

Vuosikatsaus

Tilivuosi [Vuosi]

[Voit lisätä tähän tiivistelmän tai muun keskeisen lausunnon. Tiivistelmä on lyhyt yhteenveto asiakirjan sisällöstä.]

Sisällys

[Osakkeenomistajille 1](#_Toc324526961)

[Talousyhteenveto 2](#_Toc324526962)

[Tilinpäätös 3](#_Toc324526963)

[Tilinpäätöksen saatteeksi 4](#_Toc324526964)

[Riippumattoman tilintarkastajan lausunto 5](#_Toc324526965)

[Yhteystiedot 6](#_Toc324526966)

[Yrityksen tiedot 6](#_Toc324526967)

Osakkeenomistajille

Strategia

Tässä asiakirjassa on vinkkejä (kuten tämä), joiden avulla pääset alkuun.

Kun napsautat jotakin tekstin kohtaa, koko vinkki tulee valituksi. Korvaa teksti omalla tekstillä kirjoittamalla sen päälle.

Asiakirjan otsikot ovat vuosikertomuksissa yleisesti käytettyjä otsikoita, joita voit käyttää sellaisenaan.

Talous

Mielestämme tämän mallin kansilehti on tyylikäs. Haluamme kuitenkin myös tarjota sinulle vaihtoehtoja. Avaa kansilehtivalikoima valitsemalla Lisää-välilehdestä Kansilehti. Sinun ei tarvitse huolehtia etusivulle jo lisäämistäsi teksteistä, sillä ne säilyvät näkyvissä, vaikka valitset toisen kansilehden.

Jos haluat vaihtaa kansisivulle oman kuvan, napsauta hiiren kakkospainikkeella kuvaa ja valitse Muuta kuvaa.

Toiminta

Haluatko lisätä toisen otsikon tai lainauksen? Voit kopioida minkä tahansa tällä sivulla olevan muotoilun yhdellä napsautuksella Tyyli-vaihtoehtojen avulla. Tämän mallin tyylivalikoima sijaitsee valintanauhan Aloitus-välilehdessä

Katsaus tulevaan

Kun lisäät asiakirjaan otsikoita tai muutat niitä, voit päivittää sisällysluettelon käden käänteessä. Saat uudet otsikot näkyviin napsauttamalla sisällysluetteloa ja valitsemalla Päivitä taulukko.

Pääjohtajan nimi  
Pääjohtajan tehtävänimike  
[Päivämäärä]

Talousyhteenveto

Tässä osiossa voit antaa lyhyen yhteenvedon yrityksen taloustilanteesta ja tuoda esille tärkeitä näkökohtia.

Lisäksi se on erinomainen paikka kaavioille, joissa havainnollistetaan keskeisiä taloustietoja. Lisää kaavio valitsemalla Lisää-välilehdestä Kaavio. Kaavion tyyli sopii raportin ilmeeseen automaattisesti.

Tarvitsetko apua kaavion tyypin valitsemisessa? Ei hätää.

* Jos haluat tuoda esiin eri luokkien arvoja, esimerkiksi verrata eri liiketoimintayksiköiden tuottoa, pylväs- ja palkkikaaviot ovat hyviä vaihtoehtoja.
* Jos haluat luoda katsauksen tuottojen ja voittojen trendeihin esittämällä tietyn ajanjakson arvot, kokeile viivakaaviota.
* Jos haluat verrata toisiinsa liittyviä arvojoukkoja, esimerkiksi johtohenkilöstön palkkoja suhteessa työvuosiin, kokeile pistekaaviota.

Kun haluat viimeistellä kaavion ulkoasun, napsauta kaaviota ja tarkista oikeassa reunassa olevat kuvakkeet, joista näet kaiken tarvittavan tiedoista ja tyyleistä asetteluun.

Tilinpäätös

Rahoituslaskelma

* Velat
* Rahoituslaskelma
* Oma pääoma

Kattava tuloslaskelma

* Tulot
* Kulut
* Voitot

Pääoman muutokset

Vuosikertomus on tyypillinen vuosikertomus, joten se sisältää paljon lukuja. Voit sijoittaa kaikki taloustietoja sisältävät taulukot tähän osioon.

Aloita luomalla taulukko, joka näyttää samalta kuin tämä esimerkkitaulukko. Valitse Lisää-välilehdestä Taulukot ja valitse sitten Pikataulukot.

Taulukon otsikko

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kuvaus | Tuotto | Kulut | Voitto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Kassavirtalaskelma

* Toiminta
* Investoinnit
* Rahoitus

Tilinpäätöksen saatteeksi

Tilit

Kun asiakirjassasi on paljon lukuja, numeroiden saatteeksi kannattaa lisätä selventäviä tekstejä. Voit lisätä nämä tekstit tähän.

Velat

Olisi tietenkin mukavaa, jos yrityksillä olisi pelkästään voittoa. Jos velkaa kuitenkin on, siitä voi antaa tietoja tässä osiossa.

Toiminnan jatkuvuus

Olet jo varmaan huomannut toimintaperiaatteen. Jos haluat kertoa lisätietoja yrityksen taloudesta, voit esittää ne tässä.

Taseen ulkopuoliset sitoumukset

Kaikki otsikot eivät välttämättä ole yrityksesi kannalta olennaisia, ja haluat ehkä lisätä omia otsikoita. Esimerkiksi tämän otsikon alla käsitellään sellaisia yrityksen mahdollisia sitoumuksia, joita saattaa syntyä tulevaisuudessa esimerkiksi oikeudellisen päätöksen seurauksena.

Keskeiset näkökohdat

Minkä viestin haluat välittää lukijoillesi? Kerro keskeisistä näkökohdista tässä osiossa.

Riippumattoman tilintarkastajan lausunto

* 1. Huomautuksia sisältämätön tarkastuskertomus
  2. Huomautuksia sisältävä tarkastuskertomus
  3. Kielteinen tarkastuskertomus
  4. Eriävä mielipide
  5. Tarkastuskertomus julkisen yhtiön sisäisistä tarkastuksista
  6. Toiminnan jatkuvuus

Yhteystiedot

Vaihda tähän oma kuvasi napsauttamalla kohtaa hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla sitten Muuta kuva.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nimi Otsikko |  | Nimi Otsikko |  | Nimi Otsikko |
| Henkilön esimerkkikuva |  | Henkilön esimerkkikuva |  | Henkilön esimerkkikuva |
| **Puh.** [Puhelin]  **Faksi** [Faksi]  [Sähköpostiosoite] |  | **Puh.** [Puhelin]  **Faksi** [Faksi]  [Sähköpostiosoite] |  | **Puh.** [Puhelin]  **Faksi** [Faksi]  [Sähköpostiosoite] |

Yrityksen tiedot

[Yritys]

[Katuosoite, postinumero, postitoimipaikka]

**Puh.** [Puhelin]

C:\Users\hirunyah\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\1035.png**Faksi** [Faksi]

[Verkkosivusto]