

Emilia Nurmi

LIKETOIMINTASUUNNITELMA PERUSTETTAVALLE
TILITOIMISTOALAN YRITYKSELLE

Liiketalouden koulutusohjelma
2019

LIIKETOIMINTASUUNNITELMA PERUSTETTAVALLE TILITOIMISTOALAN YRITYKSELLE

Nurmi, Emilia
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Marraskuu 2019
Sivumäärä: 83
Liitteitä: 1

Asiasanat: Liiketoimintasuunnitelmat, yrityksen perustaminen, tilitoimistot

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli laatia liiketoimintasuunnitelma perustettavalle tilitoimistoalan yritykselle, jonka liiketoimintaa tullaan harjoittamaan Porissa sijaitsevan tilitoimiston toiminimen alla itsenäisenä yrityksenä. Lisäksi opinnäytetyön tavoitteena oli valita perustettavalle yritykselle sopiva yritysmuoto. Opinnäytetyöllä ei ollut toimeksiantajaa vaan opinnäytetyö tehtiin opiskelijan omia tarpeita varten.

Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö, jossa hyödynnettiin laadullisia tutkimusmenetelmiä. Aineistonkeruumenetelmänä käytettiin avointa haastattelua. Haastateltavana toimi toinen tilitoimiston nykyisistä yrittäjistä. Haastattelun avulla saatiin tietoa tilitoimiston liiketoiminnasta kuten palveluista, asiakkaista ja kustannuksista. Haastattelun avulla saatua tietoa hyödynnettiin liiketoimintasuunnitelman laadinnassa.

Opinnäytetyö sisältää opinnäytetyöraportin sekä liitteenä olevan liiketoimintasuunnitelman. Opinnäytetyöraportti koostuu sekä teoriasta että empiriasta. Teoriaosuudessa käsiteltiin tilitoimistoalaa, yrittäjyyttä ja yrityksen perustamisen vaiheita. Empiirisessä osuudessa kerrottiin, miten perustettavan yrityksen liiketoimintasuunnitelma laadittiin sekä mikä yritysmuoto yritykselle valittiin ja miksi. Empiirisen osuuden joukossa käsiteltiin myös teoretietoa. Siellä kerrottiin esimerkiksi liikeideasta, liiketoimintasuunnitelmasta ja yritysmuodoista.

Opinnäytetyössä käytettiin lähteinä muun muassa alan ammattikirjallisuutta, yhteisöjen verkkosivuja sekä lakeja. Yksi käytetyimmistä lähteistä oli Uusyrityskeskuksen julkaisema uusille yrittäjille suunnattu opas nimeltä Perustamisopas alkavalle yrittäjälle. Opas sisältää ajantasaista tietoa yrityksen perustamisesta ja yrityksen toiminnasta. Liiketoimintasuunnitelman laadinnassa käytettiin kyseisestä oppaasta löytyvää liiketoimintamallia. Mallia muokattiin hieman vastaamaan perustettavan yrityksen tarpeita.

Opinnäytetyön tuotoksena syntyi kattava liiketoimintasuunnitelma, joka opiskelijan on mahdollista ottaa käyttöönsä heti valmistumisensa jälkeen. Liiketoimintasuunnitelmassa käsiteltiin liikeideaa, osaamista, palveluita, asiakkaita, toimialaa ja kilpailutilannetta, markkinointia, sekä riskejä. Liiketoimintasuunnitelmaan laadittiin myös SWOT-analyysi sekä rahoitus- ja kannattavuuslaskelma. Perustettavan yrityksen yritysmuodoksi opinnäytetyössä päädyttiin valitsemaan yksityinen elinkeinonharjoittaja.

A BUSINESS PLAN FOR AN ACCOUNTING COMPANY TO BE STARTED

Nurmi, Emilia

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

November 2019

Number of pages: 83

Appendices: 1

Keywords: business plans, starting a business, accounting companies

The aim of this thesis was to create a business plan for starting an accounting company which will operate as an independent business under a trade name in Pori. Furthermore, the aim was to choose a suitable company form for the business to be established. There was no client for the thesis, it was made for the student's own needs.

This is an active thesis where qualitative research methods were used. The method used for collecting the material was open interview. The interviewee was one of the current entrepreneurs in the accounting company. The interview offered information about the business such as services, clients and costs. This information was then used in creating the business plan for the thesis.

The thesis includes a report and the attached business plan. The thesis report consists of both a theoretical section and an empirical section. The themes in the theory section were the trade of accounting, entrepreneurship, and the phases of starting a business. The empirical section clarified how the business plan for the new business was created and also which company form was chosen and why. The empirical section also included some theory about business ideas, business plans and company forms.

The source materials mainly used in this thesis consisted of professional literature of this particular trade, websites of different organizations and also laws. One of the main sources was a guide especially intended for people starting a business of their own. It is called Guide: Becoming an Entrepreneur in Finland and it was published by Uusyrityskeskus. It contains current information about starting and running a business. The business plan model found in this guide was used in the creation of the business plan for this thesis. It was adapted to meet the needs of the particular business in question.

This thesis produced a comprehensive business plan which can be used by the student herself after the graduation. The business plan covered themes such as business idea, know-how, services, clients, line of business and competitive situation, marketing, and also risks. A SWOT-analysis as well as financial statement and profitability calculation were also produced for the business plan. The company form for the business to be started in the thesis ended up being a private trader.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	8
2.1	Toiminnallinen opinnäytetyö.....	8
2.2	Tutkimusmenetelmät	9
3	TILITOIMISTOALA	11
4	YRITYSTOIMINTA.....	13
4.1	Yrittäjyys	13
4.2	Yrityksen perustamisen vaiheet	15
5	TILITOIMISTOALAN YRITYKSEN LIIKEIDEAN KEHITTÄMINEN YRITYSIDEASTA	20
5.1	Yritysidea.....	21
5.2	Liikeidea	22
5.2.1	Palvelut	23
5.2.2	Asiakkaat	26
5.2.3	Toimintatavat	28
5.2.4	Imago	31
6	LIIKETOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMINEN TILITOIMISTOALAN YRITYKSELLE.....	33
6.1	Liiketoimintamallin valinta	33
6.2	Liiketoimintasuunnitelman osiot.....	35
6.2.1	Osaaminen	35
6.2.2	Asiakkaat	37
6.2.3	Palvelut	40
6.2.4	Toimiala ja kilpailutilanne.....	45
6.2.5	Markkinointi	48
6.2.6	Riskit	50
6.2.7	SWOT-analyysi.....	53
7	YRITYSMUODOT JA YRITYSMUODON VALINTA	56
7.1	Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi	57
7.2	Avoin yhtiö	58
7.3	Kommandiittiyhtiö	59
7.4	Osakeyhtiö	60
7.5	Osuuskunta	62
7.6	Yritysmuodon valinta.....	64

8	LIKETOIMINTASUUNNITELMAN VAATIMAT LASKELMAT	66
8.1	Rahoituslaskelma	66
8.2	Kannattavuuslaskelma.....	72
9	POHDINTA	77
	LÄHTEET	81
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön aiheena on oman yrityksen perustaminen. Perustettava yritys toimisi tilitoimistoalalla tuottaen taloushallinnon palveluja. Yritystoimintaa harjoitettaisiin jo olemassa olevan tilitoimiston toiminimen alla itsenäisenä yrittäjänä. Kaikki tilitoimistosta ulospäin suuntautuva toiminta tapahtuisi tilitoimiston nimellä.

Opinnäytetyön aiheen löysin ollessani harjoittelussa Porissa sijaitsevassa tilitoimistossa. Kyseisessä tilitoimistossa työskenteli kolme henkilöä, joista jokaisella oli oma yritys. Tilitoimisto oli nimetty yhden yrittäjän toiminimen mukaan ja kaikki kolme työskentelivät kyseisen nimen alla itsenäisinä yrittäjinä. Jokaisella heistä oli omat asiakkaansa, joita he laskuttivat oman yrityksensä kautta. Yrittäjät olivat tehneet keskenään sopimuksen siitä, että he markkinoivat palvelujaan yhteisesti tilitoimiston nimellä.

Harjoitteluni aikana yrittäjä, jonka toiminimen mukaan tilitoimisto oli nimetty, ilmoitti saaneensa työtarjouksen toisesta yrityksestä ja ottaneensa sen vastaan. Tämän seurauksena hän lopetti oman yritystoimintansa. Kaksi muuta yrittäjää halusivat kuitenkin jatkaa toimintaansa samassa liiketilassa niin kuin tähänkin asti: saman nimen alla, itsenäisinä yrittäjinä. He tekivät tarvittavat käytännön järjestelyt ja nimesivät tilitoimiston toiminimellä, joka kuului toiselle heistä.

Koska tilitoimistossa on työskentelytilaa kolmelle henkilölle, minulle ehdotettiin, että voisin halutessani tulla sinne töihin, mutta se edellyttäisi oman yrityksen perustamista. Ehdotus kiinnostaa minua, koska haluaisin tulevaisuudessa työskennellä taloushallinnon työtehtävien parissa. Etenkin sellaiset työtehtävät, joita tilitoimistoissa tehdään, ovat niitä, joista olen kiinnostunut ja joita haluaisin tehdä. Kiinnostukseni yrittäjyyttä kohtaan on myös kasvanut vuosien varrella, ja pidänkin oman yrityksen perustamista yhtenä työllistymisvaihtoehtoistani.

Koska kyseinen ehdotus kiinnostaa minua, päätin tehdä siihen liittyen opinnäytetyöni ja valita aiheeksi oman yrityksen perustamisen. Kiinnostukseni lisäksi, valitsin aiheen siksi, että opinnäytetyön tekeminen tästä aiheesta vie minua eteenpäin prosessissa,

jonka tavoitteena on työllistää itseni oman yrityksen kautta. Jos päätän perustaa kyseisen yrityksen, minun pitäisi joka tapauksessa suunnitella yritystoimintaani, ja siksi ajattelin, että voisin hyödyntää opinnäytetyöni siihen tarkoitukseen. Valitsin aiheen myös siksi, että se liittyy opiskelemaani alaan, ja näin ollen pystyn hyödyntämään opinnäytetyön tekemisessä koulussa oppimiani asioita.

Opinnäytetyön tarkoituksena on suunnitella tulevaa yritystoimintaani ja pohtia, perustanko yritystä vai en. Ja jos perustan, perustaisinko sen heti valmistumiseni jälkeen vai vasta myöhemmin, kun olen ensin saanut lisää alan työkokemusta.

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia liiketoimintasuunnitelma tulevaisuudessa mahdollisesti perustamalleni yritykselle. Liiketoimintasuunnitelma laaditaan siitä näkökulmasta, että perustaisin yrityksen heti valmistumiseni jälkeen. Jos kuitenkin päädyn perustamaan yrityksen vasta myöhemmin, voin silti käyttää tätä opinnäytetyönäni laatimaa liiketoimintasuunnitelmaa. Minun täytyy vain ensin tehdä siihen tarvittavat muutokset. Liiketoimintasuunnitelman lisäksi opinnäytetyön tavoitteena on valita yritykselleni sopiva yritysmuoto.

2 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

2.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Vilkan ja Airaksisen (2003, 9, 16, 19, 51) mukaan toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on ohjeistaa, opastaa, järjestää tai järjeistää työelämän käytännön toimintaa. Toiminnallisen opinnäytetyön tuloksena syntyy konkreettinen tuotos, joka voi olla esimerkiksi kirja, opas, ohjeistus, suunnitelma tai verkkosivut. Tuotos voi olla myös jonkin tapahtuman järjestäminen tai esimerkiksi messuosaston suunnitteleminen. Koska toiminnallinen opinnäytetyö on yhteydessä työelämään, sillä on tavallisesti toimeksiantaja, jonka tarpeisiin tuotos tehdään. Toimeksiantaja voi olla esimerkiksi jokin yritys, yhdistys, kunta tai kaupunki, tai seura.

Tuotoksen lisäksi toiminnallinen opinnäytetyö koostuu opinnäytetyöraportista. Opinnäytetyöraportti sisältää työprosessin kuvauksen. Toisin sanoen raportissa kerrotaan, mistä opinnäytetyön aihe on saatu, mikä on opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite, sekä mitä valintoja ja ratkaisuja on tehty ja miksi, jotta lopullinen tuotos on saatu aikaiseksi. Raportin lopussa pohditaan omaa tekemistä ja kerrotaan millaisiin tuloksiin ja johtopäätöksiin on tultu. Lisäksi arvioidaan työprosessin ja tuotoksen onnistumista sekä omaa oppimista. (Vilka & Airaksinen 2003, 65, 82 - 84, 96.)

Ammattikorkeakoulujen opiskelijoiden pitäisi pystyä osoittamaan, että he kykenevät yhdistämään opintojensa aikana oppimansa ammatillisen teoreettisen tiedon käytännön toimintaan. Opinnäytetyön tuloksena syntyvä tuotos tulisi siis tehdä niin, että se perustuu ammattiteorialle. Tämän takia opinnäytetyöraportissa tulee käsitellä myös alaan liittyvää teoreettista tietoa eli raportin tulee sisältää ns. teoreettinen viitekehys. Opinnäytetyössä tehtävät valinnat tulee perustella teoreettiseen tietoon nojaten. (Vilka & Airaksinen 2003, 41 - 42.)

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen, koska se koskee tulevaa yritystoimintaani ja on näin ollen yhteydessä työelämän käytännön toimintaan. Toiminnallisuudesta kertoo myös se, että opinnäytetyön tuloksena syntyy konkreettinen tuotos, liiketoimintasuunnitelma. Vaikka toiminnallisella opinnäytetyöllä on tavallisesti toimeksiantaja, omalla

opinnäytetyölläni sellaista ei kuitenkaan ole, koska opinnäytetyö tehdään omia tarpeitani varten. Toisaalta voitaisiin ajatella, että minä itse olen tämän opinnäytetyön toimeksiantaja.

Liiketoimintasuunnitelman lisäksi opinnäytetyöni sisältää opinnäytetyöraportin. Raportin johdannossa kerron, mistä olen löytänyt aiheen opinnäytetyölleni sekä, mikä on opinnäytetyöni tarkoitus ja tavoite. Raportin empiirisessä osuudessa kerron, miten olen saanut aikaiseksi valmiin liiketoimintasuunnitelmani ja mihin yritysmuotoon päädyin ja miksi. Kuvaan siinä siis työprosessiani ja perustelen tekemiäni valintoja. Raporttini päättyy Pohdinta -lukuun, jossa kerron esimerkiksi, miten onnistuin liiketoimintasuunnitelmani laadinnassa, oliko opinnäytetyöprosessini onnistunut, ja mitä opin opinnäytetyöprosessin aikana.

Opinnäytetyöraporttini sisältää myös teoreettisen viitekehyksen. Teoreettista tietoa käsitellään sekä raportin alussa että empiirisen osuuden joukossa. Raportin alussa kerrotaan tilitoimistoalasta, yrittäjyydestä sekä yrityksen perustamisen vaiheista. Empiirisen osuuden joukossa käsitellään muun muassa liikeidea, liiketoimintasuunnitelmaa ja yritysmuotoja. Teoreettisen viitekehyksen laadinnassa olen hyödyntänyt paljon Uusyrityskeskukseen laatimaa uusille yrittäjille suunnattua opasta, joka on nimeltään Perustamisopas alkavalle yrittäjälle. Löysin kyseisen oppaan, kun olin netissä etsimässä lähdemateriaalia opinnäytetyöraporttini teoriaosuutta varten. Päädyin Uusyrityskeskukseen verkkosivuille, josta oppaan sai ladata ilmaiseksi. Koska opas on selkeä ja siinä olevat tiedot ovat ajan tasalla, halusin ottaa sen ensisijaiseksi lähteekseni. Täydensin oppaasta löytyvää tietoa tarvittaessa muista lähdemateriaaleista löytämilläni tiedoilla. Lähteinä käytin muun muassa alan ammattikirjallisuutta, yhteisöjen verkkosivuja sekä lakeja.

2.2 Tutkimusmenetelmät

Teoreettisen tiedon lisäksi toiminnallisessa opinnäytetyössä voidaan tuotoksen tekemisessä hyödyntää tietoa, joka on hankittu tutkimuksella. Tällaisen tutkimuksellisen tiedon käyttäminen ei kuitenkaan ole toiminnallisessa opinnäytetyössä välttämätöntä. Tutkimuksen tekemisessä käytetään tutkimusmenetelmiä, jotka koostuvat

aineistonkeruumenetelmistä ja aineiston analyysimenetelmistä. Aineistonkeruumenetelmät ovat tapoja, joilla tutkimusaineisto saadaan tutkijan käyttöön. Tällaisia menetelmiä ovat esimerkiksi haastattelut, kyselyt ja havainnointi. Aineiston analyysimenetelmät puolestaan ovat tapoja, joilla tutkimusaineisto käsitellään ja analysoidaan, jotta siitä saadaan selville tutkimuksen tulokset. Aineiston analyysimenetelmiä ovat esimerkiksi luokittelu, teemoittelu ja tyypittely. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2019; Vilkka & Airaksinen 2003, 56 - 57.)

Tutkimusmenetelmät jaetaan määrällisiin ja laadullisiin tutkimusmenetelmiin. Kun oppinnäytetyössä tarvitaan tietoa, joka vastaa kysymyksiin ”kuinka paljon” ja ”kuinka moni”, tulee silloin käyttää määrällisiä tutkimusmenetelmiä. Määrällisillä aineistonkeruumenetelmillä kerätty aineisto on tilastollista eli numeerisessa muodossa olevaa tietoa. Aineistoa voidaan kerätä esimerkiksi kyselylomakkeella. Aineisto analysoidaan, ja siitä saadut tulokset voidaan esittää taulukoiden ja kuvioiden avulla. (Vilka & Airaksinen 2003, 57 - 58.)

Laadullisia tutkimusmenetelmiä käytetään silloin, kun halutaan ymmärtää asioita ja ilmiöitä. Vastauksia halutaan saada kysymyksiin mitä, miten ja miksi. Laadullisilla tiedonkeruumenetelmillä kerätty aineisto on sanallisessa muodossa. Aineistoa voidaan kerätä esimerkiksi havainnoinnin, haastattelun tai valmiiden dokumenttien avulla. Laadullisilla menetelmillä kerättyä aineistoa ei toiminnallisessa oppinnäytetyössä tarvitse analysoida niin tarkasti, koska tuotoksen tekemiseen usein riittää, että tieto on suuntaa antavaa. (Jyväskylän yliopiston www-sivut 2019; Vilka & Airaksinen 2003, 63 - 64.)

Tämän oppinnäytetyön tuotoksen tekemiseen on käytetty laadullisia tutkimusmenetelmiä. Aineistonkeruumenetelmänä on käytetty avointa haastattelua. Avoin haastattelu on haastattelutapa, joka muistuttaa tavallista keskustelua. Siinä haastattelijalla ei ole laatinut valmiita kysymyksiä eikä suunnitellut etukäteen haastattelun kulkua. Haastattelijalla on ainoastaan valinnut etukäteen aihepiirin, jota haastattelu tulee koskemaan. Haastateltava saa puhua vapaasti valitusta aiheesta ja kertoa siihen liittyen omia tuntemuksiaan, mielipiteitään ja perusteluitaan. Haastattelijalla voi esittää hänelle tarkentavia kysymyksiä ja tarvittaessa ohjata keskustelua takaisin haastattelun varsinaiseen aiheeseen. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Olen tehnyt liiketoimintasuunnitelman laatimista varten kaksi avointa haastattelua. Molemmissa haastatteluissa haastateltavana on ollut tilitoimiston yrittäjästä se, jonka toiminimen mukaan tilitoimisto on nimetty. Haastattelin tilitoimiston kahdesta yrittäjästä juuri häntä, koska hän on työskennellyt tilitoimistossa kauemmin, ja näin ollen tietää enemmän tilitoimiston asioista. Molemmat haastattelut pidettiin tilitoimistossa haastateltavan työaikana.

Ensimmäisen haastattelun pidin toukokuussa 2019. Silloin haastattelun aiheena oli tämän kyseisen tilitoimiston palvelut sekä heidän asiakkaansa. Toisen haastattelun pidin kuukautta myöhemmin ja silloin keskustelimme siitä, mitä asioita minun pitäisi ottaa huomioon, kun tulen kolmanneksi yrittäjäksi heidän tilitoimistoonsa. Keskustelimme silloin pääasiassa tilitoimiston kustannuksista sekä yhteisestä markkinoinnista.

Molempien haastattelujen aikana tein muistiinpanoja tietokoneelleni. Myöhemmin analysoin tekemiäni muistiinpanoja käyttäen aineiston analyysimenetelmänä teemoittelua. Teemoittelu on analyysimenetelmä, jossa tutkimusaineistosta hahmotetaan keskeiset aiheet eli teemat ja ryhmitellään aineisto näihin teemoihin (Jyväskylän yliopiston [www-sivut 2019](#)). Ensimmäisen haastattelun aineiston ryhmittelin seuraaviin teemoihin: palvelut, palveluiden hinnoittelu ja asiakkaat. Toisen haastattelun aineiston ryhmittelin puolestaan seuraaviin kolmeen teemaan: tilitoimiston kulut, joihin osallistun; asiat, jotka saan tilitoimiston puolesta; sekä markkinointi.

3 TILITOIMISTOALA

Suomessa oli vuonna 2017 yhteensä 4 479 tilitoimistoalan yritysten toimipaikkaa. Tilitoimistoalalla työskenteleviä henkilöitä oli samana vuonna yhteensä 12 333. (Metsä-Tokila 2019, 15.) Suomessa on sekä sellaisia tilitoimistoja, joilla on vain yksi toimipaikka, että sellaisia, joilla niitä on useampia. Toimipaikoissa työskentelevien henkilöiden määrä vaihtelee yhdestä henkilöstä yli 50 henkilöön. (Suomen Taloushallinto-[liiton www-sivut 2019](#).)

Tilitoimistoissa tuotetaan erilaisia taloushallinnon palveluja. Nämä palvelut voidaan jakaa ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen palveluihin. (Suomen Taloushallintoliiton www-sivut 2019.) Ulkoisella laskentatoimella tarkoitetaan sellaisen tiedon tuottamista, joka on tarkoitettu yrityksen ulkoisten sidosryhmien, kuten lainanantajien ja verottajan käyttöön. Ulkoisen laskentatoimen tuottama tieto on julkista ja sitä on hyvin tarkasti säädelty erilaisilla laeilla, jotta ulkoiset sidosryhmät voivat olla varmoja siitä, että yrityksen tuottama tieto on todenmukaista. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen 2015, 12.) Tällaisia ulkoisen laskennan palveluja ovat esimerkiksi kirjanpito, tilinpäätös, veroilmoitusten tekeminen sekä palkanlaskenta (Suomen Taloushallintoliiton www-sivut 2019).

Sisäisellä laskentatoimella tarkoitetaan sellaisen tiedon tuottamista, joka on tarkoitettu vain yrityksen omaan käyttöön. Sisäinen laskentatoimi on yrityksille täysin vapaaehtoista, eikä sille ole asetettu mitään vaatimuksia laissa. Tilitoimistojen tuottamia sisäisen laskennan palveluja ovat esimerkiksi kustannuslaskenta, budjetointi ja hinnoittelu. (Jormakka ym. 2015, 12 - 13.)

Tilitoimisto saa itse valita ne palvelut, joita se haluaa tarjota asiakkailleen. Tilitoimistojen asiakkaita ovat muun muassa yritykset. Myös asiakas saa itse päättää, minkä asioiden hoitamisen hän ulkoistaa tilitoimistolle ja mitkä hän tekee itse. Tilitoimiston vastuulla on tehdä siitä materiaalista, jonka asiakas toimittaa, oikein laadittu kirjanpito. Asiakas on puolestaan vastuussa kirjanpitomateriaalin oikeellisuudesta ja ajoissa toimittamisesta. Asiakas vastaa myös kaikista yrityksen liiketoimintaan liittyvistä ratkaisuista. (Suomen Taloushallintoliiton www-sivut 2019.)

Taloushallintoala on tällä hetkellä kokemassa muutoksen, joka vaikuttaa myös tilitoimistojen toimintaan. Tämä muutos johtuu digitalisaatiosta ja automatisaatiosta. Digitalisaatiolla tarkoitetaan digitalisoinnin yleistymistä. Digitalisointi on fyysisten asioiden muuttamista digitaaliseksi eli sähköiseen muotoon. Tilitoimistojen kohdalla tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että palvelut tuotetaan tietokoneohjelmistoilla, tositteet ovat sähköisessä muodossa, ja paperilomakkeiden sijaan käytetään verkkopalveluja. Automatisaatiolla puolestaan tarkoitetaan automaation lisääntymistä. Automaatio tarkoittaa sitä, että koneet ja laitteet toimivat ilman ihmisen apua. (Marttinen 2018, 64, 141.)

Digitalisaation ja automatisaation myötä kirjanpitäjän rooli on muuttumassa. Ennen kirjanpitäjän voitiin ajatella olevan liiketapatumien kirjaaja. Nykyään kirjanpito-ohjelmistot tekevät automaattikirjauksia, ja kirjanpitäjän tehtäväksi jää kirjausten oikeellisuuden tarkistaminen. Koska ohjelmistot tekevät osan töistä, kirjanpitäjälle jää enemmän aikaa analysoida kirjanpidon tuottamaa tietoa. Asiakkaat tarvitsevat myös tänä päivänä yhä enemmän ohjeita, neuvoja ja tukea kirjanpitäjältään, koska yrityksen pyörittämiseen vaaditaan enemmän liiketoimintaosaamista kuin ennen. Neuvojen antamisen myötä kirjanpitäjä on tulevaisuudessa aikaisempaa enemmän tekemisissä asiakkaidensa kanssa, ja näin ollen hänen työssään korostuu asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaidot. (Akselin 2017, 55; Pirttilä 2018, 64.)

4 YRITYSTOIMINTA

4.1 Yrittäjyys

Yrittäjyys on vaihtoehto työsuhteessa tehtävälle palkkatyölle. Oman yrityksen perustamisen myötä yrittäjä työllistää itsensä ja hankkii toimeentulonsa yrityksensä kautta. Toisin kuin palkkatyössä, yrittäjä ei työskentele kenenkään alaisuudessa, vaan hän on itse itsensä pomo. Hän voi itse määrittää omat työaikansa sekä päättää, mitä milloinkin tekee. Koska yritystoimintaa harjoitetaan pääasiassa toimeentulon takia, yrityksen tavoitteena on tuottaa voittoa ja ansaita rahaa yrittäjälle. Kaikille yrittäjille toimeentulo ei kuitenkaan ole ensisijainen syy yritystoiminnan harjoittamiselle. Tärkeämpänä voidaan pitää esimerkiksi sitä, että saa toteuttaa itseään, ei joudu työskentelemään kenenkään alaisuudessa, tai halutaan jatkaa perheen yritystoimintaa. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2018, 19, 22; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 8 - 9.)

Yritystoimintaan liittyy aina riski eli mahdollisuus siihen, että yritystoiminta epäonnistuu. Riski aiheutuu siitä, ettei yrittäjä tiedä, mitä tulevaisuudessa tulee tapahtumaan. Hän ei esimerkiksi voi olla varma siitä, löytyykö tarpeeksi asiakkaita, jotka ovat valmiita maksamaan yrityksen tuotteista. Jotta yrittäjä pystyisi tekemään yrityksestään

menestyvän, hänen on osattava tunnistaa omaan yritystoimintaansa liittyviä riskejä sekä varautua niihin. (Kinkki & Isokangas 2003, 122, 124.)

Yrittäjyydellä on monia muotoja. Kaikki yrittäjät eivät harjoita yritystoimintaa päätoimisesti ja hanki toimeentuloaan ensisijaisesti yritystoiminnan kautta. Kaikilla ei myöskään ole yritystä, jolla on toiminimi tai y-tunnus. Yritystoimintaa voidaan harjoittaa esimerkiksi sivutoimisena yrittäjänä tai kevytyrittäjänä. Sivutoimisessa yrittäjyydessä henkilö hankkii toimeentulonsa pääasiassa muulla tavoin kuin yritystoimintansa kautta. Hän voi olla esimerkiksi palkkatöissä tai opiskella, ja harjoittaa yritystoimintaa tämän ohella. Sivutoimisen yrittäjyyden tarkoituksena voi olla lisätulojen hankkiminen tai liiketoiminnan kannattavuuden testaaminen ennen päätoimiseksi yrittäjäksi ryhtymistä. (Holopainen 2018, 185; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 12.) Kevytyrittäjyydessä henkilö hankkii itse omat asiakkaansa ja laskuttaa heitä laskutuspalvelun kautta. Laskutuspalvelu vastaanottaa asiakkaiden maksut, ja tilittää ne yrittäjälle palkanmaksun tavoin ottaen niistä ennakonpidätyksen ja vaadittavat sivukulut. Kevytyrittäjänä voi toimia sekä pää- että sivutoimisesti, eikä toiminta edellytä y-tunnusta tai toiminimeä. (Holopainen 2018, 192; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 12.)

Yrittäjälle ei löydy vain yhtä määritelmää, koska eri viranomaiset määrittelevät sen eri tavalla. ”Yhden määritelmän mukaan yrittäjä on henkilö, joka yksin tai yhdessä muiden kanssa harjoittaa liiketoimintaa yrityksessä, jonka tavoitteena on voitto. Toimintaan liittyy riskin ottaminen.” (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 8.) Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa (www-sivut 2019) määrittelee yrittäjän puolestaan seuraavasti: ”Yrittäjä on henkilö, joka työskentelee yrityksessä, josta hän itse tai hän yhdessä perheensä kanssa tai perhe omistaa laissa määritellyn osuuden. Yrittäjänä pidetään myös henkilöä, joka tekee ansiotyötä olematta työ- tai virkasuhteessa. Pelkkä yrityksen tai sen osan omistaminen ei vielä tee sinusta yrittäjää.”

Yrittäjällä on tavallisesti jotakin sellaista osaamista tai ammattitaitoa, johon yritystoiminta perustuu. Yrittäjä voi tämän osaamisen tai ammattitaidon avulla tuottaa tavaroita tai palveluita asiakkaille perustamansa yrityksen kautta. Siihen, että yritystoimintaa voidaan harjoittaa, tarvitaan lisäksi liiketalouden osaamista. Vaikka yrittäjän olisi hyvä itsekin ymmärtää jotakin liiketalouteen sisältyvistä asioista kuten taloushallinnosta ja markkinoinnista, hän voi kuitenkin halutessaan ulkoistaa näiden asioiden hoitamisen

toiselle yritykselle. Yrittäjä voi esimerkiksi ostaa palveluja tilitoimistolta kirjanpitoensa hoitamiseen sekä mainostoimiston palveluja yrityksensä markkinointiin. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 9.)

Jos yrityksestä halutaan tehdä menestyvä, yrittäjältä vaaditaan muutakin kuin osaamista ja ammattitaitoa. Yrittäjällä tulisi olla ominaisuuksia, joiden myötä yritystoimintaa on kannattavampaa harjoittaa. Yrittäjän pitäisi esimerkiksi pystyä tulemaan toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Hänen tulisi myös uskaltaa ottaa riskejä ja sietää stressiä, sekä olemaan itsenäinen ja pystyä tekemään päätöksiä. (Kinkki & Isokangas 2003, 251 - 252.)

4.2 Yrityksen perustamisen vaiheet

Yrityksen perustaminen aloitetaan yritysideasta, jonka pohjalta yritystoimintaa lähdetään suunnittelemaan. ”Yritysidea on näkemys siitä, mitä tavaroita tai palveluja aloitettava yritys aikoo tuottaa” (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 14). Yritysidea voi syntyä monella eri tavalla. Tavallisimmin yritysidea perustuu yrittäjäksi aikovan omaan osaamiseen. Osaaminen on voitu hankkia esimerkiksi koulutuksen, työkokemuksen tai harrastuksen kautta. Yritysidea voi perustua myös esimerkiksi keksintöön tai markkinaraon löytämiseen. (Alikoski ym. 2018, 28 - 29; Peltola 2015, 23 - 25, 38; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 10.)

Yritysideaa lähdetään kehittämään liikeideaksi. Liikeidealla kuvataan sitä, mitä tuotteita asiakkaille aiotaan myydä, ketkä ovat nämä kyseiset asiakkaat, miten tuotteet saadaan asiakkaille, ja millaisen kuvan yritys haluaa antaa itsestään. (Alikoski ym. 2018, 45 - 46; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 14.)

Liikeidean pohjalta yritykselle laaditaan liiketoimintasuunnitelma. Se on kirjallinen suunnitelma kehitteillä olevasta liiketoiminnasta. Siinä käydään läpi tärkeimmät asiat, jotka koskevat perustettavan yrityksen toimintaa. Näitä ovat esimerkiksi yrittäjän osaaminen, myytävät tuotteet ja niiden hinnoittelu, asiakkaat, kilpailutilanne sekä yritystoimintaan liittyvät riskit. Liiketoimintasuunnitelma sisältää myös laskemia, joilla selvitetään yritystoiminnan kannattavuus sekä se, kuinka paljon rahaa yritystoiminnan

aloittaminen vaatii. (Alikoski ym. 2018, 25; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 16 - 17.)

Liiketoimintasuunnitelman laatimisen jälkeen yritykselle valitaan yritysmuoto. Yritysmuotoja ovat muun muassa yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta. Perustettavalle yritykselle tulisi valita se yritysmuoto, joka sopii sille toiminnan alussa parhaiten. Yritysmuotoa voi myöhemmin vaihtaa esimerkiksi toiminnan laajentuessa ja pääoman tarpeen kasvaessa. Yritysmuodon valintaan vaikuttavat muun muassa perustajien lukumäärä, pääoman tarve, vastuut, voitonjako sekä verotus. (Alikoski ym. 2018, 53; Peltola 2015, 74; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 44 - 46.)

Seuraavaksi yritykselle valitaan nimi. Yrityksen nimestä käytetään nimitystä toiminimi. Toiminimilaki sisältää määräyksiä, joita toiminimen muodostamisessa tulee noudattaa. Myös Patentti- ja rekisterihallitus on julkaissut ohjeita, joita se suosittelee noudattamaan. Toiminimen olisi esimerkiksi hyvä olla tarpeeksi lyhyt ja selkeä, sekä sellainen, joka on helppo ääntää ja kirjoittaa oikein. Toiminimen tulisi myös liittyä siihen liiketoimintaan, jota yrityksessä harjoitetaan, sekä erottua niistä toiminimistä, jotka on jo rekisteröity kaupparekisteriin. Toiminimessä tulisi myös näkyä yritysmuodon tunnus, joka voi olla joko yritysmuodon nimi tai lyhennys siitä. Valittu toiminimi rekisteröidään kaupparekisteriin myöhemmin tehtävällä perustamisilmoituksella. Kaupparekisteri on Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämä julkinen rekisteri, josta löytyy tiedot eri yrityksistä. Toiminimen rekisteröimisen myötä kukaan muu ei voi käyttää kyseistä nimeä toiminimenään. (Holopainen 2018, 60 - 61; Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut 2019.)

Ennen kuin yritystoimintaa voidaan aloittaa, pitää selvittää, onko kyseisen toiminnan harjoittaminen luvanvaraista tai vaatiiko se ilmoituksen tekemistä. Lähtökohtaisesti Suomessa on elinkeinovapaus, joka tarkoittaa sitä, että yritystoimintaa saa harjoittaa vapaasti, eikä siihen tarvitse hakea viranomaiselta lupaa. Joidenkin toimialojen kohdalla elinkeinovapautta on kuitenkin jouduttu rajoittamaan. Nämä toimialat ovat sellaisia, joille ei saa perustaa yritystä ilman viranomaisen myöntämää lupaa. Tällaista luvanvaraista toimintaa on esimerkiksi alkoholijuomien anniskelu, johon lupaa pitää hakea aluehallintovirastolta. Kun viranomainen on myöntänyt luvan, siitä tulee

ilmoittaa kaupparekisteriin. Luvanvaraisen toiminnan lisäksi, on myös olemassa sel- laista yritystoimintaa, jolle ei tarvitse hakea lupaa, mutta yritystoiminnan harjoittami- sesta on kuitenkin tehtävä ilmoitus viranomaiselle. Tästä esimerkkinä on kiinteistön- välitystoiminta, jonka harjoittamisesta on ilmoitettava aluehallintovirastoon. (Holo- painen 2018, 86 - 88; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 36 - 39.)

Sellaisen yritystoiminnan, jonka harjoittaminen vaatii lupaa tai ilmoitusta, lisäksi on olemassa toimintaa, jossa elinkeinonharjoittajalta vaaditaan tiettyä ammattipätevyyttä, jotta hän voi harjoittaa kyseistä elinkeinoa. Häneltä voidaan vaatia esimerkiksi tietyn tutkinnon tai kokeen suorittamista. Esimerkiksi tilitarkastajana toimivalta henkilöltä vaaditaan HT-tutkinnon sekä KHT- ja JHT-erikoistumistutkintojen suorittamista. (Pe- rustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 40; Suomi.fi:n www-sivut 2019.)

Ennen kuin yrityksen perustamisasiakirjat voidaan laatia ja yritys rekisteröidä kaup- parekisteriin, tulee rahoituksen olla kunnossa. Aikaisemmin, yrityksen liiketoiminta- suunnitelmaa laadittaessa, on jo selvitetty, kuinka paljon rahaa yritystoiminnan aloit- tamiseen tarvitaan. Samalla on suunniteltu se, miten rahoitus järjestetään. Nyt suunni- telma toteutetaan ja hankitaan yritykselle rahoitus. Jos yritys esimerkiksi aikoo rahoit- taä toimintaansa rahoituslaitoksen myöntämällä lainarahoituksella, tulee sen tässä vai- heessa hakea lainaa. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 25.)

Seuraavaksi laaditaan yrityksen perustamisasiakirjat. Se, millaisia asiakirjoja yrityk- sen perustaminen vaatii, riippuu yritysmuodosta. Avoimessa yhtiössä ja kommandiit- tiyhtiössä tehdään kirjallinen yhtiösopimus. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa tehdään puolestaan kirjallinen perustamissopimus. Tämän lisäksi, osakeyhtiössä laaditaan yh- tiöjärjestys ja osuuskunnassa osuuskunnan säännöt. Yksityisen elinkeinonharjoittajan ei tarvitse laatia perustamisasiakirjoja. (Holopainen 2018, 39 - 48; Perustamisopas al- kavalle yrittäjälle 2019, 46 - 49, 52.)

Perustamisasiakirjojen laatimisen jälkeen, yrityksen pitää tehdä perustamisilmoitus kaupparekisteriin. Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta ovat vel- vollisia ilmoittautumaan kaupparekisteriin. Perustamisilmoitus tulee tehdä kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun yhtiösopimus tai perustamissopimus on allekirjoitettu. Yksityisen elinkeinonharjoittajan täytyy vain tietyissä tilanteissa ilmoittautua

kaupparekisteriin. Yksityisellä elinkeinonharjoittajalla on ilmoitusvelvollisuus silloin, kun hänen harjoittamansa elinkeino on luvanvaraista, hän haluaa suojata toimimensä, yritystoimintaa harjoitetaan liiketilassa, joka ei ole oman asunnon yhteydessä, tai yrityksessä työskentelee muita kuin perheenjäseniä. Vaikka ilmoitusvelvollisuutta ei olisikaan, yksityinen elinkeinonharjoittaja saa silti halutessaan ilmoittautua kaupparekisteriin. (Holopainen 2018, 63 - 65, 70 - 75; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46 - 49, 52 - 54.)

Kaupparekisterin lisäksi yrityksen on tarvittaessa ilmoitettava Verohallinnon rekistereihin. Näitä ovat arvonlisäverovelvollisten rekisteri, ennakkoperintärekisteri ja työnantajarekisteri. Yritys pystyy ilmoittautumaan edellä mainittuihin rekistereihin samalla perustamisilmoituksella, jolla se ilmoittautuu kaupparekisteriin. Poikkeuksena tästä on yksityinen elinkeinonharjoittaja, joka pystyy ilmoittautumaan samalla kertaa sekä kaupparekisteriin että Verohallinnon rekistereihin vain, jos perustamisilmoitus tehdään paperilomakkeella. Jos yksityinen elinkeinonharjoittaja haluaa tehdä ilmoituksen sähköisesti, hänen on ensin ilmoitettava kaupparekisteriin ja y-tunnuksen saamisen jälkeen tehtävä muutosilmoitus Verohallintoon. Mikäli yksityinen elinkeinonharjoittaja ei ilmoitadu kaupparekisteriin vaan pelkästään Verohallinnon rekistereihin, ilmoitus on tehtävä paperisena. (Holopainen 2018, 63, 66; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 54; Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän www-sivut 2019.)

Seuraavaksi yrittäjän tulee etsiä yritystoiminnalleen sopivat toimitilat. Yrittäjä voi joko ostaa tarvitsemansa toimitilan tai vuokrata sen. Jos yrittäjä päättää ostaa toimitilan, hän voi ostaa sen yrityksensä omistukseen tai omaan omistukseensa. Yrittäjä, joka ostaa toimitilan itselleen, vuokraa sitä omalle yritykselleen. Yleensä aloittavalla yrittäjällä ei kuitenkaan ole varaa ostaa toimitilaa, joten hän aloittaa toimintansa vuokratiloissa. Tällöin yrittäjä sopii vuokranantajansa kanssa kaikista toimitilaa ja sen vuokrausta koskevista asioista, kuten vuokran määrästä, vuokra-ajan pituudesta, käyttökuiluista sekä korjaus- ja muutostöistä. Vuokrasopimus voi olla joko määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Vuokrasopimus, niin kuin toimitilan oston yhteydessä tehtävä kauppasopimuskin, on syytä tehdä kirjallisena. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 57 - 58; Suomen Yrittäjien www-sivut 2019.)

Yrittäjän pitää järjestää yritykselleen kirjanpito. Kirjanpitolaissa (1336/1997, 1 luku 1 § 1 mom., 1 luku 1 a § 1 mom.) säädetään, että kaikilla yrityksillä, pois lukien maatalouden ja kalastuksen harjoittajat, on kirjanpitovelvollisuus. Kirjanpitovelvollisuus tarkoittaa sitä, että yritys on velvollinen pitämään kirjaa omista liiketapahtumistaan, joita ovat tulot, menot ja rahoitustapahtumat. Yrityksen on myös säännöllisesti laadittava tilinpäätös. Yrityksen on pidettävä kirjaa pääasiassa siksi, että julkinen valta voisi valvoa sitä, että yritys täyttää sille osoitetut velvollisuudet kuten verojen maksamisen. Myös yrityksen muut sidosryhmät, kuten omistajat ja rahoittajat, ovat halukkaita tietämään, mikä yrityksen taloudellinen tilanne on. Suositeltavaa on, että yrittäjä ulkoistaa yrityksensä kirjanpidon hoitamisen kirjanpitäjälle, koska tämä on alan asiantuntija ja todennäköisemmin osaa kirjanpidon laatimisen paremmin kuin yrittäjä. Tällöin myös yrittäjälle jää enemmän aikaa varsinaisen yritystoiminnan harjoittamiseen. (Kinkki & Isokangas 2003, 142 - 144; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 76.)

Yritystoimintaa aloitettaessa yrittäjän tulee muistaa ottaa tarvittavat vakuutukset. Ainoa vakuutus, joka yrittäjän on lain mukaan pakko ottaa, on yrittäjän eläkevakuutus YEL. Kyseinen vakuutus on otettava kuuden kuukauden sisällä siitä, kun yritystoiminta on aloitettu. YEL-vakuutuksen perusteella lasketaan yrittäjälle maksettavan vanhuus- ja työkyvyttömyyseläkkeen määrä, sekä yrittäjän kuollessa puolisolle ja lapselle maksettavan perhe-eläkkeen määrä. Myös Kelan päivärahojen määrä lasketaan YEL-vakuutuksen pohjalta. Se, kuinka iso vakuutusmaksu on, määräytyy YEL-työtulon perusteella, jonka suuruus yrittäjän on itse arvioitava YEL-vakuutuksen ottamisen yhteydessä. YEL-työtulo on yrittäjän työpanoksen arvo ja sen tulee vastata suuruudeltaan palkkaa, joka maksettaisiin työsuhhteessa olevalle, yhtä ammattitaitoiselle henkilölle kuin yrittäjä itse on. (Holopainen 2018, 151 - 153; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 63; Varman www-sivut 2019.)

Tämän pakollisen vakuutuksen lisäksi, on olemassa paljon erilaisia vapaaehtoisia vakuutuksia, joita yrittäjä voi halutessaan ottaa. Näitä ovat esimerkiksi omaisuusvakuutukset, joilla voidaan suojata yrityksen työkoneet, liiketilat ja muu omaisuus vahinkojen varalta, oikeusturvavakuutus, joka korvaa asianajo- ja oikeudenkäyntikuluja, sekä tapaturmavakuutus, jonka perusteella yrittäjä voi saada korvauksia sairaanhoito- ja kuntoutuskuluista, jotka ovat aiheutuneet tapaturmasta tai ammattitaudista. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 63; Suomi.fi:n www-sivut 2019.)

Yrittäjä voi halutessaan liittyä yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi, jos hän haluaa saada ansiosidonnaista päivärahaa mahdollisen työttömyyden ajalta. Yrittäjä voi valita kahdesta työttömyyskassasta, jotka ovat Ammatinharjoittajien ja Yrittäjien Työttömyyskassa AYT ja Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa SYT. Työttömyyskassaan liittyäkseen yrittäjällä pitää olla YEL-vakuutus, jossa arvioidun YEL-työtulon tulee olla vuodessa vähintään 12 816 euroa. Kun yrittäjä liittyy kassan jäseneksi, hän valitsee itse vakuutustason, jonka perusteella jäsenmaksun suuruus sekä ansiosidonnaisen päivärahan suuruus lasketaan. Valittu vakuutustaso ei saa ylittää yrittäjän eläkevakuutuksen vuosityötulon määrää. Jos yrittäjä ei halua liittyä työttömyyskassan jäseneksi, hän voi hakea peruspäivärahaa Kelalta jäädessään työttömäksi. (Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassan www-sivut 2019; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 64 - 66.)

Lopuksi yrittäjän täytyy vielä hakea ennakkoeroa Verohallinnolta. Yritysten täytyy maksaa Verohallinnolle ennakkoeroa yritystoimintansa tuloksesta, koska yritysten tuloista ei tehdä ennakonpidätystä. Ennakkoeron maksaminen vastaa siis ennakonpidätyksen tekemistä. Ennakkoeron määrä perustuu yrittäjän omaan arvioon yrityksensä ensimmäisen tilikauden liikevaihdosta ja verotettavasta tulosta. Ennakkoeron määrään voi tarvittaessa hakea muutosta Verohallinnolta kesken verovuoden, jos esimerkiksi näyttää siltä, että ennakkoeroa on määrätty maksettavaksi liikaa. (Holopainen 2018, 85 - 86; Verohallinnon www-sivut 2019.)

5 TILITOIMISTOALAN YRITYKSEN LIIKEIDEAN KEHITTÄMINEN YRITYSIDEASTA

Perustamisoppaassa alkavalle yrittäjälle (2019, 44) sanotaan, että liiketoimintasuunnitelman laatimisen pohjana käytetään liikeideaa. Tästä syystä lähdin tuotoksen eli liiketoimintasuunnitelman tekemisessä liikkeelle siitä, että selvensin itselleni, mikä on yritysideani ja miten se on syntynyt. Tämän jälkeen aloin jalostamaan yritysideastani liikeideaa, jota voisin käyttää pohjana yritykseni liiketoimintasuunnitelman laadinnassa.

5.1 Yritysidea

Alikoski ym. (2018, 22) ovat todenneet, että esimerkiksi tilaisuus, sattuma tai tarjous ovat asioita, jotka ovat saaneet ihmisiä ryhtymään yrittäjiksi. Omalla kohdallani kyse on juuri tällaisesta tilaisuudesta. Oma yritysideoani syntyi siis ehdotuksen kautta, jonka sain ollessani harjoittelussa tilitoimistossa. Niin kuin jo johdannossa kerroin, kyseisessä tilitoimistossa työskenteli alun perin kolme itsenäistä yrittäjää, jotka harjoittivat liiketoimintaa saman toiminimen alla. Kun yksi yrittäjistä lopetti oman liiketoimintansa, tilitoimistosta vapautui työskentelytilaa yhdelle yrittäjälle. Tämän seurauksena minulle ehdotettiin, että voisin halutessani tulla kyseiseen tilitoimistoon töihin. Työskentely tilitoimistossa kuitenkin edellyttäisi sitä, että perustaisin oman yrityksen ja toimisin itsenäisenä yrittäjänä niin kuin nämä kaksi muutakin yrittäjää.

Vaikka yritysideoani syntyikin ehdotuksen kautta, perustuu se kuitenkin omaan osaamiseen, jonka olen hankkinut koulutuksella. Olen opiskellut liiketaloutta Satakunnan ammattikorkeakoulussa ja opinnoissani olen suuntautunut taloushallintoon. Olen lähiaikoina saamassa opintoni päätökseen ja valmistumassa tradenomiksi. Tutkintoon on kuulunut myös harjoittelu, jonka suoritin tilitoimistossa, josta ehdotus yrityksen perustamisellekin tuli. Harjoitteluni aikana osaamiseni taloushallintoon liittyvissä asioissa vahvistui, mikä on hyvä asia, koska tilitoimistossa työskentely edellyttää vankkaa taloushallinnon osaamista. Enkä usko, että minulle olisi edes ehdotettu oman yrityksen perustamista, ellei minulta löytyisi tarpeeksi osaamista ja halua tehdä tätä työtä.

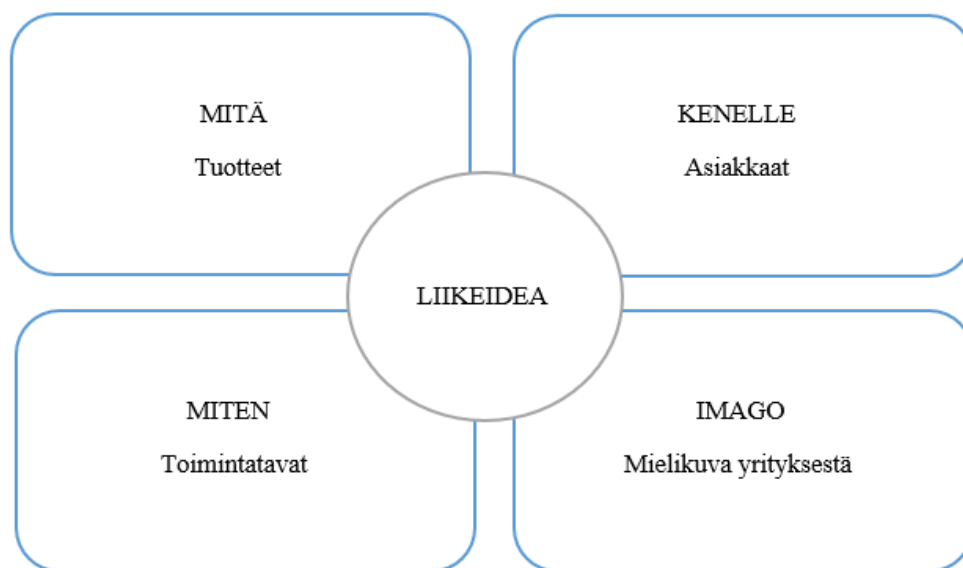
Yritysideassa keskeistä on ajatus siitä, mitä tuotteita yrityksen olisi tarkoitus tarjota asiakkailleen (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 14). Tuotteet voivat olla tavaroita tai palveluja, tai näiden kahden yhdistelmiä (Peltola 2015, 84). Tilitoimistoissa tarjottavat tuotteet ovat palveluja. Nämä palvelut ovat taloushallinnon palveluja, joita ovat esimerkiksi kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut sekä palkanlaskenta. Koska perustamani yrityksen liiketoimintaa tullaan harjoittamaan tilitoimistossa, sen tarjoamat tuotteet tulevat olemaan tällaisia edellä mainittuja taloushallinnon palveluja. Vaikka perustankin oman yrityksen, ja saan itse päättää, mitkä näistä taloushallinnon palveluista ovat sellaisia, joita yrityksen tarjoaa, harjoitan yritystoimintaa kuitenkin yhteisessä tilitoimistossa kahden muun itsenäisen yrittäjän kanssa. Näin ollen on tärkeää, että

yritykseni palvelut sopivat kyseiseen tilitoimistoon, ja meillä on näiden kahden muun yrittäjän kanssa yhtenäinen linja siitä, mitä palveluja tarjoamme tilitoimistossamme.

Yritysideani on siis kiteytettynä seuraavanlainen: tarkoituksena on perustaa yritys, joka tuottaa taloushallinnon palveluja. Yrityksen liiketoimintaa harjoitettaisiin jo olemassa olevan tilitoimiston toiminimen alla itsenäisenä yrittäjänä kahden muun itsenäisen yrittäjän kanssa.

5.2 Liikeidea

Liikeidea koostuu neljästä osasta, joita ovat tuotteet, asiakkaat, toimintatavat ja imago. Liikeidean voidaan siten ajatella vastaavan kysymyksiin: ”mitä?”, ”kenelle?”, ”miten?” ja ”millaisella imagolla?”. Liikeidean osien tulisi olla keskenään yhteensopivia, jotta yrityksestä voisi tulla menestyvä. (Alikoski ym. 2018, 45 - 46.) Lähdin jalostamaan yritysideastani liikeidea siten, että pohdin jokaista liikeidean osaa erikseen, mutta pidin kuitenkin mielessä sen, että osien tulee sopia keskenään yhteen ja muodostaa toimiva kokonaisuus.



Kuvio 1. Liikeidea (Alikoski ym. 2018, 46)

5.2.1 Palvelut

Ensimmäisenä otin suunnittelun alle tuotteet eli tässä tapauksessa palvelut. Halusin tässä vaiheessa suunnitella vain sen, millaisia palveluja yritykseni tarjoaa, ja vasta myöhemmin miettiä, mitä kaikkea palvelut tulevat sisältämään ja millä menetelmällä ne hinnoitellaan.

Palvelujeni tulisi sopia sen tilitoimiston palvelujen joukkoon, jossa tulen harjoittamaan yritystoimintaani. Jotta pystyin suunnittelemaan palveluni siten, että ne sopivat kyseiseen tilitoimistoon, minun piti ensin selvittää, millaisia palveluja siellä tuotetaan. Osan palveluista tiesinkin jo harjoitteluni ajalta. Olin saanut itse tuottaa näitä palveluja tai nähnyt muiden tilitoimistossa työskentelevien henkilöiden tarjoavan näitä palveluja asiakkailleen. Kävin lisäksi katsomassa tilitoimiston verkkosivuilta, mitä siellä kerrotaan tilitoimiston palveluista. Näiden perusteella tiesin, että tilitoimistossa tuotetaan muun muassa seuraavia palveluja: kirjanpito, tilinpäätös, palkanlaskenta, yrityksen perustaminen, verotukseen liittyvät palvelut kuten veroilmoitukset ja verosuunnittelu, myyntilaskutus, ostolaskujen maksaminen sekä myynti- ja ostoreskontran hoitaminen.

Vaikka minulla olikin jo hyvä kuva tilitoimiston palveluista, halusin kuitenkin haastatella toista tilitoimistossa työskentelevää yrittäjää, koska esille voisi vielä tulla sellaisia palveluja, joista en ollut tietoinen. Haastattelu toteutettiin avoimena haastatteluna ja sen aiheena oli muun muassa kyseisen tilitoimiston palvelut. Haastattelussa esille tuli samoja palveluja, jotka jo tiesinkin sekä muutama sellainen palvelu, joita en tiennyt tilitoimiston tarjoavan. Tilitoimisto esimerkiksi laatii myös pöytäkirjoja sekä tekee muutosilmoituksia kaupparekisteriin. Tilitoimisto myös auttaa asiakkaita tarpeen vaatiessa esimerkiksi kustannuslaskennassa ja hinnoittelussa, mutta tällaisille sisäisen laskennan palveluille ei tilitoimiston asiakkailta ole ollut paljon tarvetta.

Pohtiessani, mitä palveluja haluan tarjota, tulin siihen tulokseen, että tarjoan pääasiassa ulkoisen laskennan palveluja. Syy tähän on se, että ulkoisen laskentatoimen tuottamat tiedot ovat lakisääteisiä ja siten pakollisia, ja näin ollen ulkoisen laskennan palveluille on eniten tarvetta.

Yhdet tärkeimmistä ulkoisen laskennan palveluista ovat kirjanpito ja tilinpäätös. Ne ovat tilitoimistojen peruspalveluja, joiden vuoksi tilitoimiston asiakkaaksi yleensä tullaan. Myös se tilitoimisto, jonne olen menossa harjoittamaan yritystoimintaani, tarjoaa kyseisiä palveluja asiakkailleen. Päätin ottaa kirjanpidon ja tilinpäätöksen myös omien palvelujeni joukkoon, koska ne ovat palveluja, joita asiakkaat ensisijaisesti tilitoimistolta haluavat.

Palkanlaskenta on kirjanpidon ja tilinpäätöksen lisäksi yksi tilitoimistojen peruspalveluista. Haluaisin ottaa palkanlaskennan omien palvelujeni joukkoon, mutta taitoni eivät tällä hetkellä riitä palkanlaskennan palvelujen tuottamiseen. Olen kyllä koulussa suorittamieni opintojen myötä oppinut laskemaan yksinkertaisia palkkoja, mutta se ei kuitenkaan riitä siihen, että voisin tarjota palkanlaskentapalveluja asiakkailleni. Minun pitäisi ensin ymmärtää palkanlaskentaan liittyviä asioita syvällisemmin, jotta osaisin laskea muitakin kuin vain yksinkertaisia palkkoja. Päätin siis jättää palkanlaskennan pois omien palvelujeni joukosta ja tarjota sitä vasta sitten, kun olen ensin hankkinut lisää osaamista.

Se, että en voi vielä itse tarjota palkanlaskennan palveluja, ei kuitenkaan estä minua ottamasta asiakkaikseni heitä, jotka tarvitsevat kyseisiä palveluja. Vaikka tilitoimistossa, jossa yritykseni tulee toimimaan, jokaisella yrittäjällä onkin lähtökohtaisesti omat asiakkaat, osa asiakkaista voi kuitenkin olla yhteisiä. Tilitoimistossa tällä hetkellä työskentelevillä yrittäjillä on muutama yhteinen asiakas. Se, miksi asiakkaat ovat yhteisiä, johtuu siitä, että molemmat yrittäjät tuottavat heille palveluja. Toinen yrittäjistä tuottaa yhteisille asiakkaille kaikki muut palvelut, paitsi palkanlaskennan, joka on toisen yrittäjän vastuulla. Syy, miksi heillä on joidenkin asiakkaiden kohdalla käytössään tällainen järjestely, johtuu siitä, että tällä toisella yrittäjällä on enemmän kokemusta palkkahallinnosta. Koska kyseisessä tilitoimistossa tällainen järjestely on mahdollista, voin itsekkin hyödyntää sitä, ja antaa omien asiakkaideni palkat tämän yhden yrittäjän hoidettaviksi. Myöhemmin, kun osaamiseni on kasvanut, voin alkaa laskemaan asiakkaideni palkkoja itse.

Kirjanpitoon liittyy hyvin läheisesti verotus. Etenkin arvonlisäverotus on yksi oleellinen osa kirjanpitoa. Koska kirjanpito tulee olemaan palvelujeni joukossa, siellä tulee olemaan myös arvonlisäverotukseen liittyviä palveluja. Olennaisimpia

arvonlisäverotukseen liittyviä palveluja ovat arvonlisäverolaskelmien ja arvonlisäveroilmoitusten tekeminen. Nämä kaksi palvelua ovat niitä, joita aion tarjota myös omille asiakkailleni.

Sen jälkeen, kun olin päättänyt arvonlisäverotukseen liittyvistä palveluista, aloin pohtimaan, mitä muita palveluja voisin tarjota verotukseen liittyen. Mieleeni tuli, että olin harjoitteluni aikana täyttänyt ja lähettänyt tilitoimiston asiakkaiden veroilmoituksia. Veroilmoitusten tekeminen voisi siis olla myös oman yritykseni tarjoama palvelu. Sen lisäksi, voisin auttaa asiakkaitani myös verosuunnittelussa. Verosuunnittelulla tarkoitetaan sitä, että pyritään valitsemaan verotuksellisesti edullisin toimintavaihtoehto ja tällä tavoin minimoimaan maksettavien verojen määrää (Jormakka ym. 2015, 120). Verosuunnitteluun voi esimerkiksi sisältyä verotuksen kannalta sopivimman yritysmuodon valinta ja sen pohtiminen, kannattaako tulot verottaa ansio- vai pääomatu-
loina.

Kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen lisäksi, halusin ottaa vielä muitakin ulkoisen laskennan palveluja oman yritykseni palvelujen joukkoon. Valitsin loput palvelut sen perusteella, mitkä tilitoimiston tarjoamista palveluista ovat sellaisia, joita itsekin voisin tarjota omille asiakkailleni. Päädyin valitsemaan seuraavat palvelut: myyntilaskutus, ostolaskujen maksaminen, myynti- ja ostoreskontran hoitaminen, yrityksen perustaminen, muutosilmoitusten tekeminen kaupparekisteriin sekä pöytäkirjojen laadinta.

Myyntilaskutus, ostolaskujen maksaminen sekä myynti- ja ostoreskontran hoitaminen ovat mielestäni hyvä lisäys palveluideni joukkoon. Haluan, että asiakkaani voivat keskittyä varsinaisen yritystoiminnan harjoittamiseen, ja siksi tarjoan mahdollisuutta siihen, että he voivat antaa myynti- ja ostolaskunsa minun hoidettavakseni.

Yrityksen perustamiseen liittyvän palvelun tarkoituksena on auttaa asiakasta laatimaan yrityksen perustamiseen tarvittavat asiakirjat ja ilmoitukset. Jos kaupparekisteriin ilmoitettuja tietoja halutaan myöhemmin muuttaa esimerkiksi yritysmuodon, toimintamen tai tilikauden osalta, pitää kaupparekisteriin tehdä muutosilmoitus. Tarkoitukseni on auttaa asiakkaitani myös näiden muutosilmoitusten tekemisessä.

Pöytäkirjojen laadinnalla tarkoitukseni on auttaa asiakkaitani tekemään pöytäkirjat heidän pitämistään kokouksista. Pöytäkirja on siis kokouksesta tehtävä asiakirja, josta tulee käydä ilmi muun muassa kokouksessa käsitellyt asiat sekä tehdyt päätökset. Pöytäkirja, jonka tekemisessä voin esimerkiksi auttaa asiakastani on varsinaisen yhtiökokouksen pöytäkirja.

Ulkoisen laskennan palvelujen lisäksi, haluan tarjota asiakkailleni myös sisäisen laskennan palveluja. Asiakkaani eivät todennäköisesti tule tarvitsemaan kyseisiä palveluja yhtä paljon kuin ulkoisen laskennan palveluja, koska sisäinen laskenta on vapaaehtoista. Myös toinen tilitoimiston yrittäjistä totesi haastattelussa sen, että heidän asiakkaillaan ei ole ollut paljon tarvetta sisäisen laskennan palveluille. Asiakkaideni joukosta löytyy kuitenkin todennäköisesti myös heitä, jotka tarvitsevat apua sisäisessä laskennassa. Haluan auttaa näitä asiakkaita tarjoamalla heille sisäisen laskennan palveluja. Palvelut, joita voisin ainakin tarjota, ovat kustannuslaskenta, budjetointi ja hinnoittelu.

Koska automaation myötä kirjanpito-ohjelmistot tekevät osan rutiinitehtävistä, kirjanpitäjälle jää enemmän aikaa perehtyä asiakkaidensa toimintaan ja antaa heille neuvoja (Akselin 2017, 55). Haluan itsekini hyödyntää rutiinitehtävistä vapautuneen ajan siihen, että perehdyn asiakkaideni toimintaan. Sen myötä pystyn myös antamaan asiakkailleni parempia neuvoja. Neuvojen antaminen tulee sisällyttämään asiakkailleni tarjoamiin palveluihin.

5.2.2 Asiakkaat

Holopaisen (2018, 13) mukaan syy, miksi asiakas ostaa tavaroita tai palveluja on se, että hän tyydyttää niillä omia tarpeitaan. Lähdin tämän tiedon pohjalta miettimään, ketkä voisivat olla oman yritykseni asiakkaita. Pohdittavina olivat seuraavat asiat: mitä tarpeita tarjoamani palvelut tyydyttävät, ja kenellä voisi olla tällaisia tarpeita. Koska yritykseni tarjoaa edellisessä luvussa mainitsemiani taloushallinnon palveluja, kuten kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja, ne tyydyttävät muun muassa tarpeen lakisääteisen kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekemisestä, sekä veroasioiden hoitamisesta.

Näitä tarpeita löytyy heiltä, jotka ovat kirjanpito- ja verovelvollisia. Palveluni tyydyttävät näistä kirjanpito- ja verovelvollisista heitä, jotka eivät itse osaa tai halua laatia kirjanpitoaan, ja laskea ja ilmoittaa verojaan. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki yritykset, yhdistykset ja säätiöt. Poikkeuksena tästä ovat ne ammatin- ja liikkeenharjoittajat, jotka harjoittavat maatilataloutta tai kalastusta. Heillä ei ole kirjanpitovelvollisuutta. (Kirjanpitolaki 1 luku 1 § 1 mom., 1 luku 1 a § 1 mom.) Yrityksiä, yhdistyksiä ja säätiöitä koskee kirjanpitovelvollisuuden lisäksi myös verovelvollisuus. Verovelvollisuudella tarkoitetaan sitä, että henkilö tai yhteisö on velvollinen maksamaan veroa saamastaan tulosta. (Verohallinnon www-sivut 2019.)

Asiakkaitani voisivat siis olla yritykset, yhdistykset ja säätiöt. Näistä kolmesta minulla on eniten kokemusta yritysten taloushallinnon hoitamisesta. Yhdistysten ja säätiöiden osalta minulla ei ole kokemusta juuri lainkaan. Yhdistysten ja säätiöiden toiminta ja kirjanpito eroaa yritysten toiminnasta ja kirjanpidosta. Tiedän esimerkiksi, että yhdistysten ja säätiöiden toimintaan liittyy avustukset, lahjoitukset ja apurahat, ja että niiden tuloslaskelmakaava poikkeaa yritysten tuloslaskelmakaavasta. En kuitenkaan tiedä, miten esimerkiksi näitä avustuksia ja lahjoituksia kuuluisi kirjanpidossa käsitellä, ja mitä kaikkea muuta yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon hoitamisessa pitäisi ottaa huomioon. Näin ollen ajattelin, että voisin yritystoimintani alkuvaiheessa ottaa asiakkaikseni pelkästään yrityksiä. Ja vasta sitten, kun olen perehtynyt tarpeeksi yhdistysten ja säätiöiden taloushallintoon, voisin ottaa myös heitä asiakkaikseni.

Koska tilitoimisto, jossa tulen harjoittamaan yritystoimintaani, sijaitsee Porissa, asiakkaani tulevat todennäköisesti olemaan Porista tai läheltä Poria. Näin ollen voisin sanoa, että asiakkaani ovat pääasiassa Satakunnan alueelta. Tilitoimiston verkkosivuilakin sanotaan, että heidän asiakkaansa ovat suurimaksi osaksi Satakunnan alueelta. Asiakkaita voi tulla muualtakin, mutta mitä kauemmaksi Porista ja Satakunnasta mennään, sitä harvemmin asiakas luultavasti voi käydä toimistolla. Toisaalta tämä ei haittaa, koska tulen käyttämään sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja. Eli, jos asiakkaan kaikki kirjanpitomateriaali on sähköisenä ja asiakkaalle riittää, että hän saa neuvontaa puhelimen tai sähköpostin välityksellä, hänen ei tarvitse käydä toimistolla kuin kerran vuodessa tilinpäätöspalaverissa. Mutta, jos asiakas haluaa tuoda tositteita paperisena joka kuukausi, tai hän haluaa saada neuvontaa mieluummin kasvotusten, asiakkaan kannattaisi olla läheltä toimistoa.

5.2.3 Toimintatavat

Yrityksen toimintatavoilla tarkoitetaan sitä, millä tavoin yritys tuottaa tavarat ja palvelut asiakkailleen. Eli, kuinka paljon työvoimaa ja millaisia toimitiloja ja välineitä se tarvitsee saadakseen aikaan tuotteensa. (Holopainen 2018, 13; Peltola 2015, 39.)

Tarkoitukseni on perustaa yritys, jonka kautta työllistän vain itseni. Näin ollen aion tuottaa yritykseni tarjoamat palvelut itse, enkä siis palkkaa ketään töihin yritykseeni. Koskaan ei kuitenkaan tiedä, mitä tulevaisuudessa tulee tapahtumaan. Voin joskus törmätä siihen tilanteeseen, että oma aikani ei riitä kaikkien asiakkaiden asioiden hoitamiseen, ja minun kannattaisi palkata joku auttamaan. Tällä hetkellä ajatukseni on kuitenkin se, että otan asiakkaita vain sen verran, että pystyn tuottamaan palvelut heille itse.

En tarvitse palvelujeni tuottamiseen paljoa koneita, kalustoa ja tarvikkeita. Tärkeimmät työvälineeni ovat tietokone ja puhelin. Tietokoneen avulla pystyn käyttämään sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja sekä työssäni tarvittavia verkkosivuja kuten Verohallinnon sivuja. Puhelimen avulla pystyn olemaan yhteydessä asiakkaisiini ja muihin sidosryhmiini sekä käyttämään taloushallinnon ohjelmistojen mobiilisovelluksia. Tietokoneen ja puhelimen lisäksi tarvitsen työssäni työpöytää ja -tuolia, tulostinta, toimistotarvikkeita sekä toimistokaappia asiakkaideni papereiden säilyttämiseen.

Koska tarvitsen työni tekemiseen suurimaksi osaksi vain tietokonetta ja puhelinta, pystyisin tekemään työni myös esimerkiksi kotoa käsin, enkä siten tarvitsisi erillistä toimitilaa. Koska yritysideoani perustuu siihen, että minua pyydettiin työskentelemään jo olemassa olevaan tilitoimistoon itsenäisenä yrittäjänä, yritykselläni on siten jo olemassa liiketila. Tulen maksamaan liiketilan vuokran ja muut toimitilakulut yhdessä kahden muun yrittäjän kanssa. Kyseisessä tilitoimistossa minulla tulee olemaan oma työpiste, jonne asiakkaani voivat tarvittaessa tulla tapaamaan minua ja tuomaan pape- risia tositteitaan.

Digitalisaation myötä tilitoimistoissa käytetään sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja. Haluan itsekin hyödyntää omien palvelujeni tuottamiseen tällaisia ohjelmistoja. Taloushallinnon ohjelmistot, jotka aion ottaa käyttööni, ovat Procountor ja eTasku.

Päädyin kyseisiin ohjelmistoihin, koska ne ovat käytössä siinä tilitoimistossa, jonne menen työskentelemään. Mielestäni on järkevää, että käytämme kaikki samoja ohjelmistoja, koska voimme joskus joutua toimimaan toistemme sijaisina, eikä meidän sitä varten tarvitse opetella käyttämään toistemme järjestelmiä. Lisäksi meillä voi olla yhteisiä asiakkaita, jolloin kätevintä on, että asiakkaan tiedot ovat yhdessä järjestelmässä ja meillä kaikilla on sinne käyttöoikeudet. Valitsin kyseiset ohjelmistot myös siksi, että osaan jo valmiiksi käyttää niitä, eikä minun siten tarvitse kuluttaa aikaani ohjelmistojen käytön opetteluun. Ohjelmistot ovat mielestäni myös helppokäyttöisiä ja sellaisia, jotka vastaavat nykypäivän taloushallinnon tarpeisiin.

Procounor on Accountor Finago Oy:n tarjoama ohjelmisto yritysten ja tilitoimistojen käyttöön. Finago on osa Accountor-konsernia, joka on erikoistunut talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistoratkaisuihin. Procounor -ohjelmistosta on olemassa kaksi eri versiota: Procounor Taloushallinto ja Procounor Tallennus. Kun yrittäjä ja tilitoimisto haluavat käyttää samaa ohjelmistoa, valitaan silloin Procounor Taloushallinto. Ohjelmisto mahdollistaa taloushallinnon hoitamisen kokonaan sähköisesti. Asiakas ja tilitoimisto voivat hoitaa sitä kautta kaikki taloushallintoon sisältyvät asiat, kuten kirjanpidon, myynti- ja ostolaskut, palkanlaskennan, raportoinnin, ja tilinpäätöksen. Ohjelmistoon lisätään asiakkaan pankkiyhteydet ja verkkolaskuyhteydet, jotka mahdollistavat sen, että asiakas voi vastaanottaa ja maksaa laskut suoraan ohjelmistosta. (Accountor Finago Oy:n www-sivut 2019; Accountor Holding Oy:n www-sivut 2019.)

Procounor Tallennus valitaan silloin, kun ohjelmistoa käyttää ainoastaan tilitoimisto (Accountor Finago Oy:n www-sivut 2019). Asiakkaalla ei tällöin ole tarvetta Procounor -ohjelmistolle, koska hänellä on jo käytössään jokin toinen ohjelmisto, tai hän halua mieluummin hoitaa yrityksensä asiat jollain muulla tavalla kuin ohjelmistoa käyttäen. Asiakas voi esimerkiksi haluta maksaa ostolaskunsa verkkopankista ja toimittaa laskut ja muut tositteet paperisena kirjanpitäjälle.

Procounor -ohjelmistot täydentyvät mobiilisovelluksilla, joita ovat sisäänkirjautumiseen tarkoitettu Finago Avain -sovellus, kuittien kuvaamiseen ja tallentamiseen tarkoitettu Procounor Kuitit -sovellus, sekä Procounor Mini -sovellus, joka on kevytversio Procounor Taloushallinnosta. Procounor Mini -sovelluksen avulla voi laatia matka-

ja kululaskuja sekä hyväksyä ja tarkastaa laskuja. (Accountor Finago Oy:n www-sivut 2019.)

eTasku on ohjelmisto, jota eTasku Solutions Oy tarjoaa yritysten ja tilitoimistojen yhteiskäyttöön. eTasku Solutions Oy on Finagon tavoin osa Accountor-konsernia. eTaskusta on olemassa mobiilisovellus, jolla asiakas voi ottaa kuvia kuiteista ja muista tositteista sekä tehdä matkalaskuja ja lähettää ne sovelluksen kautta kirjanpitäjälle. Kirjanpitäjä voi käsitellä tositteet verkkoselaimella ja siirtää ne käyttämäänsä taloushallinnon ohjelmistoon kirjanpitoa varten. (eTasku Solutions Oy:n www-sivut 2019.)

Procountor Kuitit -sovellus ja eTasku -sovellus vastaavat käyttötarkoitukseltaan toisiinsa. Tästä huolimatta aion käyttää molempia sovelluksia palvelujeni tuottamiseen. Syy tähän on se, että tilitoimistossa, jossa tulen harjoittamaan yritystoimintaani, asiakkaiden käyttöön tarjotaan molempia sovelluksia. Procountor Kuitit -sovellusta käyttävät pääasiassa ne asiakkaat, joilla on kirjanpitäjän kanssa yhteiskäytössä Procountor Taloushallinto. Tällä tavoin asiakkaan taloushallinto pystytään hoitamaan kokonaan sähköisesti, koska Kuitit -sovellus lähettää tositteet suoraan Procountor -ohjelmistoon. Ne asiakkaat, joilla ei ole käytössään Procountor Taloushallintoa eikä siten täysin sähköistä taloushallintoa, käyttävät pääasiassa eTasku -sovellusta kuittien toimittamiseen. Mielestäni tämä käytäntö on toimiva, joten aion ottaa sen osaksi omaa yritystoimintaani.

Koska osaan tuottaa yrityksille kirjanpitopalveluja, hoidan itse myös oman yritykseni kirjanpidon. Käytän kirjanpitoani laadinnassa Procountor -ohjelmistoa, koska teen sillä asiakkaideni kirjanpidot, ja näin ollen pystyn hyödyntämään kyseistä ohjelmistoa myös oman yritykseni kirjanpidon tekemiseen. Aion ottaa käyttööni Procountor Taloushallinto -version, koska haluan hoitaa yritykseni kirjanpidon ja muun taloushallinnon kokonaan sähköisesti. Jotta sähköinen taloushallinto olisi mahdollinen, minun pitää ottaa käyttööni myös Procountor Kuitit -sovellus.

5.2.4 Imago

Imagolla tarkoitetaan mielikuvaa, jonka yrittäjä haluaa antaa yrityksestään asiakkailleen ja muille sidosryhmilleen (Peltola 2015, 39). Sidoryhmillä tarkoitetaan tahoja, jotka osallistuvat yrityksen toimintaan. Tällaisia ovat asiakkaiden lisäksi esimerkiksi tavarantoimittajat, kilpailijat, työntekijät, omistajat, julkinen valta ja rahoittajat. (Ali-koski ym. 2018, 40; Tomperi 2015, 7.)

Lähdin pohtimaan oman yritykseni imagoa listaamalla asioita, joista toivon, että minut ja yritykseni tunnetaan. Ensimmäisenä mieleeni tuli, että haluan antaa itsestäni sellaisen kuvan, että olen luotettava, teen työni hyvin ja hoidan asiat ajoissa. Näin varmistan sen, että yrittäjät haluavat tulla asiakkaikseni, koska oletan, että he haluavat löytää itselleen sellaisen kirjanpitäjän, jonka työhön he voivat olla tyytyväisiä ja johon he voivat luottaa. Antamalla itsestäni ja yrityksestäni luotettavan kuvan myös muille sidoryhmilleni, he voivat varmistua siitä, että maksan laskuni, veroni ja muut maksuni ajallaan.

Kirjanpitäjän työssä tärkeää on olla ajan tasalla kaikista alaan liittyvistä muutoksista, kuten lakimuutoksista, jotka koskevat yritysten toimintaa. Digitalisaation myötä tärkeää on myös osata käyttää taloushallinnon ohjelmistoja sekä uusia palveluja ja rekistereitä, kuten OmaVero -palvelua. Haluan asiakkaideni tietävän, että he saavat minulta ajantasaista tietoa ja, että minun kanssani he voivat halutessaan hoitaa koko taloushallintonsa sähköisesti. Haluan siis antaa itsestäni kirjanpitäjänä sellaisen kuvan, että olen nykypäivässä hyvin mukana. Kouluttaudun tarpeen vaatiessa ja päivitän tietojani, jotta osaan hoitaa yritysten taloushallinnon tämän päivän vaatimusten mukaisesti.

Mielestäni on tärkeää, että kirjanpitäjä tuntee asiakkaansa yritystoiminnan, jotta hän voi antaa asiakkaalleen mahdollisimman hyviä neuvoja. Siksi haluan, että asiakkaani saavat minusta sellaisen kuvan, että olen kiinnostunut heidän yritystoiminnoistaan ja haluan auttaa heitä menestymään. Toivon myös, että vaikutan heidän silmissään helposti lähestyttävältä ja sellaiselta, jolta uskaltaa ja kehtaa kysyä apua yritystoimintaan liittyvissä asioissa. En halua, että asiakkaani joutuvat pohtimaan asioita yksin, vaan voivat aina kääntyä minun puoleeni.

Viimeisenä mieleeni tuli, että haluan antaa asiakkailleni itsestäni sellaisen kuvan, että ole joustava. Vaikka työskentelenkin tilitoimistossa, jolla on aukioloajat, voin kuitenkin tavata asiakkaitani myös toimistoajan ulkopuolella. Jos asiakas ei esimerkiksi ehdi käymään toimistolla sen aukioloaikoina, voin sopia asiakkaansa kanssa erikseen ajan, jolloin hän haluaisi tulla käymään. Voin tavata asiakkaitani myös muualla kuin toimistolla, esimerkiksi heidän toimipaikassaan tai kahvilassa, jos se sopii heille paremmin. Haluan olla joustava, koska asiakkaani ovat tärkeitä minulle ja haluan palvella heitä mahdollisimman hyvin.



Kuvio 2. Oman yritykseni liikeidea

6 LIIKETOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMINEN TILITOIMISTOALAN YRITYKSELLE

Liiketoimintasuunnitelman tarkoituksena on auttaa tulevaa yrittäjää luomaan käsitys yritystoiminnasta kokonaisuutena, ja siitä, olisiko toiminta kannattavaa ja näin ollen yritys järkevää perustaa. Lisäksi liiketoimintasuunnitelman tarkoituksena on toimia ns. todistuksena yrityksen kannattavuudesta. Lainan myöntäjät sekä ulkopuoliset sijoittajat haluavat tietää, kuinka kannattavasta yritystoiminnasta on kysymys, ennen kuin he rahoittavat kyseistä toimintaa. Rahoittajien lisäksi liiketoimintasuunnitelman haluavat nähdä myös TE-toimisto myöntäessään starttirahaa sekä ELY-keskus myöntäessään yritystukia. (Alikoski ym. 2018, 24 - 25; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 16 - 17.)

6.1 Liiketoimintamallin valinta

Liiketoimintasuunnitelman laatimista varten on olemassa erilaisia malleja. Niiden tarkoituksena on auttaa yrittäjiä liiketoimintasuunnitelman laadinnassa. Mallit ovat tarkoitettu erityisesti helpottamaan sellaisia henkilöitä, jotka eivät muuten tietäisi, mitä kaikkea liiketoimintasuunnitelmassa kannattaa käsitellä. Liiketoimintasuunnitelmasta ei ole olemassa yhtä oikeaa mallia, vaan niitä on erilaisia ja yrittäjä voi valita niistä itselleen sopivimman. Tarpeen vaatiessa malleja voi myös yhdistää ja muodostaa niistä haluamansa kokonaisuuden. Liiketoimintasuunnitelman malleja löytää esimerkiksi alan kirjallisuudesta ja yhteisöjen verkkosivuilta.

Kun olin suunnitellut yritykseni liikeidean, aloin etsimään liiketoimintasuunnitelman mallia, jota voisin hyödyntää oman yritykseni liiketoimintasuunnitelman laadinnassa. Koska olen käyttänyt Perustamisopasta alkavalle yrittäjälle ensisijaisena lähteenäni, halusin ensin katsoa, millainen liiketoimintasuunnitelman malli siinä on. Mielestäni oppaassa oleva malli on selkeä ja siinä on laajasti käsitelty yritystoiminnan eri osalualueita. Vaikka tämä malli oli hyvä, halusin kuitenkin nähdä vertailun vuoksi muitakin malleja.

Etsin liiketoimintasuunnitelman malleja sekä alan kirjallisuudesta että netistä. Löysinkin muutamia malleja, mutta ne eivät mielestäni olleet yhtä hyviä kuin Perustamisoppaassa oleva malli. Niistä joko puuttui haluamiani osa-alueita, tai niissä oli käsitelty sellaisia asioita, joita en omassa suunnitelmassani aio käsitellä. Osa malleista oli myös lomakemuotoisia, joissa oli valmiit kysymykset. En halunnut käyttää tällaista lomakemuotoista mallia, koska en halunnut olla liian sidoksissa lomakkeen aiheisiin vaan käsitellä asioita vapaammin. Harkitsin myös käyttäväni mallina Business Model Canvas, koska olimme hyödyntäneet sitä koulussa erään tehtävän tekemiseen. Kyseisessä mallissa ei kuitenkaan käsitellä esimerkiksi yrityksen kilpailijoita tai riskejä, jotka haluaisin sisällyttää omaan liiketoimintasuunnitelmaani. Koen myös omakseni perinteisemmän mallin, jota esimerkiksi Perustamisoppaan malli edustaa. Koska en löytänyt sellaista mallia, joka olisi mielestäni sopinut paremmin omiin tarpeisiini, valitsin liiketoimintasuunnitelmani malliksi Perustamisoppaasta löytyvän mallin.

Perustamisoppaan liiketoimintasuunnitelman malli koostuu seuraavista osioista: liikeidea, osaaminen, tuote, asiakkaat, toimiala ja kilpailutilanne, markkinat, markkinointi, riskit, SWOT-analyysi, aineettomat oikeudet, ja laskelmat (Perustamisoppas alkavalle yrittäjälle 2019, 17). Kun tarkemmin tutustuin malliin ja sen osioihin, totesin, että haluan tehdä siihen pari muutosta. Ensinnäkin jätin aineettomat oikeudet -osion kokonaan pois. Aineeton oikeus tarkoittaa yksinoikeutta, jonka yritys voi hankkia esimerkiksi patentin tai tavaramerkin avulla. Yritys voi siis suojata esimerkiksi tuotteensa tai liikeideansa, jotta kukaan muu ei pystyisi käyttämään niitä omassa liiketoiminnassaan. (Suomen Yrittäjien www-sivut 2019.) Syy siihen, miksi en käsitellyt aineettomia oikeuksia omassa liiketoimintasuunnitelmassani, on se, että yritykseni ei todennäköisesti tule tarvitsemaan niitä. Minulla ei esimerkiksi ole sellaista liikeideaa tai sellaisia tuotteita, joita minun tarvitsisi suojata.

Toinen muutos, jonka tein liiketoimintasuunnitelmaani, oli se, että yhdistin toimiala ja kilpailutilanne -osion sekä markkinat -osion yhdeksi kokonaisuudeksi. Liiketoimintasuunnitelmassani osion nimi on toimiala ja kilpailutilanne, ja siinä on käsitelty toimialan lisäksi myös markkinoita ja markkinoiden kilpailutilannetta. Tein tämän muutoksen siksi, että kyseisiä asioita voi mielestäni käsitellä samanaikaisesti. En olisi myöskään saanut sisällytettyä molempiin osioihin niin paljon asiaa, että ne olisi ollut järkevää laittaa omiin lukuihinsa.

6.2 Liiketoimintasuunnitelman osiot

Sen jälkeen kun olin valinnut mielestäni sopivimman mallin ja muokannut sen tarpeitani vastaavaksi, aloin suunnittelemaan ja kirjoittamaan liiketoimintasuunnitelmaani yksi osio kerrallaan. Liiketoimintasuunnitelmani sisältää siis seuraavat osiot: liikeidea, osaaminen, palvelut, asiakkaat, toimiala ja kilpailutilanne, markkinointi, riskit, SWOT-analyysi, ja laskelmat.

Laadin liiketoimintasuunnitelmani siitä näkökulmasta, että perustan yrityksen heti valmistumiseni jälkeen. Tein siis liiketoimintasuunnitelman tämän hetkisen tilanteen mukaan. Eli kirjoitin sen siltä pohjalta, mitä osaamista minulla tällä hetkellä on, ja millaisia palveluja pystyn tällä hetkellä tarjoamaan. Jos perustan yrityksen vasta sitten, kun olen ensin ollut palkkatöissä, muokkaan tekemääni liiketoimintasuunnitelmaa vastaamaan sen hetkistä tilannetta.

6.2.1 Osaaminen

Tässä liiketoimintasuunnitelman osiossa tarkoituksena on kertoa, mitä osaamista yrittäjällä ja hänen mahdollisilla yhtiökumppaneillaan on kyseisen toimialan yritystoiminnan harjoittamiseen liittyen sekä mistä he ovat saaneet osaamisensa. Onko heillä esimerkiksi sopiva koulutus tai vuosien työkokemus tai ovatko he saaneet osaamisensa harrastustoiminnan kautta? Tämän lisäksi on hyvä kertoa, millaista osaamista yrittäjän tai yrittäjien olisi syytä vielä hankkia. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 17.)

Oma osaamiseni on pääasiassa tullut liiketalouden opiskelusta Satakunnan ammattikorkeakoulussa. Halusin liiketoimintasuunnitelmassani mainita, että koulutukseen sisältyi harjoittelu, jonka suoritin tilitoimistossa. Syy, miksi halusin tuoda tämän esille, on se, että liiketoimintasuunnitelmaani lukevat tahot tietävät, että minulla on kokemusta sellaisesta työstä, jota aion perustamani yritykseni kautta tehdä. Kun he saavat tietää, että tilitoimistotyöskentely on minulle ennestään tuttua, se voi saada heidät luottamaan liikeideaani enemmän, sekä siihen, että osaamiseni riittää tämä alan yrityksen pyörittämiseen.

Vaikka laadinkin liiketoimintasuunnitelmani tämän hetkisen tilanteen mukaan, päätin kuitenkin tehdä poikkeuksen, ja kirjoittaa suunnitelmaani, että olen jo valmistunut tradenomiksi. Tällä hetkellä tilanne on kuitenkin se, että tutkinnostani puuttuu vielä suoritus opinnäytetyön tekemisestä. Päätin tehdä poikkeuksen siksi, ettei minun tarvitsisi heti valmistumiseni jälkeen muokata kyseistä tekstiä. Olen aikeissa perustaa yrityksen vasta sen jälkeen, kun olen valmistunut, joten tarvitsen liiketoimintasuunnitelmaakin vasta silloin.

Toinen asia, jonka kautta olen saanut osaamista, on kesätyöni ostolaskujen käsittelijänä Porin kaupungilla. Vaikka työ kestitkin vain kolmen kuukauden ajan, se kuitenkin opetti minulle paljon ostoreskontran hoitamisesta ja ostolaskujen merkitsemisestä kirjanpitoon. Ja vaikka tämä kesätyö ei olekaan yhtä merkittävässä roolissa oman osaamiseni suhteen kuin saamani koulutus, halusin mainita sen liiketoimintasuunnitelmasani, koska sen kautta sain kuitenkin sellaisia taitoja, joita voin hyödyntää omassa yritystoiminnassani.

Päätin kertoa liiketoimintasuunnitelmassani myös tietoteknisistä taidoistani, koska ne ovat olennaisia tilitoimistotyöskentelyssä. Kerroin kuitenkin vain niistä taidoista, joita tulen yritystoiminnassani tarvitsemaan. Näitä ovat ainakin Wordin, Excelin ja sähköpostin käyttö. Word -ohjelmaa tulen tarvitsemaan esimerkiksi tilinpäätösten ja pöytäkirjojen laadinnassa, Excel -ohjelmaa erilaisten laskelmien tekemisessä sekä sähköpostia yhteydenpitoon asiakkaideni kanssa. Näiden lisäksi kerroin, että osaan käyttää Procountoria, eTaskua sekä Procountorin mobiilisovelluksia. Nämä kyseiset ohjelmit ja sovellukset ovat niitä, joita hyödynnän asiakkaideni taloushallinnon hoitamisessa. Opin käyttämään niitä ollessani harjoittelussa tilitoimistossa.

Kerroin lopuksi, mitä osaamista haluaisin vielä hankkia. Kyseinen osaaminen ei kuitenkaan ole sellaista osaamista, joka minun pitäisi hankkia ennen kuin voin perustaa liiketoimintasuunnitelmani mukaisen yrityksen. Kyseessä on osaaminen, jota haluaisin hankkia, jotta voisin tulevaisuudessa laajentaa palvelutarjontaani sekä tarjota palvelujani muillekin kuin yrityksille. Tällaista osaamista on ainakin yhdistysten ja säätiöiden kirjanpidon laatiminen. Aikaisemmin totesin, etten voi vielä ottaa yhdistyksiä ja säätiöitä asiakkaikseni, koska minulla ei ole tarpeeksi kokemusta heidän taloushallintonsa hoitamisesta. Voisin kuitenkin ottaa heitä asiakkaikseni, jos ensin hankkisin

siihen liittyvää osaamista. Koska yhdistysten ja säätiöiden kirjanpitoon ja verotukseen liittyen löytyy erilaisia teoksia alan kirjallisuudesta, ajattelin, että voisin niitä luke-
malla hankkia tarvitsemaani osaamista.

Kun aikaisemmin pohdin, mitä palveluja yritykseni tarjoaa, totesin, etten voi vielä ot-
taa palkanlaskentaa palvelujeni joukkoon siitä syystä, ettei minulla ole tarpeeksi osaa-
mista siihen liittyen. Tulevaisuudessa haluaisin kuitenkin tarjota asiakkaileni myös
palkanlaskennan palveluja, joten minun on vahvistettava palkanlaskentaan liittyvää
osaamistani. Kun mietin, miten voisin saada lisää osaamista, mieleeni tuli, että voisin
osallistua palkanlaskentaa koskeville verkkokursseille. Niiden avulla palkanlaskenta-
taitoni todennäköisesti vahvistuisi. Verkkokurssien lisäksi, voisin lukea palkanlasken-
taan liittyvää kirjallisuutta, ja opetella asioita myös sitä kautta.

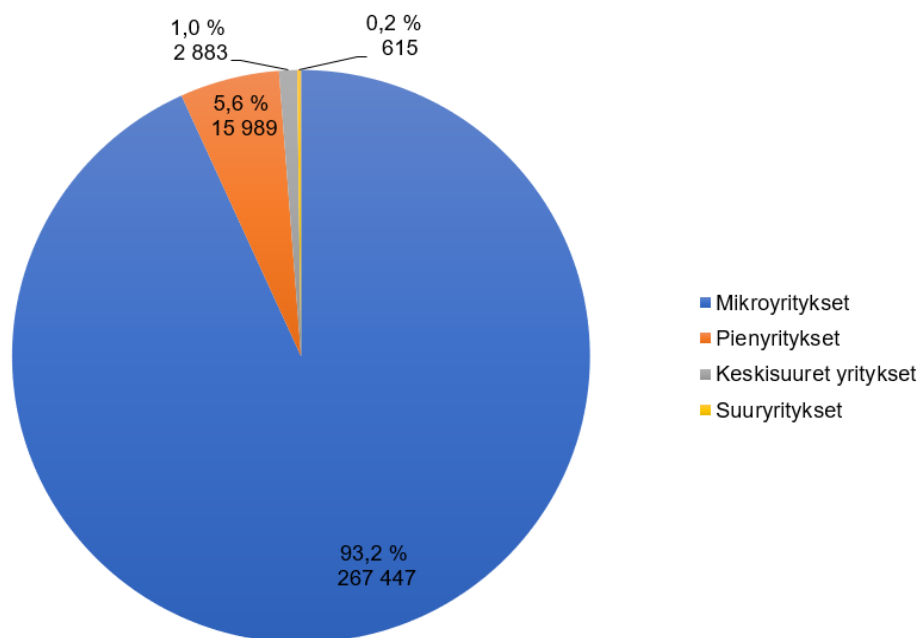
6.2.2 Asiakkaat

Päädyn aikaisemmissa pohdinnoissani siihen, että asiakkaitani ovat yritystoimintani
alkuvaiheessa pelkästään yritykset. Ja nämä yritykset ovat pääasiassa Satakunnan alu-
eelta. Seuraavaksi lähdin tarkemmin pohtimaan, keitä yritysasiakkaani voisivat olla.

Toukokuussa pidetyssä haastattelussa keskustelin tilitoimiston toisen yrittäjän kanssa
palvelujen lisäksi siitä, millaisia asiakkaita tilitoimistolla tällä hetkellä on. Halusin ot-
taa haastattelun aiheeksi myös tilitoimiston asiakkaat, koska ajattelin, että voisin hyö-
dyntää saamiani tietoja omien asiakkaideni rajaamisessa. Yritysmuodon osalta tilitoi-
mistolla on tällä hetkellä asiakkainaan yksityisiä elinkeinonharjoittajia, avoimia yhti-
öitä, kommandiittiyhtiöitä, yksityisiä osakeyhtiöitä sekä osuuskuntia. Asiakasyritykset
ovat pääasiassa mikroyrityksiä, mutta joukossa on myös muutamia pienyrityksiä. Ti-
litoimistolla on myös asiakkaita monipuolisesti eri toimialoilta kuten palveluliiketo-
innan, majoitus- ja ravitsemistoiminnan sekä rakentamisen aloilta. Yritysten lisäksi
tilitoimistolla on asiakkainaan myös yhdistyksiä.

Tilastokeskuksen (www-sivut 2019) mukaan Suomessa oli vuonna 2017 yhteensä
364 514 yritystä. Suomen Yrittäjät (www-sivut 2019) ovat verkkosivuillaan jaotelleet
nämä yritykset Tilastokeskuksen tietojen perusteella mikroyrityksiin, pienyrityksiin,

keskisuuriin yrityksiin ja suuryrityksiin. Jaottelusta on kuitenkin jätetty pois maa-, metsä- ja kalatalouden yritykset, joita oli vuonna 2017 yhteensä 77 580. Näin ollen yrityskoon perusteella jaoteltujen yritysten määrä oli 286 934. Seuraavasta kuviosta nähdään, että yli 90 prosenttia näistä yrityksistä oli mikroyrityksiä.



Kuvio 3. Yrityskoot Suomessa vuonna 2017 (Tilastokeskuksen www-sivut 2019)

Kun pohdin sitä, minkä kokoisia yrityksiä voisin ottaa asiakkaikseni, tulin siihen lopputulokseen, että asiakkaitani tulevat pääasiassa olemaan mikroyritykset. ”Mikroyrityksellä tarkoitetaan kirjanpitovelvollista, jolla sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista kolmesta raja-arvosta tilinpäätöspäivänä: taseen loppusumma 350 000 euroa, liikevaihto 700 000 euroa, ja tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä” (Kirjanpitolaki 1 luku 4 b §). Ensimmäinen syy siihen, miksi asiakkaani tulevat pääasiassa olemaan mikroyrityksiä, on se, että niitä on Suomessa ja todennäköisesti myös Satakunnassa eniten. Se, että tilitoimistolla on tällä hetkellä asiakkainaan pääasiassa mikroyrityksiä, viittaa mielestäni siihen, että Satakunnassa niitä on paljon. Toinen syy siihen, miksi otan asiakkaikseni mikroyrityksiä, on se, että pystyn hoitamaan niiden taloushallinnon yksin.

Mikroyritysten lisäksi voin ottaa asiakkaikseni myös pienyrityksiä, mutta en keskisuuria yrityksiä ja suuryrityksiä. Pienyritykset ovat kooltaan vielä sellaisia, joiden taloushallinnon pystyisin hoitamaan. Pienyrityksiä ei todennäköisesti tule olemaan kovin paljon asiakkainani, koska niiden määrä on todella vähäinen verrattuna mikroyrityksiin. ”Pienyrityksellä tarkoitetaan kirjanpitovelvollista, jolla sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista kolmesta raja-arvosta tilinpäätöspäivänä: taseen loppusumma 6 000 000 euroa, liikevaihto 12 000 000 euroa, ja tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä” (Kirjanpitolaki 1 luku 4 a §).

Syy siihen, miksi en ota keskisuuria yrityksiä ja suuryrityksiä asiakkaikseni, on se, että ne ovat liian suuria hoidettavakseni. Puhutaan 50 - 250 työntekijästä sekä liikevaihdon ja taseen osalta kymmenistä miljoonista euroista. Sen kokoisilla yrityksillä on usein oma talousosasto, joka hoitaa yrityksen taloushallinnon. Yritys on voinut myös ulkoistaa työt tilitoimistolle, mutta tällöin tilitoimiston henkilöstöstä todennäköisesti useampi osallistuu yrityksen taloushallinnon hoitamiseen.

Yrityskoon lisäksi rajasin asiakkaitani yritysmuodon perusteella. Päädyin ottamaan asiakkaikseni sellaisia yrityksiä, joiden yritysmuodon kirjanpidosta ja verotuksesta minulla on aiempaa kokemusta. Näitä yritysmuotoja ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja, osakeyhtiö, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö sekä osuuskunta. Näiden yhtiömuotojen yrityksistä asiakkaitani tulevat todennäköisimmin olemaan osakeyhtiöt ja yksityiset elinkeinonharjoittajat, koska ne ovat Patentti- ja rekisterihallituksen (www-sivut 2019) mukaan kaksi yleisintä yritysmuotoa Suomessa. Osakeyhtiömuotoisista yrityksistä asiakkaitani tulevat olemaan vain yksityiset osakeyhtiöt, koska julkiset osakeyhtiöt ovat yleensä keskisuuria yrityksiä tai suuryrityksiä.

Yrityskoon ja yritysmuodon lisäksi olisin voinut rajata asiakkaitani myös toimialan perusteella. En kuitenkaan halunnut tehdä niin, koska minulla on kokemusta erilaisilla toimialoilla toimivien yritysten kirjanpidosta ja verotuksesta, ja pystyn näin ollen ottamaan yrityksiä asiakkaikseni toimialasta riippumatta.

Sillä, onko asiakkaani vasta perustamisvaiheessa oleva yritys vai jo toimintaansa harjoittanut yritys, ei ole väliä. Haluan ottaa asiakkaikseni molempia. Ei olisi järkevää

rajata asiakkaita pois sen perusteella, milloin he ovat aloittaneet toimintansa, koska sillä, teenkö asiakkaan kirjanpitoa alusta asti vai jatkan siitä mihin joku toinen kirjanpitäjä on jäänyt, ei ole minulle merkitystä.

Haastattelusta, jossa keskustelimme tilitoimiston asiakkaista, selvisi myös se, että voisin saada muutaman tämän haastateltavana olleen yrittäjän nykyisistä asiakkaista omiksi asiakkaikseni. Asiakkailta pitäisi tietenkin ensin pyytää suostumus siihen, että heidän kirjanpitäjänsä vaihtuisi. Siitä, minkä toimialojen ja yritysmuotojen yrityksiä nämä asiakkaat olisivat, ei ollut vielä puhetta.

6.2.3 Palvelut

Sen jälkeen, kun olin saanut asiakkaitani koskevan pohdinnan päätökseen, aloin suunnittelemaan tarkemmin yritykseni palveluja. Aikaisemmin olin jo päättänyt, mitä palveluja yritykseni tulee tarjoamaan. Seuraavaksi aloin tuotteistamaan näitä kyseisiä palveluja. Tuotteistamisella tarkoitetaan tuotteen eli tavaran tai palvelun kuvausta. Kuvaus kertoo, millainen tuote on, mitä se sisältää ja mitä se maksaa. (Alikoski ym. 2018, 48.)

Aloitin tuotteistamisen sillä, että lähdin pohtimaan omien palvelujeni sisältöä. Ensimmäisenä otin käsittelyyn kirjanpidon. Kirjanpito palveluni sisällön suunnittelin sen perusteella, mitä olin harjoitteluni aikana tehnyt laatiessani kirjanpitoja. Jos asiakas toi tositteet paperisena, aloitin kirjanpidon tekemisen sillä, että järjestelin nämä tositteet. Sähköisten tositteiden kohdalla järjestelyä ei tarvittu. Seuraavaksi kirjasin liiketapahtumat tai, jos kirjanpito-ohjelmisto oli tehnyt automaattikirjauksia, tarkistin kirjausten oikeellisuuden. Kun kaikki kuukauden liiketapahtumat oli kirjattu, laadin arvonlisäverolaskelman ja ilmoitin arvonlisäveron määrän Verohallinnolle. Tämän jälkeen hain kirjanpito-ohjelmistosta kyseisen kuukauden tuloslaskelman ja taseen. Lopuksi asiakkaalle lähetettiin sähköpostilla tuloslaskelma, tase, maksettavan arvonlisäveron määrä sekä lasku kirjanpidosta. Nämä kyseiset asiat aion sisällyttää myös omaan kirjanpito palveluuni.

Seuraavana suunnittelin tilinpäätöspalveluni sisällön. Palvelun sisältö perustuu siihen, mitä kirjanpitolaissa on säädetty sekä mitä muut tilitoimiston yrittäjät sisällyttävät omiin palveluihinsa. Tilinpäätöspalveluuni kuuluu tietenkin tilinpäätöksen laatiminen. Kirjanpitolain (3 luku 1 § 1 mom.) mukaan tilinpäätökseen sisältyy tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Rahoituslaskelma vaaditaan kuitenkin vain suuryrityksiltä ja yleisen edun kannalta merkittäviltä yhteisöiltä, joita ovat esimerkiksi pörssiyhtiöt, vakuutusyhtiöt sekä luottolaitokset. Suuryritykset eivät kuulu asiakkaasiini. Myöskään yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt eivät todennäköisesti tule olemaan asiakkaitani, koska ne ovat usein keskisuuria yrityksiä tai suuryrityksiä. Näin ollen en aio sisällyttää rahoituslaskelman laatimista tilinpäätöspalveluuni, koska asiakkaillani ei ole kyseiselle palvelulle tarvetta.

Kirjanpitolain (3 luku 1 § 3 mom.) mukaan tilinpäätökseen tulee liittää toimintakertomus silloin, kun kyseessä on julkinen osakeyhtiö, yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö, tai sellainen yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta, joka on keskisuuri yritys tai suuryritys. Koska asiakkaani eivät tule olemaan mitään näistä edellä mainituista yrityksistä, minun ei tarvitse sisällyttää tilinpäätöspalveluuni toimintakertomuksen laatimista. Kirjanpitolaissa (3 luku 13 § 1 mom.) myös säädetään, että tilinpäätöksen lisäksi on tehtävä tase-erittelyt. Tästä syystä sisällytän tase-erittelyt tilinpäätöspalveluuni.

Koska asiakkaani ovat verovelvollisia, heidän pitää tehdä veroilmoitus Verohallinnolle. Veroilmoituksen tekemisen ajankohta on usein sama kuin tilinpäätöksen laatimisen ajankohta. Tästä syystä ajattelin, että voisin sisällyttää veroilmoituksen tekemisen tilinpäätöspalveluuni. Kyseiseen palveluun ajattelin sisällyttää myös pöytäkirjan laadinnan sekä tilinpäätöspalaverin, koska nämä asiat kuuluvat myös tilitoimiston kahden muun yrittäjän tarjoamiin tilinpäätöspalveluihin. Tilinpäätöksen yhteydessä pöytäkirjoja tarvitsee yleensä osakeyhtiö ja osuuskunta. Osakeyhtiön tulee tehdä pöytäkirja tilinpäätöksen laatimisen jälkeen pidettävästä varsinaisesta yhtiökokouksesta. Osuuskunta tekee vastaavan pöytäkirjan varsinaisesta osuuskunnan kokouksesta. Tilinpäätöspalaverin asiakkaat käyvät minun kanssani sen jälkeen, kun olen tehnyt heidän tilinpäätöksensä. Tilinpäätöspalaverin tarkoituksena on käydä tilinpäätös läpi asiakkaan kanssa ja antaa se sitten asiakkaalle allekirjoitettavaksi.

Kun olin saanut tilinpäätöspalveluni sisällön suunniteltua, aloin pohtimaan yrityksen perustamiseen liittyvän palveluni sisältöä. Haluan siis auttaa asiakkaitani yrityksen perustamiseen liittyvien asiakirjojen ja ilmoitusten tekemisessä. Palvelun sisältö perustuu siis siihen, millaisia asiakirjoja ja ilmoituksia aloittavan yrittäjän tulee tehdä. Näin ollen palvelu tulee sisältämään perustamisasiakirjojen laadinnan, perustamisilmoituksen tekemisen kaupparekisteriin sekä ilmoittautumisen Verohallinnon rekistereihin.

Seuraavaksi päätin myynti- ja ostolaskujen hoitamiseen liittyvien palveluiden sisällöt. Myyntilaskutuspalveluun aion sisällyttää myyntilaskujen tekemisen ja niiden lähettämisen. Palveluun tulee kuulumaan myös myyntireskontran hoitaminen ja myyntisaatavien seuranta, Myyntireskontran avulla sekä saatavien seurannalla tarkoitukseni on valvoa sitä, että asiakkaani saa omilta asiakkailtaan kaikki saatavansa. Ostolaskujen hoitaminen tulee puolestaan sisältämään ostolaskujen maksamisen, ostoreskontran hoitamisen ja ostovelkojen seurannan. Ostoreskontran avulla sekä velkojen seurannalla tarkoitukseni on valvoa sitä, että asiakkaani kaikki ostolaskut tulee maksettua ajallaan.

Loput palveluistani ovat sellaisia, joiden sisältöä en voinut samalla tavalla suunnitella kuin edellä mainitsemiini palveluiden sisältöä. Syy siihen on se, että näihin palveluihin ei sisälly erillisiä osia kuten esimerkiksi tilinpäätöspalveluun, joka koostuu muun muassa tilinpäätöksestä, tase-erittelyistä ja veroilmoituksesta. Tällainen palvelu on esimerkiksi muutosilmoituksen tekeminen kaupparekisteriin, joka siis sisältää vain muutosilmoituksen tekemisen.

Kun olin suunnitellut palvelujeni sisällöt, aloin pohtimaan palvelujeni hinnoittelua. Opinnäytetyöstäni päätettiin rajata pois palvelujeni hintojen määrittäminen. Olen siis hinnoittelun osalta päättänyt vain sen, millä hinnoittelumenetelmällä tulen hinnoittelemaan palveluni.

Tilitoimistoissa käytetään tavallisesti seuraavia hinnoittelumenetelmiä: tuntiperusteinen hinnoittelu, vienti- tai tositeperusteinen hinnoittelu, kiinteä hinnoittelu tai näiden yhdistelmä (Accountor Finago Oy:n [www-sivut](#) 2019; Suomen Taloushallintoliiton [www-sivut](#) 2019). Tuntiperusteisessa hinnoittelussa tilitoimisto laskuttaa asiakasta työhön käytetyn ajan perusteella. Tilitoimisto määrittää tällöin palveluilleen

tuntihinnat, joiden mukaan se veloittaa asiakastaan. Vienti- ja tositemperusteisessa hinnoittelussa palvelun hinta perustuu vientien tai tositemperusteiden määrään. Tilitoimisto määrittelee tällöin, kuinka paljon yksi vienti tai tositemperuste maksaa, ja veloittaa asiakasta sen perusteella. Kiinteällä hinnoittelulla tarkoitetaan sitä, että tilitoimisto laskuttaa asiakkaaltaan joka kuukausi saman hinnan. Tähän kiinteään hintaan sisältyy kaikki ne palvelut, jotka tilitoimisto on asiakkaan kanssa etukäteen sopinut. Niistä palveluista, jotka eivät kuulu kiinteään hintaan, asiakasta laskutetaan erikseen. Yksi kiinteän hinnoittelun muoto on hintojen vakioiminen. Hintojen vakiointia käytetään tavallisesti yhdessä muiden hinnoittelumenetelmien kanssa. Palvelulle voidaan esimerkiksi asettaa minimihinta, joka veloitetaan asiakkaalta riippumatta siitä, kuinka paljon työhön käytetään aikaa. Myös palvelun koko hinta on mahdollista vakioida. Tilitoimisto voi esimerkiksi veloittaa myyntilaskun tekemisestä aina tietyn hinnan. (Martikainen, Hovinen & Wallsten 2017, 4 - 6.)

Toukokuussa pidetyssä haastattelussa keskustelimme toisen tilitoimiston yrittäjän kanssa muun muassa siitä, miten kyseinen tilitoimisto hinnoittelee palvelunsa. Koska tilitoimiston yrittäjät ovat itsenäisiä yrittäjiä, molemmat heistä myös hinnoittelevat omat palvelunsa siten kuin itse haluavat. Tilitoimistossa ei siis ole käytössä yhteistä hinnastoa. Haastateltavana olleen yrittäjän mukaan molemmat heistä käyttävät omien palveluidensa hinnoitteluun tuntiperusteista hinnoittelua, tositemperusteista hinnoittelua ja hintojen vakiointia. Esimerkiksi kirjanpidon he hinnoittelevat tositemperusteisesti, veroilmoituksen tekemisen tuntiperusteisesti, ja pöytäkirjoille heillä on vakiohinnat. Haastateltavana ollut yrittäjä mainitsi myös sen, että kumpikaan heistä ei veloita asiakkaitaan neuvon antamisesta. Asiakkaat saavat siis soittaa, lähettää viestejä ja tulla tapaamaan heitä ilman, että siitä veloitettaisiin erikseen. Yrittäjät haluavat tällä tavoin ylläpitää hyvää suhdetta asiakkaisiinsa.

Koska tilitoimistossa jokainen yrittäjä saa itse päättää omien palveluidensa hinnoittelusta, valitsin palveluilleni sellaisen hinnoittelumenetelmän, jota itse halun käyttää. Päädyin valitsemaan oman yrityksen palvelujen hinnoittelumenetelmäksi kiinteän hinnoittelun. En halunnut valita vienti- tai tositemperusteista hinnoittelua, koska ne ovat jo hieman vanhanaikaisia hinnoittelutapoja. Automaation myötä tietokone hoitaa rutiinitöitä, kuten kirjanpidon vientejä, ja työtehtäväni koostuvat pikemminkin kirjausten tarkistamisesta ja kausi-ilmoitusten laatimisesta kuin vientien tekemisestä.

Automaation myötä rutiinitöihin menee myös vähemmän aikaa, joten tuntiperusteinen hinnoittelu ei ole kannattavaa ainakaan kirjanpitolpalveluiden osalta. Mielestäni kiinteä hinnoittelu on selkeä tapa hinnoitella palveluja, ja se sopii hyvin automaation aiheuttamiin muutoksiin. Kiinteä hinnoittelu on myös asiakkaan kannalta hyvä hinnoittelutapa, koska silloin asiakas tietää aina etukäteen, kuinka paljon kirjanpitoon kuluu rahaa.

Kiinteän hinnoittelun toteutan niin, että sovin asiakkaani kanssa ne palvelut, jotka hän haluaa omaan palvelupakettiinsa. Sinne voi kuulu esimerkiksi kirjanpito, tilinpäätös ja myyntilaskutus. Jokaiseen palvelupakettiin tulee myös kuulumaan neuvonta. Eli asiakkaani saavat olla minuun yhteydessä ja kysyä minulta apua niin paljon kuin haluavat. En laskuta siitä erikseen. Kaikki palvelut, jotka eivät kuulu asiakkaan palvelupakettiin, ovat lisäpalveluja, joista veloitan asiakasta erikseen. Lisäpalvelut tulen luultavasti hinnoittelemaan tuntihinnoittelulla.

Palvelupaketin hinta on aina tapauskohtainen. Mitä suurempi työmäärä sovittujen palveluiden tuottamisesta minulle aiheutuu, sitä enemmän asiakkaan tulee maksaa minulle palveluista. Palvelupaketin hintaan vaikuttaa esimerkiksi se, kuinka laaja asiakkaan liiketoiminta on. Liiketoiminnan laajuutta voidaan arvioida esimerkiksi liikevaihdon ja liiketapahtumien määrän perusteella. Yritystoimintaansa aloittavan asiakkaan kohdalla joudutaan arvioimaan, kuinka suuri yrityksen liikevaihto voisi olla ja kuinka paljon yrityksellä tulisi olemaan liiketapahtumia. Sovittua hintaa voidaan myöhemmin muuttaa, kun nähdään liiketoiminnan todellinen laajuus. Myös esimerkiksi se, kirjaanko asiakkaan liiketapahtumat paperisten tositteiden avulla vai tarkistanko ohjelmiston tekemien automaattikirjausten oikeellisuuden, vaikuttaa palvelupaketin hintaan. Paperiset tositteet aiheuttavat minulle enemmän työtä, joten tulen myös veloittamaan niistä enemmän. Koska asiakkaan liiketoiminta ja palveluiden tarve saattavat kasvaa, minun tulisi säännöllisin väliajoin tarkistaa, sisältääkö asiakkaan palvelupaketti kaikki hänen tarvitsemansa palvelut, sekä pitääkö palvelupaketin hintaa esimerkiksi nostaa lisääntyvän työmäärän vuoksi.

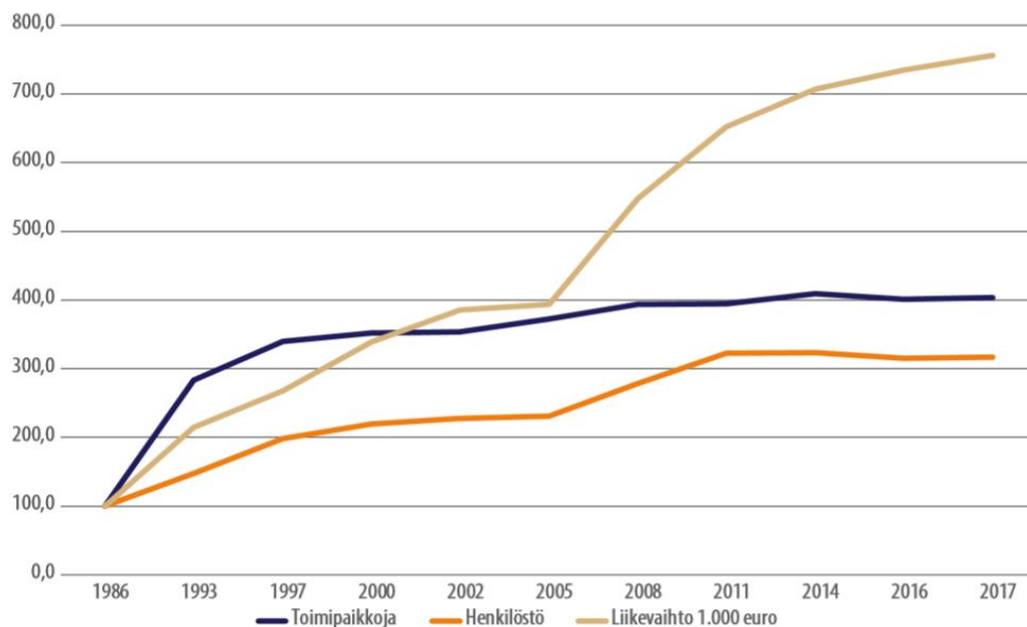
Asiakkaalle tarjoamani palvelupaketin kiinteään hintaan ei tule sisältymään eTaskun ja Procountorin käyttömaksuja, vaan asiakas maksaa niiden käytöstä suoraan kyseisiä ohjelmistoja tarjoaville yrityksille. Asiakkaan olisi kyllä mahdollista maksaa

Procountor -ohjelmiston käyttämistä tilitoimiston kautta. Päätin kuitenkin, että omat asiakkaani maksavat käyttömaksun suoraan Finagolle, koska tätä toimintatapaa käyttävät myös tilitoimiston kaksi muuta yrittäjää.

6.2.4 Toimiala ja kilpailutilanne

Taloushallintoalalla toimivat yritykset kuuluvat toimialaluokituksen TOL 2008 mukaiseen toimialaluokkaan, joka on nimeltään laskentatoimi, kirjanpito, tilintarkastus ja veroneuvonta (6920). Kyseinen toimialaluokka jakautuu kolmeen alaluokkaan, joita ovat kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu (69201), tilintarkastuspalvelu (69202) sekä muu laskentatoimen palvelu (69209). Ensimmäiseen alaluokkaan kuuluvia kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja sekä palkanlaskentaan, verotukseen ja reskontriin liittyviä palveluja tarjoavat tilitoimistot. Toiseen alaluokkaan kuuluvia tilintarkastuspalveluja tarjoavat puolestaan tilintarkastustoimistot. Muita laskentatoimen palveluja kuten veroneuvontaa tarjoavat sekä tilitoimistot että tilintarkastustoimistot ja näiden lisäksi myös esimerkiksi asianajotoimistot. (Metsä-Tokila 2019, 11; Tilastokeskuksen www-sivut 2019.) Koska oma yritykseni tulee toimimaan tilitoimistossa ja tarjoamaan muun muassa kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja, sen toimialaluokka tulee olemaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu (69201).

Seuraavassa kuviossa on kuvattu kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimialan kehitystä vuodesta 1986 alkaen vuoteen 2017 asti. Kuviossa on kuvattu kyseisen toimialan toimipaikkojen, henkilöstön ja liikevaihdon kehittymistä. Kuvioista nähdään, että toimiala on kasvanut tasaisesti vuosien kuluessa. Yksi syy tähän on se, että suhdannevaihtelut eivät juurikaan vaikuta kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluihin. Tämä johtuu siitä, että yritykset ja muut taloushallinnon palveluja käyttävät asiakkaat tarvitsevat kyseisiä palveluja riippumatta siitä onko talous nousu- vai laskusuhdanteessa. (Metsä-Tokila 2019, 16 - 17.) On arvioitu, että taloushallintoala ja siten myös siihen kuuluva kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimiala jatkaa tasaista kasvuaan myös tulevaisuudessa (Metsä-Tokila 2019, 10).



Kuvio 4. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelujen toimipaikkojen, henkilöstön ja liikevaihdon kehitys vuosina 1986 - 2017 (Tilastokeskuksen www-sivut 2019)

Vuonna 2017 taloushallintoalalla toimivien yritysten toimipaikkoja oli yhteensä 5 122. Näistä 87,4 prosenttia eli 4 479 toimipaikkaa kuului kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimialalla toimiville yrityksille. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut ovat siis taloushallintoalaan kuuluvista toimialoista suurin ja siten myös se, jonka sisällä on eniten kilpailua. (Metsä-Tokila 2019, 15.)

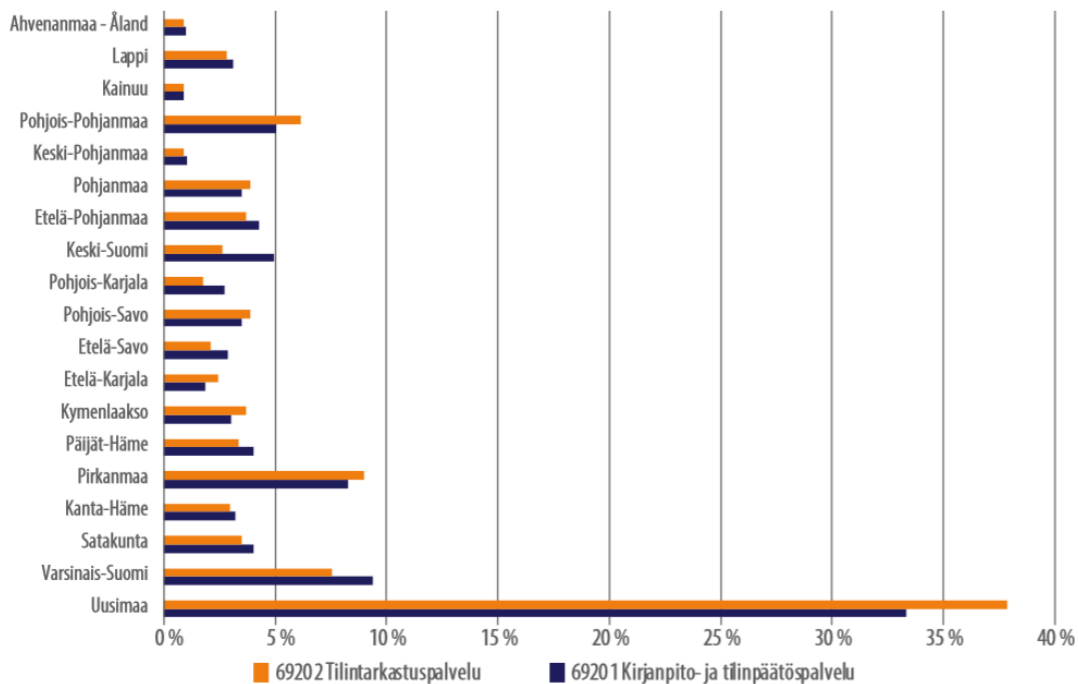
Kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja tuottavat yritykset eli tilitoimistot tarjoavat keskenään hyvin samanlaisia palveluja. Tilitoimistojen on siten vaikea erottua joukosta. Monilla tilitoimistoilla on jo myös käytössään sähköisen taloushallinnon mahdollistavia järjestelmiä, joten sähköistä taloushallintoa ei voi enää nykypäivänä pitää kilpailuvaltina. Asiakkaat valitsevat yhä useammin tilitoimistonsa sen perusteella, minkälaisen mielikuvan he ovat saaneet tilitoimistosta ja minkälaista lisäarvoa tilitoimisto pystyy heille tuottamaan. Erityisesti asiantuntijapalvelut ovat niitä lisäpalveluja, joilla tilitoimisto pystyy erottumaan joukosta. (Orava 2017.)

Tulen harjoittamaan yritystoimintaani yhteisessä tilitoimistossa kahden muun itsenäisen yrittäjän kanssa. Tilitoimiston kaksi muuta yrittäjää tarjoavat hyvin samanlaisia palveluja kuin moni muukin tilitoimisto. He eivät siis juurikaan erotu muiden

tilitoimistojen joukosta. Tulen myös itse tarjoamaan yritykseni kautta samankaltaisia palveluja kuin muutkin tilitoimistot, joten tilitoimistomme ei minun myötäni tule erottumaan yhtään sen paremmin joukosta kuin nytkään. Yhtenä kilpailuvalttina voisi kuitenkin pitää sisäisen laskennan palveluja, joita me kaikki kolme yrittäjää tarjoamme, koska kaikki tilitoimistot eivät kyseisiä palveluja tarjoa. Koska palvelujen avulla erottuminen on hankalaa, tilitoimistomme saa todennäköisimmin asiakkaita heille luomamme imagon eli mielikuvan perusteella sekä sillä, että asiakkaat suosittelevat tilitoimistoamme tutuilleen.

Kilpailijoita ovat ne yritykset, jotka toimivat samalla toimialalla ja samalla markkina-alueella (Peltola 2015, 91). Yritystoimintani alussa yritykseni markkina-alueena tulee olemaan Satakunta, koska tilitoimisto, jossa tulen harjoittamaan yritystoimintaani, sijaitsee Porissa ja asiakkaani ovat siten todennäköisesti Satakunnan alueelta. Yritykseni markkina-alueita on myöhemmin mahdollista laajentaa myös Satakunnan ulkopuolelle. Tämä on mahdollista siksi, että taloushallinnon voi nykypäivänä hoitaa täysin sähköisesti, eikä asiakkaiden näin ollen tarvitse olla läheltä tilitoimistoa. Yritykseni kilpailijoita tulevat siis olemaan Satakunnan alueella toimivat yritykset, joiden toimialana on kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu. Eli toisin sanoen tilitoimistot, jotka toimivat Satakunnassa.

Kuviossa viisi on esitetty miten kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut sekä tilintarkastuspalvelut jakautuvat maakuntien välillä toimipaikkojen suhteen vuonna 2017. Kuvioista nähdään, että noin neljä prosenttia kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluihin kuuluvista toimipaikoista sijaitsi Satakunnassa. Koska kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimialan toimipaikkoja oli Suomessa vuonna 2017 yhteensä 4 479, se tarkoittaa, että Satakunnassa niitä oli noin 179. (Metsä-Tokila 2019, 19.) Koska yhdellä yrityksellä voi olla useampi kuin yksi toimipaikka, tämä Satakunnassa sijaitsevien toimipaikkojen määrä ei ole sama kuin yritykseni kilpailijoiden määrä. Pitää myös huomioida se, että luku on vuodelta 2017 ja yrityksiä on voitu perustaa näiden kahden vuoden aikana lisää. Vaikka en tiedäkään kilpailijoideni tarkkaa määrää, luku antaa kuitenkin suuntaa sille, kuinka paljon yritykselläni tulisi olemaan kilpailijoita.



Kuvio 5. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluiden sekä tilintarkastuspalveluiden jakautuminen maakunnittain toimipaikkojen osalta vuonna 2017 (Tilastokeskuksen www-sivut 2019)

6.2.5 Markkinointi

Markkinoinnilla tarkoitetaan toimintaa, jonka tavoitteena on saada aikaan myyntiä (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 31). Yksi markkinoinnin kilpailukeinoista on markkinointiviestintä, jolla tarkoitetaan keinoja, joilla yritys voi viestiä tuotteestaan. Markkinointiviestintään kuuluu esimerkiksi mainonta, puhelinmyynti, messut sekä puskaradio eli asiakkaiden viestit toisilleen. (Bergström & Leppänen 2015, 305; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 31.) Mainonnan muotoja ovat esimerkiksi televisiomainonta, radiomainonta, sähköpostimainonta, lehti-ilmoitukset sekä sosiaalisessa mediassa tapahtuva mainonta (Bergström & Leppänen 2015, 311).

Kesäkuussa käydyssä haastattelussa keskustelimme toisen tilitoimiston yrittäjän kanssa niistä asioista, joita minun pitää ottaa huomioon tullessani kolmanneksi yrittäjäksi tilitoimistoon. Yhtenä aiheena haastattelussa oli tilitoimiston markkinointi. Haastateltavana olleen yrittäjän mukaan tilitoimisto toimii markkinoinnin osalta siten, että tilitoimiston yrittäjät markkinoivat palvelujaan yhteisesti tilitoimiston nimellä. Jos siis

tulen kolmanneksi yrittäjäksi tilitoimistoon, minun pitää suostua siihen, että en käytä omaa toiminimeäni markkinoinnissa, vaan osallistun tilitoimiston yhteiseen markkinointiin.

Haastattelusta kävi ilmi myös se, että tilitoimistolla ei ole ollut viime aikoina tarvetta sen suuremmalle markkinoinnille, koska asiakkaita on ollut riittävästi. Tilitoimiston kahden yrittäjän asiakasmäärä on kasvanut esimerkiksi sen myötä, että tilitoimiston kolmas yrittäjä lopetti oman yritystoimintansa, ja osa hänen asiakkaistaan halusi jäädä kyseisen tilitoimiston asiakkaiksi. Tilitoimisto on saanut asiakkaita myös siten, että sen hetkiset asiakkaat ovat suositelleet tilitoimistoa tutuilleen. Puskaradion lisäksi tilitoimiston markkinointiviestintään sisältyy tällä hetkellä omat verkkosivut sekä tilitoimiston ikkunoissa ja ovesa olevat teippaukset, joissa lukee tilitoimiston nimi, aukioloajat sekä yhteystiedot.

Koska tilitoimiston kahdella muulla yrittäjällä ei ole tällä hetkellä suurta tarvetta markkinoinnille, markkinointitarve johtuu pääasiassa siitä, että minä aloitan yritystoimintani heidän tilitoimistossaan. Ja vaikka markkinointitarve johtuu lähinnä siitä, että minä tarvitsen asiakkaita, markkinointi hoidetaan tilitoimistossa kuitenkin yhteisesti, joten en ole voinut yksin päättää mitä markkinointikeinoja käytämme. Päätämme niistä yhdessä sitten, kun aloitan yritystoimintani. Olen kuitenkin liiketoimintasuunnitelmaani varten pohtinut erilaisia markkinointikeinoja, ja mieleeni onkin tullut pari ideaa, joita voisimme mahdollisesti hyödyntää puskaradion, verkkosivujen ja teippausten lisäksi.

Verkkosivujen lisäksi tilitoimistolla olisi mielestäni hyvä olla muutakin näkyvyyttä verkossa. Esimerkiksi sosiaalinen media on yksi hyvä verkkonäkyvyyden muoto. Sosiaalisen median kanavista tarpeisiimme sopisi parhaiten Facebook, koska sen avulla pystyy jakamaan uutisia ja se on mahdollisten asiakkaidemme käyttämä kanava, sillä monella Satakunnan alueen yrityksellä on omat Facebook-sivut. Ja vaikka yrityksellä ei olisikaan omia sivuja, monilla yrittäjillä ja yrittäjiksi aikovilla on kuitenkin henkilökohtainen tili. Voisimme siis perustaa tilitoimistolle Facebook-sivut, joiden kautta informoisimme nykyisiä asiakkaittamme ja jakaisimme heitä koskevia uutisia, joita esimerkiksi Verohallinto julkaisee. Sen kautta myös uudet asiakkaat voisivat löytää meidät.

Toinen mieleeni tullut markkinointikeino on lehtimainonta. Koska kohderyhmäämme kuuluvat Satakunnan alueella olevat yritykset, voisimme esimerkiksi mainostaa tilitoimistoamme Satakunnan Yrittäjä -nimisessä lehdessä. Kyseessä on Satakunnan Yrittäjien julkaisema lehti, joka jaetaan kyseisen yrittäjäjärjestön jäsenyrityksille ja sidosryhmille (Satakunnan Yrittäjien www-sivut 2019). Lehti ilmestyy myös verkkojulkaisuna.

6.2.6 Riskit

Yritystoimintaan liittyy erilaisia riskejä. Riskeillä tarkoitetaan uhkia ja epävarmuustekijöitä. Yrityksen riskejä voivat olla esimerkiksi työkoneen rikkoutuminen, toimitilan palaminen, yrittäjän tai työntekijän sairastuminen, sekä tavarantoimittajan toimitusvaikeudet. Riskejä ei ole mahdollista poistaa kokonaan, mutta niitä pystytään hallitsemaan. (Alikoski ym. 2018, 141; Peltola 2015, 102.)

Yritykset voivat käyttää riskien hallitsemiseen erilaisia riskienhallintakeinoja. Näitä keinoja ovat välttäminen, pienentäminen, jakaminen, siirtäminen ja kantaminen. Riskin välttämällä tarkoitetaan toimintaa, jolla pyritään ehkäisemään riskin toteutumista. Yritys voi esimerkiksi välttää työtapaturmia sillä, että se kouluttaa työntekijöitään uusien koneiden ja laitteiden käyttöön. Riskin pienentämisellä puolestaan tarkoitetaan sellaista toimintaa, jolla yritys pyrkii vahingon sattuessa minimoimaan menetyksen. Se voi esimerkiksi säilyttää tärkeitä papereitaan palonkestävässä kaapissa, jotta ne eivät tuhoutuisi tulipalon sattuessa. Yritys voi myös jakaa riskinsä. Tällä tarkoitetaan sitä, että yritys esimerkiksi ostaa tuotteita useammalta tavarantoimittajalta, jotta tuotteiden saanti ei kokonaan keskeytyisi silloin, kun yhdellä tavarantoimittajalla on toimitusvaikeuksia. Yrityksellä on myös mahdollisuus siirtää riski jollekin toiselle. Yksi yleisimmistä tavoista on hankkia vakuutus ja siirtää tällä tavoin riski vakuutusyhtiölle. Riskin voi siirtää myös esimerkiksi toiselle yritykselle palkkaamalla se tekemään riskialttiit työt. Viimeinen riskienhallintakeino on riskin kantaminen, jolla tarkoitetaan sitä, että yritys ottaa riskin omalle vastuulleen. Näin tapahtuu yleensä silloin, kun mahdollisuus riskin toteutumiselle on pieni. (Alikoski ym. 2018, 144 - 145; Peltola 2015, 106 - 107.)

Yksi keino riskien selvittämiseen on riskianalyysin tekeminen. Riskianalyysia lähdetään tekemään niin, että ensin tunnistetaan omaan yritystoimintaan liittyvät riskit. Tämän jälkeen riskit arvioidaan eli mietitään, kuinka todennäköisiä kyseiset riskit ovat. Arvioimisen jälkeen päätetään sopivimmat keinot riskien hallitsemiseksi. (Peltola 2015, 104.)

Aloin tekemään oman yritykseni riskianalyysia siten, että pohdin, millaisia riskejä omaan yritystoimintaan voisi kohdistua. Kaikki riskit, jotka tulivat mieleeni, olivat sellaisia, joiden toteutuminen on sen verran todennäköistä, että niiden hallitsemiseen kannattaa mielestäni valita jokin muu riskinhallintakeino kuin riskin kantaminen. Niinpä valitsin yritykseeni kohdistuvien riskien hallintakeinot neljän jäljelle jäävän keinon joukosta. Tein yritykseeni kohdistuvista riskeistä ja niiden hallintakeinoista taulukon, joka löytyy liitteenä olevan liiketoimintasuunnitelman luvusta seitsemän.

Koska yrittäjä on yrityksensä tärkein voimavara, pohdin ensin itseeni kohdistuvia riskejä. Ennen kuin aloin miettimään kyseisiä riskejä, totesin, että minun tulee ottaa itselleni yrittäjän eläkevakuutus (YEL), koska se on yrittäjille pakollinen. YEL-vakuutuksen tarkoituksena on turvata yrittäjän toimeentulo eri elämäntilanteissa kuten sairastuessa, työttömänä ollessa sekä eläkkeelle jäädessä (Varman www-sivut 2019). YEL-vakuutuksen lisäksi, voisin halutessani liittyä yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi saadakseni ansiosidonnaista päivärahaa työttömyyden ajalta. Päätin kuitenkin olla liittymättä jäseneksi, koska YEL-vakuutuksen ottamisen myötä saan työttömäksi jäädessäni Kelalta peruspäivärahaa, eikä ero ansiosidonnaisen päivärahan ja Kelan maksaman päivärahan välillä ole omalla kohdallani niin suuri, että haluaisin liittyä kassan jäseneksi. Esimerkiksi 20 000 euron vuosityötulolla saa työttömyyskassasta päivärahaa 52,70 euroa päivässä ja Kelalta peruspäivärahaa 32,40 euroa päivässä (Suomen Yrittäjien Työttömyyskassan www-sivut 2019).

Koska työni tulee olemaan fyysisesti kevyttä toimistotyötä, riski siitä, että minulle sattuisi työtapaturma, on hyvin pieni. Tapaturma voi kuitenkin sattua myös vapaa-ajalla ja sillä voi olla vaikutusta työskentelykykyyni. Tämä riski vapaa-ajalla tapahtuvasta tapaturmasta on omalla kohdallani huomattavasti suurempi kuin riski työtapaturmasta. Vaikka työtapaturmat ovatkin tässä työssä harvinaisia, näyttöpäätetyöskentelystä

aiheutuu kuitenkin erilaisia vaivoja kuten silmien väsymystä ja niska- ja hartiakipua. Vaivat voivat myös kehittyä ammattitaudeiksi kuten erilaisiksi rasitusvammoiksi. Tapaturmien ja ammattitautien varalle aion hankkia yrittäjän tapaturmavakuutuksen, joka kattaa myös vapaa-ajalla tapahtuvat tapaturmat. Pyrin myös ehkäisemään näyttöpäätetyöskentelystä aiheutuvia vaivoja siten, että teen työpisteestäni ergonomisen. Hankin esimerkiksi tukevan työtuolin sekä sähkötyöpöydän, joka mahdollistaa työn tekemisen seisoma-asennossa.

Yrittäjänä minuun kohdistuu riski siitä, että joudun asiakkaitani kohtaan vahingonkorvausvelvolliseksi. Vahingonkorvausvelvollisuus syntyy siitä, että aiheutan vahinkoa asiakkailleni. Omalla kohdallani se voisi tarkoittaa esimerkiksi kirjanpitovirheen tekemistä, joka aiheuttaisi asiakkaalleni taloudellista vahinkoa. Päätin valita kyseisen riskin hallintakeinoksi riskin siirtämisen vakuutusyhtiölle. Tein tällaisen päätöksen siksi, että koskaan ei voi tietää, kuinka suuresta vahingonkorvauksesta on kysymys, joten sitä varten kannattaa mielestäni hankkia vakuutus. Hankkimani vakuutus tulee olemaan vastuuvakuutus, jonka tarkoituksena on siis korvata asiakkailleni aiheuttamiani vahinkoja.

Yksi oleellisimmista yritystoimintaani liittyvistä riskeistä on se, että tietokoneeni vaurioituu. Tietokone on tärkein työvälineeni ja sen vaurioitumisen seurauksena palveluiden tuottaminen asiakkailleni keskeytyy. Vaurioituminen voi johtua esimerkiksi tietokoneviruksista tai tilitoimistossa syttyvästä tulipalosta. Voin yrittää ehkäistä riskiä esimerkiksi siten, että hankin virustentorjuntaohjelman, huollan tietokonettani tarvittaessa sekä päivitän ohjelmiston säännöllisesti, jotta tietokone toimii kunnolla. Jos tietokoneeni kuitenkin sattuisi vaurioitumaan, estäisin palveluiden keskeytymisen sillä, että ottaisin käyttööni henkilökohtaisen tietokoneeni siksi aikaa, että saisin hankittua uuden tietokoneen.

Koska tuotan palveluja tietokoneella, minulla tulee olemaan myös paljon tiedostoja kuten erilaisia asiakirjoja ja laskelmia. Ja niin kuin tietokonekin myös tiedostot voivat vaurioitua. Jotta vältyn tiedostojen vaurioitumiselta, aion tallentaa tiedostot muistitikujen ja tietokoneen oman muistin sijaan pilvipalveluun. Pilvipalvelussa ne ovat paremmassa turvassa kuin tietokoneessa tai muistitikussa, koska tietokoneen ja muistitikun vaurioituessa myös niissä olevat tiedostot saattavat tuhoutua.

Kirjanpitäjänä minulla on salassapitovelvollisuus koskien asiakkaideni yritystoimintoja. Koska asiakkaideni tiedot ovat salaisia, yritystoimintaani liittyy riski siitä, että ulkopuolinen taho pääsee käsiksi asiakkaideni tietoihin. Jotta voin ehkäistä kyseisen riskin toteutumista, tulen käyttämään salasanoja esimerkiksi puhelimesani ja tietokoneessani. Käyttämäni ohjelmistot, sähköposti sekä pilvipalvelu vaativat myös tunnukset ja salasanan ennen kuin tietoihin pääsee käsiksi. Koska kaikki tiedot eivät ole sähköisessä muodossa, aion hankkia lukollisen toimistokaapin, jossa tulen säilyttämään asiakkaitani koskevia papereita kuten kirjanpidon tositteita.

Koska yritykselläni tulee olemaan toimitila, yritystoimintaani liittyy riski siitä, että toimitilassa syttyy tulipalo tai siellä sattuu vesivahinko. Kesäkuussa pidetyssä haastattelussa selvisi, että koska yrittäjät ovat toimitilassa vuokralla, he ovat ottaneet vastuuvakuutuksen sen varalta, että tulipalo tai vesivahinko aiheutuu heidän huolimattomuudesta. Haastateltavana olleen yrittäjän mukaan, hän on huolehtinut vakuutuksen maksamisesta. Minun ei siis tarvitse erikseen ottaa kyseistä vakuutusta eikä myöskään osallistua nykyisen vakuutuksen maksamiseen. Tilitoimistoon on tulipalon syttymisen varalta hankittu myös palosammutin ja sammutuspeite.

Toimitilassa sattuvan tulipalon tai vesivahingon myötä myös siellä olevat koneet ja kalusteet voivat vahingoittua. Tämän riskin ajattelin siirtää vakuutusyhtiölle ottamalla irtaimistovakuutuksen. Irtaimistovakuutus korvaa yrityksen irtaimistoon kuten koneisiin, kalustoon ja vaihto-omaisuuteen kohdistuvat vahingot, jotka ovat aiheutuneet esimerkiksi tulipalosta, vesivahingosta tai irtaimiston rikkoutumisesta (If Vahinkovakuutusyhtiön www-sivut 2019).

6.2.7 SWOT-analyysi

SWOT-analyysi on analysointimenetelmä, jota yritys voi käyttää toimintansa tarkastelussa. SWOT-analyysissä tarkastellaan yrityksen vahvuuksia (strengths), heikkouksia (weaknesses), mahdollisuuksia (opportunities) ja uhkia (threats). Näiden tarkastelun myötä yritys voi miettiä, miten se voisi kehittää vahvuuksiaan, poistaa heikkouksiaan, hyödyntää mahdollisuuksiaan sekä torjua uhkia. Menetelmällä voidaan

analysoida koko yritystoimintaa tai pelkästään jotakin yritystoiminnan osaa kuten palveluja. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 21.)

SWOT-analyysitaulukon yläosasta löytyvät vahvuudet ja heikkoudet. Ne ovat yrityksen sisäisiä asioita ja ne kuvaavat, mitä vahvuuksia ja heikkouksia yrityksellä tällä hetkellä on. Niiden alapuolelta löytyvät mahdollisuudet ja uhat. Ne ovat puolestaan yrityksen ulkoisia asioita, jotka kuvaavat millaisia mahdollisuuksia ja uhkia yrityksellä voi tulevaisuudessa olla. Lisäksi, taulukko on aseteltu niin, että sen vasemmalla puolella olevat asiat ovat positiivisia ja oikealle puolella olevat negatiivisia. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 21.)

	Positiivinen	Negatiivinen
Sisäinen / Nykyhetki	Vahvuudet (Strengths)	Heikkoudet (Weaknesses)
Ulkoinen / Tulevaisuus	Mahdollisuudet (Opportunities)	Uhat (Threats)

Kuvio 6. SWOT-analyysi (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 21)

Itse käytin SWOT-analyysia koko yritystoimintani analysointiin. SWOT-analyysista laatimani yhteenveto löytyy liitteenä olevan liiketoimintasuunnitelman luvusta kahdeksan. Aloitin analyysin tekemisen pohtimalla yritykseni vahvuuksia. Pidän yritykseni vahvuutena sitä, että olen kiinnostunut tilitoimistoalasta, halukas tekemään alaan liittyviä työtehtäviä sekä oppimaan uusia asioita. Minulla on myös alaan liittyvä koulutus, jonka kautta olen saanut paljon tietoa ja taitoja, joita voin hyödyntää omassa yritystoiminnassani. Koska tilitoimistoala kokee muutoksia digitalisaation vuoksi, nykypäivän kirjanpitäjän tulee osata käyttää erilaisia sähköisiä järjestelmiä. Yhtenä vahvuutenani pidänkin sitä, että osaan käyttää kahta kirjanpito-ohjelmistoa, Procountoria ja eTaskua, sekä näiden mobiilisovelluksia. Vahvuuksia yritykselleni luo myös se, että yritykseni tulee toimimaan valmiissa tilitoimistossa. Tilitoimiston kautta minulla on jo valmiiksi asiakkaita, mikä tulee helpottamaan yritystoimintani aloittamista.

Tilitoimiston kautta minulla on myös vahva tukiverkko, koska saan tukea ja apua tilitoimiston kahdelta muulta yrittäjältä.

Yksi yritykseni heikkouksista on se, että minulla ei ole aikaisempaa kokemusta yrittäjyydestä. Näin ollen en voi hyödyntää aikaisemmasta yritystoiminnastani saamiANI tietoja perustettavana olevan yrityksen pyörittämiseen, vaan monet yritystoiminnan harjoittamiseen liittyvät asiat tulevat minulle uutena. Myös vähäinen työkokemus alalta on yksi yritykseni heikkouksista. Ainoat alaan liittyvät työt, joissa olen ollut, ovat ke-sätyö ostolaskujen käsittelijänä ja tradenomien tutkintoon kuuluva harjoittelu tilitoimistossa. Koska minulle ei ole vielä kertynyt enempää alan työkokemusta, minulle ei myöskään ole kertynyt niin paljon varmuutta omaan tekemiseen. Yritykseni heikkou-tena pidän myös sitä, että minulla ei ole tarpeeksi osaamista palkanlaskennasta ja yh-distysten ja säätiöiden taloushallinnosta. Tämän vuoksi en voi tarjota asiakkaileni pal-kanlaskennan palveluja enkä ottaa asiakkaiksieni yhdistyksiä ja säätiöitä.

Yhtenä yritykseni mahdollisuuksista pidän sitä, että tarjoan tulevaisuudessa asiakkail-leni palkanlaskennan palveluja. Myös se, että laajennan asiakaskuntaani ja otan asiak-kaiksieni yritysten lisäksi yhdistyksiä ja säätiöitä, on yksi yritykseni mahdollisuuksista. Jotta nämä kaksi asiaa toteutuisivat, minun pitää ensin hankkia niihin tarvittavaa osaa-mista. Yritykseni mahdollisuutena on myös markkina-alueen laajentaminen. Yritys-toimintani alkuvaiheessa asiakkaani tulevat todennäköisimmin olemaan Satakunnan alueelta. Koska taloushallinnon voi nykypäivänä hoitaa täysin sähköisesti, asiak-kaideni ei tarvitse olla lähellä yritystäni. Siksi markkina-aluetta on mahdollista laajen-taa, ja ottaa asiakkaita myös Satakunnan alueen ulkopuolelta.

Yksi yritykseeni kohdistuva uhka on oma jaksamiseni. Ilman minua yritykseni toi-minta ei myöskään pyöri. Minun tulisi huolehtia siitä, että en tee liikaa töitä ja, että pystyisin erottamaan toisistaan työ- ja vapaa-ajan. Yrittäjälle tämä on usein hankalaa, koska yrittäjyys on ympärivuorokautista toimintaa. Yritykseeni kohdistuu myös uhka siitä, että osaamiseni vanhentuu. Taloushallintoalalla tapahtuu jatkuvasti muutoksia kuten lakimuutoksia ja uusien rekistereiden ja palveluiden käyttöönottoa. Jotta osaa-miseni ei vanhentuisi, minun tulee olla perillä kaikista muutoksista, opetella käyttä-mään uusia rekistereitä sekä kouluttaa itseäni. Myös kilpailijoiden suuri määrä on uhka yritykselleni. Koska kilpailijoita on paljon, yrityksillä on monta vaihtoehtoa, joista ne

voivat valita itselleen sopivimman tilitoimiston. Asiakkaideni on myös helppo löytää uusi kirjanpitäjä tilalleni, jos he jostain syystä haluaisivat vaihtaa tilitoimistoa. Tätä uhkaa voin torjua sillä, että teen työni hyvin ja kehitän palvelujani, jotta asiakkaillani ei olisi tarvetta vaihtaa kirjanpitäjää.

Laitoin uhkien joukkoon myös sen, että tilitoimiston kaksi muuta yrittäjää lähtevät tilitoimistosta. He voivat joko lopettaa oman liiketoimintansa, tai he eivät jostain muusta syystä enää halua työskennellä tilitoimistossa. Pidän tätä yritystoimintani alkuvaiheessa uhkana, koska tarvitsen silloin neuvoja ja tukea näiltä kahdelta yrittäjältä. Minulla ei myöskään todennäköisesti olisi varaa maksaa kaikkia kuluja yksin, mikäli haluaisin jatkaa toimintaani liiketilassa. Muutamien vuosien päästä yrittäjien lähteminen ei välttämättä enää olisi uhka, koska silloin olisin itsenäisempi, enkä enää tarvitsisi niin paljon heidän apuaan. Minulla olisi myös todennäköisesti enemmän asiakkaita, jolloin kustannusten nouseminen ei vaikuttaisi siihen, voisinko jatkaa toimintaani yksin liiketilassa.

7 YRITYSMUODOT JA YRITYSMUODON VALINTA

Ennen kuin laadin liiketoimintasuunnitelmaan kuuluvat laskelmat, valitsin tulevan yritykseni yritysmuodon. Perustamisoppaan alkavalle yrittäjälle (2019, 44) mukaan yritysmuoto valitaan vasta sen jälkeen, kun liiketoimintasuunnitelma laskelmineen on tehty. Tämä johtuu siitä, että laskelmista nähdään yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä kuten pääoman tarve, liikevaihtotarve ja tulos. Laskelmat sisältävät kuitenkin myös kohtia, joissa yritysmuoto pitäisi olla jo tiedossa. Laskelmia tehtäessä pitäisi esimerkiksi jo tietää maksetaanko yrittäjälle palkkaa vai nostaako hän rahaa yrityksen pankkitililtä yksityisottoina, ja kuinka paljon yrityksen rekisteröinti kaupparekisteriin tulee maksamaan.

Päätin itse tehdä niin, että valitsen ensin yritysmuodon ja laadin vasta sen jälkeen tarvittavat laskelmat. Päädyin tähän ratkaisuun siksi, että pystyn kuitenkin arvioimaan yritysmuodon valintaan vaikuttavien tekijöiden kuten pääoman tarpeen euromäärän.

En siis tarvitse laskelmia yritysmuotoni valintaan. Ja koska valitsen yritysmuodon ensin, pystyn tekemään realistiset laskelmat, jotka perustuvat valitsemaani yritysmuotoon.

Suomessa on useita yritysmuotoja, joista yrittäjän tulee valita sopivin omalle yritykselleen. Yritysmuotoa on myöhemmin mahdollista vaihtaa, jos yrityksen toiminta muuttuu ja jokin toinen yritysmuoto sopisi paremmin yrityksen sen hetkiseen tilanteeseen. (Alikoski ym. 2018, 53; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46.) Suomen yleisin yritysmuoto on osakeyhtiö. Toiseksi eniten Suomesta löytyy yksityisiä elinkeinonharjoittajia. Yleisimpien yritysmuotojen joukkoon kuuluvat lisäksi avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö sekä osuuskunta. (Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut 2019.) Valitsin oman yritykseni yritysmuodon näiden yleisimpien yritysmuotojen joukosta.

7.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi

Luonnollinen henkilö, jolla on asuinpaikka Euroopan talousalueella (ETA), voi toimia Suomessa yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Jos henkilöllä ei ole asuinpaikkaa ETA-alueella, tarvitsee hän luvan Patentti- ja rekisterihallitukselta yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimimiseen. (Holopainen 2018, 24; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46.)

Se, että henkilö toimii yksityisenä elinkeinonharjoittajana tarkoittaa sitä, että hän harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa. Toiminimi ei ole siten yrittäjästä erillinen oikeushenkilö vaan yhtä kuin yrittäjä itse. Yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee yritystä koskevat päätökset itse ja on vastuussa yritystoiminnasta koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Hän voi harjoittaa toimintaa joko yksin tai hänellä voi olla apunaan puoliso. Vaikka puoliso osallistuisikin yritystoimintaan, hän ei kuitenkaan omista mitään osaa toiminimestä. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46; Rekola-Nieminen 2019, 35.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja ei voi olla työsuhteessa toiminimeen. Näin ollen hänellä ei ole mahdollisuutta maksaa itselleen palkkaa. Palkanmaksun sijaan yksityinen

elinkeinonharjoittaja voi ottaa rahaa yrityksen pankkitililtä niin sanottuina yksityisotoina. Palkkaa ei voida maksaa myöskään toiminimiyrittäjän puolisolle tai alle 14-vuotiaille lapsille, jotka auttavat yritystoiminnassa. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46; Rekola-Nieminen 2019, 36.)

Vaikka toiminimi on yhtä kuin yrittäjä itse, tulee yksityisen elinkeinonharjoittajan kuitenkin pitää oma henkilökohtainen taloutensa erillään yrityksen taloudesta. Toiminimiyrittäjän pitää siis avata yritykselle oma pankkitili ja järjestää yritykselleen kirjanpito. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja maksaa verot itse yritystoiminnastaan saamasta tulosta. Yritystoiminnan tulo jaetaan verotettavaksi yrittäjän pääoma- ja ansiotulona. Jos yrittäjän puoliso on osallistunut yritystoimintaan, hänelle voidaan jakaa osa verotettavasta tulosta. (Rekola-Nieminen 2019, 36; Verohallinnon www-sivut 2019.)

Yksityiset elinkeinonharjoittajat voidaan jakaa ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin. Ammatinharjoittaja myy ammattitaitoonsa perustuvaa osaamistaan. Hän ei tarvitse yritystoimintansa harjoittamiseen pysyvää toimipaikkaa eikä ulkopuolista työvoimaa. Hänelle riittävät ammatissa tarvittavat työvälineet. Liikkeenharjoittaja puolestaan tarvitsee oman ammattitaitonsa lisäksi liiketilan. Hänellä voi myös olla työntekijöitä. (Alikoski ym. 2018, 19 - 20; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46.)

7.2 Avoin yhtiö

Avoimen yhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä. Yhtiömiehet voivat olla joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä eli yrityksiä ja yhteisöjä. Vähintään yhdellä avoimen yhtiön yhtiömiehellä pitää olla asuin- tai kotipaikka Euroopan talousalueella. Jos yksikään yhtiömiehistä ei ole ETA-alueelta, pitää heille kaikille hakea lupa yhtiömiehenä toimimiseen Patentti- ja rekisterihallitukselta. (Holopainen 2018, 25; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 47.)

Yhtiömiesten tulee sijoittaa yritykseen yhtiöpanos, joka voi olla rahaa tai muuta omaisuutta. Yhtiömiehen panokseksi riittää myös pelkkä työpanos. Avoimessa yhtiössä

yhtiömiehet tekevät yritystä koskevat päätökset yhdessä. Jokainen yhtiömies myös vastaa koko henkilökohtaisella omaisuudellaan kaikista sitoumuksista, jotka koskevat yritystä. Avoimella yhtiöllä on mahdollisuus maksaa yhtiömiehilleen palkkaa. Tämän lisäksi, yhtiömiehet voivat nostaa rahaa yrityksen pankkitililtä yksityisottoina. (Peltola 2015, 69; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 47.)

Avoimen yhtiön tulos verotetaan yhtiömiesten tulona. Verotettava tulo jaetaan yhtiömiehille ennalta sovitun tavan mukaan. Tulo-osuudet voidaan jakaa esimerkiksi sen perusteella, kuinka suuri yhtiömiehen pääomapanos tai työpanos on. Yhtiömiesten tulo-osuudet jaetaan verotettavaksi yhtiömiehen pääoma- ja ansiotulona. (Verohallinnon www-sivut 2019.)

7.3 Kommandiittiyhtiö

Niin kuin avoimen yhtiön, myös kommandiittiyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä. Yhtiömiehet voivat olla joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä. Yhtiömiehet jaetaan vastuunalaisiin ja äänettämiin yhtiömiehiin. Kommandiittiyhtiössä pitää olla vähintään yksi vastuunalainen ja vähintään yksi äänetön yhtiömies. Ainakin yhdellä vastuunalaisella yhtiömiehellä pitää olla asuin- tai kotipaikka Euroopan talousalueella. Jos näin ei ole, pitää heille kaikille hakea lupa vastuunalaisena yhtiömiehenä toimimiseen Patentti- ja rekisterihallitukselta. Äänettömillä yhtiömiehillä ei tarvitse olla asuin- tai kotipaikkaa ETA-alueella. (Holopainen 2018, 27; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 47.)

Kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet edustavat yritystä ja päättävät yrityksen asioista yhdessä. He vastaavat yritystoiminnasta koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Vastuunalaisten yhtiömiesten yhtiöpanokseksi riittää pelkkä työpanos, mutta halutessaan he voivat sijoittaa yritykseen myös rahaa tai muuta omaisuutta. Vastuunalaisten yhtiömiesten on mahdollista tehdä yksityisottoja yrityksen pankkitililtä. Kommandiittiyhtiö voi myös maksaa heille palkkaa. (Peltola 2015, 70; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 47.)

Kommandiittiyhtiön äänettömät yhtiömiehet sijoittavat yritykseen joko rahaa tai rahanarvoista omaisuutta. He eivät osallistu yrityksen varsinaiseen toimintaan. He eivät saa päättää yrityksen asioista eikä heillä ole oikeutta edustaa yritystä. Äänettömät yhtiömiehet vastaavat yritystoiminnasta vain sillä pääomalla, jonka he ovat sijoittaneet yritykseen. Äänettömät yhtiömiehet saavat sovituksen määrän korkoa sijoittamalleen pääomalle. (Peltola 2015, 70; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 47.)

Kommandiittiyhtiön tulos verotetaan vastuunalaisten ja äänettömien yhtiömiesten tulona. Äänettömän yhtiömiehen verotettava tulo on sen koron määrä, joka hänelle maksetaan yhtiöön sijoittamastaan pääomasta. Tämä tulo jaetaan hänelle verotettavaksi pääoma- ja ansiotulona. Vastuunalainen yhtiömies maksaa veron kommandiittiyhtiön verotettavasta tulosta, josta on ensin vähennetty äänettömän yhtiömiehen verotettava tulo. Jos vastuunalaisia yhtiömiehiä on useampia, jaetaan heille tulo-osuudet niin kuin avoimen yhtiön yhtiömiehille. Tulo-osuudet jaetaan verotettavaksi yhtiömiehen pääoma- ja ansiotulona. (Jormakka ym. 2015, 114; Verohallinnon www-sivut 2019.)

7.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on Suomen yleisin yhtiömuoto (Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut 2019). Osakeyhtiö jakautuu osakkeisiin, jotka ovat omistusosuuksia yhtiöstä. He, jotka omistavat yhtiön osakkeita, omistavat siten myös osan yhtiöstä, ja heitä kutsutaan osakkeenomistajiksi eli osakkaiksi. Osakeyhtiö on osakkeenomistajistaan erillinen oikeushenkilö, joten osakkeenomistajat eivät ole vastuussa yhtiön sitoumuksista henkilökohtaisella omaisuudellaan, vaan ainoastaan yhtiöön sijoittamallaan pääomalla. Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Osakeyhtiön perustajilla ei tarvitse olla asuin- tai kotipaikkaa ETA-alueella. (Holopainen 2018, 29; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 48.) Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen, joka maksaa tulostaan veroa 20 prosenttia (Verohallinnon www-sivut 2019).

Jos osakkeenomistaja työskentelee yrityksessä, osakeyhtiö maksaa hänelle palkkaa. Osakeyhtiö voi myös maksaa kaikille osakkailleen osinkoa eli osuuden yrityksen

tuottamasta voitosta. Osakkeenomistajat eivät voi tehdä yksityisottoja osakeyhtiön pankkitililtä. (Yritystulkin www-sivut 2019.)

Osakeyhtiö voi olla joko yksityinen osakeyhtiö (Oy) tai julkinen osakeyhtiö (Oyj). Ero yksityisen ja julkisen osakeyhtiön välillä on se, että julkisen osakeyhtiön osakkeilla voidaan käydä julkista kauppaa. (Osakeyhtiölaki 624/2006, 1 luku 1 §.) Julkisen osakeyhtiön osakkeita voidaan ostaa ja myydä esimerkiksi pörssissä (Peltola 2015, 70).

Kun osakeyhtiö perustetaan, sen perustajien tulee merkitä kaikki yhtiön osakkeet ja maksaa niistä sovittu hinta yhtiön pankkitilille. Osakeyhtiö voidaan rekisteröidä kaupparekisteriin vasta, kun yhtiö on vastaanottanut kaikilta perustajilta sen rahamäärän, joka heidän pitää maksaa osakkeistaan. Osakkeista maksettavasta rahamäärästä muodostuu yhtiön osakepääoma. (Holopainen 2018, 45; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 48.) Yksityisen osakeyhtiön vähimmäisosakepääoma on ollut 2 500 euroa. 1.7.2019 osakepääomavaatimus kuitenkin poistui, ja siitä alkaen yksityisen osakeyhtiön on voinut perustaa ilman osakepääomaa. Tämä tarkoittaa siis sitä, ettei yhtiön perustajien tarvitse maksaa mitään merkitsemistään osakkeista. Lakimuutoksella pyritään helpottamaan osakeyhtiön perustamista. Varsinkin pienyritystoimintaa harjoittavien kohdalla kynnys valita yritysmuodoksi osakeyhtiö laskee, koska yhtiön voi nyt perustaa pienemmällä rahamäärällä. Julkisen osakeyhtiön vähimmäisosakepääoma on 80 000 euroa. (Osakeyhtiölaki 1 luku 3 §; Suomen Yrittäjien www-sivut 2019.)

Osakeyhtiössä päätösvalta on osakkeenomistajilla. Osakkeenomistajat päättävät yhtiön asioista yhtiökokouksessa, jossa päätökset tehdään enemmistöperiaatteella. Jokaisella osakkeenomistajalla on äänioikeus yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajalla olevien äänten määrä perustuu hänen omistamiensa osakkeiden määrään. Lähtökohtaisesti jokainen osake tuottaa yhden äänen. Osakkeita voi kuitenkin olla erilaisia, jolloin yksi osake voi tuottaa useamman kuin yhden ääneen. (Holopainen 2018, 30; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 48.) Osakkeenomistajien on pidettävä varsinainen yhtiökokous kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun tilikausi päättyy. Varsinaisessa yhtiökokouksessa muun muassa vahvistetaan tilinpäätös, päätetään voiton käyttämisestä, sekä valitaan hallituksen jäsenet ja tilintarkastaja. Varsinaisen yhtiökokouksen lisäksi, voidaan pitää myös ylimääräisiä yhtiökokouksia, jos esimerkiksi hallitus, osakkeenomistaja tai tilintarkastaja sitä vaatii. (Osakeyhtiölaki 5 luku 3 §.)

Ainoa toimielin, joka osakeyhtiöllä on pakko olla, on hallitus. Hallituksen tehtävänä on huolehtia osakeyhtiön hallinnosta, edustaa yhtiötä ja toimeenpanna yhtiökokouksen tekemiä päätöksiä. Hallituksen tulee myös järjestää yhtiön kirjanpito ja varainhoito. Hallitus voi valita yhtiölle toimitusjohtajan, mutta se ei ole pakollista. Toimitusjohtajan tehtävänä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa. Osakeyhtiön hallituksessa pitää olla yhdestä viiteen varsinaista jäsentä. Jos jäseniä on alle kolme, pitää hallitukseen valita vähintään yksi varajäsen. Vähintään yhdellä hallituksen varsinaisella jäsenellä ja yhdellä varajäsenellä pitää olla asuinpaikka ETA-alueella. Mikäli näin ei ole, heille kaikille pitää hakea lupa hallituksen jäsenenä toimimiseen Patentti- ja rekisterihallitukselta. Hallituksen jäsenenä ei voi toimia oikeushenkilö, alaikäinen, sellainen, joka on konkurssissa, jolle on määrätty edunvalvoja, tai jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Jos hallituksessa on enemmän kuin yksi jäsen, pitää sille valita puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallituksen jäsenet. (Holopainen 2018, 29 - 30; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 48.)

7.5 Osuuskunta

Toisin kuin muiden yritysmuotojen, osuuskunnan päätavoitteena ei ole tuottaa voittoa. Osuuskunnan mahdollisesti saamaa tuottoa ei siksi kutsuta voitoksi vaan ylijäämäksi. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 52.) ”Osuuskunnan toiminnan tarkoituksena on jäsenten taloudenpidon tai elinkeinon tukemiseksi harjoittaa taloudellista toimintaa siten, että jäsenet käyttävät hyväkseen osuuskunnan tarjoamia palveluita” (Osuuskuntalaki 421/2013, 1 luku 5 §).

Osuuskunnan voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Sille, missä osuuskunnan perustajan asuin- tai kotipaikka sijaitsee, ei ole asetettu vaatimuksia. Kun osuuskunta perustetaan, sen perustajan tulee liittyä osuuskunnan jäseneksi. Osuuskunnan perustaja saa itse päättää, kuinka paljon pääomaa hän haluaa sijoittaa osuuskuntaan, koska sen määrästä ei ole säädetty lailla. (Holopainen 2018, 33; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 52.)

Osuuskunnan omistavat sen jäsenet. Osuuskunnan jäsenyyttä tulee hakea kirjallisesti osuuskunnan hallitukselta, jonka tehtävänä on päättää, hyväksytäänkö hakemuksia vai ei. (Osuuskuntalaki 3 luku 1 §.) Jos hakemus hyväksytään, jäsenen tulee maksaa osuuskunnalle osuusmaksu, jota vastaan hän saa yhden osuuden osuuskunnasta. Jos jäsen eroaa tai hänet erotetaan osuuskunnasta, hän saa maksamansa osuusmaksun takaisin. Osuuskunnat saavat itse määrittellä osuusmaksunsa suuruuden. Osuuskunta on itsenäinen oikeushenkilö, joten osuuskunnan jäsenet eivät ole vastuussa osuuskunnan sitoumuksista henkilökohtaisella omaisuudellaan, vaan ainoastaan osuusmaksun määrällä. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 52.) Osuuskunta on itsenäinen verovelvollinen, jonka tuloveroprosentti on 20 (Verohallinnon www-sivut 2019).

Osuuskunnan jäsenet eivät voi nostaa rahaa osuuskunnan pankkitililtä yksityisottoina. Niille jäsenille, jotka työskentelevät osuuskunnassa, osuuskunta maksaa palkkaa. Osuuskunnalla on myös mahdollisuus jakaa jäsenilleen ylijäämän palautusta, joka vastaa osakeyhtiön osakkailleen jakamaa osinkoa. Se, kuinka suuri kunkin jäsenen osuus ylijäämästä on, riippuu siitä, kuinka paljon he ovat käyttäneet osuuskunnan palveluja. Mitä enemmän osuuskunnan jäsen on käyttänyt rahaa palveluihin, sitä enemmän hän saa ylijäämän palautusta. Osuuskunta voi myös maksaa jäsenilleen korkoa osuus pääomasta. (Yritystulkin www-sivut 2019.)

Osuuskunnassa päätösvalta on osuuskunnan jäsenillä. Osuuskunnan jäsenet päättävät yhtiön asioista osuuskunnan kokouksessa, jossa jokaisella osuuskunnan jäsenellä on käytössään yksi ääni. Osuuskuntaa koskevat päätökset tehdään enemmistöperiaatteella. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 52.) Osuuskunnan jäsenten tulee pitää varsinainen osuuskunnan kokous kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kokouksessa osuuskunnan jäsenet muun muassa vahvistavat tilinpäätöksen, päättävät ylijäämän käyttämisestä, sekä valitsevat hallituksen jäsenet, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan. Ylimääräinen osuuskunnan kokous tulee pitää esimerkiksi silloin, kun hallitus, osuuskunnan jäsen, tai tilin- tai toiminnantarkastaja sitä vaatii. (Osuuskuntalaki 5 luku 4 §.)

”Osuuskunnalla on oltava hallitus” (Osuuskuntalaki 6 luku 1 §). Kerroin edellisessä luvussa osakeyhtiön hallituksesta. Osuuskunnan hallitus ei poikkea osakeyhtiön hallituksesta juuri lainkaan. Osuuskunnan hallituksella on samat tehtävät kuin osakeyhtiön

hallituksella. Osuuskunnan hallituksen varsinaisten jäsenten ja varajäsenten määrät ovat myös samat kuin osakeyhtiön hallituksella. Myös jäsenille asetettu vaatimus ETA-alueella asumisesta sekä listaus heistä, jotka eivät voi toimia hallituksen jäseninä, ovat molemmissa yhtiömuodoissa samat. Se, mitä säädetään osakeyhtiön hallituksen puheenjohtajasta, koskee myös osuuskunnan hallituksen puheenjohtajaa.

7.6 Yritysmuodon valinta

Siihen, mikä yritysmuoto on yritykselle sopivin, vaikuttavat monet eri tekijät. Näitä tekijöitä ovat muun muassa perustajien lukumäärä, pääoman tarve, vastuut, voitonjako sekä verotus. (Peltola 2015, 74; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 46.)

Aloitin valitsemaan omalle yritykselleni sopivinta yritysmuotoa siten, että mietin, kuinka monta perustajaa eri yritysmuodoissa täytyy olla. Perustajien lukumäärän perusteella en voi valita yritysmuodokseni avointa yhtiötä tai kommandiittiyhtiötä, koska yritykseni tulee olemaan yhden hengen yritys, ja näiden kahden yrityksen perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä.

Pohtiessani, mikä jäljelle jäävistä yritysmuodoista sopisi yritykselleni parhaiten, tulin siihen tulokseen, että en aio valita yritysmuodokseni ainakaan osuuskuntaa. Tämä johtuu siitä, että osuuskunnan tarkoitus ei vastaa oman yritykseni tarkoitusta. Osuuskunnan päätavoitteena ei ole voiton tuottaminen, vaan sen tarkoituksena on tuottaa palveluja ja etuja omille jäsenilleen. Oman yritykseni tarkoitus on juuri päinvastainen. Tärkein syy yritykseni perustamiselle on nimenomaan voiton tuottaminen ja se, että pystyisin elättämään itseni yrityksestä saamillani rahoilla. En ole myöskään aikeissa ottaa yritykseeni muita jäseniä tai osakkaita kuin itseni, joten yritykseni tarkoituksena ei ole tuottaa palveluja omille jäsenilleen.

Seuraavaksi minun piti päättää, valitsenko yritysmuodoksi yksityisen elinkeinonharjoittajan vai osakeyhtiön. Vertailin näitä kahta yritysmuotoa niiden tekijöiden osalta, jotka vaikuttavat yritysmuodon valintaan. Mielestäni molemmat näistä yritysmuodoista olivat hyviä vaihtoehtoja. Varsinkin osakeyhtiö, jonka perustamisen kynnyks on nyt matalampi, koska osakepääomavaatimusta ei enää ole. Yritysmuotojen vertailun

jälkeen päädyin kuitenkin valitsemaan oman yritykseni yritysmuodoksi yksityisen elinkeinonharjoittajan eli toiminimen.

Valitsin toiminimen yritysmuodokseni siksi, että se sopii yritykseni toimintaan paremmin kuin osakeyhtiö. Tarkoitukseni on perustaa yhden hengen yritys, jonka kautta työllistän vain itseni. Yritystoiminnan on myös tarkoitus olla pienimuotoista, jonka vuoksi siihen ei sisälly mitään suuria riskejä, eikä minun tarvitse tehdä sitä varten kalliita investointeja. Toiminimi sopii juuri tällaiseen pienimuotoiseen yritystoimintaan, ja siitä syystä valitsin sen myös oman yritykseni yritysmuodoksi. Jos perustajia olisi useampia tai tarkoitukseni olisi laajentaa liiketoimintaa ja palkata lisää työntekijöitä, niin silloin minun olisi kannattanut valita yritysmuodokseni osakeyhtiö. Osakeyhtiö olisi parempi vaihtoehto myös siinä tapauksessa, että yrityksen pääoman tarve ja riskit olisivat suuria, koska silloin vastuu niistä kuuluisi yhtiölle.

Päätökseeni valita yritysmuodoksi toiminimi vaikutti myös se, että toiminen perustaminen on helpompaa ja halvempaa kuin osakeyhtiön. Toisin kuin osakeyhtiön, toiminimen perustamista varten ei tarvitse laatia perustamisasiakirjoja. Perustamisilmoituksen tekeminen on myös halvempaa toiminimen kohdalla. Jos perustamisilmoituksen tekee verkossa, se maksaa toiminimeltä 60 euroa ja osakeyhtiöltä 275 euroa vuonna 2019 (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 54).

Valitsin toiminimen myös sen takia, että se ei ole yhtä byrokraattinen kuin osakeyhtiö. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana minun ei tarvitse pitää yhtiökokouksia eikä koota yritykselleni hallitusta. Minun ei myöskään tarvitse huolehtia oman palkkani laskemisesta ja maksamisesta, koska toiminimiyrittäjänä voin nostaa rahaa yritykseni pankkitililtä yksityisottona ilman minkäänlaisten palkkalaskelmien tekemistä.

Yritysmuodon valinnassa käytin myös hyödykseni tietoa siitä, tulisiko jompikumpi yritysmuodoista olemaan verotuksellisesti edullisempi. Erään ohjeen mukaan osakeyhtiö on verotuksellisesti edullisempi kuin toiminimi silloin, kun yrityksen tulos ylittää 35 000 euroa (Nordic C-Management Oy:n www-sivut 2019). Vaikka en ollutkaan vielä tehnyt liiketoimintasuunnitelmaan sisältyviä laskelmia, pystyin silti arvioimaan, että oman yritykseni tulos ei ainakaan alkuvaiheessa tule olemaan noin suuri. Niinpä pystyin valitsemaan yritysmuodokseni toiminimen, koska tiesin, että osakeyhtiö ei

olisi omalla kohdallani ollut verotuksellisesti yhtään sen edullisempi vaihtoehto kuin toiminimikään.

8 LIKETOIMINTASUUNNITELMAN VAATIMAT LASKELMAT

Tein liiketoimintasuunnitelmaani varten kaksi laskelmaa: rahoituslaskelman ja kannattavuuslaskelman. Näiden laskelmien tekemiseen käytin Perustamisoppaassa alkavalle yrittäjälle olevia malleja, koska ne olivat mielestäni selkeitä. Jotta pystyin laatimaan laskelmat, minun piti ensin tietää, mitä kaikkea minun tulee itse hankkia yritystoimintaani varten ja mitä saan tilitoimiston puolesta, sekä mihin tilitoimiston kuluihin osallistun ja paljonko minun osuuteni niistä on. Näiden asioiden selvittämiseksi pidin kesäkuussa haastattelun, jossa keskustelimme tilitoimiston toisen yrittäjän kanssa tilitoimiston kustannuksista. Tekemäni laskelmat löytyvät liitteenä olevan liiketoimintasuunnitelman luvusta yhdeksän.

8.1 Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelman tarkoituksena on selvittää, kuinka paljon rahaa yritystoiminnan aloittamiseen tarvitaan sekä mistä raha saadaan. Rahan tarpeen selvittämiseksi laskelmaan sisällytetään kaikki investoinnit, joita yritystoiminnan aloittaminen vaatii. Näitä ovat esimerkiksi koneet, kalusteet ja alkuvarasto. Investointien lisäksi laskelmaan sisällytetään perustamismenot sekä yritystoiminnan ensimmäisiin kuukausiin tarvittava käyttöpääoma. Rahan lähteinä voidaan käyttää muun muassa omaa sijoitusta, lainaa tai yritystukea. Tärkeintä on, että rahan lähteet kattavat yrityksen rahan tarpeen. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 18.)

Rahoituslaskelmaan kuuluu laittaa kaikki arvot arvonlisäverollisina, koska arvonlisävero maksetaan heti hyödykkeen ostohetkellä. Jos hyödykkeen tarkkaa hintaa ei tiedä, kannattaa hinta arvioida yläkanttiin, jotta rahat varmasti riittäisivät hyödykkeen ostamiseen. (Nuorten Yrittäjien www-sivut 2019.) Koska rahoituslaskelma on vain suuntaa antava laskelma yrityksen rahan tarpeesta, siinä olevien rahamäärien ei

tarvitse olla euron tarkkuudella. Päätin pyöristää omaan laskelmaani arvot ylöspäin seuraavaan 10 euroon.

Kesäkuussa käydystä haastattelusta sain selvyyden siihen, mitä hankintoja minun pitää itse tehdä yritystäni varten ja mitkä asiat ovat sellaisia, jotka saan tilitoimiston puolesta. Minun ei esimerkiksi tarvitse hankkia omaa tulostinta, koska tilitoimistossa on tulostin, jota kaikki saavat vapaasti käyttää. Minun ei myöskään tarvitse hankkia yritykselleni sähköpostiosoitetta tai tehdä verkkosivuja, koska saan nämä molemmat tilitoimiston puolesta. Tilitoimistossa on myös ylimääräisiä tuoleja, jotka voin ottaa käyttööni asiakkaitani varten. Loput yrityksen perustamiseen liittyvät hankinnat minun pitää tehdä itse.

Ensimmäisenä laitoin laskelmaan yrityksen perustamismenot. Menot aiheutuvat perustamisilmoituksen tekemisestä kaupparekisteriin. Lähtökohtaisesti yksityisen elinkeinonharjoittajan ei tarvitse ilmoittautua kaupparekisteriin. Koska minulla tulee olemaan asunnostani erillinen liiketila, olen velvollinen tekemään perustamisilmoituksen. Teen ilmoituksen myös siksi, että haluan suojata toiminimeni. Yksityisiltä elinkeinonharjoittajilta perustamisilmoituksen tekeminen verkossa maksaa 60 euroa ja paperilomakkeella 110 euroa vuonna 2019 (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 54). Koska aion tehdä oman ilmoitukseni verkossa, perustamisilmoitukseni tulee maksamaan 60 euroa.

Tulen avaamaan yritystäni varten yritystilin, jotta saan pidettyä henkilökohtaiset rahat erillään yrityksen rahoista. Avaan yritystilin Eurajoen Säästöpankkiin, koska olen josen asiakas. Liitän yritystiliin myös yritysverkkopankin sekä Visa Business Debit -kortin. Koska en ollut varma siitä, maksaako yritystilin avaaminen jotain, olin yhteydessä Säästöpankin asiakaspalveluun. Sieltä sanottiin, että yritystilin avaaminen ei maksa mitään vaan ainoastaan siihen liitetyt palvelut. Minun ei siis tarvitse varata rahaa yritystilin avaamista varten.

Seuraavaksi lähdin miettimään yritykseni investointeja. Tietokone, jonka tulen todennäköisesti hankkimaan yritystoimintaani varten on all-in-one pöytätietokone. Selailin elektroniikkaa myyvien vähittäiskauppojen verkkosivuja ja löysin erään kaupan sivuilta käyttötarkoituksiini sopivan tietokoneen, jonka hinta on 1 199 euroa. Hintaan

sisältyy itse tietokone, hiiri ja näppäimistö. Tämän tietokoneen lisäksi, haluan ostaa myös toisen tietokonenäytön, koska se helpottaa töideni tekemistä. Löysin sopivan näytön samasta kaupasta, josta löysin tietokoneenikin, ja sen hinta on 199 euroa. Atk-laitteisiin menisi siten yhteensä noin 1 400 euroa.

Jotta voin käyttää turvallisesti tietokonettani, tarvitsen sitä varten virustentorjuntaohjelman. Katsoin kahden eri virustentorjuntaohjelman hintoja, ja molemmat niistä olivat noin 60 euroa vuodessa. Ostan näistä kahdesta todennäköisesti jommankumman ja aion maksaa sen kerralla vuodeksi eteenpäin. Palveluideni tuottamiseen tarvitsen Procountor -ohjelmiston, eTaskun sekä Office 365 -ohjelmiston. Office 365:n haluan hankkia sen takia, että se sisältää tarvitsemani sovellukset kuten Wordin ja Excelin, sekä OneDrive -pilvipalvelun, jonne saan tallennettua tiedostoja. Office 365 -ohjelmisto maksaa 69,00 euroa vuodessa (Microsoftin www-sivut 2019). Maksan myös tämän ohjelmiston kerralla vuodeksi eteenpäin. Procountorin käyttöönotto maksaa 613,80 euroa (Accountor Finago Oy:n www-sivut 2019). eTasku on puolestaan kirjantähtäjäille täysin ilmainen ohjelmisto (eTasku Solutions Oy:n www-sivut 2019). Ohjelmistoihin tarvitsen siis yhteensä 742,80 euroa. Laskelmaan pyörustin summan 750 euroon.

Kalusteet, jotka tulen hankkimaan työpisteeseeni, ovat sähkötyöpöytä, työtuoli ja lukollinen toimistokaappi. Kalusteiden osalta olen selaillut toimistokalusteita myyvien yritysten verkkosivuja ja arvioinut, kuinka paljon rahaa tulen tarvitsemaan niiden ostamiseen. Sähköpöydän tulee olla sen kokoinen, että siihen jää työskentelytilaa vielä senkin jälkeen, kun siihen on laittanut kaksi tietokonenäyttöä. Tarpeisiini vastaavan pöydän voisin saada 700 eurolla. Sähköpöydän lisäksi tarvitsen työtuolin. Haluan hankkia ergonomisen tuolin, jossa on hyvä tehdä töitä. Tuolin tulee siis olla tukeva ja sellainen, jonka saan säädettyä itselleni sopivaksi. Työtuoliin arvioin menevän enintään 400 euroa. Myös toimistokaapin saisin ostettua 400 eurolla. Haluan sellaisen toimistokaapin, jossa on liukuovet ja jonka saa lukittua. Työpisteeni kalusteisiin menisi siis yhteensä 1 500 euroa.

Laskelman mukaan investointeihin menisi yhteensä noin 3 650 euroa. Investointien jälkeen laitoin laskelmaan yritystoiminnan ensimmäisiin kuukausiin tarvittavan käyttöpääoman. Käyttöpääoma koostuu niistä kiinteistä kuluista, jotka täytyy maksaa,

vaikka yritys ei vielä tuottaisikaan yhtään rahaa. Laskelmaan voidaan arvioida esimerkiksi yritystoiminnan kolmen ensimmäisen kuukauden käyttöpääoma. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 18.) Käyttöpääoman laskemista varten mietin, mitä kiinteitä kuluja omaan yritystoimintaan kohdistuu, ja kuinka paljon rahaa niihin kuluu kolmessa kuukaudessa. Kiinteillä kuluilla tarkoitetaan sellaisia kuluja, joiden suuruuteen ei vaikuta myynnin määrä. Tällaisia ovat esimerkiksi vuokra, sähkö ja vakuutukset. (Jormakka ym. 2015, 150.) Olen huomionnut käyttöpääomassa yrityksen kaikki muut kiinteät kulut paitsi virustentorjuntaohjelmasta sekä Office 365 -ohjelmistosta aiheutuvat kulut. En ole ottanut näitä kuluja huomioon käyttöpääomassa, koska kyseisten ohjelmistojen kulut on ensimmäisen toimintavuoden osalta huomioitu kokonaan investoinneissa.

Olen käsitellyt kiinteitä kuluja tarkemmin opinnäytetyöraporttini seuraavassa luvussa, jossa kerron kannattavuuslaskelman laadinnasta. Rahoituslaskelmassa olevat kiinteät kulut ovat siis samoja kuin kannattavuuslaskelmassa olevat kiinteät kulut. Rahoituslaskelman kuluissa on vain huomioitu lisäksi arvonlisävero, ne on kohdistettu kolmelle kuukaudelle, sekä ne on pyöristetty ylöspäin seuraavaan 10 euroon.

Yritykseni kiinteistä kuluista toimistotarvikkeet ovat sellaisia, joihin kuluu enemmän rahaa yritystoiminnan ensimmäisenä kuukautena kuin seuraavina kuukausina. Tämä johtuu siitä, että minun pitää hankkia yritystoimintani alussa sellaisia toimistotarvikkeita, joita käytän myös tulevana kuukausina. Näitä ovat esimerkiksi nitoja, rei'itin, laskin ja kansiot. Jotta sain käsityksen siitä, kuinka paljon toimistotarvikkeisiin voisi kulua rahaa ensimmäisenä kuukautena, keräsin toimistotarvikkeita myyvän yrityksen verkkosivuilla ostoskoriin haluamani tuotteet ja katsoin lopuksi, kuinka paljon ne maksoivat yhteensä. Tämän perusteella toimistotarvikkeisiin voisi mennä noin 280 euroa. Kun tähän lisää kahden seuraavan kuukauden kulut eli noin 62 euroa, saadaan, että toimistotarvikkeisiin menisi kolmen ensimmäisen kuukauden aikana noin 350 euroa.

Rahoituslaskelman mukaan kiinteisiin kuluihin menee kolmessa kuukaudessa rahaa noin 2 770 euroa. Kiinteiden kulujen lisäksi, sisällytän käyttöpääomaan kassareservin. Kassareservillä tarkoitetaan ylimääräistä rahaa, jota yritykseen sijoitetaan esimerkiksi siltä varalta, että asiakkailta ei saada maksua ajoissa, ja rahaa tarvittaisiin yrityksen tärkeisiin menoihin kuten vakuutusmaksuihin (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle

2019, 18). Itse laitoin kassareservin sen suuruiseksi, että raha riittää yritykseni tärkeimpien kiinteiden kulujen maksamiseen yhdeltä kuukaudelta. Tärkeimpiä kuluja ovat mielestäni vakuutukset, vuokra, sähkö, puhelin, Internet, ohjelmistot sekä rahoituksen kulut. Näihin kuluu kuukaudessa rahaa noin 720 euroa, joten laitoin kassareservin sen suuruiseksi. Kyseistä rahaa voi myös tarvittaessa käyttää yrityksen ylläpitäviin menoihin. Kun kiinteät kulut ja kassareservi lasketaan yhteen, saadaan käyttöpääomaksi 3 490 euroa.

Kun laskin perustamismenot, investoinnit ja käyttöpääoman yhteen, sain rahan tarpeeksi 7 200 euroa. Seuraavaksi pohdin, mistä tulen saamaan nämä yritykseni perustamiseen tarvitsemani rahat. Alkava yritystoiminta voidaan rahoittaa joko omalla rahoituksella eli omalla pääomalla tai ulkopuolisella rahoituksella eli vieraalla pääomalla.

Omalla pääomalla tarkoitetaan yrittäjän yritykseensä sijoittamaa rahaa tai muuta omaisuutta. Omaa pääomaa ovat myös esimerkiksi osakkaiden sijoittamat rahat sekä yrityksen saamat avustukset. Yrityksen ei tarvitse maksaa omaa pääomaa takaisin, mutta sen on mahdollista maksaa oman pääoman sijoittajille korvausta eli korkoa tai osinkoja sijoitetusta pääomasta. (Alikoski ym. 2018, 126 - 127; Peltola 2015, 118; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 25.) Yrittäjän kannattaa sijoittaa yritykseensä pääomaa, koska se antaa rahoittajille uskottavan kuvan yrityshankkeesta. Rahoittajat yleensä edellyttävät, että yrittäjän oma sijoitus on vähintään 20 prosenttia yrityksen pääomantarpeesta. (Holopainen 2018, 198; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 25.)

Oman yritykseni rahan tarpeesta eli 7 200 eurosta 20 prosenttia on 1 440 euroa. Vähintään tämän verran minun olisi siis hyvä sijoittaa yritykseeni. Jos sijoittaisin vain tämän 20 prosentin verran, rahan tarpeeksi jäisi vielä 5 760 euroa. Päätin, että voin sijoittaa yritykseeni 1 440 euron lisäksi 760 euroa, jotta tarvittavan lainarahoituksen määräksi jäisi enää tasan 5 000 euroa. Tulen siis sijoittamaan yritykseeni rahana 2 200 euroa. Loput eli 5 000 euroa rahoitetaan vieraalla pääomalla.

Vieraalla pääomalla tarkoitetaan yrityksen ulkopuolisilta tahoilta saatua rahaa, joka täytyy maksaa takaisin. Vierasta pääomaa ovat esimerkiksi pankkien myöntämät lainat, muiden rahoituslaitosten kuten Finnveran myöntämät lainat sekä

vakuutusyhtiöiden sijoitusluotot. Perheenjäseniltä tai tutuilta saatu pääoma voi myös olla lainaa, jos siihen liittyy takaisinmaksuvelvollisuus. Vieraasta pääomasta maksetaan tavallisesti korkoa lainanantajalle. (Alikoski ym. 2018, 125; Peltola 2015, 119; Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019, 25.)

Rahoittajat haluavat yleensä varmistua siitä, että he saavat lainaamansa rahat takaisin myös silloin, kun yritys ei pysty itse niitä maksamaan. Tämän takia rahoittajat vaativat yritykseltä vakuuden. Vakuutena voi toimia esimerkiksi kiinteistö, asunto-osake, arvopaperit sekä irtain omaisuus. Tilanteessa, jossa yritys on kykenemätön maksamaan lainaa takaisin, pankki myy vakuutena olleen omaisuuden ja käyttää siitä saamansa rahat lainan maksamiseen. Jos yrityksellä ei ole vakuudeksi kelpavaa omaisuutta tai sitä ei ole tarpeeksi, yritys voi hankkia lainalleen takaajan. Takaajan velvollisuutena on maksaa laina takaisin, mikäli yritys ei siihen itse pysty. (Alikoski ym. 2018, 125 - 126; Peltola 2015, 123.)

Aloittava yritys voi saada Finnveralta lainaa ilman vakuuksia, jos sillä on hyvä liiketoimintasuunnitelma (Peltola 2015, 123). Finnvera on Suomen valtion omistama erityisrahoituslaitos. Siltä voi saada rahoitusta yrityksen perustamiseen, kasvuun sekä kansainvälistymiseen. Finnvera myöntää lainoja, takauksia sekä vientitakuuta. Finnveran myöntämän lainan alaraja on lainasta riippuen joko 10 000 euroa tai 30 000 euroa. Takausten alaraja on 10 000 euroa. (Finnveran www-sivut 2019.)

Finnvera olisi ollut yksi hyvä vaihtoehto lainan hakemiseen yritystoimintaani varten, mutta koska Finnvera ei myönnä alle 10 000 euron suuruisia lainoja, en voi saada lainaa sieltä. Päätinkin, että tulen rahoittamaan yritykseni lopun pääomantarpeen pankkilainalla. Aion ottaa 5 000 euron suuruisen yrityslainan Eurajoen Säästöpankista, koska tulen avaamaan sinne myös yritystilini. Koska minulla eikä yritykselläni ole sellaista omaisuutta, jota voisin käyttää lainan vakuutena, tarvitsen lainalle takaajan. Finnvera olisi ollut myös hyvä vaihtoehto lainan takaajaksi, mutta sekään ei onnistu, koska takauksen alaraja on 10 000 euroa. Saan lainalleni kuitenkin takaajan, koska omat vanhempani ovat suostuneet takaamaan lainani.

8.2 Kannattavuuslaskelma

Kannattavuuslaskelman tarkoituksena on selvittää, kuinka paljon myyntiä tarvitaan, jotta yritystoiminta olisi kannattavaa. Laskelman avulla saadaan siis selville, millä myynnin määrällä pystytään kattamaan kaikki yrityksen kustannukset ja saamaan haluttu liiketoiminnan tulos. (Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2019.)

Kannattavuuslaskelmaan arvot laitetaan arvonlisäverottomina, koska yritys saa vähentää hankintoihinsa sisältyvän arvonlisäveron myymiensä tuotteiden sisältämästä arvonlisäverosta, eikä arvonlisävero siten ole yrityksen kulua. Laskelmassa olevien arvojen tulisi olla mahdollisimman tarkkoja, jotta yrityksen kannattavuudesta saataisiin mahdollisimman realistinen kuva. (Nuorten Yrittäjien [www-sivut](#) 2019.) Omaan laskelmaani olen laittanut arvot euron tarkkuudella.

Lähdin tekemään kannattavuuslaskelmaa siten, että määrittelin ensin tavoitetulokseni. Koska tulen harjoittamaan yritystoimintaani yksityisenä elinkeinonharjoittajana, joka ei voi maksaa itselleen palkkaa, oman yritykseni tavoitetuloksen tulee vastata sitä määrää, jonka haluaisin nostaa itselleni yrityksestä yksityisottoina. Ennen kuin päätin tavoitetulokseni suuruuden, laskin, kuinka paljon rahaa tarvitsen kuukaudessa henkilökohtaisiin menoihini. En ottanut laskuissani huomioon sitä, että laittaisin rahaa säästöön, vaan laskin pelkästään, millä rahamäärällä pystyisin tällä hetkellä elättämään itseni. Laskujeni mukaan tulisin toimeen 1 500 eurolla kuukaudessa. Laitoin tämän kyseisen summan tavoitetulokseksi laskelmaan.

Laskelmaan laitetaan myös mahdollisten lainojen lyhennykset sekä lainoista aiheutuvat korkokulut. Otan yritystoimintaani varten Eurajoen Säästöpankista lainaa, jonka suuruus on 5 000 euroa. Olin yhteydessä Säästöpankin asiakaspalveluun, koska halusin tietää, minkä pituinen laina-aika ja kuinka suuri korko lainalla voisi olla. Sieltä sanottiin, että yrityslainojen laina-ajat ja korot ovat aina hyvin tapauskohtaisia ja niistä sovitaan tarkemmin vasta pankin kanssa käytävässä lainaneuvottelussa. Koska en saanut pankista haluamiani tietoja, päätin käyttää korkoprosenttina yrityslainojen keski-korkoa, joka oli Suomen Pankin ([www-sivut](#) 2019) mukaan 2,36 prosenttia syyskuussa 2019. Jos lyhennän lainaa joka kuukausi, ensimmäinen lyhennyserä tulisi sisältämään korkoa 9,83 euroa. Laskelmaan pyöristin koron määrän 10 euroon. Laina-aika voisi

olla esimerkiksi kolme vuotta, jolloin lyhennyksen suuruus olisi 138,89 euroa kuukaudessa. Laskelmaan pyörustin lyhennyksen suuruuden 139 euroon.

Seuraavaksi laitoin laskelmaan kaikki yritykseni kiinteät kulut. Kesäkuussa käydystä haastattelusta selvisi, että tulen osallistumaan seuraaviin tilitoimiston kiinteisiin kuluihin: vuokra, sähkö, nettiyhteys, markkinointi, tulostimen muste ja paperi, sekä siivous- ja kahvitarvikkeet. Jokainen tilitoimiston yrittäjästä tulee osallistumaan näihin kuluihin maksamalla niistä kolmasosan. Tilitoimiston yhteisten kiinteiden kulujen lisäksi yritykseeni kohdistuu muitakin kiinteitä kuluja. Nämä kulut tulen maksamaan kokonaan itse.

YEL-vakuutus on yksi yritykseni kiinteistä kuluista. YEL-vakuutusta varten saan itse määrittellä työtuloni suuruuden. Vuonna 2019 työtulon on oltava vähintään 7 799,37 euroa vuodessa. Jos yrittäjä haluaa saada Kelalta työttömyyden ajalta peruspäivärahaa, työtulon tulee olla vähintään 12 816 euroa vuodessa. (Varman [www-sivut 2019](#).) Halusin asettaa oman työtuloni vähintään 12 816 euron tasolle, jotta minulla olisi oikeus Kelan päivärahaan. En kuitenkaan halunnut asettaa työtuloa liian suureksi, jotta minulla olisi varaa maksaa sen perusteella maksettavaa vakuutusmaksua. Koska eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen ([www-sivut 2019](#)) suosittelee, että päätoiminen yrittäjä asettaisi työtulonsa vähintään 20 000 - 30 000 euron tasolle, päätin valita oman työtuloni suuruudeksi 20 000 euroa vuodessa.

YEL-vakuutusmaksun suuruus lasketaan valitun työtulon perusteella. Vuonna 2019 alle 53-vuotiaiden ja yli 62-vuotiaiden vakuutusmaksun suuruus on 24,1 prosenttia työtulosta. 53-62-vuotiaiden vakuutusmaksun suuruus on puolestaan 25,6 prosenttia työtulosta. Jos kyseessä on ensimmäistä yritystoimintaansa aloittava yrittäjä, hän saa neljän ensimmäisen vuoden ajalta 22 prosentin alennuksen YEL-vakuutusmaksusta. (Varman [www-sivut 2019](#).) Koska olen 23-vuotias aloittava yrittäjä, tulen maksamaan neljän ensimmäisen vuoden ajalta vakuutusmaksua 18,798 prosenttia työtulosta. Koska työtuloni suuruus tulee olemaan 20 000 euroa, maksan vakuutusmaksua noin 3 760 euroa vuodessa. Kuukaudessa tämä on noin 313 euroa.

Aikaisemmin riskianalyysia tehdessäni päätin, että tulen ottamaan seuraavat vapaaehtoiset vakuutukset: yrittäjän tapaturmavakuutus, vastuuvakuutus sekä

irtaimistovakuutus. Vakuutuksissa ja niiden hinnoissa on kuitenkin eroja eri vakuutusyhtiöiden välillä, joten en voi tarkkaan tietää, mitä vakuutukset tulevat kohdallani maksamaan ennen kuin sovin vakuutusyhtiön kanssa niiden ottamisesta. Löysin kuitenkin If Vahinkovakuutusyhtiön (www-sivut 2019) verkkosivuilta yritysvakuutusten hintaesimerkkejä, joita pystyin hyödyntämään laskelman laatimisessa. Yrittäjän tapaturmavakuutusmaksun suuruuteen vaikuttavat muun muassa toimiala sekä YEL-työtulon suuruus. Hintaesimerkkien mukaan toimistotyötä tekevällä yrittäjällä, jonka työtulon suuruus on 20 000 euroa vuodessa, vakuutuksen hinta on noin 300 euroa vuodessa. Muut vakuutukset on esimerkeissä hinnoiteltu pakettihinnoittelulla. Omaan pakettiin tulisi kuulumaan vastuuvakuutus ja irtaimistovakuutus. Oman pakettini hinta voisi hintaesimerkkien perusteella olla 240 euroa vuodessa. Vapaaehtoiset vakuutukset tulisivat siis yhteensä maksamaan noin 540 euroa vuodessa eli noin 45 euroa kuukaudessa.

Tilitoimiston vuokra on tällä hetkellä 450 euroa kuukaudessa. Koska kyseinen kulu jaetaan tasan kolmen yrittäjän kesken, oma osuuteni on 150 euroa kuukaudessa. Vuokran tavoin myös sähkö maksetaan yhdessä. Haastattelussa minulle sanottiin, että oma osuuteni sähköstä tulisi olemaan noin 10 euroa kuukaudessa. Vuokran ja sähkön lisäksi, osallistun siivoustarvikkeiden, wc-paperin, käsisaippuan ynnä muun sellaisen ostamiseen. Niihin arvioin yritykseltäni menevän noin 10 euroa kuukaudessa. Näin ollen maksan toimitilakuluja yhteensä noin 170 euroa kuukaudessa.

Toimitilakulujen lisäksi maksan tilitoimiston nettiyhteyden yhdessä kahden muun yrittäjän kanssa. Haastateltavana olleen yrittäjän mukaan minun osuuteni tulisi olemaan noin 10 euroa kuukaudessa. Koska tulen todennäköisesti tekemään töitä myös etänä kotoa käsin, voin laittaa sen osan nettiyhteyteni kulusta yritykseni kuluksi, joka on aiheutunut liiketoiminnasta. Maksan nettiyhteydestäni kiinteän hinnan, joka on arvonalisäverottomana 16,05 euroa kuukaudessa. Kosta tästä kulusta on hankalaa erottaa se osa, joka johtuu liiketoiminnasta, päätin, että laitan laskelmaan yritykseni kuluksi puolet eli noin 8 euroa kuukaudessa. Nettiyhteydestä aiheutuvia kuluja tulee siten olemaan noin 18 euroa kuukaudessa.

En tule ostamaan yritystoimintaani varten erillistä puhelinta, vaan nykyinen puhelinmeni tulee olemaan työ- ja yksityiskäytössä. Maksan puhelimestani kiinteän

kuukausihinnan, joka on arvonlisäverottomana 28,23 euroa. Myös tästä kulusta on hankalaa erottaa se osa, joka aiheutuu liiketoiminnasta. Päätin siis jakaa myös puhelinkulut laskelmaa varten puoliksi. Yritykselle tulisi siten kuluksi noin 14 euroa kuukaudessa. Internet- ja puhelinkulut ovat siten yhteensä noin 32 euroa kuukaudessa.

Tulen käyttämään työssäni Proccountor -ohjelmistoa, josta minun pitää joka kuukausi maksaa käyttömaksua. Tilitoimiston toisen yrittäjän mukaan ohjelmisto maksaa noin 100 euroa kuukaudessa. Oman kirjanpitoani laadinnassa tulen käyttämään Proccountor -ohjelmiston lisäksi Proccountor Kuitit -sovellusta, joka maksaa 5,95 euroa kuukaudessa. Muita ohjelmistokuluja tulevat olemaan virustentorjuntaohjelma ja Office 365. Nämä kulut ovat ensimmäisen vuoden osalta otettu huomioon jo rahoituslaskelman investoinneissa, koska maksan ne heti yritystoimintani alussa vuodeksi eteenpäin. Laitoin nämä kulut kuitenkin myös kannattavuuslaskelmaan, koska haluan sen sisältävä kaikki yritykseni kiinteät kulut, jotta laskelma kertoo tulevien vuosien liikevaihtotarpeen eikä pelkästään ensimmäisen vuoden tarpeen. Virustentorjuntaohjelma maksaa arvonlisäverottomana noin 48 euroa vuodessa. Kuukautta kohti se tarkoittaa noin neljää euroa. Office 365 maksaa puolestaan arvonlisäverottomana 55,65 euroa vuodessa. Kuukausitasolla se on 4,64 euroa. Ohjelmistokulut ovat siten 114,59 euroa kuukaudessa eli euron tarkkuudella pyöristettynä 115 euroa.

Koska markkinoimme tilitoimistoa yhteisesti, maksamme myös siitä aiheutuvat kulut yhdessä. En vielä tarkkaan tiedä, kuinka paljon yritykseltäni menee kuukaudessa rahaa markkinointiin, koska emme ole vielä kahden muun yrittäjän kanssa sopineet tilitoimiston markkinoinnista. Yksi asia, johon ainakin pitää varata rahaa, on uuden ikkunateippauksen ostaminen tilitoimiston oveen, koska nykyisestä teippauksesta puuttuu minun yhteystietoni. Katsoin ikkunateippauksia tekevien yritysten verkkosivuilta teippauksen hintoja. Niiden perusteella ikkunateippaukseen kannattaisi varata noin 100 euroa. Eli se olisi jokaiselta tilitoimiston yrittäjältä noin 33 euroa. Koska en vielä tarkkaan tiedä tulevia markkinointikuluja, päätin laittaa laskelmaan kuukausikuluksi 50 euroa.

Vaikka minulla ei tule olemaan omaa tulostinta, osallistun silti musteen ja kopiopaperin ostamiseen tilitoimiston yhteiseen tulostimeen. Näiden lisäksi, työssäni kuluu

esimerkiksi niittejä, muistilappuja sekä tilinpäätösaikaan arkistolaatikoita. Arvioin, että toimistotarvikkeisiin voisi mennä kuukaudessa noin 25 euroa.

Osallistun tilitoimistossa myös asiakkaita varten ostettavien kahvitarvikkeiden kuten kahvin, teen ja maidon ostamiseen. Kun pohdin, kuinka paljon rahaa kahvitarvikkeisiin voisi kuluu kuukaudessa, muistelin harjoitteluni ajalta sitä, kuinka paljon asiakkaita tilitoimistossa yleensä kävi yhden kuukauden aikana. Suurin osa toimistossa käyvistä asiakkaista oli sellaisia, jotka kävivät vain tuomassa tositteet. Jonkun verran oli niitä asiakkaita, jotka tulivat keskustelemaan kirjanpitäjänsä kanssa ja saattoivat tällöin juoda kahvia tai teetä. Tilinpäätösaikana asiakkaita kävi eniten ja silloin kahvitarvikkeitakin kului huomattavasti enemmän kuin muina kuukausina. Tämän perusteella arvioin, että kahvitarvikkeisiin voisi kuluu keskimäärin noin 30 euroa kuukaudessa eli oma osuuteni niistä olisi noin 10 euroa.

Koska yritykseni tulee olemaan Eurajoen Säästöpankin asiakas, sen tulee kuukausittain maksaa pankille palvelumaksua yritystilin, pankkikortin sekä muiden pankin palveluiden käytöstä. Jotta tietäisin, kuinka paljon pankin palvelumaksuihin menisi rahaa, katsoin Säästöpankin verkkosivuilla olevaa Eurajoen Säästöpankin hinnasto-otetta. Hinnasto-otteen (2019, 1 - 2) mukaan molemmat, sekä yritystilin että Visa Business Debit -kortin käyttö maksaa 5 euroa kuukaudessa. Verkkopankin käyttöoikeusmaksu on 6 euroa kuukaudessa. Haluan pankilta myös kuukausittain verkkotiliotteen. Yhden verkkotiliotteen hinta on 0,50 euroa. Pankin palvelumaksuihin kuluu siis yritykseltäni kuukaudessa ainakin 16,50 euroa. Pankki ottaa maksun myös tilille saapuvista maksuista sekä tililtä lähtevistä maksuista, jotka on tehty verkkopankin kautta. Yhden maksun hinta on 0,15 euroa. Koska en voi etukäteen tietää maksujen määrää, jouduin laskelmaa varten arviomaan sen. Yritystoiminnan alussa maksuihin voisi mennä esimerkiksi 3 euroa, joka vastaa 20 maksutapahtumaa. Pankin palvelumaksuihin eli rahaliikenteen kuluihin menisi siten noin 20 euroa kuukaudessa.

Yritykseni kiinteät kulut tulevat olemaan yhteensä noin 780 euroa kuukaudessa. Kiinteiden kulujen lisäksi yrityksellä voi olla muuttuvia kuluja. Muuttuvilla kuluilla tarkoitetaan sellaisia kuluja, joiden suuruus riippuu myynnin määrästä. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi raaka-aineet ja tarvikkeet. (Jormakka ym. 2015, 150.) Omalla yritykselläni ei tule olemaan muuttuvia kuluja eli ostoja. Pohdin kyllä esimerkiksi

toimistotarvikkeiden kohdalla, onko kyseessä kiinteä vai muuttuva kulu. Toisaalta voisi ajatella kyseessä olevan muuttuva kulu, koska mitä enemmän on myyntiä, sitä enemmän kuluu esimerkiksi mustetta ja paperia. Toisaalta toimistotarvikkeita kuluu yritystoiminnassani myös muussakin kuin pelkästään palveluiden tuottamisessa. Paperia ja mustetta kuluu myös esimerkiksi silloin, kun tulostan omaan yritykseeni liittyviä asiakirjoja. Ja koska yrityksen myyntitarpeen selvittämiseksi sillä, ovatko kyseiset kulut merkitty laskelmaan ostoihin vai toimistotarvikkeisiin, ei ole merkitystä, päätin laittaa ne kiinteisiin kuluihin kohtaan toimistotarvikkeet.

Kannattavuuslaskelman perusteella yritykseni liikevaihtotarve on 2 891 euroa kuukaudessa. Mielestäni kyseinen liikevaihto on mahdollista saavuttaa, mutta vasta sitten, kun asiakkaita on tarpeeksi. Yritystoimintani alussa minulla on vain muutama asiakas, jonka saan tilitoimiston puolesta, eikä heiltä saadut rahat tule riittämään kyseisen liikevaihtotarpeen täyttämiseen. Asiakkaiden saaminen vie myös aikaa, joten saavutan liikevaihdon todennäköisesti parin toimintavuoden jälkeen.

9 POHDINTA

Ollessani harjoittelussa eräässä Porissa sijaitsevassa tilitoimistossa sain sieltä mielenkiintoisen ehdotuksen, jonka mukaan voisin halutessani työskennellä kyseisessä tilitoimistossa omalla yritykselläni. Koska olin kiinnostunut ehdotuksesta, päätin hyödyntää opinnäytetyöni siihen, että suunnittelen yritystoimintaani. Opinnäytetyön tarkoituksena oli siis suunnitella tulevaisuudessa mahdollisesti perustamani yrityksen liiketoimintaa, jota tulisin harjoittamaan tämän Porissa sijaitsevan tilitoimiston toimintamien alla itsenäisenä yrittäjänä. Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia liiketoimintasuunnitelma perustettavalle yritykselleni sekä valita yritykselleni sopivin yritysmuoto.

Opinnäytetyön ensimmäisen tavoitteen eli liiketoimintasuunnitelman laadinnan saavutin mielestäni hyvin. Sain laadittua kattavan liiketoimintasuunnitelman, jonka pystyn halutessani ottamaan heti valmistumiseni jälkeen käyttöön. Liiketoimintasuunnitelmaa on myös helppo muokata myöhempää käyttöä varten, jos päätänkin perustaa

yrittäjän yrityksen vasta muutamien vuosien päästä. Onnistuin mielestäni muokkaamaan käyttämäni liiketoimintamallia omia tarpeitani vastaavaksi ja käsittelemään liiketoimintasuunnitelmassa juuri niitä asioita, jotka ovat oleellisia oman yritystoimintani kannalta.

Suunnittelin tarkasti liiketoimintasuunnitelmaani sisältyvät asiat kuten sen, mitä palveluja tarjoan, ketkä ovat asiakkaitani ja mitä vakuutuksia hankin yritystoimintaani varten. Ainoa liiketoimintasuunnitelmaani kuuluva osio, jota en suunnitellut yhtä tarkasti kuin muita osioita, on markkinointi. Kyseinen osio vaatii vielä tarkennusta sen osalta mitä markkinointikeinoja yritykseni tulee käyttämään yhdessä tilitoimiston kahden muun yrittäjän kanssa. Tällä hetkellä varmoja markkinointikeinoja ovat ainoastaan tilitoimiston omat verkkosivut ja tilitoimiston ikkunoissa olevat mainosteippaukset. Liiketoimintasuunnitelmassani mainitsemani sosiaalinen media ja lehtimainonta ovat vain ehdotuksia siitä, mitä markkinointikeinoja voisimme käyttää. Tulen siis myöhemmin vielä muokkaamaan liiketoimintasuunnitelmaani markkinoinnin osalta, kun olemme ensin yhdessä päättäneet käyttämämme markkinointikeinot.

Saavutin hyvin myös opinnäytetyön toisen tavoitteen eli sopivimman yritysmuodon valinnan. Olen valitsemani yritysmuotoon eli toiminimeen todella tyytyväinen. Mielestäni toiminimi sopii perustettavalle yritykselleni parhaiten yritysmuodoksi, koska yritystoimintani tulee olemaan pienimuotoista ja tarkoitukseni on työllistää yrityksen kautta vain itseni. Olen myös erityisen tyytyväinen siihen tapaan, jolla valitsin yritykselleni yritysmuodon. Mielestäni oli hyvä tapa pohtia yritysmuodon valintaa monesta eri näkökulmasta, koska tällä tavoin löysin varmasti sen yritysmuodon, joka on omalle yritykselleni kaikista sopivin. Pohdin esimerkiksi, kuinka monta perustajaa yritysmuotoihin tarvitaan, kuinka paljon yritysmuotojen perustaminen maksaa, millainen byrokratia niissä on, sekä onko jokin yritysmuoto verotuksellisesti edullisempi kuin jokin toinen.

Onnistuin mielestäni käsittelemään työssäni opinnäytetyön aiheeseen olennaisesti liittyvää teorian tietoa ja perustelemaan tekemiäni valintoja teoriaan nojaten. Teoriaosuudessa käsittelemälläni tilitoimistoalaa, yrittäjyyttä sekä yrityksen perustamisen vaiheita. Mielestäni muu teorian tieto oli järkevämpää laittaa empiirisen osuuden joukkoon, jotta opinnäytetyöstä tuli selkeä ja helposti ymmärrettävä. Kerroin siis esimerkiksi riskeistä

riskianalyysin laadinnan yhteydessä ja yritysmuodoista yritysmuodon valinnan yhteydessä.

Opinnäytetyön aiheesta oli helppo löytää tietoa. Käytin lähteinä muun muassa alan ammattikirjallisuutta, ammattilehtiä, yhteisöjen verkkosivuja sekä lakeja. Nämä opinnäytetyössä käyttämäni lähteet ovat mielestäni luotettavia. Lähteiden luotettavuudesta kertoo esimerkiksi se, että luotettavat tahot ovat tehneet ja julkaisseet ne. Käyttämäni ammattikirjallisuuden ja lehtiartikkeleiden kirjoittajat ovat alan asiantuntijoita, joiden tuottamaan tietoon voi mielestäni luottaa. Pidän myös luotettavina käyttämäni yhteisöjen verkkosivuja. Esimerkiksi Verohallinto on yhteiskunnan kannalta merkittävä yhteisö, ja vakuutusyhtiöt, Finnvera ja Finago ovat isoja ja tunnettuja yhteisöjä. Uskon siis, että näiden tuottama tieto on luotettavaa. Lakeja pidän myös luotettavina lähteinä, koska eduskunta säätää ne.

Julkaisijan lisäksi lähteen luotettavuudesta kertoo se, että lähteen tieto on ajan tasalla. Tällä alalla osa tiedoista vanhenee hyvin nopeasti. Alalla tapahtuu esimerkiksi lakimuutoksia, joiden myötä tiedot muuttuvat. Myös esimerkiksi yrityksen rekisteröintimaksujen ja yrittäjän sosiaaliturvamaksujen määrät voivat vaihtua vuosittain. Suurin osa lähteinä käyttämäni kirjoista ja lehtiartikkeleista on julkaistu vuosien 2015 - 2018 aikana. Olen siis pyrkinyt käyttämään mahdollisimman tuoreita lähteitä, jotta niissä oleviin tietoihin voisi luottaa. Ainoastaan yksi käyttämäni kirjoista on hieman vanhempi kuin muut käyttämäni kirjat. Se on vuodelta 2003. Kyseisestä kirjasta käytin kuitenkin vain sellaista tietoa, jota pystyy hyödyntämään vielä tänäkin päivänä. Pidän myös käyttämäni yhteisöjen verkkosivuja luotettavina, koska ne on päivitetty ja näin ollen ajan tasalla. Koska halusin varmistua myös käyttämäni lakien luotettavuudesta, käytin Internetistä löytyvää Finlex -palvelua, josta näkee ajantasaisen lainsäädännön. Käytin myös paljon Uusyrittäjäkeskuksen julkaisemaa opasta nimeltä Perustamisopas alkavalle yrittäjälle siitä syystä, että se päivitetään vuosittain, joten siinä olevat tiedot koskevat vuotta 2019.

Olen tyytyväinen opinnäytetyöprosessiini ja työskentelytapoihini. Pyrin koko opinnäytetyöprosessin ajan kirjoittamaan työtäni joka päivä. Tietenkin vapaapäiviäkin mahtui mukaan, mutta pidin yhtäjaksoisesti korkeintaan vain muutaman päivän tauon, jotta en kokonaan unohtaisi, mitä olin työni suhteen tekemässä. Koin itselleni

parhaimmaksi tavaksi aloittaa työskentely aamulla ja lopettaa päivällä. Näin minulle jäi illat vapaiksi, ja seuraavana aamuna oli taas mielekästä jatkaa työskentelyä. Työskentelin niin, että tein yhden asiakokonaisuuden valmiiksi ennen kuin siirryin tekemään seuraavaa. Esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman laadinnassa otin aina yhden liiketoimintasuunnitelman osion, kuten riskit, kerrallaan käsittelyyni ja vasta sitten, kun olin laatinut liiketoimintasuunnitelmaani kyseisen osion ja kirjoittanut opinnäytetyöraporttiini siihen liittyvän teorian ja työprosessin kuvauksen, siirryin seuraavaan osioon. Tämä tapa oli mielestäni hyvä, koska silloin ei tarvinnut paneutua samaan aiheeseen montaa kertaa.

Opinnäytetyön aiheeseen perehtymisen myötä opin uusia asioita yrityksen perustamisesta ja yritystoiminnan suunnittelusta. Opin lisää esimerkiksi yrittäjän ja yrityksen vakuutuksista, yritysmuodoista sekä riskinhallintakeinoista. Näistä opinnäytetyön tekemisen kautta oppimistani asioista on minulle paljon hyötyä myöhemmin, koska pystyn hyödyntämään niitä silloin, kun autan omia asiakkaitani yrityksen perustamisessa. Opin myös koko opinnäytetyöprosessin avulla suunnitelmallisuutta ja ajanhallintaa. Opinnäytetyön tekeminen oli pitkä prosessi, joka vaati sitä, että pystyn suunnittelemaan etukäteen sen mitä teen ja missä järjestyksessä. Ja silloin kun tein opinnäytetyötä, pyrin keskittymään vain sen kirjoittamiseen ja jättämään kaiken muun tekemisen vapaa-ajalle.

Olen opinnäytetyöprosessini loppupuolella pohtinut sitä, että tulenko perustamaan tätä tilitoimistoalan yritystä ja jos tulen, olenko valmis siihen heti valmistumiseni jälkeen vai vasta myöhemmin. Olen pohdinnoissani tullut siihen tulokseen, että haluan perustaa kyseisen yrityksen. Laatimani liiketoimintasuunnitelma vahvisti ajatustani siitä, että yritysideoani on hyvä, ja että yritystoimintani olisi kannattavaa ja näin ollen yritys järkevää perustaa. Siitä, perustanko yrityksen heti valmistumiseni jälkeen vai vasta myöhemmin, en ole vielä täysin varma. Tällä hetkellä olen sitä mieltä, että voisin perustaa sen hieman myöhemmin. Ensin haluaisin saada enemmän työkokemusta ja sitä kautta varmuutta omaan tekemiseeni. Voisin siis ensin olla muutaman vuoden palkkatoissa ja vasta sen jälkeen perustaa oman yrityksen.

LÄHTEET

- Accountor Finago Oy:n www-sivut. 2019. Viitattu 7.9.2019. <https://finago.com/fi>
- Accountor Holding Oy:n www-sivut. 2019. Viitattu 12.6.2019. <https://www.accountor.com/fi/finland>
- Akselin, M. 2017. Taloushallintoalan työtä ravistelevat muutokset. Tilisanomat 1, 55.
- Alikoski, R., Hakonen, M. & Viitasalo, J. 2018. Yritystoiminnan taitajaksi. 9. uud. p. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Ammattiharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassan www-sivut. 2019. Viitattu 25.4.2019. <https://www.ayt.fi>
- Bergström, S. & Leppänen, A. 2015. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Helsinki: Edita.
- eTasku Solutions Oy:n www-sivut. 2019. Viitattu 8.9.2019. <https://www.etasku.fi>
- Finnveran www-sivut. 2019. Viitattu 8.10.2019. <https://www.finnvera.fi>
- Hinnasto-ote. 2019. Eurajoen Säästöpankki. Viitattu 2.10.2019. <https://www.saastopankki.fi/fi-fi/asiakaspalvelu/hinnasto>
- Holopainen, T. 2018. Yrityksen perustamisopas: käytännön perustamistoimet. 27. uud. p. Espoo: Asiatieto Oy.
- If Vahinkovakuutusyhtiön www-sivut. 2019. Viitattu 9.9.2019. <https://www.if.fi/yritysasiakkaat>
- Ilmarisen www-sivut. 2019. Viitattu 5.10.2019. <https://www.ilmarinen.fi>
- Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2015. Laskentatoimi. 4. uud. p. Helsinki: Edita.
- Jyväskylän yliopiston www-sivut. 2019. Viitattu 31.7.2019. <https://www.jyu.fi>
- Kinkki, S. & Isokangas, J. 2003. Yrityksen perustoiminnot. Helsinki: WSOY.
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 muutoksineen.
- Martikainen, K., Hovinen, T. & Wallsten, M. 2017. Tilitoimistopalveluiden hinnoitteluopas. Helsinki: Koho Sales Oy. Viitattu 18.9.2019. <https://blog.kohosales.com/yritystoiminnantehostaminen/tilitoimiston-hinnoitteluopas>
- Marttinen, J. 2018. Palvelukseen halutaan robotti: tekoäly ja tulevaisuuden työelämä. Helsinki: Aula & Co.
- Metsä-Tokila, T. 2019. Taloushallintoalan toimialaraportti. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 26.10.2019. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/161842>

- Microsoftin www-sivut. 2019. Viitattu 8.9.2019. <https://www.microsoft.com>
- Nordic C-Management Oy:n www-sivut. 2019. Viitattu 30.8.2019. <https://www.c-management.fi>
- Nuorten Yrittäjien www-sivut. 2019. Viitattu 28.9.2019. <https://www.nuoretyrittajat.fi>
- Orava, K. 2017. Tilitoimisto, erotu joukosta. Tilitoimistossa 3. Viitattu 28.10.2019. <https://tilitoimistossa.talouhallintoliitto.fi>
- Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624 muutoksineen.
- Osuuskuntalaki 14.6.2013/421 muutoksineen.
- Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut. 2019. Viitattu 18.8.2019. <https://www.prh.fi>
- Peltola, L. 2015. Liikeideasta liikkeelle. 10. uud. p. Helsinki: Edita.
- Perustamisopas alkavalle yrittäjälle. 2019. Suomen uusyrityskeskukset ry. Viitattu 28.9.2019. <https://www.uusyrityskeskus.fi/tyokalupakki/perustamisopas-alkavalle-yrittajalle>
- Pirttilä, M. 2018. Kirjanpitäjästä neuvonantajaksi. Tilisanomat 5, 64.
- Rekola-Nieminen, L. 2019. Toiminimen ABC. Tilisanomat 3, 34 – 37.
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. Avoin haastattelu. Viitattu 31.7.2019. <https://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus>
- Satakunnan Yrittäjien www-sivut. 2019. Viitattu 25.9.2019. <https://www.yrittajat.fi/satakunnan-yrittajat>
- Suomen Pankin www-sivut. 2019. Viitattu 12.11.2019. <https://www.suomenpankki.fi>
- Suomen Talouhallintoliiton www-sivut. 2019. Viitattu 17.9.2019. <https://talouhallintoliitto.fi>
- Suomen Yrittäjien www-sivut. 2019. Viitattu 29.7.2019. <https://www.yrittajat.fi>
- Suomen yrittäjien työttömyyskassan www-sivut. 2019. Viitattu 5.9.2019. <https://syt.fi>
- Suomi.fi:n www-sivut. 2019. Viitattu 20.4.2019. <https://www.suomi.fi/etusivu>
- Tilastokeskuksen www-sivut. 2019. Viitattu 23.10.2019. <https://www.stat.fi>
- Tomperi, S. 2015. Käytännön kirjanpito. 23. uud. p. Helsinki: Edita.
- Varman www-sivut. 2019. Viitattu 5.10.2019. <https://www.varma.fi>

Verohallinnon www-sivut. 2019. Viitattu 29.7.2019. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat>

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän www-sivut. 2019. Viitattu 29.4.2019. <https://www.ytj.fi>

Yritystulkin www-sivut. 2019. Viitattu 24.7.2019. <https://www.yritystulkki.fi>

LIIKETOIMINTASUUNNITELMA

1. LIIKEIDEA

Perustettavan yrityksen tarkoituksena on tuottaa taloushallinnon palveluja pääasiassa Satakunnan alueella oleville yrityksille. Yritys tarjoaa sekä täysin sähköistä taloushallintoa että perinteisellä tavalla hoidettua taloushallintoa. Perustettava yritys tulee olemaan yhden hengen yritys, joka työllistää vain yrittäjän itsensä.

Yrityksen liiketoimintaa tullaan harjoittamaan Porissa sijaitsevan tilitoimiston toiminnan alla itsenäisenä yrityksenä. Tilitoimistossa työskentelee tällä hetkellä kaksi itsenäistä yrittäjää. Molemmilla heistä on oma yritys ja omat asiakkaat, mutta he harjoittavat liiketoimintaansa yhteisessä tilitoimistossa. Tilitoimisto on nimetty toiminnan mukaan, joka kuuluu toiselle näistä kahdesta yrittäjästä. Kaikki tilitoimistosta ulospäin suuntautuva toiminta tapahtuu tilitoimiston nimellä. Yrittäjät maksavat puoleksi liiketilan vuokran sekä muut toimitilakulut.

Tarkoituksena on harjoittaa perustettavan yrityksen liiketoimintaa kyseisessä tilitoimistossa samalla tavalla kuin kaksi muutakin yrittäjää harjoittavat omaa toimintaansa. Eli yrityksellä tulee olemaan omia asiakkaita, joille se tarjoaa palvelujaan. Yrityksen nimeä ei käytetä markkinoinnissa, vaan markkinointi hoidetaan yhteisesti tilitoimiston nimellä. Liiketilan vuokra ja muut toimitilakulut tullaan maksamaan yhdessä kahden muun yrittäjän kanssa.

Tulevalla yrittäjällä tulee olemaan tilitoimistossa oma työpiste, jonne hänen asiakkaansa voivat tarvittaessa tulla tapaamaan häntä ja toimittaa hänelle paperiset tositteensa. Työpisteen koneet ja kalusteet sekä tarvittavat toimistotarvikkeet yrittäjän tulee hankkia itse. Poikkeuksena tästä on kuitenkin tulostin, jota hänen ei tarvitse hankkia, koska tilitoimistossa on käytössä yhteinen tulostin.

Palvelujen tuottamiseen tullaan käyttämään kahta taloushallinnon ohjelmistoa: Procountoria ja eTaskua. Procountor on ohjelmisto, jolla voidaan hoitaa sähköisesti asiakkaiden koko taloushallinto. Procountor -ohjelmistolla on olemassa kolme mobiilisovellusta, jotka ovat nimeltään Finago Avain, Procountor Kuitit sekä Procountor Mini. Perustettavan yrityksen asiakkailla on halutessaan mahdollisuus käyttää näitä kyseisiä sovelluksia. eTasku puolestaan on ohjelmisto, jonka kautta pystyy vastaanottamaan

asiakkaiden tositteita. Asiakkaat voivat puhelimeen ladattavalla eTasku -sovelluksella ottaa kuvia kuiteista ja muista tositteista ja lähettää ne sovelluksen kautta kirjanpitäjälleen.

Tuleva yrittäjä aikoo tehdä yrityksensä kirjanpidon itse. Yrityksen kirjanpito ja muu taloushallinto tullaan hoitamaan kokonaan sähköisesti. Taloushallinnon hoitamiseen tullaan käyttämään Procountor -ohjelmistoa ja Procountor Kuitit -sovellusta, jonka avulla yrityksen paperiset kuitit saadaan sähköiseen muotoon.

Yrittäjä haluaa antaa itsestään ja yrityksestään sidosryhmilleen sellaisen kuvan, että hän on luotettava, tekee työnsä hyvin ja hoitaa asiat ajoissa. Tämän lisäksi, yrittäjä haluaa asiakkaidensa tietävän, että hän on nykypäivässä hyvin mukana. Asiakkaat saavat häneltä kaikki ajantasaiset tiedot yritystoimintaan liittyen, ja hänen kanssaan he saavat halutessaan käyttää sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja ja mobiilisovelluksia, ja hoitaa siten koko taloushallintonsa sähköisesti. Yrittäjä haluaa myös antaa asiakkailleen sellaisen kuvan, että hän on aidosti kiinnostunut asiakkaidensa yritystoiminnoista ja halukas auttamaan heitä saamaan yrityksistään menestyviä. Hän on myös valmis joustamaan työaikojen suhteen ja tapamaan asiakkaitaan silloin, kun heille parhaiten sopii, myös toimistoajan ulkopuolella.

2. OSAAMINEN

Koulutus

Tuleva yrittäjä on opiskellut liiketaloutta Satakunnan ammattikorkeakoulussa ja valmistunut sieltä tradenomiksi vuonna 2019. Opinnoissaan hän suuntautui taloushallintoon. Tradenomin tutkintoon sisältyi viiden kuukauden pituinen harjoittelu, jonka yrittäjä suoritti siinä tiloimistossa, jossa perustettavan yrityksenkin on tarkoitus toimia.

Työkokemus

Tuleva yrittäjä on ollut kesällä 2018 kolmen kuukauden ajan töissä Porin kaupungin teknisellä toimialalla ostolaskujen käsittelijänä. Laskut, jotka olivat hänen vastuullaan, koskivat infran kunnossapitoa ja infran rakentamista. Vaikka työ kestitkin vain lyhyen ajan, se kuitenkin vahvisti yrittäjän osaamista ja antoi hänelle valmiuksia oman yrityksensä asiakkaiden ostoreskontran hoitamiseen ja ostolaskujen kirjaamiseen kirjanpitoon.

IT-taidot

Yrittäjällä on hyvät taidot Wordin, Excelin ja sähköpostin käytössä. Näiden lisäksi, hänellä on vahva osaaminen kahden taloushallinnon ohjelmiston, Procounorin ja eTaskun, käytössä. Hän osaa käyttää hyvin myös Procounor -ohjelmiston mobiiliversion, joita ovat Finago Avain, Procounor Kuitit sekä Procounor Mini.

Tarvittava osaaminen

Yrittäjän tarvitsema osaaminen koskee sellaista osaamista, jonka avulla hän voi tulevaisuudessa laajentaa yrityksensä asiakaskuntaa ja palveluja. Jotta hän pystyy tulevaisuudessa tarjoamaan palvelujaan yritysten lisäksi myös yhdistyksille ja säätiöille, se edellyttää sitä, että hän hankkii lisää osaamista heidän taloushallintonsa hoitamisesta. Kyseistä osaamista yrittäjä voisi hankkia esimerkiksi lukemalla yhdistyksiä ja säätiöitä koskevaa kirjallisuutta, ja tällä tavoin opiskella asiaa itsenäisesti.

Yrittäjä haluaisi tulevaisuudessa tarjota asiakkailleen myös palkanlaskennan palveluja. Jotta tämä olisi mahdollista, hänen pitäisi ensin vahvistaa palkanlaskentaan liittyvää osaamistaan. Hän voisi esimerkiksi osallistua palkanlaskennan verkkokursseille sekä lukea palkanlaskentaan liittyvää ammattikirjallisuutta.

3. PALVELUT

Yrityksen palvelut jakautuvat seuraaviin palvelukokonaisuuksiin:

Kuukausikirjanpito

- tositteiden järjestäminen kirjanpitoa varten
- liiketapahtumien kirjaaminen / automaattikirjausten tarkistus
- arvonlisäverolaskelma
- arvonlisäveron ilmoittaminen
- kuukauden tuloslaskelma ja tase
- sähköposti asiakkaalle: tuloslaskelma, tase, maksettavan arvonlisäveron määrä, lasku tilitoimistopalveluista

Tilinpäätös

- tase, tuloslaskelma, liitetiedot
- tase-erittelyt
- veroilmoitus
- pöytäkirja
- tilinpäätöspalaveri

Yrityksen perustaminen

- perustamisasiakirjat
- perustamisilmoitus
- ilmoittautuminen Verohallinnon rekistereihin

Myyntilaskutus

- Myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen
- Myyntireskontran hoitaminen ja myyntisaatavien seuranta

Ostolaskujen hoitaminen

- Ostolaskujen maksaminen
- Ostoreskontran hoitaminen ja ostovelkojen seuranta

Muut palvelut

- verosuunnittelu
- muutosilmoitukset kaupparekisteriin
- pöytäkirjat
- sisäisen laskennan palvelut kuten kustannuslaskenta, budjetointi, hinnoittelu

Palkanlaskenta ei tule kuulumaan yrityksen palvelujen joukkoon yritystoiminnan alussa. Tästä huolimatta yrityksen asiakkaiksi voivat tulla myös he, jotka tarvitsevat muiden palveluiden lisäksi palkanlaskennan palveluja. Tämä on mahdollista siksi, että toisella tilitoimistossa työskentelevistä yrittäjistä on vuosien työkokemus palkkahallinnon tehtävistä, ja hän tulee tarjoamaan palkanlaskennan palveluja perustettavan yrityksen asiakkaille.

Palvelut hinnoitellaan kiinteällä hinnoittelulla. Asiakkaalle kootaan palvelupaketti, joka tulee sisältämään hänen haluamansa palvelut. Jokaiseen palvelupakettiin tulee aina kuulumaan myös neuvojen antaminen. Asiakas maksaa palvelupaketista joka kuukausi kiinteän hinnan. Kiinteään hintaan vaikuttavat muun muassa asiakasyrityksen liiketoiminnan laajuus sekä se, hoidetaanko kirjanpito täysin sähköisesti vai ei. Ne palvelut, jotka eivät kuulu asiakkaan palvelupakettiin, ovat lisäpalveluja, ja niistä asiakasta laskutetaan erikseen. Lisäpalvelut hinnoitellaan tuntihinnoittelulla. Palvelupaketin kiinteään hintaan ei tule myöskään kuulumaan ohjelmistojen käyttömaksut, vaan kyseisiä ohjelmistoja tarjoavat yritykset laskuttavat asiakkaita niistä suoraan. Asiakkaan palvelupakettia seurataan säännöllisin väliajoin ja varmistetaan, että paketin hinta on oikealla tasolla ja että sen sisältö vastaa asiakkaan tarpeisiin.

4. ASIAKKAAT

Yrityksen asiakkaita tulevat olemaan pääasiassa Satakunnan alueella olevat yritykset. Näistä yrityksistä asiakkaita tulevat yrityskoon perusteella suurimaksi osaksi olemaan mikroyritykset. Mikroyritysten lisäksi, yritys tarjoaa palvelujaan myös pienyrityksille. Keskisuuret yritykset ja suuryritykset eivät lukeudu yrityksen asiakkaisiin.

Asiakkaat tulevat todennäköisimmin olemaan yksityisiä elinkeinonharjoittajia tai yksityisiä osakeyhtiöitä. Näiden lisäksi yritys voi ottaa asiakkaikseen yritysmuodon perusteella myös avoimia yhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä sekä osuuskuntia. Sillä, miltä toimialalta yritys on, ei ole asiakkuuden kannalta merkitystä. Asiakasyritykset voivat olla minkä toimialan yrityksiä tahansa.

Asiakkaita voivat olla yritykset, jotka ovat vasta perustamisvaiheessa ja jotka tarvitsevat apua perustamistoimiin. Asiakkaita voivat myös olla sellaiset yritykset, jotka ovat jo harjoittaneet toimintaansa. He ovat tähän asti joko itse hoitaneet taloushallintonsa, mutta haluavat nyt ulkoistaa sen hoitamisen kokonaan tai osittain tilitoimistolle, tai he ovat olleet asiakkaina jossakin toisessa tilitoimistossa ja haluavat nyt syystä tai toisesta vaihtaa tilitoimistoaan.

Tilitoimiston toisen itsenäisen yrittäjän mukaan, perustettava yritys voisi saada asiakkaikseen muutaman hänen nykyisistä yritysasiakkaistaan. Ennen kuin näitä yrityksiä siirrettäisiin perustettavan yrityksen asiakkaiksi, pitäisi heiltä tietenkin saada siihen suostumus.

5. TOIMIALA JA KILPAILUTILANNE

Perustettava yritys tulee toimimaan taloushallintoalalla. Koska yrityksen palveluihin kuuluvat muun muassa kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinta, arvonlisäverolaskelmien tekeminen sekä myynti- ja ostoreskontran hoitaminen, yrityksen toimialaluokka tulee olemaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu (69201).

Taloushallintoalan voidaan sanoa olevan tasaisen kasvun toimiala, koska suhdannevaihtelut eivät juurikaan vaikuta kyseisen toimialan kehitykseen. Taloushallintoalaan kuuluva kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimiala on siis kasvanut tasaisesti vuosien kuluessa, ja sen arvioidaankin jatkavan tasaista kasvuaan myös tulevaisuudessa. Kyseiselle toimialalle on siis tämän perusteella melko turvallista lähteä perustamaan yritystä.

Suurin osa taloushallintoalalla toimivista yrityksistä harjoittaa toimintaansa kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimialalla. Näin ollen kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut ovat taloushallintoalaan kuuluvista toimialoista se, jonka sisällä on eniten kilpailua. Kyseisellä toimialalla toimivien yritysten eli tilitoimistojen on hankalaa erottua toisista tilitoimistoista hyvin samanlaisen palvelutarjonnan vuoksi. Näin on myös sen tilitoimiston kohdalla, jonka toiminimen alla perustettavan yrityksen toimintaa tullaan harjoittamaan. Perustettavan yrityksen ja myös koko tilitoimiston kilpailuvalttina voisi kuitenkin pitää sisäisen laskennan palveluja, koska kaikki tilitoimistot eivät tarjoa näitä palveluja. Asiakkaita voitaisiin saada myös tilitoimistosta luodun imagon perusteella sekä siten, että asiakkaat suosittelivat tilitoimistoa tutuilleen.

Perustettavan yrityksen markkina-alueena tulee yritystoiminnan alussa olemaan Satakunta. Yrityksen markkina-alue voi myöhemmin laajentua myös Satakunnan ulkopuolelle. Tämän mahdollistaa sähköinen taloushallinto, jonka ansiosta tilitoimistojen asiakkaiden ei tarvitse olla läheltä toimistoa. Koska yritys tulee toimimaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu -toimialalla ja sen markkina-alueena tulee olemaan Satakunta, yrityksen kilpailijoita tulevat olemaan Satakunnassa toimivat tilitoimistot.

6. MARKKINOINTI

Koska yrityksen liiketoimintaa tullaan harjoittamaan kahden muun itsenäisen yrittäjän kanssa yhteisessä tilitoimistossa, hoidetaan myös markkinointi yhdessä. Perustettavaa yritystä ei siten markkinoida sen omalla nimellä vaan markkinointi tapahtuu tilitoimiston nimellä.

Tilitoimistolla ei ole viime aikoina ollut tarvetta markkinoida palvelujaan aktiivisesti, koska asiakkaita on ollut riittävästi. Tilitoimiston markkinointikeinoja ovat tällä hetkellä vain sen omat verkkosivut sekä tilitoimiston ikkunoissa ja ovesta olevat teipaukset, joista ilmenee tilitoimiston nimi, aukioloajat sekä yhteystiedot. Tilitoimisto saa asiakkaita myös sitä kautta, että sen hetkiset asiakkaat suosittelevat tilitoimistoa tutuilleen.

Koska perustettavalla yrityksellä ei tule olemaan toimintansa alussa valmiina kuin vain muutama asiakas, tilitoimiston markkinointitarve kasvaa sen myötä, että yrityksen liiketoimintaa aloitetaan harjoittamaan siellä. Tilitoimiston tämän hetkisten markkinointikeinojen lisäksi markkinoinnissa voisi hyödyntää sosiaalista mediaa. Tilitoimistolle voisi tehdä esimerkiksi omat Facebook-sivut, joiden kautta tilitoimisto pystyisi informoimaan asiakkaitaan ja jakamaan heitä koskevia uutisia. Facebookin avulla myös uudet asiakkaat voisivat löytää tilitoimiston. Markkinointikeinona voisi käyttää myös lehtimainontaa. Yksi hyvä vaihtoehto olisi mainostaa tilitoimistoa Satakunnan Yrittäjä-nimisessä lehdessä, joka jaetaan kaikille Satakunnan Yrittäjien jäsenyrityksille. Se, mitä markkinointikeinoja päädytään käyttämään, päätetään silloin, kun yrityksen liiketoimintaa aloitetaan harjoittamaan tilitoimistossa.

7. RISKIT

RISKI	RISKINHALLINTAKEINO
Toimeentulon saaminen eri elämäntilanteissa kuten työttömyydessä ja eläkkeelle jäädessä	YEL-vakuutus (pakollinen)
Yrittäjään kohdistuva tapaturma, ammattitauti tai näyttöpäätetyöskentelystä aiheutuva vaiva	Yrittäjän tapaturmavakuutus Työpisteen hyvä ergonomia
Vahingonkorvausvelvollisuus asiakkaalle aiheutetusta vahingosta	Vastuuvakuutus
Tietokoneen vaurioituminen	Virustentorjuntaohjelma Huolto Ohjelmiston päivitys Varatietokone
Tiedostojen vaurioituminen	Pilvipalvelut
Ulkopuolinen taho pääsee käsiksi asiakkaiden tietoihin	Salasanojen käyttö Lukollinen toimistokaappi
Toimitilan tulipalo tai vesivahinko	Palosammutin Sammutuspeite Vastuuvakuutus Irtaimistovakuutus

8. SWOT-ANALYYSI

SWOT-ANALYYSI

VAHVUUDET

- kiinnostus alaa kohtaan
- alaan liittyvä koulutus
- hyvät taidot Procountorin ja eTaskun käytössä
- vahva tukiverkko
- valmiina asiakkaita

HEIKKOUEDET

- ei yrittäjäkokemusta
- vähäinen työkokemus alalta
- vähäinen osaaminen palkanlaskennasta
- vähäinen osaaminen yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnosta

MAHDOLLISUUDET

- palkanlaskenta palveluiden joukkoon
- asiakkaiksi yhdistyksiä ja säätiöitä
- laajempi markkina-alue

UHAT

- yrittäjän jaksaminen
- osaamisen vanhentuminen
- kilpailijoiden määrä
- tilitoimiston kaksi muuta yrittäjää lähtevät tilitoimistosta

9. LASKELMAT

RAHOITUSLASKELMA

RAHAN TARVE	EUR
PERUSTAMISMENOT	
perustamisilmoitus	60
INVESTOINNIT	
atk-laitteet	1 400
+ ohjelmistot	750
+ kalusteet	1 500
= investoinnit yhteensä	3 650
KÄYTTÖPÄÄOMA (3 kk)	
YEL-vakuutus	940
+ vapaaehtoiset vakuutukset	140
+ toimitilakulut	530
+ puhelin / Internet	120
+ ohjelmistot	400
+ markkinointi	190
+ toimistotarvikkeet	350
+ kahvitarvikkeet	40
+ rahaliikenteen kulut	60
+ kassareservi	720
= käyttöpääoma yhteensä	3 490
RAHAN TARVE YHTEENSÄ	7 200
RAHAN LÄHTEET	EUR
OMA PÄÄOMA	
omat rahasijoitukset	2 200
VIERAS PÄÄOMA	
pankkilaina	5 000
RAHAN LÄHTEET YHTEENSÄ	7 200

KANNATTAVUUSLASKELMA

	kk	vuosi (12 kk)
TAVOITETULOS	1 500 €	18 000 €
+ lainojen lyhennys	139 €	1 668 €
TULOT VEROJEN JÄLKEEN	1 639 €	19 668 €
+ verot noin 22 %	462 €	5 544 €
= Rahoitustarve	2 101 €	25 212 €
+ lainojen korot	10 €	120 €
A. KÄYTTÖKATE	2 111 €	25 332 €
+ kiinteät kulut (alv 0 %)		
YEL-vakuutus	313 €	3 760 €
vapaaehtoiset vakuutukset	45 €	540 €
toimitilakulut	170 €	2 040 €
puhelin / Internet	32 €	384 €
ohjelmistokulut	115 €	1 380 €
markkinointikulut	50 €	600 €
toimistotarvikkeet	25 €	300 €
kahvitarvikkeet	10 €	120 €
rahaliikenteen kulut	20 €	240 €
B. KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ	780 €	9 360 €
MYNTIKATETARVE (A+B)	2 891 €	34 692 €
+ ostot (alv 0 %)	0 €	0 €
LIKEVAIHTOTARVE	2 891 €	34 692 €
+ arvonnäkövero 24 %	694 €	8 328 €
KOKONAISMYNTI-/LASKUTUSTARVE	3 585 €	43 020 €