



LAUREA

Taloushallinnon toimintasuunnitelma parturi-kampaamolle



Ujkani, Virpi

2009 Kerava

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Kerava

Taloushallinnon toimintasuunnitelma parturi- kampaamolle

Ujkani Virpi
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Huhtikuu, 2009

Ujkani Virpi

Taloushallinnon toimintasuunnitelma parturi-kampaamolle

Vuosi 2009 Sivumäärä 52

Opinnäytetyöni aiheena oli kehittää yrityksen toimintoja tukeva taloushallinnon toimintasuunnitelma pienelle avoimelle yhtiölle. Työn aihe on saatu toimeksiantona parturi-kampaamoyritykseltä. Aihe on valittu yrityksen tarpeiden mukaan, jotka tulivat esille aloituskeskustelussa yrityksen toisen yhtiömiehen kanssa. Yritys on aloittanut toimintansa keväällä 2007 eikä tällä hetkellä pysty työllistämään kumpaakin yhtiömiestä kokopäiväisesti. Koko opinnäytetyö, myös teoriaosuus, on opastuksena yritystoiminnan kehittämiseen. Toimintasuunnitelma sisältää ohjeita ja budjetteja, joiden avulla yritys voi parantaa ja kehittää toimintaansa. Tutkimuksen tavoitteena oli siis auttaa kehittämään yrityksen taloushallintoa niin, että yhtiömiehet voisivat työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti.

Tutkimuksen teoriaosuudessa on käsitelty avoimen yhtiön toimintoja ja kirjanpitoa lainsäädäntöön viitaten sekä yhtiön verotusta ja talouden tarkkailua. Toimintasuunnitelmaosiossa on käsitelty yrityksen taloutta sekä annettu ohjeita, aikatauluja ja budjetit vuodelle 2009.

Tutkimusmenetelminä käytettiin haastatteluja toimeksiantajayrityksessä ja yrityksen kirjanpitoaineiston tutkimista. Haastattelut tehtiin lomakkeella ja keskustelemalla yrityksen toisen yhtiömiehen kanssa. Kirjanpitoaineistosta oli käytettävissä yrityksen kumpikin tilikausi, joiden avulla on tarkasteltu yrityksen taloutta. Budjetit on laadittu vuoden 2008 kirjanpitoaineiston pohjalta.

Tutkimuksen tuloksena saatiin niin sanottu tietopaketti avoimelle yhtiölle, joka sisältää ohjeita yrityksen toimintaan sekä yrityksen kannattavuuden kehittämiseksi tulos- ja kassabudjetit. Kokonaisuutena tutkimus antaa yritykselle tukea toiminnan kehittämiseen. Vuodelle 2009 laaditut budjetit eivät yllä vielä niin hyvään tulokseen, että kumpikin yhtiömies voisi työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti. Suunniteltujen budjettien mukaan yrityksen tuottojen pitäisi lisääntyä vielä noin 25 %, että kumpikin yhtiömies voisi nostaa edes 900 euroa yksityisottoja kuukaudessa.

Tutkimuksen tulos budjetoinnin osalta ei ollut vielä sitä, mitä haettiin. Yrityksellä on kuitenkin hyvät mahdollisuudet kehittää yritystoimintaansa kannattavammaksi ja myyntituottojen nouseminen mahdollistaisi kummankin yhtiömiehen kokopäiväisen työllistymisen jo tänä vuonna.

Asiasanat: henkilöyhtiöt, toimintasuunnitelmat, budjetointi

Ujkani Virpi

Operating Plan in Financial Management for Barbershop

Year	2009	Pages	52
------	------	-------	----

The subject of this Bachelor's thesis was to develop an operating plan for the financial management to support the operations of a small partnership company. The subject of this thesis was received as an assignment from the barbershop. The subject was chosen considering the company's needs, which were brought out in a discussion with one of the company's partners. The company has started its business operation in spring 2007 and at the moment it is incapable of employing both partners full-time. This thesis operates as a guidebook for the development of the business. The operating plan contains guidelines and budgets that can help the company to improve and develop its operations. The aim of this study was to help to develop the company's financial management so the partners could work full-time for the company.

The theory section of this study discusses the functions of the partnership and bookkeeping in reference to the legislation. It also discusses taxing and economy. The operating plan deals with the barbershop's economy, the given guidelines, timetables and the budgets for year 2009.

The study methods in this thesis were interviews in the principal company and examining the company's bookkeeping. The interviews were carried out with a questionnaire and by discussions. From the bookkeeping material both 2007 and 2008 accounting periods were available when the economy of the company was examined. The budgets were prepared based on the bookkeeping material from year 2008.

As the result of this study an information package for the partnership was composed and they include guidelines for the company's operations, as well as a profit and financial budget for the development of the company's profitability. As a whole this study gives the company support to develop its business. The budget prepared for year 2009 is not yet so profitable that both partners could work full-time in the company. According to the planned budget the company's incomes should increase by approximately 25 %, so both the partners could draw out even 900 euros privet draws in a month.

As a conclusion it can be stated that the results concerning the budgeting were not what expected. The company has a good chance to develop its business to be profitable and by increasing the sales incomes both partners could be employed full-time even this year.

Key Words: partnerships, operating plans, budgeting

Sisällys

1	Johdanto	7
1.1	Aiheen valinta ja rajaus	7
1.2	Teoreettinen viitekehys	8
1.3	Tutkimusmenetelmät ja tutkimusongelma	8
2	Henkilöyhtiöt	9
2.1	Avoin yhtiö	9
2.1.1	Yhtiön perustaminen.....	9
2.1.2	Yhtiömiesten velvollisuudet ja oikeudet.....	10
2.1.3	Yhtiön purkaminen ja selvitystila	11
2.1.4	Yhtiömuodon muuttaminen	13
2.2	Yhtiön kirjanpito.....	13
2.3	Tilinpäätös	14
2.3.1	Tuloslaskelma	14
2.3.2	Tase.....	15
2.3.3	Muut tilinpäätöksen asiakirjat	15
2.4	Tilintarkastus	16
3	Budjetointi	16
3.1	Osa- ja pääbudjetit.....	17
3.1.1	Tulos- ja rahoitusbudjetti	17
4	Yrityksen tunnusluvut	18
5	Avoimen yhtiön verotus.....	19
5.1	Pääomatulo ja ansiotulo.....	19
5.2	Arvonlisäverotus.....	21
6	Parturi-kampaamo Ay	22
6.1	Toimeksiantajayritys	22
6.2	Yhtiömiesten mielipiteitä yrityksestä.....	23
6.3	Ongelmat yrityksessä.....	23
6.4	Yrityksen talous	24
7	Toimintasuunnitelma	25
7.1	Suunnittelu.....	25
7.2	Yleiset ohjeet yritystoimintaan	25
7.2.1	Yleisohjeita.....	25
7.2.2	Tilitoimiston valinta	26
7.2.3	Verotuksen aikataulut	27
7.2.4	Vuoden 2009 maksut ja verotus	27
7.3	Budjettien rakentaminen.....	28
7.3.1	Tulosbudjetti.....	28

7.3.2	Rahoitus- eli kassabudjetti	30
7.3.3	Ohjeet budjettien käyttämiseen	30
7.4	Ohjeet kassakirjan täyttämiseen.....	31
8	Yhteenveto	32
	Lähteet	34
	Liitteet.....	36

1 Johdanto

Taloussuutisten luodessa kriisiä markkinoille yritysten työmäärä kasvaa. Asiakkaita kun pitäisi saada entiseen malliin tai mielellään enemmänkin, että yritys pysyisi toiminnassa.

Tämän tutkimuksen tavoitteena on kehittää eri osa-alueiden avulla pienen aloittelevan yrityksen taloushallintoa tukemaan yrityksen toimintaa. Samalla, kun käsitellään yritystoimintaan liittyviä asioita, kuten kirjanpitoa ja verotusta, annetaan yritykselle yritystoimintaa tukevaa tietoa. Tutkimuksessa selvitetään budjetoinnin avulla, kuinka yrityksen tulisi toimia ollakseen kannattava. Tämän yrityksen kohdalla kannattavuutta mitataan lisäksi sillä, että kumpikin yhtiömies voisi työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti ja saada siitä riittävän toimeentulon. Toimeksiantajan yritysmuoto on avoin yhtiö, jossa toimii kaksi tasavertaista yhtiömiestä. Teoriaosuudessa käsitellään yrityksen perustoimintoja ja kohdeyrityksen tarkempi käsittely alkaa teoriaosuuden jälkeen. Lopuksi työssä on yhteenveto ja toimeksiantajayrityksen palaute. Tutkimusmenetelminä käytetään haastatteluja yrityksessä, yrityksen kirjanpitoaineiston käsitteilyä ja teoreettinen tieto saadaan kirjallisuudesta sekä internetistä.

1.1 Aiheen valinta ja rajaus

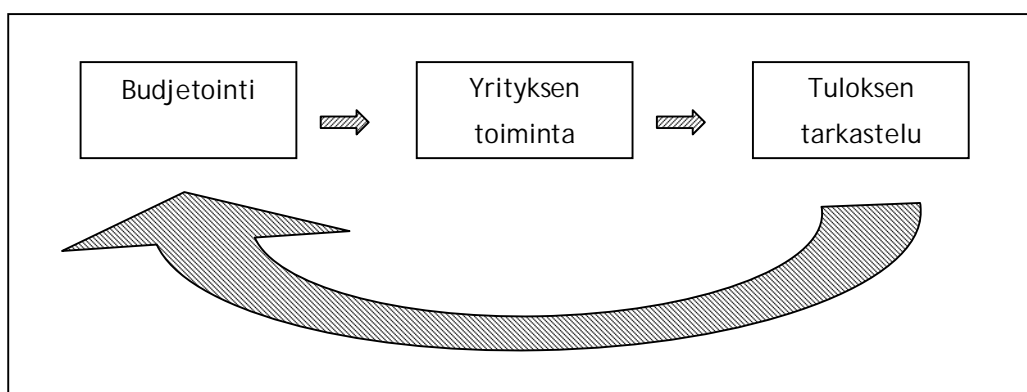
Tämän tutkimuksen aihe on saatu toimeksiantona pääkaupunkiseudulla toimivasta parturikampaamoyrityksestä. Yritys on aloittanut toimintansa keväällä 2007 eikä se ole lähtenyt käyntiin odotetusti. Toimeksiannon sain tuttavaltani, joka on yrityksen toinen yhtiömies. Keskusteltuamme yrityksen tilasta ilmeni, että taloushallinnon hoitamisessa olisi parantamisen varaa. Näin päädyin kehittämään yrityksen taloushallintoa ja antamaan yritykselle neuvoja muuhunkin toimintaan.

Tämä kvantitatiivinen tutkimus on rajattu käsittelemään avointa yhtiötä. Käsiteltäviä aiheita ovat avoimen yhtiön toimintaan liittyvät perusasiat, kuten yhtiön perustaminen, yhtiömiesten velvollisuudet ja oikeudet sekä yhtiön erilaiset lopettamis- tai muuttamismahdollisuudet. Työssä käsitellään avoimen yhtiön kirjanpitoa, tilintarkastusta sekä verotusta, jotka antavat yritykselle yleistä tietoa yhtiön toimintaan liittyvistä asioista. Yhtiön toimintaa tukevana asiana käsitellään budjetointia, johon liittyen laaditaan yhtiölle tulosbudjetti ja rahoitusbudjetti. Lisäksi yhtiölle laaditaan ohjeita, joiden avulla yhtiömiehet voivat parantaa yhtiön asioiden toimivuutta. Tutkimuksen tavoitteena on siis antaa ohjeita aloittelevalle yritykselle sekä auttaa heitä parantamaan yrityksen taloutta ja taloudenhoitoa. Budjettien tarkoituksena on tukea yhtiömiehiä pääsemään päämäärään, jossa kumpikin yhtiömies saisi elantonsa yhteisestä yrityksestään.

1.2 Teoreettinen viitekehys

Tutkimuksen teoreettinen viitekehys koostuu sähköisestä lainsäädännöstä ja vero-ohjeista sekä kirjanpitoon ja budjetointiin liittyvästä kirjallisuudesta. Teoriaosuudessa käytettäviä säädöksiä ovat muun muassa laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 29.4.1988/389, kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339, kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 sekä laki verotusmenettelystä 18.12.1995/1558. Nämä lainsäädännöt säätelevät yhtiön toimintaa, kirjanpitoa ja verotusta.

Kuviossa 1 esitetään, kuinka budjetointi liittyy yritystoimintaan. Talouden suunnittelu alkaa budjetoinnilla. Yritys jatkaa/ aloittelee toimintaansa ja tarkastelee samalla suunniteltua budjettia. Riippuen siitä, mille ajalle budjetti on laadittu, voidaan budjettia tarkastaa esimerkiksi kirjanpitoaineiston avulla. Kirjanpidon avulla tehdään uusia budjetteja ja näin syntyy kuvassa esitetty kiertokulku.



Kuvio 1: Budjetoinnin prosessikaavio.

Budjetointihan ei ole yrityksille pakollista, vaan se tukee yrityksen talouden ja toiminnan suunnittelua. Budjetteja on monenlaisia eri tarkastelukohteisiin. On osabudjetteja, kuten myynti- tai markkinointibudjetti sekä pääbudjetteja, joita ovat tulos- ja rahoitusbudjetti. Tässä työssä laaditaan pääbudjetit tuloslaskelman, taseen ja päiväkirjojen tietojen pohjalta.

1.3 Tutkimusmenetelmät ja tutkimusongelma

Tutkimusmenetelminä käytetään haastatteluja ja yrityksen kirjanpidon tarkastelua. Haastattelut toteutetaan kyselylomakkeella ja keskusteluilla. Haastattelulomake annetaan kummallekin yhtiömiehelle ja keskustelut käydään toisen yhtiömiehen kanssa. Laskettaessa tunnuslukuja, yrityksen kirjanpitoa tarkastellaan kummankin tilikauden osalta. Budjettien laadinnassa keskitytään vuoden 2008 kirjanpidon tuotoksiin. Kirjanpidon osalta materiaalina käytetään

päiväkirjoja ajalta 01.01 - 30.9.2008 sekä koko 2008 vuoden ajalta olevaa tuloslaskelmaa ja tasetta.

Tutkimusongelmana on kehittää ohjeita avoimelle yhtiölle niin taloudenhallintaan kuin yleisiin yhtiön asioihin. Alatutkimusongelmana on selvittää budjettien avulla kuinka paljon tuotteiden pitäisi lisääntyä, että kulujen ja yksityisottojen jälkeen yrityksen tulos ei menisi tappiolliseksi? Missä vaiheessa kumpikin yhtiömies voisi alkaa työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti ja saada yrityksestä elantonsa?

2 Henkilöyhtiöt

Henkilöyhtiöstä tavanomaisempia ovat avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Myös laivanisännistöyhtiöt sekä eurooppalainen taloudellinen etuyhtymä ovat henkilöyhtiöitä. (Villa 2006, 24.) Yrittäjien valitessa yhtiömuodoksi henkilöyhtiö, pitää heillä olla luottamussuhde toisiinsa. Henkilöyhtiöt ovatkin yleensä perheyrittäjiä, mutta se on hyvä vaihtoehtoinen yritysmuoto myös pienille ja keskisuurille yrityksille joustavuuden ja yksinkertaisuuden vuoksi. Tässä opinnäytetyössä keskitytään avoimen yhtiön toimintaan, koska se on toimeksiantaja yrityksen yritysmuoto.

2.1 Avoin yhtiö

Avoimen yhtiön toimintaa säätelee laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. Ennen tämän lain voimaantuloa avoimen yhtiön lainsäädäntö tapahtui noin 250 vuoden ajan perustuen vuoden 1734 kauppakaaren 15 luvun säännöksiin. Uuden lain tarkoitus oli selkeyttää puutteellisia ja vähäisiä säännöksiä. Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä onkin parantanut esimerkiksi yksittäisen yhtiömiehen oikeussuojaa, joka on tarpeellinen muun muassa yhtiön purkamisen menettelyssä. (Villa 2006, 27 - 30.)

2.1.1 Yhtiön perustaminen

Avoimen yhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä, jotka perustavat yhtiön tekemällä yhtiösopimuksen. Yhtiösopimus voidaan tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Kirjallinen yhtiösopimus on kuitenkin hyvä olla epäselvyyksien ja riitatilanteiden sattuessa. Kirjallinen sopimus tarvitaan liitteeksi tehtäessä yrityksen perustamisilmoitusta kaupparekisteriin. Ilmoitus on tehtävä aina ennen kuin yhtiö aloittaa elinkeinotoiminnan. Oikeuskelpoisuuden avoin yhtiö kuitenkin saa heti kun yhtiösopimus tulee voimaan. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007a.)

Rekisteröidyttyään yritys saa yritys- ja yhteisötunnuksen eli Y-tunnuksen, jonka perusteella yritys yksilöityy. Y-tunnuksen voi antaa patentti- ja rekisterihallitus, verovirasto, työvoima- ja elinkeinokeskus tai maistraatti. Y-tunnuksessa on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkastusmerkki eli esimerkiksi 1234567-7. Rekisteröidyn yrityksen tulee merkitä Y-tunnuksensa laskuihin, kuitteihin, liikekirjeisiin ja lomakkeisiin. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007a; Patentti- ja rekisterihallitus 2007.)

Yhtiösopimuksessa tulee olla yhtiön nimi, josta käy ilmi yritysmuoto, lisäksi ilmoitetaan kotipaikka, toimiala ja yhtiömiehet. Yhtiömiehet voivat olla luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä eli yhtiöitä. Lisäksi yhtiömiesten olisi hyvä sopia kirjallisesti muun muassa siitä, kuka tai ketkä edustavat yhtiötä, mikä on tilikauden pituus, miten voitto jaetaan sekä miten yhtiöstä erotaan tai miten yhtiö puretaan. Lopuksi sopimus päivätään ja kaikki yhtiömiehet allekirjoittavat sen. Avointa yhtiötä perustettaessa yhtiömiehet voivat sijoittaa yhtiöön pelkän työpanoksen rahapanoksen sijaan. Avoimeen yhtiöön voidaan valita toimitusjohtaja, jonka ei ole pakko olla kyseisen yhtiön yhtiömies, sekä sellaisia henkilöitä, jotka hoitavat yhtiön hallinnollisia tehtäviä. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007a; Villa 2006, 74-75.)

2.1.2 Yhtiömiesten velvollisuudet ja oikeudet

Velvollisuudet ja oikeudet määräytyvät yhtiömiesten tekemän sopimuksen mukaan. Henkilöyhtiöissä on laaja sopimusvapaus eli yhtiömiehet voivat vapaasti päättää yhtiösopimuksen sisällöstä. (Villa 2006, 118-119.)

Yhtiömiehet ovat vastuussa yhtiön varoista ja veloista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Vastuu koskee velvoitteita, joita yhtiöllä on ollut yhtiömiehen tullessa yhtiöön. Jos velka syntyy yhtiömiehen eroamisen jälkeen, mutta velkoja ei ole ollut tietoinen eroamisesta, on yhtiömies vastuussa velasta. Vastuu tulevista veloista loppuu vasta, kun yhtiömiehen ero on merkitty kaupparekisteriin ja kuulutettu. Jos yhtiö ajautuu konkurssiin, voidaan yhtiömiehiltä periä heti yhtiön erääntymättömän velan maksua. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007c.)

Henkilöyhtiöissä voidaan puhua uskollisuus- ja huolellisuusvelvoitteista. Uskollisuusvelvoitteeseen sisältyy esimerkiksi aktiivinen toimintavelvollisuus ja liikesalaisuuksien säilyttäminen. Uskollisuusvelvoitteeseen liittyy kilpailukiello oman yrityksen toiminnan kanssa. Kielto ei kuitenkaan ole ehdoton, vaan saman alan toimintaa voi harjoittaa muilta yhtiömiehiltä saadun luvan kanssa. Huolellisuusvelvoite tarkoittaa yhtiön toiminnan edistämistä ja yhtiömiesten toimimista parhaan kykynsä mukaan. Näitä velvollisuuksia rikkomalla yhtiömiehet voivat joutua vahingonkorvausvelvollisiksi yhtiötä kohtaan. Velvollisuus syntyy, jos vahinko on aiheutettu yhtiölle tahallisesti ja huolimattomuuden vuoksi. (Villa 2006, 119-121.)

Yhtiömiehillä on oikeus hoitaa yhtiön asioita ilman myötävaikusta toisilta yhtiömieheltä, toiminnan täytyy kuitenkin olla toimialaan kuuluvaa. Heillä on oikeus periä korvausta menoista, joita on syntynyt yhtiön asioiden hoitamisesta tai yhtiön velan maksamisesta. Korvauksen saaminen edellyttää toimivaltaa asioiden hoitamiseen tai muiden yhtiömiesten hyväksyntää korvaukseen. Yhtiön asioita hoitavilla yhtiömiehillä on kielto-oikeus, jolla voi estää toisia yhtiömiehiä ryhtymästä johonkin toimenpiteeseen. Oikeutta ei voi käyttää, jos asiasta on sovittu yhtiömiesten kokouksessa. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007c.)

Yhtiömiehillä on oikeus saada vastiketta yhtiölle tekemästään työstä tai hallinnollisten asioiden hoitamisesta. Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet voivat ottaa yksityisottoja palkanmaksun sijaan. Vastike voi olla luontaisetuja tai muuta rahan arvoista etuutta. Vastikkeen saaminen yksityisottoina pienentää omaa pääomaa, mutta palkanmaksu taas aiheuttaa henkilösivukuluja. Jos yksityisottoja on niin paljon, että oma pääoma menee negatiiviseksi, eivät kaikki korokulut ole verotuksessa vähennyskelpoisia. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007c.)

Yhtiömiehillä on oikeus tarkastaa yhtiön kirjanpito ja saada tietoja yhtiön toiminnasta. Yhtiömiehen ollessa tyytymätön tilinpäätökseen, hänellä on oikeus moittia sitä ja hänen on nostettava kanne toisia yhtiömiehiä vastaan viimeistään vuoden kuluessa siitä, kun tilinpäätös on laadittu. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007c.)

2.1.3 Yhtiön purkaminen ja selvitystila

Avoimen yhtiön voi purkaa tai lopettaa vapaamuotoisesti tai noudattaen lakia avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. Riitatilanteissa käytetään yleensä lakia. Purkamista seuraa selvitystila, jossa selvitetään yhtiön varat ja velat. Vapaaehtoisessa purkamisessa yhtiön varat voidaan jakaa yhtiömiehille velkoja maksamatta. Henkilökohtainen velkavastuu yhtiön veloista kuitenkin säilyy ja velat voidaan jakaa yhtiömiesten sopimuksen mukaan. (Villa 2006, 144-147.)

Yhtiömiehellä on oikeus vaatia yhtiön purkamista yhtiösopimuksen irtisanomisen, toisen yhtiömiehen konkurssin tai ulosmittauksen, yhtiömiehen kuoleman tai yhtiön toiminnan edellytyksien huonontumisen vuoksi. Niin sanottu yhden miehen yhtiö purkautuu, jos yhtiö ei saa toista yhtiömiestä vuoden sisällä edellisen yhtiömiehen lähdöstä. Yhtiösopimusta ei voida irtisanoa yhtiökautena ilman, että siitä on sovittu yhtiösopimuksessa tai yhtiösopimus on toistaiseksi voimassa. Yli kymmeneksi vuodeksi solmittu yhtiösopimus voidaan irtisanoa milloin vain, kun kymmenen vuotta on tullut täyteen sopimuksen alkamisesta. Jos yhtiösopimus on sovittu määräajaksi, eikä kukaan yhtiömiestä vaadi määräajan lopussa yhtiön purkamista tai uutta sopimusta ei tehdä, on yhtiösopimus sen jälkeen toistaiseksi voimassa oleva. (Villa 2006, 147-150.)

Konkurssissa ja ulosmittauksessa toisilla yhtiömiehillä, konkurssipesällä ja pakkohuutokauppa-ostajalla on oikeus vaatia yhtiön purkamista. Purkaminen ei ole kuitenkaan pakollista, jos osapuolet voivat sopia yhtiösuhteen jatkamisesta. Ulosmittausvelkoja ei voi vaatia purkamista vaan hän saa saatavansa pakkohuutokaupasta. Velkojan suostumuksella ulosmitattavan yhtiöosuus voidaan lunastaa tai omaisuus jakaa muille yhtiömiehille. Yhtiömiehen kuolema oikeuttaa sekä muut yhtiömiehet että kuolinpesän vaatimaan yhtiösuhteen purkamista. Kuolinpesän osuus voidaan lunastaa tai kuolinpesä voi jatkaa yhtiösuhdetta. (Villa 2006, 150-152.)

Yhtiösuhteen edellytykset voivat raueta neljästä eri syystä, jotka ovat yhtiösuhteeseen perustuvien velvollisuuksien rikkominen, jatkuva yhtiön edun vastainen yhtiömiehen aseman väärinkäyttö, yhtiömiehen terveydentilassa, taloudellisessa asemassa tai muussa vastaavassa asiassa, esimerkiksi vapausrangaistuksen saamisessa tapahtunut muutos, jonka jälkeen yhtiön toiminnan jatkaminen olisi kohtuutonta toiselle yhtiömiehelle tai toimintaedellytyksien ollenainen huonontuminen (Villa 2006, 152-153).

Selvitysmenettelyssä on kolme vaihetta; purkuperusteen esille tuleminen, perusteeseen vetoaminen sekä sen yhtiömiehen yhtiöosuuden lunastaminen, johon purkamisperuste kohdistuu. Lunastamisella voidaan välttää yhtiön selvitystilasta. Selvitysmenettelyn valintaan tarvitaan kaikkien yhtiömiesten suostumus. Konkurssi- ja ulosmittaustilanteessa tarvitaan näitä tilanteita hoitavien suostumus. Selvitystilasta ei lakkautta yhtiön oikeustoimikelpoisuutta, vaan se on voimassa siihen saakka, kunnes selvittely on valmis. Selvittämistä hoitamaan valitaan selvitysmiehet. Normaalisti kaikki yhtiömiehet toimivat selvitysmiehinä, jos yhtiömiehet eivät kuitenkaan pääse asiasta yksimielisyyteen, määrää tuomioistuin selvitysmiehet. Ulosmitattu yhtiömies voi toimia selvitysmiehenä vain toisten yhtiömiesten suostumuksella, konkurssiin haettu yhtiömies ei ollenkaan. Selvitystilanteessa myydään yhtiön omaisuutta ja maksetaan yhtiön velkoja. Omaisuuden myynnissä tulisi pyrkiä siihen, että yhtiö voisi jatkaa toimintaansa esimerkiksi yritysmyyntin kautta. Lopuksi yhtiömiehet antavat lopputilityksen, joka päättää selvitystilanteen. Lopputilitys voidaan kuitenkin antaa vain, jos kaikki velat on maksettu tai niille on tehty varaus. (Villa 2006, 162-168.)

Jälkiselvitystä joudutaan käyttämään, jos purkamisen jälkeen tulee tietoon lisää varoja tai velkoja, yhtiötä vastaan nostetaan kanne tai ilmaantuu muita lisätoimia. Selvityksen jälkeen jaetaan velkojen jälkeen yhtiöön jäänyt netto-omaisuus. Jako tapahtuu ensisijaisesti jäljellä olevien yhtiöpanoksien palauttamisena tai jos varat eivät riitä niitä kattamaan, jaetaan varat panosten suhteessa. Omaisuus voidaan jakaa yhtiömiesten vapaasti toimittamana, lakiin avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä (2007) perustuen tai tuomioistuimen määräämän selvitysmiehen toimesta. Kun yhtiön omaisuus on jaettu tai yhtiö on muuten purkautunut, on siitä tehtävä ilmoitus heti kaupparekisteriin. (Villa 2006, 170-171.)

2.1.4 Yhtiömuodon muuttaminen

Avoimen yhtiön yhtiömuoto voidaan muuttaa kommandiittiyhtiöksi, yksityisliikkeeksi tai osakeyhtiöksi. Kommandiittiyhtiöksi avoin yhtiö muuttuu ottamalla yhtiöön äänetön yhtiömies tai muuttamalla entisiä yhtiömiehiä äänettömäksi. Äänetön yhtiömies vastaa yhtiön veloista vain sijoittamallaan yhtiöpanoksella. Äänettömäksi yhtiömieheksi siirtynyt vastuunalainen avoimen yhtiön yhtiömies vastaa kuitenkin niistä veloista, jotka ovat syntyneet yhtiössä ennen kuin hänen siirtyminen kaupparekisteriin on kuulutettu. Yksityisliikkeeksi avoin yhtiö voi muuttua, kun yhtiössä ei ole kuin yksi yhtiömies ja uutta yhtiömiestä ei yhtiöön ole tulossa. Avoin yhtiö voidaan muuttaa yksityiseksi tai julkiseksi osakeyhtiöksi. Muutokseen tarvitaan kaikkien yhtiömiesten suostumus. Yhtiömiehet hyväksyvät osakeyhtiölain mukaisen yhtiöjärjestyksen ja asiakirjan, jossa on yhtiöjärjestys, osakkeenomistajien nimi ja osoite sekä tulevien osakkeiden määrä. Yritysmuodon muutoksessa entisen yhtiön velvoitteet siirtyvät uudelle yhtiölle. (Villa 2006, 183-185.)

Avoin yhtiö voi sulautua toisen avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön kanssa, mutta ei osakeyhtiön kanssa. Tässä yhtiön muutoksessa varat ja velat siirtyvät vastaanottavalle yhtiölle. Sulautuminen voidaan tehdä vähintään kahden avoimen yhtiön kesken niin, että yhtiöt perustavat yhdessä kokonaan uuden avoimen yhtiön. Tässä tilanteessa yhtiöiden varat ja velat siirtyvät vastaanottavaan eli uuteen yhtiöön. (Villa 2006, 185-188.)

2.2 Yhtiön kirjanpito

Avoin yhtiö on kirjanpitolain (2007) mukaan aina kirjanpitovelvollinen. Kirjanpitolaki koskee kaikkia kirjanpitovelvollisia, joita ovat liike- tai ammattitoiminnan harjoittajat. Näiden kirjanpito- ja tilinpäätösohjeiden mukaan saadaan yhtenevät ja vertailukelpoiset tuotokset yhtiöistä. Kirjanpidon tarkoitus on seurata yrityksen rahatilannetta sekä tavaroiden, saamisten ja velkojen määrää. Kirjaamalla kaikki yrityksen maksutapahtumat saadaan tuotoksena yrityksen tuloslaskelma ja tase, sekä niiden perusteella tilikauden loputtua tilinpäätös. Kirjanpidon avulla yritys suunnittelee toimintaansa ja saa perusteen yrityksen verotukselle. (Töllli 2006, 21-22.)

Avoimessa yhtiössä pitää käyttää kahdenkertaista kirjanpitoa, missä liiketapahtumat kirjataan debet- ja kredit-puolille. Kahdenkertainen kirjanpito kertoo syyn rahan käyttöön ja samalla käytetyn rahatilin. Jokainen kirjanpitotili on pidettävä sisällöltään samanlaisena koko yrityksen toiminta-ajan, lukuun ottamatta tililuettelon muutoksia tai muita erityisiä syitä. Liiketapahtumat kirjataan peruskirjanpitoon aikajärjestyksessä ja pääkirjanpitoon asiajärjestyksessä. Tapahtumat voidaan kirjata suoriteperusteisesti, eli milloin tuote on vastaanotettu tai luovutettu sekä maksuperusteisesti, eli milloin tuote on maksettu. Kirjauksien on perustuttava

va tositteisiin, jotka on päivätty ja numeroitu. Tositteesta on saatava selville mistä tuotteesta on ollut kyse. Maksutapahtuman voi todentaa esimerkiksi pankin tiliotteella. Mikäli tositetta ei ole mahdollisuus saada, täytyy kirjanpitovelvollisen itse laatia asianmukainen varmennettu tositate. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007b; Tölli 2006, 35-40.)

Kirjanpitomerkinnot tulee tehdä selvästi ja pysyvästi. Merkintöjen tulee olla helposti yhdistettävissä muihin kirjanpidon tuotoksiin, kuten tuloslaskelmaan ja taseeseen. Kirjanpitokirjat, kuten tasekirja, päiväkirja ja pääkirja sekä tililuettelo on tilikauden päättymisen jälkeen säilytettävä vähintään kymmenen vuotta. Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muita liiketapahtumia todentavat tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta. Yrityksen toiminnan loputtua kirjanpitovelvollisen tulee itse varmistaa, että tarvittava aineisto säilytetään lain mukaisesti ja ilmoitettava säilytyspaikka rekisteriviranomaiselle. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007b; Tölli 2006, 38-40.)

2.3 Tilinpäätös

Kirjanpitolain (2007) mukaan tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja liitetiedot. Lisäksi laaditaan toimintakertomus, tase-erittely ja liitetietojen erittely. Lopuksi kaikki asiakirjat yhdistetään tasekirjaan, lukuun ottamatta tase- ja liitetietojen erittelyjä. Tuloslaskelmassa, taseessa ja rahoituslaskelmassa on esitettävä vertailutieto edelliseltä tilikaudelta. Jos vertailutiedot eivät ole oikein, esimerkiksi tilikausi on ollut eripituinen, täytyy vertailutietoja oikaista. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007b.)

Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnasta. Asiakirjojen pitää olla selkeitä ja yhteneväisiä keskenään. Tilinpäätös on julkinen asiakirja ja se pitää antaa rekisteröitäväksi Patentti- ja rekisterihallitukselle. Tilinpäätös on tehtävä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja se on valmis, kun kirjanpitovelvollinen on allekirjoittanut tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. (Tölli 2006, 157.)

2.3.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma seuraa yrityksen kannattavuutta tilikausikohtaisesti. Tuloslaskelmaan merkitään kaikki yrityksen menot ja tulot, joiden perusteella saadaan yrityksen tulos. Tuloslaskelmakaavat on säädetty kirjanpitoasetuksessa (2008). Eri kirjanpitovelvollisille on erilaisia tuloslaskelmapiirteitä. Kirjanpitovelvollinen saa esittää tuloslaskelmasta lyhennetyn version, jos se ylittää enintään yhden seuraavista ehdoista; liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on ollut 3 400 000 euroa, taseen loppusumma on ollut 1 700 000 euroa tai palveluksessa on ollut keskimäärin 25 henkilöä. Ehtojen täytyy sopia sekä päättyneelle että välittömästi edeltäneelle tilikaudelle. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2008.)

2.3.2 Tase

Tase seuraa yrityksen varallisuuden kehitystä sekä kertoo yrityksen varat ja velat. Taseessa on kaksi kirjauspuolta, vastaavaa ja vastattavaa. Vastaava puolella on yrityksen varat esimerkiksi pankissa olevat varat sekä myyntisaamiset. Vastattavaa puolella on esitetty muun muassa oma- ja vieraspääoma sekä tilikauden voitto tai tappio. Näiden puolien loppusummat pitäisi mennä aina tasan. Taseen tiedot jatkavat seuraavalle tilikaudelle, toimien kirjanpidon alkusaldoina. (Töllli 2006, 158-159.)

Taseesta ei ole kuin yksi kaava, joka voidaan esittää lyhennettynä. Lyhennettyä tasetta saavat käyttää ne pienet yritykset, jotka ylittävät enintään yhden seuraavista ehdoista sekä päättyneellä että välittömästi edeltäneellä tilikaudella; liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on ollut 7 300 000 euroa, taseen loppusumma on ollut 3 650 000 euroa tai palveluksessa on ollut keskimäärin 50 henkilöä. (Finlex -valtion sääöstietopankki 2007b.)

2.3.3 Muut tilinpäätöksen asiakirjat

Muita tilinpäätöksen asiakirjoja ovat rahoituslaskelma, liitetiedot, toimintakertomus, tasekirja sekä tase-erittely ja liitetietojen erittely. Alla olevassa luettelossa on kerrottu hieman niiden käyttämisestä.

- Rahoituslaskelma täytyy sisällyttää tilinpäätökseen, jos kyseessä on osakeyhtiö tai osuuskunta. Rahoituslaskelmassa tulee olla liiketoiminnan, investointien ja rahoituksen rahavirrat.
- Liitetiedot pitää tehdä tuloslaskelmalle, taseelle sekä rahoituslaskelmalle. Liitetiedot selittävät, purkavat ja perustelevat tilikauden aikana tehtyjä ratkaisuja ja toimintoja.
- Toimintakertomus täydentää muita tilinpäätöksen tuotoksia. Siinä kerrotaan kaikki olennainen, mikä on vaikuttanut yhtiön toimintaan sekä merkittävät tulevat tapahtumat, esimerkiksi investoinnit. Toimintakertomuksessa esitetään keskeisimmät tunnusluvut.
- Tasekirjaan tulee kirjanpitolain mukaan tilinpäätös, toimintakertomus, luettelo kirjanpitokirjoista, tositteiden lajeista sekä tieto niiden säilytystavoista. Tasekirja on sidottu kirja, jonka sivut pitää numeroida.
- Tase-erittely ja liitetietojen erittely esittävät taseessa olevat erät yksityiskohtaisemmin. Kirjanpitoasetuksen mukaan tase-erittelyssä on eriteltävä pysyvät vastaavat, vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma ja pakolliset varaukset. (Finlex -valtion sääöstietopankki 2007b; Finlex -valtion sääöstietopankki 2008.)

Rahoituslaskelman, liitetietojen ja toimintakertomuksen esittämisessä on helpotuksia pienille yhtiöille, jotka sopivat seuraaviin ehtoihin sekä päättyneellä että välittömästi edeltäneellä tilikaudella; liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on ollut 7 300 000 euroa, taseen loppusumma on ollut 3 650 000 euroa tai palveluksessa on ollut keskimäärin 50 henkilöä. Tilinpäätöksen rekisteröinnissä käytetään näitä ehtoja, ellei kyseessä ole julkinen osakeyhtiö. Rahoituslaskelman osalta helpotus koskee yksityisiä osakeyhtiöitä ja osuuskuntia. Liitetietojen ja toimintakertomuksen osalta kaikkia, jotka sopivat ehtoihin. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007b; Finlex -valtion säädöstietopankki 2008.)

2.4 Tilintarkastus

Tilintarkastuksessa tarkastetaan yhtiön tilikauden kirjanpito, tilinpäätös, toimintakertomus ja hallinto. Tarkastettavat asiakirjat toimitetaan tilintarkastajalle viimeistään neljän kuukauden kuluessa tilinpäätöksestä. Tilintarkastajan tulee antaa päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus kirjanpitovelvolliselle viiden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Tilintarkastuslain (2007) mukaan tilintarkastuskertomuksessa on oltava lausunto siitä, antaako tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä siitä, ovatko nämä tiedot ristiriidattomia keskenään. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007d.)

Yrityksen ei tarvitse valita tilintarkastajaa, jos yhtiö sopii tilintarkastuslaissa (2007) annettuihin pienen yhtiön rajoihin ja enintään yksi rajoista täyttyy sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella. Tilintarkastajan valinnan kohdalla rajat ovat seuraavanlaiset: taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai yrityksessä on keskimäärin yli kolme henkilöä. Helpotus ei kuitenkaan koske yhtiöitä, jotka omistavat tai hallitsevat arvopapereita eikä sellaista yritystä, jolla on vaikutusvalta toisen kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tai rahoituksen johtamisessa. (Finlex -valtion säädöstietopankki 2007d.)

3 Budjetointi

Budjetointi on apuväline yrityksen talouden suunnittelussa. Budjetoinnissa arvioidaan yrityksen menneisyyttä, ennustetaan tulevaisuutta sekä asetetaan tavoitteita realistisella tasolla. Budjetoinnissa on kolme eri vaihetta, jotka ovat suunnittelu, toteutus ja seuranta. Suunnittelu tapahtuu yleensäkin edellisen tilikauden perusteella, ottaen kuitenkin huomioon mahdolliset tiedossa olevat muutokset ja kehityssuunnat. Budjetoinnin toteutus tarkoittaa suunnitelman noudattamista ja tapahtumien kirjaamista budjettiin. Seurannassa tarkastellaan miten budjetti on toteutunut ja reagoidaan suurimpiin poikkeamiin. Budjetit voidaan laatia vuosibudjettina, kehysbudjettina, joka on kaksi - kolme vuotta tai vielä pidemmälle aikajaksolle,

jolloin puhutaan strategisesta suunnittelusta. Budjetteja voidaan jakaa tarkastelujaksoihin esimerkiksi vuosi-, neljännesvuosi-, kuukausi- tai viikkokohtaisesti. Budjetit lajitellaan osa- ja pääbudjetteihin. Budjetointi voi olla rullaavaa budjetointia, jolloin budjetti laaditaan esimerkiksi puolen vuoden ajalle tarkasti ja seuraavalle vuosipuoliskolle suunnitelmallisesti. Kun ensimmäinen vuosipuolikas alkaa täytyä tarkastetaan suunnitelmallista budjettia tarkemmaksi ja suunnitellaan seuraavaa vuosipuolikasta. Näin rullaava budjetointi pysyy koko ajan käynnissä. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 230; Tölli 2006, 241-244.)

3.1 Osa- ja pääbudjetit

Osabudjetteja ovat muun muassa myynti-, osto-, varasto-, markkinointi-, investointi- ja hallintokustannusten budjetit. Osabudjettien tarkoituksena on selvittää yksityiskohtaisemmin tietyn osa-alueen suunnitelmat. Laadittaessa osabudjetteja yleisemmin aloitetaan myyntibudjetilla, jotta saadaan alustavaa tietoa käytettävissä olevista myyntituloista. Myyntibudjettia laadittaessa ennakoidaan muun muassa nykyisten ja mahdollisten uusien asiakkaiden ostot sekä myynnin määrä eri hintavaihtoehdoilla. Muut osabudjetit ennakoivat kuluja tai rahan sitoutumista yritystoimintaan. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 232-235.)

Pääbudjetteja ovat tulos- ja rahoitusbudjetti. Nämä budjetit voidaan koostaa osabudjettien avulla. Jos pääbudjetti kootaan osabudjettien avulla ja nähdään, ettei tulos ole vaatimusten mukainen, joudutaan osabudjetteja laatimaan uudestaan. Yleensä yhden osabudjetin uudestaan laatiminen ei riitä, koska osabudjetit ovat kytköksissä toisiinsa. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 236.)

3.1.1 Tulos- ja rahoitusbudjetti

Tulosbudjetti voidaan laatia tuloslaskelman muotoon tai kääntää laskelma ylösalaisin ja aloittaa tavoitetuloksesta. Tulosbudjetin avulla seurataan, kuinka paljon tuloa jää esimerkiksi tilikauden jälkeen voitonjakoon. Tuloslaskelmaan ei merkitä kuluja kovin yksityiskohtaisesti vaan lukujen tarkemmat selvitykset voivat olla osabudjeteissa. Tuloslaskelma voi olla jaoteltuna joko toimintojen tai kuluja mukaisesti. Toimintojen mukaan tehtyyn tulosbudjettiin saadaan menot helposti osabudjeteista, kuten markkinoinnin tai hallinnon budjeteista. Kulujen mukaan tehdyssä tulosbudjetissa, kulut esitetään tyyppin mukaan esimerkiksi vuokratulot ja sähkökulut. Yleensä tuloslaskelma laaditaan koko vuoden ajalle, mutta tarkastelun helpottamiseksi se kannattaa jakaa esimerkiksi neljännesvuosittain. Tulosbudjettiin merkityt luvut ovat arvonlisäverottomia. (Turun kaupunkorkeakoulun PK-Instituutti 2008.)

Rahoitusbudjetti voidaan laatia vuosi- tai kuukausitasolla, kuukausitasolla laadittua budjettia voidaan kutsua kassa- tai maksuvalmiusbudjetiksi. Rahoitusbudjetti seuraa yrityksen kassaan

ja kassasta maksuja. Rahoitusbudjetin avulla seurataan rahan riittävyyttä yrityksen maksuihin. Budjettiin arvioidut luvut ovat maksuperusteisia eli raha merkitään sille kuukaudelle jossa se lähtee tai tulee. Tähän budjettiin siis merkitään myyntisaamiset ja ostovelat. Rahoitusbudjettiin kirjatut luvut ovat arvonlisäverollisia. (Jyrkkiö & Riistama 2003, 238; Turun kaupakorkeakoulun PK-Instituutti 2008.)

4 Yrityksen tunnusluvut

Yrityksen kannattavuutta arvioidaan tilinpäätöksen avulla. Yrityksen tunnuslukuja ovat kannattavuuden, vakavaraisuuden ja maksuvalmiuden tunnusluvut. Tunnusluvut eivät kerro koko totuutta yrityksen tilasta, vaan niiden avulla verrataan yrityksen tilikausia tai vastaavia yrityksiä toisiinsa.

1. Kannattavuuden tunnuslukuja ovat myyntikateprosentti, liikevoittoprosentti ja pääomantuotto. Pääomantuotto lasketaan kokonais-, oman ja sijoitetun pääomantuotto-prosenteilla. Myyntikateprosentti kertoo kuinka paljon myyntituloista jää kattamaan muita kuluja tarvikeostojen jälkeen. Liikevoittoprosentti on määrä, joka jää jäljelle myyntituloista liiketoiminnan muiden kulujen jälkeen, kuitenkin ennen korko- ja rahoituskuluja sekä veroja. Pääomantuottoprosentin avulla seurataan voittoa ennen veroja suhteessa taseen eri summiin eli kuinka paljon eri sijoitukset tuottavat tulosta pääomille. Kokonaispääomantuottoprosentti vertaa voittoa kahden vuoden keskimääräiseen taseen loppusummaan. Oman pääoman tuottoprosentti vertaa voittoa kahden vuoden keskimääräiseen taseessa olevaan omaan pääomaan ja sijoitetun pääoman tuottoprosentti vertaa voittoa kahden vuoden keskimääräiseen sijoitettuun pääomaan. Sijoitettu pääoma koostuu niin yhtiömiesten omasta sijoituksesta kuin korollisesta vieraasta pääomasta. (Lindström 2002.)
2. Maksuvalmiuden tunnusluvut kuvaavat sitä, miten yrityksellä on rahaa käytettävissä oman yrityksen kuluihin ja kuinka tehokkaasti rahaa käytetään. Maksuvalmiutta tarkastellaan muun muassa Quick ratiolla, nettokäyttöpääomaprozentilla, myyntisaamisten ja ostovelkojen keskimääräisellä maksuajalla sekä varaston kiertonopeuden avulla. Quick ratio kertoo, kuinka paljon yrityksellä on rahaa ja saamisia suhteessa lyhytaikaisiin velkoihin. Lyhytaikaisia velkoja ovat esimerkiksi ostovelat. Nettokäyttöpääomaprosentti on varasto + rahoitusomaisuus - lyhytaikaiset velat suhteessa 12 kuukauden liikevaihtoon. Rahoitusomaisuus koostuu esimerkiksi myyntisaamisista ja yrityksen rahoista. Nettokäyttöpääomaprosentti kertoo yrityksen toiminnan jatkuvuuden kannalta tarvittavan pääoman määrän esimerkiksi investointien kattamiseen. Myyntisaamisten ja ostovelkojen maksuajan tarkkailulla saadaan selville, kuinka pian rahaa on käytettävissä tai kuinka kauan yrityksellä on keskimäärin aikaa maksaa omat osto-

velkansa. Varastoa seurataan sen takia, koska se sitoo pääomaa hyllyille. Mitä pienempi varasto ja mitä nopeammin tavara menee myydyksi, sitä nopeammin saadaan sitoutunut pääoma muuhun käyttöön. (Mäkinen, Stenbacka & Söderström 2000, 114-123; Lindström 2002.)

3. Vakavaraisuuden tunnuslukuja ovat omavaraisuusaste prosentti, velkaantuneisuusprosentti ja velkaantuneisuusaste. Omavaraisuusaste prosentti kertoo oman pääoman osuuden suhteessa vieraaseen pääomaan ja mitä suurempi on oman pääoman osuus, sitä vakavarampi yritys on. Velkaantuneisuusprosentti on velat - saadut ennakkomaksut suhteessa 12 kuukauden liikevaihtoon, mitä pienempi prosentti on, sitä vähemmän yrityksellä on velkaa. Velkaantuneisuusaste tarkastelee korollisen vieraan pääoman suhdetta omaan pääomaan eli kuinka moninkertaisesti on esimerkiksi pankkilainaa verrattuna omaan pääomaan. (Mäkinen ym. 2000, 106-108; Lindström 2002.)

Tässä luvussa on käyty läpi tunnuslukuja, joita yrityksen on mahdollista käyttää tarkastellessaan yritystään. Tutkimuksessa käytettävien tunnuslukujen kaavat ovat liitteessä 4 ja tulkinat yritystä käsittelevässä alaluvussa 6.4.

5 Avoimen yhtiön verotus

Verotus jaetaan välilliseen ja välittömään verotukseen. Välillistä verotusta on arvonlisävero ja välitöntä verotusta ansiotulojen perusteella maksettava tulovero, kunnallisvero, kirkollisvero, sairausvakuutusmaksu, pääomatulovero ja yhteisövero. Verotusta säätelevät muun muassa tuloverolaki, elinkeinoverolaki, ennakonperintälaki ja verotusmenettelylaki. Nelivaiheinen verotusprosessi alkaa ennakonperinnällä, yrityksillä ennakonkantona. Ennakonkanto maksetaan joka kuukausi viimeistään 23. päivänä. Verovuoden loputtua annetaan veroilmoitus, jonka verotoimisto tarkastaa eli toimittaa. Lopuksi verotuksen toimittamisen perusteella voidaan joutua maksamaan jäännösveroa tai saada veronpalautusta. (Tölli 2006, 193-197.)

Henkilöyhtiöille vahvistetaan verotettava tulo. Vahvistetusta tulosta saadaan vähentää kertyneitä tappioita kymmenen vuoden ajan. Jos vielä tappioiden vähentämisen jälkeen jää tuloja, ne jaetaan verotettavaksi yhtiösopimuksen mukaan yhtiömiehille. Yritys ei siis itsessään maksa veroja. (Tomperi 2002, 154.)

5.1 Pääomatulo ja ansiotulo

Jaettu tulo-osuus jaetaan pääoma- ja ansiotuloksi. Pääomatulon laskentaperuste muodostuu nettovarallisuudesta ja mahdollisista maksetuista palkoista. Nettovarallisuus lasketaan vähentämällä velat varoista. Tilinpäätöstä edeltäneen 12 kuukauden aikana maksetuista palkoista

saadaan ottaa huomioon 30 %. Laskentaperuste jaetaan yhtiösopimuksen mukaan yhtiömiehille ja tästä luvusta verotettavaa pääomatuloa vuonna 2009 on 20 %. Pääomatulosta veron osuus vuonna 2009 on 28 %. Loput verotettavasta tulosta on ansiotuloa, joka verotetaan henkilökohtaisen verotuksen mukaan. Henkilökohtainen verotus koostuu kunnallisverosta, kirkollisverosta, mikäli kuuluu evankelis-luterilaiseen tai ortodoksiseen seurakuntaan sekä sairausvakuutusmaksusta ja taulukossa 1 olevasta valtion tuloveroasteikon mukaisesta pidätyksestä. Kunnallisvero ja kirkollisvero määräytyvät asuinkunnan päätöksen mukaan. Vuonna 2009 ansiotuloista maksetaan keskimäärin kunnallisveroa 18,50 % ja kirkollisveroa keskimäärin 1,32 %. Sairausvakuutusmaksu on vuonna 2009 henkilöyhtiöillä yrittäjätyöeläke-työtulon perusteella 1,28 %, jonka lisäksi maksetaan 0,79 % päivärahamaksua. (Tölli 2006, 209-211; Verohallinto 2009a.)

Vuoden 2009 valtion tuloveroasteikko		
Verotettavaa ansiotuloa, euroa	Vero alarajan kohdalla, euroa	Vero alarajan ylittävästä tulon osasta, %
13 100 - 21 700	8	7
21 700 - 35 300	610	18
35 300 - 64 500	3058	22
64 500 -	9482	30,5

Taulukko 1: Vuoden 2009 valtion tuloveroasteikko (Verohallinto 2008b).

Yhtiömiehille maksettu palkka on ansiotuloa. Pienimmissä yhtiöissä, joissa verotettava tulo ei ole vielä kovin suuri, kannattaa miettiä, maksetaanko yhtiömiehille palkkaa vai ottavatko yhtiömiehet yksityisottoja yrityksestä. Palkanmaksu aiheuttaa kustannuksia niin yritykselle kuin yhtiömiehille itselleen. Yritys joutuu maksamaan henkilösivukuluja, kuten sosiaaliturva- ja vakuutusmaksuja ja yhtiömies ennakonpidätystä. Vaikka palkat vähentävätkin verotettavaa tuloa, kannattaa kuitenkin laskea ja miettiä, kumpi vaihtoehto on edullisempi yrittäjille.

Edellä esitettyjen tietojen perusteella esimerkkilaskelma pääoma- ja ansiotuloverotuksen jakautumisesta:

Avoimen yhtiön verotettava tulo on 38 000, varat ovat 60 000 euroa ja velat 20 000 euroa.

Yritys ei ole maksanut tilikauden aikana palkkoja. Kumpikin yhtiömies omistaa 50 % yhtiöstä.

Varat	60 000
Velat	- 20 000
Pääomatulon laskentaperuste	40 000

Laskentaperuste jaetaan yhtiömiehille yhtiösopimuksen mukaan, eli tässä tapauksessa kummankin yhtiömiehen pääomatulon osuus on 20 000 euroa. Tästä luvusta 20 % on pääomatuloa eli 4 000 euroa. Pääomatulosta maksettavan veron määrä on 28 % eli 1 120,00 euroa. Verotettava tulo jaetaan puoleksi eli yhden yhtiömiehen osuus on 19 000 euroa. Verotettavaa ansiotuloa on siis $19\,000 - 4\,000 = 15\,000$ euroa.

Ansiotulon verotus kunnallisverotuksessa on:

Kunnallisvero	15 000 - 18,5 % = 2 775,00
Kirkollisvero	15 000 - 1,32 % = 198,00
Sairausvakuutusmaksu	15 000 - 1,28 % = 192,00
Päivärahamaksu	<u>15 000 - 0,79 % = 118,50</u>
Yhteensä	3 283,50

Ansiotulon verotus valtionverotuksessa on:

Laskelman ansiotulo sopii ensimmäiseen tuloasteikkoon. Alarajan 13 100 euroa kohdalla veron määrä on 8 euroa.

Ansiotulo veron määrä alarajan ylittävän tulon osalta:

Verotettava ansiotulo	15 000	
Verotuksen alaraja	<u>- 13 100</u>	1 900 - 7 % = 133,00 euroa
	1 900	

Yhtiömiehen maksettava vero on yhteensä:

Pääomatuloverotus	1 120,00
Ansiotuloverotus	3 283,50
	8,00
	<u>+ 133,00</u>
yhteensä	4 544,50

5.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröidytään kaupparekisteriin. Velvollisuus koskee niitä yrityksiä, joiden tilikauden liikevaihto ylittää 8 500 euroa tai yritys haluaa oikeuden vähentää ostojen arvonlisäveron myyntien arvonlisäverovelasta. Yleisin arvonlisäverokanta on 22 %. Tätä prosenttia käytetään niin tavaroiden kuin palveluiden myymisessä. Muita verokantoja ovat 17 % ja 8 %. (Töllä 2006, 81.)

Arvonlisäverovelkaa tilitetään ja siitä annetaan valvontailmoitus verotoimistolle joka kuukauden 15. päivänä. Aikaa kuitenkin on kuukauden päätyttyä puolitoista kuukautta, eli tammi-kuun arvonlisäverovelka maksetaan maaliskuun 15. päivänä. On mahdollista, että ostaja on

ollut kuukaudessa enemmän kuin myyntejä, silloin annetaan vain valvontailmoitus ja hankinnoista jäänyt arvonlisäverosaaminen vähennetään tulevasta myynnin arvonlisäverosta. (Tölli 2006, 83.)

Suomi on mukana EU jäsenvaltioille suunnatussa verokokeilussa, joka alkoi vuonna 2007 ja päättyy vuoteen 2010. Kokeilussa alennettiin työvaltaisten palveluiden arvonlisäprosenttia, yksi niistä on parturi-kampaamopalvelut. Arvonlisäprosentti alennettiin 22 %:sta 8 %:iin. Verolennus koskee hiusten ja parran käsittelyä, kuten leikkaamista ja värjäämistä. Alennus ei koske parturi-kampaamossa tehtyjä kulmien ja ripsien värjäämistä eikä tuotteita tai laitteita, joita parturi-kampaamossa myydään. (Verohallinto 2006.)

6 Parturi-kampaamo Ay

Parturi-kampaamo koskevat tiedot on saatu avoimella keskustelulla yhtiömiesten kanssa sekä liitteessä 1 olevilla haastattelukysymyksillä.

6.1 Toimeksiantajayritys

Tutkimuksen kohteena on parturi-kampaamo, joka on aloittanut toimintansa keväällä 2007 hyvämaineisella asuinalueella Helsingissä. Yritys on rekisteröitynyt kaupparekisteriin, ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverovelvolliseksi. Avoimessa yhtiössä toimii kaksi samanvertaista yhtiömiestä. Lisäksi yrityksessä toimii vuokrapaikalla kosmetologiyrittäjä. Yritys on perustettu kokonaan vieraalla pääomalla eli tässä tapauksessa pankkilainalla. Lainaa on nostettu 40 000 euroa, jolla on katettu muun muassa tarvikkeet ja irtaimisto. Irtaimisto on ostettu huoneistossa aiemmin toimineelta parturi-kampaajalta. Puolet lainasta on taannut Suomen valtion omistama rahoitusyhtiö Finnvera Oyj ja toinen puoli lainasta on yhtiömiesten henkilökohtaisella takauksella. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

Alussa kumpikin yhtiömiehistä panosti kokopäiväisesti yritykseen, mutta yritys ei kuitenkaan tuottanut niin paljon, että kumpikaan olisi saanut tarvittavaa tai edes kohtuullista toimeentuloa. Kumpikin yhtiömies alkoi siis tehdä oman yrityksen lisäksi töitä muille. Nykyinen tilanne on sellainen, että toinen yhtiömies on yrityksessä kokopäiväisesti ja toinen käy tekemässä töitä iltaisin ja lauantaisin, kun on tarvetta. Muulloin jälkimmäinen yhtiömies on ansiotyössä toisessa yrityksessä. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

Kuinka paljon yrityksen tuoton pitäisi siis nousta, että kumpikin yhtiömies voisi olla yrityksessä töissä kokopäiväisesti ja saisi nostettua tarvittavan summan palkkaa/ yksityisottoja kuukaudessa?

6.2 Yhtiömiesten mielipiteitä yrityksestä

Molemmat yhtiömiehet ovat samaa mieltä siitä, että yrityksen taloudellinen tilanne on tällä hetkellä korkeintaan välttävä. Uusia asiakkaita kuitenkin tulee viikoittain tarjouksien ja mainonnan myötä. Yhtiömiehet eivät ole tyytyväisiä tilitoimiston palveluun, koska tilitoimisto ei ole täsmällinen eikä informoiva. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

Tältä tutkimukselta yhtiömiehet kaipaavat lähinnä yleistä informaatiota kirjanpidosta, verotuksesta ja budjettia. Yhtiömiehet haluaisivat nostaa yksityisottoja 1 500 - 2 000 euroa kuukaudessa, sen sijaan, että pystyvät nostamaan nyt noin 500 euroa. Yrittäjyyteen liittyvistä maksuista he maksavat YEL:n eli yrittäjän eläkelain mukaista vakuutusmaksua ja toinen yhtiömiehistä maksaa lisäksi yrittäjien työttömyyskassan jäsenmaksua noin sata euroa vuodessa. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

6.3 Ongelmat yrityksessä

Yrityksellä on ongelmia aika monella alueella. Ongelmat johtuvat enimmäkseenkin siitä, ettei ole tietoa, miten joidenkin asioiden pitäisi mennä eli käytännön kokemus puuttuu.

Veroasioissa on ollut epätietoisuutta ennakoveron kanssa. Toinen yhtiömies on maksanut vuonna 2008 noin 900 euroa ennakovero, toinen ei ollenkaan. Lisäksi toinen yhtiömies ei tiennyt lähettää vuoden 2007 veroilmoitusta ajoissa verotoimistoon, kun se oli lähetetty tilitoimistosta hänelle kotiin. Asia saatiin kuitenkin sovittua verotoimiston kanssa ja seuraamuksilta vältyttiin. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

Tilitoimiston kanssa on ollut ongelmia lähinnä raporttien saamisen kanssa. Aluksi kuukausittaiset raportit tulivat ilman pyyntöä joka kuukausi. Yrityksen kirjanpitäjän vaihduttua raportteja ei enää tullutkaan ja niitä pyydetessä toimitus oli erittäin hidasta, saattoi mennä jopa kuukausi pyynnöstä. Yhteistyö on ollut muutenkin hieman epävarmaa, koska asioista on sovittu vain suullisesti ja yhtiömiehet eivät ole oikein tienneet, mitä palveluita haluavat tai tarvitsevat. Tilitoimisto lähettää kuukausittain arvonlisäveron valvontailmoituksen, jonka perusteella yritys maksaa arvonlisäverovelkaa. Arvonlisävero tilityksissä on kuitenkin ollut ongelmia, kun ei ole ollut varmuutta siitä mikä on tilitettävä summa. (Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.)

Kaikkia yksityisottoja ei ole eritelty kirjanpidossa, vain pieni osa on merkitty yhtiömiesten henkilökohtaisille yksityisotto tileille. Yhtiömiehet ovat mielestään merkinneet yksityisottoihin nostajan, mutta tilitoimistossa ottoja ei ole merkitty tarkasti. Ensimmäisenä tilikautena kirjanpidossa oli kummallekin yhtiömiehelle oma yksityistili ja lisäksi yleinen yksityistili. Toi-

sena tilikautena kirjanpidossa oli kolme yksityisöttiliä; yleinen, yksi yhteinen ja yksi päätoimisesti yrityksessä työskentelevälle yhtiömiehelle. Eli yksityisötot eivät vuoden 2008 kirjanpidossakaan ole paikkaansa pitäviä nostajien suhteen. (Haastattelut toimeksiantaja yrityksessä.)

6.4 Yrityksen talous

Yrityksen taloutta tutkitaan kannattavuuden ja vakavaraisuuden tunnuslukujen avulla. Maksuvalmiuden tunnuslukuja ei ole laskettu, koska luvuista ei tule oikealla tavalla tilannetta kuvaavia. Tämä johtuu siitä, että kirjanpitoaineistosta saa vain rahoitusomaisuuden, lyhytaikaista velkaa ei juuri ole eikä yritys seuraa varaston arvoa sen pienuuden vuoksi. Tuloslaskelmaa (liite 2) ja tasetta (liite 3) on oikaistu kaluston suunnitellulla poistolla, joka ei vielä näkynyt laskelmissa 31.12.2008. Poisto on ilmeisemmin 25 % tasapoisto alkuperäisestä hankintahinnasta. Tuloslaskelmassa on kohta, joka ei anna täysin oikeaa kuvaa yrityksen menoista eli laskelma ei ole tarvikkeiden kohdalla aivan paikkaansa pitävä. Ostoihin on laitettu sellaisia summia, joita ei ole eritelty. Päiväkirjassa, joka on saatu vain 1.1-30.09.2008 väliseltä ajalta, on eritteleättömiä ostoja 2 350,16 euroa ja tarvikeostoja 3 614,30 euroa. Vuoden 2008 lopussa ostoja oli 8 609,18 euroa eli kokonaisuudessaan kohdentamattomia ostoja on 4 994,88 euroa. Tämä johtuu osaksi siitä, että pyydettyjä päiväkirjoja ei loppuvuodelta saatu ja näin ollen ostoja ei saatu purettua tarvikeostoihin ja muihin ostoihin. Tunnusluvut on kuitenkin laskettu antamaan jonkinlaista kuvaa yrityksen taloudesta.

Ensimmäinen tilikausi oli pituudeltaan kahdeksan kuukautta ja viimeisin 12 kuukautta. Tuloslaskelman ja taseen lukuja ei ole korjattu tilikausiltaan täsmäviksi. Ensimmäisen tilikauden tulos oli negatiivinen ja vuosi 2008 on ollut jo paljon tuottoisampi. Liiketoiminnan kulut kuitenkin vievät suuren osa yrityksen rahoista ja siinä kannattaisi miettiä voiko mistään kiristää.

Myyntikate ja myyntikateprosentti luvut ovat hyviä (liite 5). Ensimmäisenäkin tilikautena myyntikateprosentti oli yli 60 % ja seuraavana vielä parempi, joka oli noin 80 %. Eli yrityksen muihin kuluihin on ostojen jälkeen jäänyt hyvin rahaa. Liikevoittoprosentti on vuonna 2008 ollut hyvä. Yritykselle on jäänyt kulujen jälkeen yli 25 % myynneistä, toisin kuin aloitusvuotena, jolloin liikevoittoprosentti on ollut vain 0,19 %.

Vakavaraisuuden osalta lasketut tunnusluvut (liite 5) eivät näytä kovin hyviltä, mutta kyseessä on aloitteleva yritys, joka on rahoitettu kokonaan velkarahalla. Tunnuslukukaavaliitteessä (liite 4) on annettu tulkintaohjeet näihin lukuihin ja niiden perusteella lukuja on arvioitu. Omavaraisuusasteprosentti on kumpanakin vuonna ollut miinuksella. Vuonna 2007 se oli -23,62 % ja seuraavana vuonna -33,68 % eli se on ollut todella heikko. Vuonna 2007 tämä johtui siitä, että omaa sijoitettua pääomaa ei ollut ja tilikausi oli tappiollinen. Vuoden 2008 oma

pääoma on miinuksella edellisen vuoden tappion sekä yksityisottojen vaikutuksesta. Velkaantuneisuusprosentti oli vuonna 2008 tyydyttävällä tasolla 68,65 %, kun se vuonna 2007 oli melkein 130 %. Tämä parannus johtuu siitä, että velkaa on maksettu koko ajan pois ja liikevaihto on ollut paljon parempi kuin vuonna 2007.

Tuloslaskelmaa ja liikevaihtoa tarkastellen yrityksen talous on parantunut vuonna 2008. Yritys ei kuitenkaan tuota vielä niin hyvin, että kumpikin yhtiömies voisi olla siellä kokopäiväisesti töissä ja saada siitä tarvittavan määrän tuloa.

7 Toimintasuunnitelma

7.1 Suunnittelu

Haastatteluiden ja avoimen keskustelun jälkeen olin sitä mieltä, että yrityksen toiminta tarvitsee parannuksia. En ollut aluksi varma, mistä kaikesta heille olisi hyötyä. Mietimme jopa mainontasuunnitelman mukaan ottamista, mutta keskusteltuani eri tahojen kanssa, päätimme kuitenkin jättää sen itse yritykselle.

Päädyin siihen tulokseen, että teen yritykselle ohjeistuksen yrityksen toiminnoista ja laadin vuodelle 2009 tulos- ja rahoitusbudjetit. Osabudjetteja ei tehdä, koska toiminta on vielä niin pientä. Tulosbudjetissa olevat luvut ovat kululajien mukaan. Budjettien avulla yhtiömiehet toivottavasti panostavat enemmän yrityksen talouden tarkkailuun. Lisäksi yritykselle laaditaan kokeiltavaksi kassakirjan, jonka malli löytyi internetistä tilintarkastustoimisto Tiliextra Oy:n internetsivuilta.

7.2 Yleiset ohjeet yritystoimintaan

Yritystoiminta on vaativaa. Saadakseen yritys toimivaksi ja tuottavaksi, on yrittäjien tehtävä kovasti töitä. Yrityksen tilannetta voidaan tarkastella kirjanpidontuotoksilla ja sitä mukaa tehdä päätöksiä toiminnan parantamiseksi. Jotta yrityksen toiminta olisi sujuvaa, on ympärillä hyvä olla luotettavia sidosryhmiä. Tärkeitä sidosryhmiä ovat muun muassa tavarantoimittajat, tilitoimisto sekä asiakkaat.

7.2.1 Yleisohjeita

Nämä yleisohjeet on mietitty siltä pohjalta, mitä ongelmia olen yritystoiminnassa havainnut.

- Tarkastelkaa kirjanpidontuotoksia. Tuloslaskelman avulla kannattaa seurata kustannuksia ja karsia ylimääräisiä menoja tulevaisuudessa pois.

- Suunnitelkaa tulevaisuutta. Yrityksen toimintoja kannattaa suunnitella pitkälle ajalle ja varata niihin mahdollisuuksien mukaan rahaa, esimerkkinä suuremmat hankinnat ja markkinointi.
- Kaikista tapahtumista pitää olla selvät tositteet. Tositteiden oikeista ja riittävästä tiedoista vastaa aina kirjanpitovelvollinen itse. Merkintöjen ollessa selvät laskelmista saadaan totuudenmukaiset ja tiedetään mihin raha on mennyt.
- Yhtiömiesten omat otot pitäisi laittaa omille yksityisottotileille. Yksityisottoihin selvät merkinnät siitä, kuka sen on nostanut ja informaatiota tilitoimistoon, että merkintöjä on noudatettava.
- Jos kirjanpidon tai verotuksen hoidossa ilmenee jotain epäselvyyksiä, kysykää rohkeasti apua tilitoimistostanne. Näin välttytte myöhemmiltä selvittelyiltä.
- Ottakaa enemmän vastuuta yrityksen toiminnasta. Yritys ei toimi kauan ilman kunnan panostusta tai ei ainakaan hyvällä tuloksella. Ottakaa mieltä arveluttavista asioista selvää, neuvoja saa verottajalta, tilitoimistosta ja internetistä sekä muista yrittäjille suunnatuista palveluista ja toimistoista.

Mitä selvemmin ja tarkemmin asiat hoidetaan, sitä helpompaa on asioiden tarkastelu jälkikäteen. Kun asiat ja luvut ovat järjestyksessä ja yhtiömiehillä tarkka tieto siitä mitä yrityksessä tapahtuu ja mihin rahat menevät, on yrityksen toiminta vakaalla pohjalla.

7.2.2 Tilitoimiston valinta

Tilitoimistoa valitessa kannattaa kysellä eri toimistoista hintoja sekä niihin sisältyviä palveluita. Mahdollisuuksien mukaan kannattaa kysellä muilta yrittäjiltä, mitä toimistoa he käyttävät ja miten heidän palvelunsa toimii. Tilitoimisto voi olla auktorisoitu tilitoimisto, jolloin se on Suomen Taloushallintoliitto ry:n jäsen ja noudattaa heidän antamia ohjeita palvelunsa laadussa. (Suomen taloushallintoliitto ry 2007.)

Tilitoimiston kanssa kannattaa selvittää, mitä kirjanpidon tuotoksia heidän palveluunsa kuuluu ja keskustella heidän kanssaan siitä, mitä itse odottaa palvelulta. Hyvä tilitoimisto neuvoo asiakastaan, mitä palveluita heidän kannattaa ottaa sekä antaa asiantuntijaneuvoja ongelmatilanteissa. Pienelle yritykselle riittää tuloslaskelma, tase ja tilikauden loputtua tilinpäätös. Tilitoimisto voi hoitaa yrityksen veroilmoitukset ja kuukausittaiset alv-laskelmat.

Kannattaa aina vaatia kirjallinen sopimus epäselvyyksien välttämiseksi. Sopimuksessa olisi hyvä olla muun muassa aikataulut kirjanpitoaineiston palauttamisesta tilitoimistoon, palveluiden hinnat, sopijapuolten vastuut, sopimuksen irtisanomista tai purkamista koskevat kohdat.

7.2.3 Verotuksen aikataulut

Tässä yrityksessä maksetaan arvonlisäveroa, ennakoveroa ja palautetaan veroilmoitus. Lisäksi, jos yritys maksaa palkkaa maksetaan siihen kuuluvia työnantajamaksuja sekä tehdään työnantajan vuosi-ilmoitus. (Verohallinto 2009b.)

- Arvonlisäveron maksaminen kuukauden 15. päivänä. Esimerkiksi, jos arvonlisäverovelka on syntynyt tammikuussa, se maksetaan pois maaliskuun 15. päivänä. Myös valvontailmoitus toimitetaan verotoimistoon samaan aikaan.
- Ennakoverot maksetaan viimeistään joka kuukauden 23. päivänä.
- Avoimien yhtiöiden veroilmoitus vuonna 2009 on jätettävä verotoimistoon viimeistään 3.4.2009. (Verohallinto 2009b.)

7.2.4 Vuoden 2009 maksut ja verotus

Yrittäjän työtulo vuonna 2009 on oltava keskimäärin 6 560,93 euroa vuodessa, jotta kuuluu yrittäjän eläkemaksun piiriin. Yrittäjän eläkevakuutusmaksua eli YEL-vakuutusmaksua alle 53-vuotiaat maksavat 20,8 % työtulostaan. Molemmat yrittäjät ovat työskennelleet yrittäjinä vuonna 2009 alle neljä vuotta ja he saavat vielä alkavan yrittäjän alennuksen 25 % vakuutusmaksuunsa eli he maksavat työtulostaan 15,6 % YEL-vakuutusmaksua. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2009.)

Kumpikin yhtiömies asuu Helsingissä ja kuuluu evankelis-luterilaiseen seurakuntaan. Vuonna 2009 Helsingin kunnallisvero on 17,50 % ja kirkollisvero 1,00 %. Sairausvakuutusmaksu on vuonna 2009 henkilöyhtiöillä yrittäjätyöeläke-työtulon perusteella 1,28 %, jonka lisäksi maksetaan 0,79 % päivärahamaksua. (Verohallinto 2008a.) Lisäksi tuloveroa maksetaan valtion tuloveroasteikon mukaan, joka on esitetty taulukossa 1 sivulla 19.

Niin sanottua vapaaehtoista eläkevakuutusmaksua yritys maksaa rahoitusyhtiö Finnvera Oyj:n takaamasta lainaosuudesta. Yrittäjillä ei ole muita maksuja, mutta harkintaan kannattaisi laittaa työtaturmavakuutus- ja yrittäjän työttömyysturvamaksut.

7.3 Budjettien rakentaminen

Budjetit on laadittu vuoden 2008 kirjanpidon perusteella. Tuloslaskelman lukuja on purettu auki päiväkirjan avulla, joka on ajalta 01.01 - 30.09.2008. Loppuvuoden luvut on saatu tuloslaskelmasta ja taseesta vähentämällä tiedossa olevat yhdeksän kuukautta koko vuoden laskelmista. Loppuvuoden luvut on jaettu karkeasti kolmelle viimeiselle kuukaudelle, koska esimerkiksi myynnit ovat muutenkin jakautuneet melkein koko vuoden ajan tasaisesti. Kulujen jakautuminen on esitetty liitteessä 6. Myynnit ja ostot sekä niiden jakautuminen on esitetty liitteessä 7. Budjetit on suunniteltu näiden jakautumien pohjalta.

Budjetteja on suunniteltu jo loppuvuodesta 2008, mutta laskelmiin odotettiin mukaan vielä loka-joulukuun kirjanpito, mikä saatiin vasta helmikuun 2009 lopussa. Loppuvuoden kirjanpito odotettiin, koska yritys on toiminut niin vähän aikaa ja vuosi 2007 oli vielä aika huono vuosi verrattuna vuoteen 2008, jolloin myynti on kasvanut huomattavasti. Näin saatiin enemmän ajallisesti kirjanpitoaineistoa budjettien laatimiseen. Loppuvuoden kirjanpito jatkui aikalailla samanlaisena muihin kuukausiin verrattuna, lukuun ottamatta muita ostoja 22 %, joista ei voitu erotella tarvikeostoja.

Budjettien rakentamisen tavoitteena on asettaa yritykselle sellaiset realistiset tavoitteet, jotta kumpikin yhtiömies voisi alkaa työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti jossain vaiheessa. Yritys voi tarkastella ja tarkastaa budjetteja esimerkiksi kirjanpitoaineiston avulla ja heille annetaan lisäksi tyhjät budjettipohjat sekä valmiit Excel-tiedostot, joihin yhtiömiehet voivat tehdä korjauksia kuluvan kauden aikana.

7.3.1 Tulosbudjetti

Tulosbudjetti (liite 8) laaditaan vuodeksi ja jaetaan neljään kolmen kuukauden tarkastelujaksoon. Budjetista laaditaan positiivisempi ja negatiivisempi versio, jotka poikkeavat suunnitellusta budjetista 20 %. Budjetissa olevat luvut ovat arvonlisäverottomia.

Tulosbudjettia laadittaessa otetaan huomioon seuraavia asioita:

- Parturi-kampaamon palvelumyynnin oletetaan jatkuvan samaan tapaan kuin se on ollut edellisenä vuonna. Myynti on pysynyt lähes samana koko vuoden, mutta varovaisuuden kannalta vuoden 2009 alkuneljänneksen myynti on arvioitu 3 800 euroon kuukaudessa. Myynnin odotetaan kuitenkin nousevan keväällä ja koko loppuvuoden, mainoskampanjoiden ja muunlaisen myynninedistämisen keinoin. Myyntituotteiden, kuten shampoiden myynti on koko ajan ollut vähäistä, vain noin 5 % kokonaisymyynnistä. Muita tuottoja yritys saa vuokrapaikalla olevalta kosmetologiyrittäjältä, joka maksaa vuokraa 600 euroa kuukaudessa.

- Ostot ovat keskimäärin 11 % myyntien määrästä. Ostojen vaihteluun vaikuttaa muun muassa se, ettei kaikkia tarvikkeita pidetä varastossa, kuten hiustenpidennystarvikkeita, jotka ostetaan vasta asiakkaan tarpeeseen.
- Yhtiömiehet maksavat YEL-maksua pienimmän vuositulon mukaan.
- Toinen yhtiömiehistä aikoo käydä kuntosalilla eli nämä kustannukset merkitään henkilösivukuluihin, joissa on lisäksi ruokailu- ja kahvitarvikkeet, työvaatteet ja vapaaehtoinen eläkevakuutusmaksu. Vapaaehtoiset eläkevakuutusmaksut liittyvät Finnvera Oyj:n takaamaan lainaan, osuutta maksetaan vielä koko 2009 vuosi, neljän kuukauden välein.
- Vuokra on noussut alkuvuonna 1 270 euroon.
- Mainontaa on suunniteltu huhti-toukokuulle ja elo-lokakuulle.
- Taloushallintopalvelut ostetaan vuonna 2009 eri tilitoimistosta, kuukausittaiset kustannukset eivät ole vielä tiedossa. Laskelmissa on käytetty samansuuruisia summia kuin edellisvuonna, lisäksi alkuvuodesta tulee edellisen tilitoimiston lasku tilinpäätöksestä ja veroilmoituksen tekemisestä.
- Puhelinkulut ovat arvio edellisen vuoden mukaan.
- Sähkölasku on arviolasku, josta tulee tasauslasku keväällä 2009.
- Rahaliikennekulut riippuvat asiakkailta olevien maksukorttien käytöstä, suuri osa asiakkaista maksaa kortilla. Luku on arvioitu vuoden 2008 kirjanpidon mukaan.
- Yrityksellä on tarkoitus hankkia tietokone alkuvuodesta.
- Lainan korko oli alkuvuodesta noin 6,9 % ja koron osuus lainasta noin 198 euroa. Koron osuus lainan pienentyessä tietenkin vähenee, mutta korkoprosentin vaihteluista ei ole tarkkaa tietoa. Siksi koron määrä budjetissa on koko vuoden sama.
- Finnvera Oyj:n takauksesta sekä pankin myöntämästä vuokratakuusta maksetaan takausprovisiota.
- Poiston määrä on 25 %:n tasapoisto, jaettuna vuosineljännekselle.
- Muissa kuluissa on muita liiketoiminnankuluja vuoden 2008 pohjalta. Kuluja ovat muun muassa siivouskulut, lehdet, toimistotarvikkeet sekä kohdentamattomat ostot.

Kun budjetti on laadittu, tehdään positiivinen ja negatiivinen versio. Myyntejä, ostoja ja rahaliikennettä korjataan versioiden mukaan. Muut kulut eivät ole niin paljon sidoksissa myyntien määrään, että niitä muutettaisiin. Joihinkin lukuihin, kuten poistoihin ja lainan korkoon, muutos ei vaikuta ollenkaan. Mainonta- ja sähkökulut voivat reagoida myyntiin ja vaikka asiakkaita tulisikin enemmän, hiustenkuivaajan käyttö ei kasvattaisi sähkölaskua 20 % ja markkinointia voidaan hoitaa muilla tavoin kuin hintavilla mainoksilla. Näillä myynneillä molempien yhtiömiesten kokopäiväinen työskentely yrityksessä ei onnistu niin, että kumpikin saisi siitä tarvittavan rahallisen korvauksen. Liitteessä 9 on laskettu kuinka paljon myyntien tulisi kasvaa näistä luvuista, että kumpikin yhtiömies voisi nostaa yksityisottoja. Yhtiömiehet voisivat

nostaa noin 900 euroa kuukaudessa yksityisottoja, jos myyntitulot nousisivat 25 % suunnitellusta budjetista ja 1 500 euroa, jos nousua olisi noin 40 %.

Voisin tietenkin laatia heti budjetin, joka sallisi esimerkiksi 900 euron yksityisnostot, mutta myyntienkin pitäisi silloin kasvaa noin 14 000 euroa vuodessa eli tällä hetkellä se ei ole vielä realistinen ajatus. Mahdoton ajatus ei toki ole, myyntiä pitäisi vain alkaa jollakin tavalla kasvattaa ja varsinkin hiustuotteiden myyntiin kannattaisi panostaa enemmän.

7.3.2 Rahoitus- eli kassabudjetti

Rahoitusbudjetti (liite 10) laaditaan yhdeksi vuodeksi ja sitä tarkastellaan kuukausittain. Myynnit ja kulut on siirretty suoraan tulosbudjetista, lisäten niihin tarvittavat arvonlisäverot. Vuokratulot ja -tulot, vakuutuskulut, rahoituskulut ja lainanlyhennys ovat arvonlisäverottomia tapahtumia. Budjetissa laskettu arvonlisävero ei pidä aivan paikkaansa, koska tiedossa ei ole arvonlisäveron kertymistä vuoden 2008 marras- ja joulukuulta. Yrityksen vuoden 2008 taselaskelma kyllä näyttää, että arvonlisäverovelkaa olisi yli 200 euroa ja arvonlisäverosaamista muutama euro. Tilitoimisto ei kuitenkaan ole laittanut yritykselle arvonlisäveronmaksuilmotusta tammi- eikä helmikuussa, joten ei ole varmaa miten tämä asia oikeasti on.

Kirjanpidossa olevia arvonlisäverollisia ostoja, kuten ostot 8 % ja elintarvikeostot, joiden arvonlisävero on 17 %, ei ole eritelty. Ostoissa on käytetty vain arvonlisäveroa 22 %, koska muiden 8 %:n ja 17 %:n ostot ovat niin vähäisiä. Ostojen ja myyntien määrää ei voida kuitenkaan ennakoita niin tarkasti, ettei budjettiin lasketun arvonlisäveron määrä muuttuisi. Ostojen ja myyntien määrää ei voi muutenkaan ennustaa aivan tarkasti ja tuloslaskelmasta siirretyt luvut varmasti muuttuvat jonkin verran, mutta loppukassojen mukaan siihen on varaa.

Rahoitusbudjetin luvut näyttävät yrityksen maksuvalmiuden kannalta hyviltä, mutta jos näistä varoista aletaan nostaa liian paljon yksityisottoja, menee tilikauden tulos miinukselle. Maksuvalmiuden hyvää tilannetta tukee osaltaan vuodelta 2008 siirtyvä alkukassa eli käytössä olevat rahat.

7.3.3 Ohjeet budjettien käyttämiseen

Yhtiömiehet voivat tarkkailla tulosbudjettia kuukausittain ja käydä sen tarkemmin läpi kolmen kuukauden välein kirjanpitäjältä saadun aineiston avulla. Rahoitusbudjettia seurataan kuukausittain. Yritykselle annetaan tyhjät budjettipohjat, joihin he voivat merkitä todelliset tapahtumat.

Ohjeet tulosbudjetin täyttämiseen:

- Tuotot lasketaan yhteen ja saadaan liikevaihto.
- Muuttuvia kustannuksia ovat myyntiin ja käytettäväksi ostetut tuotteet. Niiden määrä myynneistä on kuukausi tasolla noin 10 %.
- Liikevaihdosta vähennetään muuttuvat kustannukset ja saadaan myyntikate, eli kuinka paljon jää liiketoiminnan muihin kuluihin.
- Kiinteitä kustannuksia ovat sellaiset kulut, jotka eivät muutu myynnin määrän muuttuessa.
- Lopuksi myyntikatteesta vähennetään kiinteät kustannukset ja saadaan tulos.

Budjettia siis tarkastellaan kaikkien kolmen budjettivaihtoehdon kohdalta ja täytetään tyhjään budjettipohjaan tarkastelujakson päätyttyä.

Ohjeet rahoitusbudjetin täyttämiseen:

- Ensimmäiseksi merkitään edellisen kuukauden lopussa kassassa olevat rahasaldo eli pankkitilillä olevat rahat.
- Seuraavaksi merkitään tuotot omiin kohtiin ja lasketaan ne yhteen toiminnan kassaanmaksut kohtaan.
- Kuluja merkitään ensin toiminnasta johtuvista menoista. Esimerkiksi arvonlisävero kohtaan merkitään verovelka ilman etumerkkiä ja verosaamisten osalta laitetaan luvun eteen miinusmerkki.
- Pääomarahoitukseen liittyvä kassaan ja kassastamaksuja. Kassaan maksuja ovat lisäjoitukset, esimerkiksi voitonjaossa jäljelle jäänyt raha, joka sijoitetaan takaisin yritykseen. Kassastamaksuja ovat esimerkiksi yhtiömiesten yksityisotot. Lopuksi pääomarahoitukset lasketaan yhteen, pitää kuitenkin olla tarkkana onko tapahtuma miinusvai plusmerkkinen.
- Kassavarojen muutos saadaan, kun kassaanmaksuista vähennetään kassastamaksut ja tähän lukuun lisätään pääomarahoituksen loppusumma. Seuraavalle tarkastelujaksolle siirrettävä luku saadaan, kun alkukassaan lisätään kassavarojen muutos.

7.4 Ohjeet kassakirjan täyttämiseen

Kassakirjan (liite 11) avulla yritys voi helposti seurata käteiskassan tapahtumia kirjaamalla siihen mahdolliset nostot, tilitykset sekä käteisellä maksetut palvelut ja tuotteet. Kassakirja on tarkoitettu yrityksen omaan käyttöön eikä sitä tarvitse toimittaa kirjanpitäjälle. Kassakirjaa täytetään päivinä, jolloin käteiskassassa on tapahtumia.

Kuukauden ensimmäinen tapahtuma on käteiskassan saldon siirtäminen edelliseltä kuukaudelta ja sen jälkeen merkintöjä jatketaan aikajärjestyksessä. Jokaisesta tapahtumasta olisi hyvä

olla liite, kuten ostokuitti tai pankin panokuitti. Lisäksi lomakkeeseen merkitään tapahtuman päivämäärä ja tapahtuman laatu. Tuloille ja menoille on omat sarakkeet ja saldosarakkeeseen merkitään ajanmukainen saldo. Viimeiseen sarakkeeseen laitetaan merkitsijän nimikirjaimet epäselvyyksien välttämiseksi. Kuukauden vaihtuessa tai uuden lomakkeen käyttöönotossa, loppusaldo siirretään seuraavan lomakkeen aloituskassaksi.

8 Yhteenveto

Tutkimuksen tuloksena on saatu niin sanottu tietopaketti niille yrittäjille, jotka käyttävät yritysmuotonaan avointa yhtiötä. Teoriaosuudessa on annettu ohjeistusta avoimen yhtiön yritystoimintaan, kirjanpitoon, verotukseen ja yrityksen talouden seurantaan. Toimintasuunnitelma osiossa on laadittu ohjeita toimeksiantajayritykseltä saatujen tietojen perusteella. Toimintasuunnitelma on laadittu niin, että ohjeiden ja budjetoinnin avulla yrityksen taloushallintoa voidaan kehittää. Ohjeissa on parannusehdotuksia asioiden hoitamiseen sekä aika-
tauluja, budjetointi on suunniteltu vuodelle 2009.

Budjetoinnin tavoitteena oli saada selville, kuinka paljon yrityksen pitäisi tuottaa, että kumpikin yhtiömies voisi työskennellä yrityksessä kokopäiväisesti ja milloin tämä olisi mahdollista. Laaditut budjetit eivät anna vielä mahdollisuutta kummankin yhtiömiehen kokopäiväiseen työskentelyyn yrityksessä niin, että he saisivat siitä tarvittavan toimeentulon. Budjettiennusteiden mukaan tuottojen pitäisi nousta noin 25 % suunnitellusta budjetista eli noin 2 000 euroa kuukausitasolla, että kumpikin yhtiömies voisi nostaa edes 900 euroa yksityisottoja kuukaudessa. Mielipiteeni on, että yhtiömiesten kokopäiväinen työskentely on mahdollista loppuvuoden puolella, mutta se vaatii yhtiömiehiltä panostusta niin palvelujen kuin tavaroiden myyntiin. Se, kuinka kauan siihen loppujen lopuksi menee, riippuu paljolti siitä, miten toimeksiantajayritys saa lisättyä myyntituottojaan.

Tutkimuksen suunnittelu aloitettiin jo reilu vuosi sitten ja koko ajan ongelmana on ollut kirjanpitoaineiston saatavuus tilitoimistosta. Kirjanpitoaineistoa on välillä saanut odottaa jopa kuukauden eikä kaikkia pyydettyjä aineistoja ole aina tullut. Esimerkiksi vuoden 2008 lokajoulukuulta pyydettyjä päiväkirjoja ei saatu, eikä niitä enää pyydetty uudestaan ajanpuutteen vuoksi. Päiväkirjojen sisältö oli muutenkin aika sekavaa, kun kirjaamisessa ei ollut käytetty samanlaisia nimikkeitä. Kohdentamattomia ostoja oli niin paljon, että ne hankaloittivat kirjanpidon tutkimista ja budjettien rakentamista.

Kun aloin kesällä 2008 tutkia vuoden 2007 kirjanpitoa ja kysellä yritykseltä asioista, huomasin että tilitoimiston kanssa asiat eivät oikein sujuneet. Ehdotinkin yritykselle tilitoimiston vaihtoa ja vuoden 2009 alusta yritys on ostanut tilitoimistopalvelut toisesta yrityksestä, joka toi-

vottavasti hoitaa työnsä paremmin. Ei pidä kuitenkaan unohtaa sitä, että yritys on omalta osaltaan vastuussa yhteistyön toimivuudesta eri sidosryhmien kanssa.

Toivottavasti tutkimuksen tulokset ja avointa yhtiötä käsittelevä teoriaosio antavat yritykselle tukea kehittää toimintaansa. Toivon, että yritys käyttäisi ohjeita, budjetointia ja kassakirjaa apuna parantaakseen yrityksen taloushallinnon tarkkailua.

Itse arvioisin opinnäytetyötä toimivaksi kokonaisuudeksi, jonka avulla yritys voi kehittää toimintaansa ja saada neuvoja yrityksen hoitoon. Tutkimus on tehty toimeksiantajayrityksen ongelmia ajatellen ja mielestäni tutkimus auttaa yritystä kohti kannattavampaa yritystoimintaa.

Tutkimusta tehdessä on ollut ongelmia. Lopullinen opinnäytetyön aihe muotoutui vasta syysyllä 2008 ja yrityksen toiminnoista ja kirjanpidosta on ollut vaikea saada tarpeeksi tietoa. Olen kuitenkin tyytyväinen lopputulokseen ja siihen, että olen saanut tehdä sellaisen tutkimuksen, jonka uskon oikeasti olevan hyödyksi toimeksiantajayritykselle.

Opinnäytetyö on osoittanut, että oikea yritysmaailma ei ole niin yksinkertaista kuin kouluaikana kursseilla tehdyt harjoitukset ja oppimistehtävät.

Toimeksiantaja yritys oli tyytyväinen tutkimukseen. Heidän mielestään asiat on kirjoitettu ymmärrettävästi. Erityisesti he pitivät osiosta, jossa tarkastellaan yrityksen taloutta tunnuslukujen avulla. Budjetit olivat kiinnostavia ja ne tulevat olemaan käytössä yritystoiminnan tarkkailussa.

Lähteet

Kirjat ja vastaavat painetut julkaisut:

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2003. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 13.-17. painos. Porvoo: WS Bookwell.

Mäkinen, I., Stenbacka, J. & Söderström, T. 2000. Katteella tulosta. Porvoo: WSOY.

Tomperi, S. 2002. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 18. painos. Porvoo: WS Bookwell.

Tölli, J. 2006. Voitto -kirjanpidon perusteet. Keuruu: Otava.

Villa, S. 2006. Henkilöyhtiöt ja osakeyhtiö. 3.painos. Helsinki: Talentum Media.

Sähköiset lähteet:

Finlex -valtion säädöstietopankki 2007a. Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129. Viitattu 20.11.2008. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790129>

Finlex -valtion säädöstietopankki 2007b. Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Viitattu 20.11.2008. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Finlex -valtion säädöstietopankki 2007c. Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 29.4.1988/389. Viitattu 20.11.2008. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>

Finlex -valtion säädöstietopankki 2007d. Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459. Viitattu 25.11.2008. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070459>

Finlex -valtion säädöstietopankki 2008. Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339. Viitattu 20.11.2008. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2009. Yrittäjän YEL-vakuutus. Viitattu 20.02.2009. http://www.ilmarinen.fi/Production/fi/tietopankki/001_vakuuttaminen/03_yel_vakuutus/index.jsp

Patentti- ja rekisterihallitus 2007. Yritys- ja yhteisötunnus. Viitattu 19.11.2008. <http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yleista/ytj.html>

Suomen Taloushallintoliitto ry 2007. Tilitoimiston valinta. Viitattu 20.11.2008. http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/tilitoimiston_valinta/

Tilintarkastustoimisto Tiliextra Oy. Tositemalli; kassakirja. Viitattu 12.12.2008. <http://www.tilintarkastus.fi/asiakkaille/ohjeitajamalleja.html>

Turun kauppakorkeakoulun PK-Instituutti, Etälukio (Opetushallitus) 2008. Erilaiset budjetit ja budjettijärjestelmät. Viitattu 26.03.2009. <http://www2.edu.fi/yrittajyysvayla/?page=247>

Verohallinto 2006. Parturi- ja kampaamopalveluiden sekä eräiden pienien korjauspalveluiden arvonlisäverokanta. Viitattu 22.01.2009. <http://www.vero.fi>

Verohallinto 2008a. Kuntien tulovero- ja kirkollisveroprosentit v. 2009. Viitattu 22.02.2009. <http://www.vero.fi>

Verohallinto 2008b. Valtion tuloveroasteikko 2009. Viitattu 25.01.2009. <http://www.vero.fi>

Verohallinto 2009a. Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö/ Tuloverotus. Viitattu 15.01.2009.
<http://www.vero.fi>

Verohallinto 2009b. Vero-ohjeet. Viitattu 17.02.2009. <http://www.vero.fi>

Julkaisemattomat lähteet:

Haastattelut toimeksiantajayrityksessä.

Lindström, A. 2002. Laurea-ammattikorkeakoulun kurssimateriaali, HL5000 Strategioista käytännön toimintaan.

Liitteet

Liite 1. Haastattelukysymykset yrityksessä.....	37
Liite 2. Tuloslaskelma	38
Liite 3. Tase.....	41
Liite 4. Tunnuslukukaavat	43
Liite 5. Yrityksen tunnusluvut.....	44
Liite 6. Liiketoiminnan muut ostot.....	45
Liite 7. Myynnit ja tarvikeostot.....	46
Liite 8. Tulosbudjetti.....	47
Liite 9. Esimerkki tulosbudjetit.....	50
Liite 10. Rahoitusbudjetti	51
Liite 11. Kassakirja	53

Haastattelukysymykset yrityksessä

1. Millaisena näet yrityksen nykyisen taloudellisen tilanteen?
2. Oletko tyytyväinen yrityksen taloudellisten asioiden hoitoon? Mihin asioihin kaipaat parannusta talouden ja kirjanpidon hoidossa?
3. Mitä asioita toivot tältä tarkastelulta/ opinnäytetyöltä? Onko jotain tiettyjä talousasioita mihin haluaisit selvyyttä tai ratkaisuja/ vastauksia?
4. Kuinka paljon nostat omia ottoja yrityksestä? Kuinka paljon haluaisit nostaa, että määrä korvaisi tekemäsi työmäärän?
5. Kuinka paljon maksat ennakkoveroa kuukaudessa?
6. Mitä muita maksuja maksatte liittyen yritykseen esimerkiksi vakuutusmaksuja?
7. Minkä verran maksatte lainaa kuukaudessa? Kuinka paljon lainaa on alun perin otettu yritystoiminnan alussa?
8. Mitä muita pankin maksuja yrityksellä on?
9. Kuinka paljon on ollut omapääoma sijoitus, oletteko ottaneet henkilökohtaista lainaa yritystoiminnan rahoittamiseen? Vai onko kaikki rahoitus vierasta pääomaa pankista?
10. Miten yksityisnostot merkitään? Onko kummallakin oma pankkikortti, joka merkitsee nostot pankkitililtä? Entä miten toimitte, jos nostatte rahaa yrityksen kassasta, mihin se merkitään?

Tuloslaskelma	12 kk	8 kk
Tilikausi	01.01-31.12.2008	01.05-31.12.2007
	euroa	euroa
Myyntituotot		
3000 Myynti 22%	1 935,98	261,85
3002 Myynti 8%	42 064,08	19 163,48
yhteensä	<u>44 000,06</u>	<u>19 425,33</u>
LIIKEVAIHTO	44 000,06	19 425,33
Liiketoiminnan muut tuotot		
Vakuutus- ja vahingonkorvaukset		
3730 Saadut vahingonkorvaukset	0,00	7 000,00
Korvaukset yhteensä	<u>0,00</u>	<u>7 000,00</u>
Vuokratuotot		
3790 Muut vuokratuotot 22 %	1 800,00	
3794 Muut vuokratuotot	5 064,00	2 400,00
Vuokratulot yhteensä	<u>6 864,00</u>	<u>2 400,00</u>
Liiketoiminnan muut tuotot yhteensä	<u>6 864,00</u>	<u>9 400,00</u>
Tuotot yhteensä	50 864,06	28 825,33
Materiaalit ja palvelut		
Ostot tilikauden aikana		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
4000 Ostot		232,98
4010 Ostot 22 %	8 609,18	6 888,71
4002 Ostot 8 %	42,20	
4012 Ostot 2 8 %	8,46	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat yhteensä	<u>8 659,84</u>	<u>7 121,69</u>
Ostojen oikaisuerät		
Materiaalit ja palvelut yhteensä	8 659,84	7 121,69
Henkilösivukulut		
Eläkekulut		
6100 YEL-maksu	1 829,98	773,03
6240 Vapaaehtoiset eläkevakuutusmaksut	276,18	166,64
Eläkekulut yhteensä	<u>2 106,16</u>	<u>939,67</u>
Henkilösivukulut yhteensä	2 106,16	939,67
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot		
6870 Poisto koneista ja kalustosta	8 750,00	8 750,00
Suunnitelman mukaiset poistot yhteensä	<u>8 750,00</u>	<u>8 750,00</u>
Liiketoiminnan muut kulut		
Vapaaehtoiset henkilösivukulut		
Henkilökunnan virkistys		
7024 Virkistys- ja harrastustoiminta	263,00	372,00
Henkilökunnan virkistys yhteensä	<u>263,00</u>	<u>372,00</u>

Tuloslaskelma Tilikausi	12 kk 01.01-31.12.2008 euroa	8 kk 01.05-31.12.2007 euroa
Ruoka- ja kahvitarjoilu henkilökunnalle		
7070 Henkilökunnan ruokalan kulut 22 %	10,98	7,13
7071 Henkilökunnan ruokailu 17 %	33,40	
7110 Kahvitarvikkeet 22 %	119,30	106,67
7111 Kahvitarvikkeet 17 %	259,82	
Ruoka- ja kahvitarjoilu henkilökunnalle yhteensä	423,50	113,80
Työvaatteet ja suojavälineet		
7120 Työvaatteet	262,29	102,80
Työvaatteet ja suojavälineet yhteensä	262,29	102,80
Vapaaehtoiset henkilösivukulut yhteensä	948,79	588,60
Toimitilakulut		
Vuokrat ja vastikkeet		
7234 Toimitilavuokrat	13 800,00	7 920,00
Vuokrat ja vastikkeet yhteensä	13 800,00	7 920,00
Hoitokulut		
7360 Siivous ja puhtaanapito	54,21	75,74
7390 Sähkö ja kaasu	152,32	128,64
Hoitokulut yhteensä	206,53	204,38
Toimitilakulut yhteensä	14 006,53	8 124,38
Atk-laite ja -ohjelmakulut		
7660 ATK-ohjelmistot, päivitykset ja ylläpito 22 %	311,09	582,60
7690 Atk-laitteiden pienhankinnat 22 %	31,97	
Atk-laite ja -ohjelmistokulut yhteensä	343,06	582,60
Muut kone- ja kalustokulut		
7720 Kone- ja kalustovuokrat 22 %	343,00	
7740 Kone- ja kalustohankinnat (<3v.kalusto) 22 %	16,31	
Muut kone- ja kalustokulut yhteensä	359,31	
Matkakulut		
7802 matkaliput 8 %	1,85	
Matkakulut yhteensä	1,85	
Edustusikulut		
7990 Muut edustusikulut	4,00	9,00
Edustusikulut yhteensä	4,00	9,00
Markkinointikulut		
8070 Ilmoitusmainonta 22 %	1 781,85	324,00
8120 Mainontamateriaalit ja tarvikkeet		165,00
Markkinointikulut yhteensä	1 781,85	489,00
Hallintopalvelut		
8380 Taloushallintopalvelut 22 %	935,34	473,00
Hallintopalvelut yhteensä	935,34	473,00
Muut hallintopalvelut		
Tiedonhankinta		
8460 Lehdet 22 %	8,03	
8464 Lehdet	325,12	373,71
8480 Jäsenmaksu		212,00
Yhteensä tiedonhankinta	333,15	585,71

Tuloslaskelma Tilikausi	12 kk 01.01-31.12.2008 euroa	8 kk 01.05-31.12.2007 euroa
Tieto- ja rahaliikenne		
8500 Puhelinkulut 22 %	1 112,68	710,83
8540 Posti- ja lähettikulut		172,64
8560 Rahaliikennekulut	187,06	115,11
Tieto- ja rahaliikennekulut yhteensä	1 299,74	998,58
Toimistotarvikkeet		
8620 Toimistotarvikkeet 22 %	297,08	126,64
Yhteensä toimistotarvikkeet	297,08	126,64
Muut hallintopalvelut yhteensä	1 929,97	1 710,93
Liiketoiminnan muut kulut yhteensä	20 310,70	11 977,51
Kulut yhteensä	39 826,70	28 788,87
LIIKEVOITTO (TAPPIO)	11 037,36	36,46
Korkokulut ja muut rahoituskulut Muille		
9460 Korkokulut rahoituslaitoslainoista	1 019,91	837,08
9550 Muut korkokulut	779,80	206,78
9580 Takausprovisiot	631,65	835,00
9690 Muut rahoituskulut	31,80	212,50
Korkokulut ja muut rahoituskulut yhteensä	2 463,16	2 091,36
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	2 463,16	2 091,36
TULOS ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	8 574,20	-2 054,90
Satunnaiset erät		
TULOS ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	8 574,20	-2 054,90
Tilinpäätössiirrot		
Tulovero		
9900 Ennakkoverot	556,71	0,00
9950 Veronpalautukset/ jäännösvero		0,00
Tuloverot yhteensä	556,71	0,00
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	8 017,49	-2 054,90

Tase Tilikausi	12 kk 01.01-31.12.2008 euroa	8 kk 01.05-31.12.2007 euroa
VASTAAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineelliset hyödykkeet		
Koneet ja kalusto		
1201 Kalusto ja muu irtain	26 250,00	35 000,00
1218 Suunnitelman mukainen poisto	-8 750,00	-8 750,00
Yhteensä koneet ja kalusto	17 500,00	26 250,00
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	17 500,00	26 250,00
PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ	17 500,00	26 250,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Lyhytaikaiset		
Myyntisaamiset		
1701 Myyntisaamiset	-233,71	305,42
Yhteensä myyntisaamiset	-233,71	305,42
Muut saamiset		
1767 maksetut vuokravakuudet	3 060,00	3 060,00
1763 Arvonlisäverosaamiset	2,15	
1774 Vähennettävä alv		-470,41
1776 Edellisiltä kk. vähennettävä alv		531,51
Yhteensä muut saamiset	3 062,15	3 121,10
Saamiset yhteensä	2 828,44	3 426,52
Rahoitusarvopaperit		
Rahat ja pankkisaamiset		
1910 Pankkitili	2 268,84	900,09
Yhteensä Rahat ja pankkisaamiset	2 268,84	900,09
VAIHTUVAT VASTAAVAT YHT	5 097,28	4 326,61
VASTAAVAA	22 597,28	30 576,61

Tase	12 kk	8 kk
Tilikausi	01.01-31.12.2008	01.05-31.12.2007
	euroa	euroa
VASTATTAVAA		
OMA PÄÄOMA		
2251 Edellisten tilikausien voitto/ tappio	-7 221,39	
Yksityistilit tilikaudella		
2351 Yksityisnostot rahana, T		-450,00
2355 Yksityisnostot rahana, K		-700,00
2365 Yksityisnostot rahana	-8 405,95	-4 016,49
Yhteensä yksityistili tilikaudella	-8 405,95	-5 166,49
Tilikauden voitto (tappio)	8 017,49	-2 054,90
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	-7 609,85	-7 221,39
VIERAS PÄÄOMA		
Pitkäaikainen		
Lainat rahoituslaitoksilta		
2621 Pitkäaikainen rahoituslaitoslaina	30 425,38	37 798,00
Yhteensä lainat rahoituslaitoksilta	30 425,38	37 798,00
Pitkäaikainen yhteensä	30 425,38	37 798,00
Lyhytaikainen		
2939 Arvonlisäverovelka	-218,25	
Lyhytaikainen yhteensä	-218,25	
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ	30 207,13	37 798,00
VASTATTAVAA	22 597,28	30 576,61

Yrityksen tilanteen kuvaamiseen käytetyt tunnuslukukaavat

Kannattavuus

$$\text{Myyntikate} = \text{Myyntituotot} - \text{Muuttuvat kustannukset}$$

$$\text{Myyntikate- \%} = \frac{\text{Myyntikate}}{\text{Myyntituotot}} \times 100$$

$$\text{Liikevoitto- \%} = \frac{\text{Liikevoitto}}{\text{Liikevaihto}} \times 100$$

Vakavaraisuus

$$\text{Omavaraisuusaste- \%} = \frac{\text{Oma pääoma}}{\text{Taseen loppusumma-saadut ennakkomaksut}} \times 100$$

Tulkinta 35 % Hyvä
20-35 % Tyydyttävä
alle 20 % Heikko

$$\text{Velkaantuneisuus- \%} = \frac{\text{Velat - saadut ennakkomaksut}}{\text{Liikevaihto 12 kk}} \times 100$$

Tulkinta alle 40 % Hyvä
40-80 % Tyydyttävä
yli 80 % Heikko

Yrityksen tunnuslukuja

Vuosi	2008	2007
Tilikausi	12 kk	8 kk
Kannattavuus		
Myyntikate	44 000,06 - 8 659,84= 35 340,22	19 425,33 - 7 121,69= 12 303,64
Myyntikate- %	$\frac{35\,340,22}{44\,000,06} \times 100 = 80,32\%$	$\frac{12\,303,64}{19\,425,33} \times 100 = 63,34\%$
Liikevoitto- %	$\frac{11\,037,36}{44\,000,06} \times 100 = 25,08\%$	$\frac{36,46}{19\,425,33} \times 100 = 0,19\%$
Vakavaraisuus		
Omavarai- suusaste- %	$\frac{-7\,609,85}{22\,597,28} \times 100 = -33,68\%$	$\frac{-7\,221,39}{30\,576,61} \times 100 = -23,62\%$
Velkaantunei- suus- %	$\frac{30\,207,13}{44\,000,06} \times 100 = 68,65\%$	$\frac{37\,798,00}{29\,138,00} \times 100 = 129,72\%$

Liiketoiminnan muut ostot											
01.01-31.12.2008											
	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka-joulu	Yhteensä
YEL-maksu		237,93		238,99	220,06	347,50	109,53	109,51	347,44	219,02	1 829,98
vapaaehtoiset eläkevakuutusmaksut	89,46				93,04				93,68		276,18
virkestys ja harrastus			91,00			86,00	43,00			43,00	263,00
henkilökunnan ruokailu 22 %						6,72	4,26				10,98
henkilökunnan ruokailu 17 %										33,40	33,40
kahvitarvikkeet 22 %			27,12	11,16	11,87	0,10	26,55	18,00	8,02	16,48	119,30
kahvitarvikkeet 17 %	13,70	13,79	24,95	31,55	24,72	7,06	73,07	20,03	13,43	37,52	259,82
työvaatteet 22%	17,14		65,39		84,11	14,67	40,16		16,31	24,51	262,29
vuokra	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00	3 450,00	13 800,00
siivous 22 %	23,18				13,35				10,57	54,21	101,31
sähkö 22%				16,16			66,79			69,37	152,32
atk ylläpito 22 %								311,09			311,09
atk pienhankinnat 22 %								31,97			31,97
kone ja kalusto vuokra 22 %							92,00		186,50	64,50	343,00
kalustohankinnat 22 %	16,31										16,31
matkalippu B %										1,85	1,85
edustuskulut		4,00									4,00
ilmoitusmainonta 22 %		81,97	129,00	250,00	250,00		231,88			839,00	1 781,85
taloushallintopalvelut 22 %		158,00	54,00	254,00		109,39	55,39	55,39	55,39	193,78	935,34
lehdet 22 %										8,03	8,03
lehdet	21,02	79,80	93,20	23,80	23,80	23,80				59,70	325,12
puhelinkulut 22 %	61,49	139,71		269,12	63,09	156,22	75,57	98,83	39,73	208,92	1 112,68
rahaliikenne	12,77	14,30	23,00	16,00	15,38	12,52	7,15	17,83	15,23	52,88	187,06
ostot B %							18,99	6,38	8,79	8,04	42,20
ostot 2 B %			8,46								8,46
toimistotarvikkeet 22 %	38,86			37,62				1,97		218,63	297,08
muut ostot 22 %	47,06	266,14	117,95	343,53	29,01	315,31	844,62	178,15	208,39	6 259,02	8 609,18
Yhteensä	1 490,99	2 145,64	1 784,07	2 641,93	1 978,43	2 229,29	2 838,96	1 999,15	2 153,48	11 861,86	31 123,80

Myynnit ja tarvikeostot 01.01-31.12.2008

	Myynti 8 % euroa	Myynti 22 % euroa	Myynnit yht. euroa	Ostot 22 % euroa	Ostot /myynnit
Tammikuu	1 881,25	0,00	1 881,25	322,72	17,15 %
Helmikuu	3 948,15	237,70	4 185,85	410,25	9,80 %
Maaliskuu	2 147,22	222,13	2 369,35	32,20	1,36 %
Huhtikuu	3 052,41	196,72	3 249,13	437,58	13,47 %
Toukokuu	4 128,52	304,51	4 433,03	204,99	4,62 %
Kesäkuu	4 125,00	181,15	4 306,15	591,73	13,74 %
Heinäkuu	3 907,27	129,92	4 037,19	1 162,03	28,78 %
Elokuu	3 718,70	26,56	3 745,26	171,01	4,57 %
Syyskuu	3 831,94	195,08	4 027,02	281,79	7,00 %
	30 740,46	1 493,77	32 234,23	3 614,30	
Loka-joulukuu	11 323,62	442,21	11 765,83	0,00	
Loka-joulukuu/3	3 774,54	147,40	3 921,94		
Yhteensä	42 064,08	1 935,98	44 000,06	3 614,30	

Ostot euroa/ kuukausi 01.01-30.09.2008		%
Tammikuu	322,72	8,93 %
Helmikuu	410,25	11,35 %
Maaliskuu	32,20	0,89 %
Huhtikuu	437,58	12,11 %
Toukokuu	204,99	5,67 %
Kesäkuu	591,73	16,37 %
Heinäkuu	1 162,03	32,15 %
Elokuu	171,01	4,73 %
Syyskuu	281,79	7,80 %
Yhteensä	3 614,30	100,00 %

TULOSBUDJETTI	Ajalle 01.01 - 31.12.2009		
	Tavoitebudjetti/ euroa	Ennuste +20 %/ euroa	Ennuste -20 %/ euroa
Tuotot			
Myynti 22 %	2 310,00	2 772,00	1 848,00
Myynti 8 %	46 860,00	56 232,00	37 488,00
Muut tuotot	7 200,00	7 200,00	7 200,00
LIIKEVAIHTO	56 370,00	66 204,00	46 536,00
Muuttuvat kustannukset:			
Tarvikeostot	5 408,70	6 490,44	4 326,96
Myyntikate	50 961,30	59 713,56	42 209,04
Kiinteät kustannukset:			
YEL-maksu	2 640,00	2 640,00	2 640,00
Henkilösivukulut	1 321,00	1 321,00	1 321,00
Vuokra	15 240,00	15 240,00	15 240,00
Mainonta	580,00	580,00	580,00
Taloushallinto	820,00	820,00	820,00
Puhelinkulut	880,00	880,00	880,00
Sähkö	288,00	288,00	288,00
Rahaliikennekulut	198,00	237,60	158,40
Pienhankinnat < 3 v.	310,00	310,00	310,00
Lainan korko	2 214,00	2 214,00	2 214,00
Takausprovisiot	600,00	600,00	600,00
Poistot	8 750,00	8 750,00	8 750,00
Muut kulut	1 420,00	1 420,00	1 420,00
yhteensä	35 261,00	35 300,60	35 221,40
Tavoitetulos	15 700,30	24 412,96	6 987,64

TULOSBUDJETTI	Ajalle 01.01 - 31.03.2009		Ajalle 01.04 - 30.06.2009	
	Tavoitebudjetti/ euroa	Ennuste +20 %/ euroa	Tavoitebudjetti/ euroa	Ennuste +20 %/ euroa
Tuotot				
Myynti 22 %	510,00	612,00	570,00	684,00
Myynti 8 %	11 400,00	13 680,00	11 550,00	13 860,00
Muut tuotot	1 800,00	1 800,00	1 800,00	1 800,00
LIKEVAIHTO	13 710,00	16 092,00	13 920,00	16 344,00
Muuttuvat kustannukset:				
Tarvikeostot	1 310,10	1 572,12	1 333,20	1 599,84
Myyntikate	12 399,90	14 519,88	12 586,80	14 744,16
Kiinteät kustannukset:				
YEL-maksu	660,00	660,00	660,00	660,00
Henkilösivukulut	300,00	300,00	357,00	357,00
Vuokra	3 810,00	3 810,00	3 810,00	3 810,00
Mainonta	0,00	0,00	180,00	180,00
Taloushallinto	165,00	165,00	325,00	325,00
Puhelinkulut	220,00	220,00	220,00	220,00
Sähkö	72,00	72,00	72,00	72,00
Rahaliikennekulut	45,00	54,00	48,00	57,60
Pienhankinnat < 3 v.	310,00	310,00	0,00	0,00
Laiman korko	594,00	594,00	570,00	570,00
Takausprovisiot	150,00	150,00	150,00	150,00
Poistot	2 187,50	2 187,50	2 187,50	2 187,50
Muut kulut	455,00	455,00	455,00	455,00
yhteensä	8 968,50	8 977,50	9 034,50	9 044,10
Tavoitetulos	3 431,40	5 542,38	3 552,30	5 700,06
				1 404,54
				11 496,00
				9 240,00
				1 800,00
				11 496,00
				1 066,56
				10 429,44
				660,00
				357,00
				3 810,00
				180,00
				325,00
				220,00
				72,00
				36,00
				0,00
				570,00
				150,00
				2 187,50
				455,00
				8 969,50
				1 320,42
				5 700,06
				1 404,54

TULOSBUDJETTI	Ajalle 01.07 - 30.09.2009		Ajalle 01.10 - 31.12.2009	
	Tavoitebudjetti/ euroa	Ennuste +20 %/ euroa	Tavoitebudjetti/ euroa	Ennuste +20 %/ euroa
Tuotot				
Myynti 22 %	600,00	720,00	630,00	756,00
Myynti 8 %	11 760,00	14 112,00	12 150,00	14 580,00
Muut tuotot	1 800,00	1 800,00	1 800,00	1 800,00
LIKEVAIHTO	14 160,00	16 632,00	14 580,00	17 136,00
Muuttuvat kustannukset:				
Tarvikeostot	1 359,60	1 631,52	1 405,80	1 686,96
Myyntikate	12 800,40	15 000,48	13 174,20	15 449,04
Kiinteät kustannukset:				
YEL-maksu	660,00	660,00	660,00	660,00
Henkilösivukulut	337,00	337,00	327,00	327,00
Vuokra	3 810,00	3 810,00	3 810,00	3 810,00
Mainonta	200,00	200,00	200,00	200,00
Taloushallinto	165,00	165,00	165,00	165,00
Puhelinkulut	220,00	220,00	220,00	220,00
Sähkö	72,00	72,00	72,00	72,00
Rahaliikennekulut	51,00	61,20	54,00	64,80
Pienhankinnat < 3 v.	0,00	0,00	0,00	0,00
Laiman korko	540,00	540,00	510,00	510,00
Takausprovisiot	150,00	150,00	150,00	150,00
Poistot	2 187,50	2 187,50	2 187,50	2 187,50
Muut kulut	455,00	455,00	455,00	455,00
yhteensä	8 847,50	8 867,70	8 810,50	8 821,30
Tavoitetulos	3 952,90	6 142,78	4 363,70	6 627,74
				Ennuste -20 %/ euroa
				12 024,00
				9 720,00
				1 800,00
				1 800,00
				1 124,64
				10 899,36
				660,00
				327,00
				3 810,00
				200,00
				165,00
				220,00
				72,00
				43,20
				0,00
				510,00
				150,00
				2 187,50
				455,00
				8 799,70
				2 099,66

Yksityisottojen mahdollisuus 900 euroa/kuukausi		Yksityisottojen mahdollisuus 1 500 euroa/kuukausi	
TULOSBUDJETTI		TULOSBUDJETTI	
Ajalle 01.01 - 31.12.2009		Ajalle 01.01 - 31.12.2009	
Tavoitebudjetti/ euroa		Tavoitebudjetti/ euroa	
Tuotot		Tuotot	
Myynti 22 %	1 592,12	Myynti 22 %	1 596,06
Myynti 8 %	30 250,34	Myynti 8 %	30 325,23
Muut tuotot	7 200,00	Muut tuotot	7 200,00
LIKEVAIHTO	39 042,46	LIKEVAIHTO	39 121,30
Muuttuvat kustannukset:		Muuttuvat kustannukset:	
Tarvikeostot	3 741,86	Tarvikeostot	3 749,42
Myyntikate	35 300,60	Myyntikate	35 371,88
Kiinteät kustannukset:		Kiinteät kustannukset:	
YEL-maksu	2 640,00	YEL-maksu	2 640,00
Henkilösivukulut	1 321,00	Henkilösivukulut	1 321,00
Vuokra	15 240,00	Vuokra	15 240,00
Mainonta	580,00	Mainonta	580,00
Taloushallinto	820,00	Taloushallinto	820,00
Puhelinkulut	880,00	Puhelinkulut	880,00
Sähkö	288,00	Sähkö	288,00
Rahaliikennekulut	237,60	Rahaliikennekulut	308,88
Pienhankinnat < 3 v.	310,00	Pienhankinnat < 3 v.	310,00
Lainan korko	2 214,00	Lainan korko	2 214,00
Takausprovisiot	600,00	Takausprovisiot	600,00
Poistot	8 750,00	Poistot	8 750,00
Muut kulut	1 420,00	Muut kulut	1 420,00
yhteensä	35 300,60	yhteensä	35 371,88
Tavoitetulos	0,00	Tavoitetulos	0,00

KASSABUDJETTI									
	kuukausi	Tammikuu	Helmikuu	Maaliskuu	Huhtikuu	Toukokuu	Kesäkuu	ajalle 01.01.2009 - 30.06.2009	
1 KASSA KAUDEN ALUSSA		2 268,84	3 265,89	3 964,78	4 988,43	5 631,61	6 463,43		
TOIMINNAN KASSAANMAKSUT									
2 Käteismyynti 8 %		4 104,00	4 104,00	4 104,00	4 158,00	4 158,00	4 158,00		4 158,00
3 Käteismyynti 22 %		207,40	207,40	207,40	231,80	231,80	231,80		231,80
4 Vuokratulot		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00		600,00
5 Muut tulot		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
6 Toiminnan kassaanmaksut yht. (2-5)		4 911,40	4 911,40	4 911,40	4 989,80	4 989,80	4 989,80		4 989,80
TOIMINNAN KASSASTAMAUS									
7 Käteisotot		532,77	532,77	532,77	542,17	542,17	542,17		542,17
8 Arvonlisävero				175,24	121,08	191,08	137,14		
9 Vuokra		1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00		1 270,00
10 Vakuutusmenot		314,00	220,00	220,00	220,00	314,00	220,00		220,00
11 Rahoitus- ja rahaliikennemenot		15,00	165,00	15,00	16,00	166,00	16,00		16,00
12 Investoinnit		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13 Muut menot		388,77	670,93	300,93	803,57	300,93	300,93		300,93
14 Toiminnan kassastamaksut yht. (7-13)		2 520,54	2 658,70	2 513,94	2 972,81	2 784,17	2 486,23		
PÄÄOMANRAHOITUKSEN KASSAAN- JA KASSASTAMAUS									
15 Lainojen lyhennykset+korko		-773,81	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81		-773,81
16 Lainojen nostot	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
17 Lisäsijoitus T	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
18 Lisäsijoitus K	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
19 Yksityiskäyttö T	-	-500,00	-500,00	-500,00	-500,00	-500,00	-500,00		-500,00
20 Yksityiskäyttö K	-	-100,00	-100,00	-100,00	-100,00	-100,00	-100,00		-100,00
21 Muu pääomarahoitusta lisäys/vähennys +/-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
22 Pääomarahoituksen nettovaikutus (15-21) +/-		-1 373,81	-1 373,81	-1 373,81	-1 373,81	-1 373,81	-1 373,81		-1 373,81
KASSAVARAT									
23 Kassavarajen muutos (6 - 14 + 22)		1 017,05	678,89	1 023,65	643,18	831,82	1 129,76		1 129,76
24 KASSA KAUDEN LOPUSSA (1 + 24)		3 285,89	3 964,78	4 988,43	5 631,61	6 463,43	7 593,18		7 593,18

KASSABUDJETTI		ajalle 01.07.2009 - 31.12.2009						
		kuukausi	Heinäkuu	Elokuu	Syyskuu	Lokakuu	Marraskuu	Joulukuu
1	KASSA KAUDEN ALUSSA	7 593,18	8 500,52	9 101,70	10 012,87	10 747,16	11 619,29	
	TOIMINNAN KASSAANMAKSUT							
2	Käteismyynti 8 %	4 233,60	4 233,60	4 233,60	4 374,00	4 374,00	4 374,00	4 374,00
3	Käteismyynti 22 %	244,00	244,00	244,00	244,00	256,20	256,20	256,20
4	Vuokratulot	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
5	Muut tulot	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Toiminnan kassaanmaksut yht. (2-5)	5 077,60	5 077,60	5 077,60	5 077,60	5 230,20	5 230,20	5 230,20
	TOIMINNAN KASSASTAMAUKSUT							
7	Käteisostot	552,90	552,90	552,90	552,90	571,69	571,69	571,69
8	Anonilisévero	197,78	197,78	197,78	187,80	159,64	203,64	153,01
9	Vuokra	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00	1 270,00
10	Vakuutusmenot	220,00	220,00	220,00	314,00	220,00	220,00	220,00
11	Rahoitus- ja rahaliikennemenot	17,00	167,00	17,00	17,00	18,00	168,00	18,00
12	Investoinnit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Muut menot	388,77	544,93	300,93	632,77	300,93	300,93	300,93
14	Toiminnan kassastamaukset yht. (7-13)	2 646,45	2 952,61	2 642,63	2 872,10	2 734,26	2 533,63	2 533,63
	PÄÄOMANRAHOITUKSEN KASSAAN- JA KASSASTAMAUKSUT							
15	Lainojen lyhennykset+korko	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81	-773,81
16	Lainojen nostot	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Lisäsijoitus T	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Lisäsijoitus K	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Yksityiskäyttö T	-600,00	-600,00	-600,00	-600,00	-700,00	-700,00	-700,00
20	Yksityiskäyttö K	-150,00	-150,00	-150,00	-150,00	-150,00	-150,00	-150,00
21	Muu pääomarahoitusta lisäys/vähennys +/-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Pääomarahoituksen nettovaikutus (15-21) +/-	-1 523,81	-1 523,81	-1 523,81	-1 523,81	-1 623,81	-1 623,81	-1 623,81
	KASSAVARAT							
23	Kassavarojen muutos (6 - 14 + 22)	907,34	601,18	911,16	734,29	872,13	1 072,76	1 072,76
24	KASSA KAUDEN LOPUSSA (1 + 24)	8 500,52	9 101,70	10 012,87	10 747,16	11 619,29	12 692,05	12 692,05

