutan/näyttötarkkuuden muutos

Voit muuttaa valuutan antamalla valuuttakursseilla. Valuuttakurssin tulee olla sellainen, että sillä **jakamalla** saadaan luvut uuteen valuuttaan. Voit myös vaihtaa näyttötarkkuuden esimerkiksi raportointia varten yhdestä eurosta 1000 euroon.

Tulostuskäskyt

Tulosta kassabudjetti

Tulostetaan kassabudjetti (Kassa-tilauskassa) tiedostoon tai yhdelle A4:lle oletuskirjoittimella, jonka nimi näkyy solussa B3. Jos haluat käyttää muuta kirjoitinta, niin tee tulostus Excelin Tulosta-käskyn avulla (Valitse vasemmassa yläkulmassa oleva Excelin käsky Tiedosto (File) ja sitten Tulosta (Print) ja valitse siellä uusi kirjoitin. Klikkaa sitten Ok.

Tiedostoon tulostettua budjettia voi editoida ja siirtää sähköpostilla. Sen voi tulostaa myös paperille.

Tulosta yhteenveto

Tulostetaan kassabudjetin yhteenveto (taulukossa Raportit) oletuskirjoittimelle tai tiedostoon. Jos haluat käyttää muuta kirjoitinta, niin tee tulostus Excelin Tulosta-käskyn avulla (Valitse vasemmassa yläkulmassa oleva Excelin käsky Tiedosto (File) ja sitten Tulosta (Print) ja valitse siellä uusi kirjoitin. Klikkaa sitten Ok.

Tiedostoon tulostettua yhteenvetoa voi editoida ja siirtää sähköpostilla. Sen voi tulostaa myös paperille.

Tulosta kassabudjetin grafiikka

Tulostetaan kassabudjetin yhteenveto (taulukossa Raportit) oletuskirjoittimelle. Jos haluat käyttää muuta kirjoitinta, niin tee tulostus Excelin Tulosta-käskyn avulla (Valitse vasemmassa yläkulmassa oleva Excelin käsky Tiedosto (File) ja sitten Tulosta (Print) ja valitse siellä uusi kirjoitin. Klikkaa sitten Ok.

Grafiikkaa ei voi tulostaa tiedostoon.

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-taulukossa.

Muotoilukäskyt

- Desimaaleja 0, 1 tai 2** Voit näyttää luvut 0, 1 tai 2 desimaalilla. Yleensä luvut näytetään kokonaisina euroina. Laskenta tapahtuu kuitenkin aina 15 merkitsevällä luvulla.
- Font 8 (pieni kirjain)** Numerot näytetään ja kirjoitetaan pienellä fonttikoolla. Tällöin sarakkeeseen mahtuu suuretkin luvut.
- Font 10** Numerot näytetään ja kirjoitetaan suurella fontilla. Tällöin sarakkeeseen mahtuu max 9 merkkiä eli jopa satoja miljoonia.
- Avaa riviotsikot** Avaa riviotsikoiden suojauksen editointia varten. Alv-kentät sarakkeessa S ovat aina suojaamattomia eli aina muutettavissa.
- Sulje riviotsikot** Suojaa riviotsikot. Riviotsikot kannattaa pitää suojattuna, koska muutoin niitä voi vahingossa muuttaa tietojen syöttövaiheessa.
- Piilota rivi** Piilottaa antamasi rivinumeron mukaisen rivin. Esimerkiksi, jos et tarvitse ApuRivejä, niin voit piilottaa ne.
- Tuo esiin rivi** Tuo esiin antamasi rivinumeron mukaisen rivin.

Muut käskyt

- TALLENNA** Tee varmuuskopio vähintäänkin joka kuukausi tallentamalla tämä työkirja lisäämällä alkuperäiseen nimeen päiväys (esim. Kassabudjetti20060215.xls).
- Työkirja täytyy tallentaa aina sen jälkeen, kun olet tehnyt muutoksia lukuihin. Kannattaa myös tallentaa se ennen suuria muutoksia tai sarakkeiden poistoja. Tallenne tehdään antamallasi nimellä hakemistoon, jonka nimi on solussal16.
- Turvallisinta on tallentaa aina eri nimellä (eli muuttamalla aina päivämäärä) ja jatkamalla työtä aina viimeisimmästä tallenteesta. Jos tallennat samalla nimellä (kone varoittaa), niin voit menettää jotain tärkeää, koska edellinen samanniminen tallenne menetetään.

LISÄÄ yhden kassan luvut

Tätä tarvitset, jos haluat yhdistellä eri (tulos)yksiköiden kassabudjetit konsernitason kassabudjetiksi. Tämän ohjelman avulla voi hoitaa suurenkin konsernin kassabudjetoinnin, koska osabudjetit voidaan laskea helposti yhteen. Tytäryhtiöissä voidaan kassabudjetit tehdä omilla valuutoilla, koska valuutan vaihto onnistuu käskynappia klikkaamalla.

Korjaa syöttövirheet

Nollataan kaikki ei-numeerista tietoa sisältävät numerokentät. Esimerkiksi Excel ei tulkitse välilyöntiä nollaksi ja siksi se aiheuttaa laskuvirheen summariveillä. Jos summariveillä näkyy "risuaitaa" tai virheilmoituksia, niin käytä tätä käskynappia.

"Risuaittaa" voi näkyä jossain solussa myös siksi, että luku on liian suuri kyseiseen soluun. Käytä tällöin käskynappia Font 8 (pieni kirjain).

Raportti (ohjelma tekee ne automaattisesti taulukoihin Raportit, BudjettiRaportti ja BudjettiRaportti 2).
Graafinen raportti taulukkoon Graf1 tehdään Kassa- tai Käsky-taulukon käskynapilla Tee grafiikka (Graf1).

Yhteenveto tuotoista ja kuluista (Taulukko Raportit)

Raportti kertoo kausittaisten tuottojen ja kulujen summat ja loppukassan.

Budjettiraportti (kirjanpitoa vastaava budjetti verottomin arvo)

ja

Budjettiraportti 2

Allaolevilla maksuajoilla korjattu Budjettiraportti

Myyntilaskujen keskimääräinen maksuaika

14 (max 31 vrk)

Ostolaskujen keskimääräinen maksuaika

14 (max 31 vrk)

(voit itse antaa maksuajat)

Budjettiraportti vastaa tavanomaista tuloslaskelmaa, joka saadaan kirjanpidosta.

Budjettiraporttiin täytyy itse lisätä suunnitelman mukaiset poistot, arvonalentumiset ja mahdollinen poistoero.

Jos kirjanpito on maksuperusteinen, niin tämä budjettiraportti on täysin vertailukelpoinen kirjanpidon tuloslaskelman kanssa.

Jos kirjanpito on suoriteperusteinen, niin tämän budjettiraportin myynnit ja ostot ovat keskimääräisen maksuajan verran myöhäisemmällä kaudella.
Voit tehdä korjaukset taulukon BudjettiRaportti 2 avulla.

Jos esimerkiksi keskimääräinen maksuaika on 1 kk, niin saat tarkan tulosbudjetin siirtämällä liikevaihtoa, ostoja ja ulkopuolisia palveluja 1 kk aikaisemmaksi.
Merkkää taulukossa BudjettiRaportti 2 keskimääräisiksi maksuajoiksi 31 vrk.

Jos keskimääräinen maksuaika on 14 pv, niin silloin kauden liikevaihto, ostot ja ulkopuoliset palvelut ovat kyseisen kauden ja seuraavan kauden lukujen keskiarvo.
Merkkää taulukossa BudjettiRaportti 2 keskimääräisiksi maksuajoiksi 14 vrk.

Voit käyttää liikevaihdolle (myyntilaskuille) yhtä maksuaikaa (esim. 31) ja ostoilta ja ulkopuolisille palveluille (ostolaskuille) toista (esim. 14).

Jos muutakin täsmäytystarvetta on, niin tulosta BudjettiRaportti tai BudjettiRaportti 2 tiedostoon ja korjaa sitä itse Excelillä.

Kassabudjetin ja normaalin budjetin (tuloslaskelman) merkittävimmät erot ovat:

1. Edellä mainittu ajoitusero maksuajoista johtuen. Tuloslaskelma on yleensä suoriteperustainen eikä maksuperustainen.
2. Arvonlisäverot on poistettu kaikista tulosbudjetin luvuista.
3. Poistot eivät aiheuta kassasta maksuja, joten niitä ei ole kassabudjetissa.
4. Investoinnit aiheuttavat kassasta maksuja ja siksi ne ovat kassabudjetissa. Tuloslaskelmalle otetaan investointien vaikutus poistojen avulla.
5. Lainojen nostot ja lyhennykset eivät näy tuloslaskelmassa.
6. Yrityksen maksamat osingot ja yksityisöt eivät näy tuloslaskelmassa.
7. (Pitkäaikaiset) sijoitukset eivät näy tuloslaskelmassa. Omaisuuden myynnistä tuloslaskelmalle tulee vain myyntivoitto(tappio). Kassaankin tulee koko kauppahinta.

Pienessä yrityksessä kassabudjetointi on tärkeämpää kuin varsinaisen tulosbudjetointi, koska konkurssi aiheutuu yleensä rahojen loppumisesta. Hyvin tehty kassabudjetti antaa automaattisesti riittävän hyvän tulosbudjetin (BudjettiRaportti 2). Kassabudjetoinnin avulla pääsee myös rullaavaan tulosbudjetointiin ilman lisätyötä.

20.3.2006

Ohjeet KassaBudjetointi.xls:n Ohjeet-taulukossa.

12

Miten kannattaa budjetoida

Kaudet

Kassa-tilukossa on 12 kautta. Normaalisti ne ovat kuukausia, mutta voit muuttaa kaudet myös 12 viikoksi. Voit budjetoida yhdellä mallilla viikkotasolla ja toisella kk-tasolla.

Pienessä yrityksessä ei kaikkia kustannuksia ja tuottoja kannata budjetoida tarkkaan 6 kuukautta pidemmälle. Rullaava 6 kuukauden tarkka budjetti on yleensä riittävä. Suuret maksut kannattaa pistää näkyviin koko 12 kuukauden ajanjaksolle (lainojen lyhennykset, korot, suuret investointimenot, verot, eläkemaksut, suurien kauppojen tuloutus jne).

Budjetin ylläpito

Kassabudjettia kannattaa päivittää aina, kun ilmenee merkittäviä muutoksia tulojen ja menojen osalta. Vähintäänkin kerran kuussa kannattaa päivittää kassatilanne ja lisätä loppuun uusi kuukausi.

Alussa kannattaa keskittyä lähikuukausien tarkkaan budjetointiin ja vähitellen voi taitojen lisääntyessä lisätä tarkan budjetoinnin aikajännettä.

Sarakekohtaiset kommentit

Suurten maksujen laatu ja päivämäärä kannattaa kirjata kausisarakeen kommenttiosaan rivistä 53 alkaen. Erikseen on saatavilla yksinkertainen maksujen hallintaohjelmisto, jolla voi hoitaa max 3000 maksutapahtumaa ja ALV-ilmoitukset.

Mistä saat luvut kassabudjettiin?

Myynnin luvut

Lyhyellä tähtäyksellä myynnistä tulevan määrän näkee laskutuksesta ja tehdyistä tarjouksista. Pidemmällä aikavälillä täytyy tukeutua myyntibudjettiin. Ota huomioon, että myynnistä raha tulee kassaan pääosin vasta seuraavan kuukauden aikana.

Ostojen luvut

Lyhyellä tähtäyksellä ostojen maksut näkee saaduista laskuista. Pidemmällä tähtäyksellä ostot ovat yleensä tietty %-osuus myynnistä, joka kuitenkin ajoittuu yleensä edelliselle kuukaudelle.

Palkat, eläkkeet ja sotu-kulut

Nämä on yleensä helppo arvioida työsuhteiden perusteella. Eläke- ja sotu-kulut ovat yleensä tarkka %-osuus maksetuista palkoista.

Rahoituskulut

Yksittäisen rahoitusoperaation kassatapahtumat kannattaa yleensä pistää kassabudjettiin näkyviin heti koko 12 kuukauden jaksolle (lainojen nostot, lyhennykset ja korot).

Sijoitukset, osingot ja satunnaiset erät

Nämäkin voidaan yleensä kirjata näkyviin koko 12 kuukauden jaksolle asian tullessa esiin.

Nullaava kassabudjetointi

Seuraava (kuu)kausi

Tyhjennä alkaen kausi-sarakkeesta n (=1 -12)

Tulosta kassabudjetti

Tee grafiikka (Graf)

Veroaste

Luvut	1 euro	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Myyntit ja
Kauden alkukassa	21.12.2005	10 000	19 630	34 460	34 910	18 960	20 810	37 060	4 510	20 760	14 210	-38 940	-32 690	Jos kuuka
Toiminnan kassanmaksut:														
Käteismyynti	+	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	22,0 %
Maksut myyntisaamisista	+	80 000	80 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	22,0 %
Muut tulot	+	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	22,0 %
Laskennallinen myyntien alv	+	23 100	23 100	27 500	27 500	27 500	27 500	29 700	29 700	29 700	29 700	29 700	29 700	
Vuokratulot ja muut verottomat tulot	+	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	0,0 %
Toiminnan kassaanmaksut yhteensä		129 100	129 100	153 500	153 500	153 500	153 500	165 700	165 700	165 700	165 700	165 700	165 700	
Toiminnan kassastamaksut:														
Ostot	-	50 000	50 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	70 000	70 000	70 000	70 000	22,0 %
Ulkopuoliset palvelut	-	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	22,0 %
Muut menot	-	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	22,0 %
Laskennallinen ostojen alv	-	12 320	12 320	14 520	14 520	14 520	14 520	14 520	14 520	16 720	16 720	16 720	16 720	
Palkat	-	21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	
Eläkekulut	-	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	
Ennakonpidätys ja SOTU-maksut	-	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
Vuokrat	-	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	0,0 %
ApuRivi	-													0,0 %
Toiminnan kassastamaksut yhteensä		104 320	104 320	116 520	116 520	116 520	116 520	121 520	121 520	133 720	133 720	133 720	133 720	
Kassa toimintakulujen jälkeen		34 780	44 410	71 440	71 890	55 940	57 790	81 240	48 690	52 740	46 190	-6 960	-710	
Osinko- ja rahoitustuotot	+	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Lainojen lyhennys	-				20 000						50 000			
Lainojen nosto	+	20 000	10 000											
Maksetut osingot / yksityisöt	-			10 000							10 000			
Verot	-	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
ApuRivi	-													
Kassa rahoituserien jälkeen		44 830	44 460	51 490	41 940	45 990	47 840	71 290	38 740	42 790	-23 760	-16 910	-10 660	
Satunnaiset tuotot ja kulut	+/-	2 000		2 000				5 000				5 000		
Investointimenot	-	10 000			10 000	10 000		50 000		20 000		10 000	20 000	22,0 %
Laskennallinen investointien alv	-	2 200			2 200	2 200		11 000		4 400		2 200	4 400	
Pitkäaikaiset sijoitukset	-	5 000		10 000					5 000					
Laskennallinen alv-tilitys	-	10 000	10 000	8 580	10 780	12 980	10 780	10 780	12 980	4 180	15 180	8 580	12 980	
ApuRivi	+/-													
Kauden loppukassa		19 630	34 460	34 910	18 960	20 810	37 060	4 510	20 760	14 210	-38 940	-32 690	-48 040	
Shekkitilin limiitti	40 000													Ylitys -8 040

Budjettiraportti (kirjanpitoa vastaava budjetti verottomin arvo)
Tulosta BudjettiRaportti

SBB - Solutions for Business and Brains Oy

12 kk

Luvut	1 euro	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Yhteensä
	18.3.2006													
LIIKEVAIHTO		100 000	100 000	120 000	120 000	120 000	120 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	1 460 000
Liiketoiminnan muut tuotot		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000
Materiaalit ja palvelut														
Ostot tilikauden aikana		50 000	50 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	70 000	70 000	70 000	70 000	740 000
Ulkopuoliset palvelut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	60 000
Materiaalit ja palvelut yhteensä		55 000	55 000	65 000	65 000	65 000	65 000	65 000	65 000	75 000	75 000	75 000	75 000	800 000
Henkilöstökulut														
Palkat ja palkkiot		21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	276 000
Henkilösivukulut:														
Eläkekulut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	66 000
Muut henkilösivukulut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	60 000
Henkilöstökulut yhteensä		31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	402 000
Poistot ja arvonalentumiset														
Suunnitelman mukaiset poistot														
Konserniliiketoiminnan poisto														
Arvonalentumiset														
Poistot ja arvonalentumiset yht														
Liiketoiminnan muut kulut		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000
LIIKEVOITTO		14 000	14 000	24 000	24 000	24 000	24 000	29 000	29 000	19 000	19 000	19 000	19 000	258 000
Rahoitustuotot ja -kulut														
Osinko- ja rahoitustuotot		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200
Korkokulut ja muut rahoituskulut		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
VOITTO ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ		14 050	14 050	24 050	24 050	24 050	24 050	29 050	29 050	19 050	19 050	19 050	19 050	258 600
Satunnaiset tuotot (+) ja kulut (-)		2 000		2 000				5 000				5 000		14 000
VOITTO SATUNNAISTEN ERIEN JÄLKEEN		16 050	14 050	26 050	24 050	24 050	24 050	34 050	29 050	19 050	19 050	24 050	19 050	272 600
Poistoeron lisäys(-)/vähennys(+)														
Tilikauden ja aikaisempien tilikausien verot		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	120 000
TILIKAUDEN VOITTO		6 050	4 050	16 050	14 050	14 050	14 050	24 050	19 050	9 050	9 050	14 050	9 050	152 600

Allaolevilla maksuajoilla korjattu Budjettiraportti

Tulosta BudjettiRaportti 2

SBB - Solutions for Business and Brains Oy

12 kk

Myyntilaskujen keskimääräinen maksuaika		14 (max 31 vrk)													
Ostolaskujen keskimääräinen maksuaika		14 (max 31 vrk)													
Luvut	1 euro	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Yhteensä	
18.3.2006															
LIIKEVAIHTO		100 000	109 032	120 000	120 000	120 000	124 516	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	1 473 548	
Liiketoiminnan muut tuotot		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000	
Materiaalit ja palvelut															
Ostot tilikauden aikana		50 000	54 516	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	64 516	70 000	70 000	70 000	70 000	749 032	
Ulkopuoliset palvelut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	60 000	
Materiaalit ja palvelut yhteensä		55 000	59 516	65 000	65 000	65 000	65 000	65 000	69 516	75 000	75 000	75 000	75 000	809 032	
Henkilöstökulut															
Palkat ja palkkiot		21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	21 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	276 000	
Henkilösivukulut:															
Eläkekulut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	66 000	
Muut henkilösivukulut		5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	60 000	
Henkilöstökulut yhteensä		31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	402 000	
Poistot ja arvonalentumiset															
Suunnitelman mukaiset poistot															
Konserniliikearvon poisto															
Arvonalentumiset															
Poistot ja arvonalentumiset yht															
Liiketoiminnan muut kulut		6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000	
LIIKEVOITTO		14 000	18 516	24 000	24 000	24 000	28 516	29 000	24 484	19 000	19 000	19 000	19 000	262 516	
Rahoitustuotot ja -kulut															
Osinko- ja rahoitustuotot		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200	
Korkokulut ja muut rahoituskulut		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
VOITTO ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ		14 050	18 566	24 050	24 050	24 050	28 566	29 050	24 534	19 050	19 050	19 050	19 050	263 116	
Satunnaiset tuotot ja satunnaiset kulut (-)		2 000		2 000					5 000			5 000		14 000	
VOITTO SATUNNAISTEN ERIEN JÄLKEEN		16 050	18 566	26 050	24 050	24 050	28 566	34 050	24 534	19 050	19 050	24 050	19 050	277 116	
Poistoeron lisäys(-)/vähennys(+)															
Tilikauden ja aikaisempien tilikausien verot		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	120 000	
TILIKAUDEN VOITTO		6 050	8 566	16 050	14 050	14 050	18 566	24 050	14 534	9 050	9 050	14 050	9 050	157 116	

Yhteenveto tuotoista ja kuluista		19.12.2005		3 kk	3 kk	6 kk	6 kk	12 kk	
				Tammi	Huhti	Tammi	Heinä	Tammi	
				- Maalis	- Kesä	- Kesä	- Joulu	- Joulu	
Luvut	1 euro	Tammi	Helmi	Maalis	yhteensä	yhteensä	yhteensä	yhteensä	
Toiminnan kassanmaksut:									
Käteismyynti	+	20 000	20 000	20 000	60 000	60 000	120 000	180 000	300 000
Maksut myyntisaamisista	+	80 000	80 000	100 000	260 000	300 000	560 000	600 000	1 160 000
Muut tulot	+	5 000	5 000	5 000	15 000	15 000	30 000	30 000	60 000
Laskennallinen myyntien alv	+	23 100	23 100	27 500	73 700	82 500	156 200	178 200	334 400
Vuokratulot ja muut verottomat tulot	+	1 000	1 000	1 000	3 000	3 000	6 000	6 000	12 000
Toiminnan kassanmaksut yhteensä		129 100	129 100	153 500	411 700	460 500	872 200	994 200	1 866 400
Toiminnan kassastamaksut:									
Ostot	-	50 000	50 000	60 000	160 000	180 000	340 000	400 000	740 000
Ulkopuoliset palvelut	-	5 000	5 000	5 000	15 000	15 000	30 000	30 000	60 000
Muut menot	-	1 000	1 000	1 000	3 000	3 000	6 000	6 000	12 000
Laskennallinen ostojen alv	-	12 320	12 320	14 520	39 160	43 560	82 720	95 920	178 640
Palkat	-	21 000	21 000	21 000	63 000	63 000	126 000	150 000	276 000
Eläkekulut	-	5 000	5 000	5 000	15 000	15 000	30 000	36 000	66 000
Ennakonpidätys ja SOTU-maksut	-	5 000	5 000	5 000	15 000	15 000	30 000	30 000	60 000
Vuokrat	-	5 000	5 000	5 000	15 000	15 000	30 000	30 000	60 000
ApuRivi	-	0	0	0	0	0	0	0	0
Toiminnan kassastamaksut yhteensä		104 320	104 320	116 520	325 160	349 560	674 720	777 920	1 452 640
Osinko- ja rahoitustuotot	+	100	100	100	300	300	600	600	1 200
Korkokulut ja muut rahoituskulut	-	50	50	50	150	150	300	300	600
Lainojen lyhennys	-	0	0	0	0	20 000	20 000	50 000	70 000
Lainojen nosto	+	20 000	10 000	0	30 000	0	30 000	0	30 000
Maksetut osingot / yksityisöt	-	0	0	10 000	10 000	0	10 000	10 000	20 000
Verot	-	10 000	10 000	10 000	30 000	30 000	60 000	60 000	120 000
ApuRivi	-	0	0	0	0	0	0	0	0
Rahoitus ja verot yhteensä		10 050	50	-19 950	-9 850	-49 850	-59 700	-119 700	-179 400
Satunnaiset tuotot ja kulut	+/-	2 000	0	2 000	4 000	0	4 000	10 000	14 000
Investointimenot	-	10 000	0	0	10 000	20 000	30 000	100 000	130 000
Laskennallinen investointien alv	-	2 200	0	0	2 200	4 400	6 600	22 000	28 600
Pitkäaikaiset sijoitukset	-	5 000	0	10 000	15 000	0	15 000	5 000	20 000
Laskennallinen alv-tilitys	-	10 000	10 000	8 580	28 580	34 540	63 120	64 680	127 800
ApuRivi	+/-	0	0	0	0	0	0	0	0
Sat. erät, inv, sijoitukset ja alv-tilitys yht		-25 200	-10 000	-16 580	-51 780	-58 940	-110 720	-181 680	-292 400
Kauden loppukassa		19 630	34 460	34 910	34 910	37 060	37 060	-48 040	-48 040

Kassabudjetin yhteenveto, 1 euro

