

Toiminimestä osakeyhtiöksi

Yhtiömuodon muutos ja toiminnan kehittäminen, Yritys X

Sarianna Suoranta

OPINNÄYTETYÖ
Lokakuu 2022

Liiketalouden tutkinto-ohjelma
HR ja esihenkilötyö

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
HR ja esihenkilötyö

SUORANTA, SARIANNA
Toiminimestä osakeyhtiöksi
Yhtiömuodon muutos ja liiketoiminnan kehittäminen, Yritys X

Opinnäytetyö 40 sivua
Lokakuu 2022

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, mitä toimenpiteitä vaatii yhtiömuodon muuttaminen toiminimestä osakeyhtiöön, sekä minkälaista tietoa tarvitaan yritystoiminnan kehittämisessä ja kasvattamisessa työnantajaksi ryhdyttäessä. Tavoitteena oli tuoda ilmi toiminimiyhtiön ja osakeyhtiön hallintoon, kirjanpitoon ja verotukseen liittyviä keskeisiä sisältöjä, sekä seikkoja, joita yrittäjän tulee muutoksessa ottaa huomioon yritystoiminnan laajentuessa ja uutta henkilöstöä palkattaessa.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin toiminimiyrityksen ja osakeyhtiön eroja, ja kartoitettiin, minkälainen prosessi yhtiömuodon muuttaminen on. Lisäksi tarkasteltiin työlainsäädäntöä sekä tutkimustietoa liiketoiminnan kehittymisen ja työntekijän palkkaamisen kontekstissa.

Opinnäytteen tuloksena on Yritys X:n yrittäjän tarpeisiin räätälöity sapluuna muutoksen ja tulevaisuuden suunnitteluun. Yhtiömuodon muuttaminen on käytännön prosessina yksinkertainen, mutta ennen siihen ryhtymistä yrittäjän on tehtävä suunnitelma siitä, mitä muutos yritykselle ja hänelle itselleen tarkoittaa.

Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen on yksinyrittäjälle suuri ja pitkäaikainen investointi, joka on myös osaltaan suunniteltava huolellisesti. Tätä opinnäytetyötä voi työntekijän palkkaamista harkitseva yrittäjä hyödyntää ajatustyössään ennen yrityksensä historian suurimman askeleen ottamista.

Asiasanat: toiminimi, osakeyhtiö, yritysmuoto, muutos, kehitys, palkkaus

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Bachelor of Business Administration
HR and managerial work

SUORANTA, SARIANNA
From a Sole Proprietor to a Limited Company
Changing Corporate Entity and Developing Business, Company X

Bachelor's thesis 40 pages
October 2022

The purpose of this thesis was to find out what steps are required to change the legal form from a sole proprietor to a limited company, and what kind of information is needed when becoming an employer for the first time. The aim was to highlight the key issues related to the management, accounting and taxation of a sole proprietor and a limited company, and clarify the phases needed of the entrepreneur to hire the first employee.

The approach of this final project was a functional thesis. The collected material was compiled by discussing with the entrepreneur, and analysing the results by adapting them to the industry framework.

The result of the thesis is a template for the future planning tailored to the needs of the entrepreneur of Company X - though the work has been done for the said company, other entrepreneurs in a similar situation can benefit from it, too.

It can be concluded that although changing the legal form of the company and becoming an employer may seem like an easy process, there are several aspects that must be taken into account. The sole proprietor's margin for error is narrow.

Key words: sole proprietor, limited company, change, development, hiring

SISÄLLYS

1	TOIMINIMI	8
1.1	Yhtiömuotona toiminimi	8
1.2	Toiminimen perustaminen	9
1.3	Toiminimen kirjanpito	10
1.4	Toiminimen hallinto	11
1.5	Toiminimen verotus ja arvonlisäverotus	11
2	OSKEYHTIÖ	13
2.1	Yhtiömuotona osakeyhtiö	13
2.2	Osakeyhtiön perustaminen	14
2.3	Osakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös	15
2.4	Osakeyhtiön hallinto	16
2.5	Varojen jako osakeyhtiössä	18
2.5.1	Osinko ja varojen jakaminen vapaan oman pääoman rahastosta	18
2.5.2	Osakepääoman alentaminen	18
2.5.3	Omien osakkeiden hankkiminen	19
2.6	Osakeyhtiön verotus	19
2.6.1	Osakeyhtiön arvonlisäverotus	20
2.6.2	Omistajan tuloverotus	20
3	YHTIÖMUODON MUUTTAMINEN	22
3.1	Perusteita yhtiömuodon muuttamiselle	22
3.2	Yhtiömuodon muuttaminen käytännössä	23
3.2.1	Toiminimen lakkauttaminen	24
3.2.2	Verotus muutoksessa	24
4	YRITYSTOIMINNAN KEHITTÄMINEN	25
4.1	Liikeidea	25
4.2	Visio ja arvot	26
4.3	Toimintaympäristön analysointi	26
4.4	Markkinointi	28
5	YKSINYRITTÄJÄSTÄ TYÖNANTAJAKSI	29
5.1	Työntekijän palkkaaminen	30
5.2	Työsuhde	31
5.3	Työsopimus	32
5.3.1	Toistaiseksi voimassa oleva sopimus	32
5.3.2	Määräaikainen ja sekamuotoinen työsopimus	32
5.3.3	Koeaika	33

5.3.4 Yritys X.....	34
5.4 Työehtosopimus.....	34
5.5 Palkkakustannukset.....	35
5.6 Palkkauksen riskejä.....	37
5.7 Työntekijän palkkauksen tuomia mahdollisuuksia.....	37
6 POHDINTA.....	39
LÄHTEET.....	41

JOHDANTO

Yhtiömuodon muutoksen kannattavuutta tulee aina arvioida tapauskohtaisesti, koska jokaisella yrityksellä on omanlaisensa tilanne ja kyseiseen tilanteeseen vaikuttavat monet eri tekijät. Yhtiömuodon vaihdokseen on monia teknisen toteutuksen oppaita, joissa läpikäydään muutoksen konkreettinen prosessi. Sellaista käsikirjaa ei kuitenkaan ole, missä voidaan jokaiselle yrittäjälle personoidusti kertoa, kannattaako yhtiömuodon muuttaminen juuri hänen yritystoiminnassaan. Eri-laisten oppaiden ja tarkasteluiden lisäksi on hyvä konsultoida asiantuntijaa esimerkiksi kirjanpidon ja verotuksen osalta. (Accountor 2021a.)

Työn toimeksiantajana on pirkanmaalainen vuonna 2012 perustettu maalausalan yritys, jonka päätoimialaa on pintakäsittely ja varsinkin lattiapintojen parissa työskentely. Yhteisestä sopimuksesta opinnäytetyössä käytetään nimitystä Yritys X, eikä yksilöiviä ja tunnistettavia tietoja käsitellä siten, että ne olisivat yhdistettävissä yritykseen.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää toimeksiantajana toimivalle yrittäjälle, mitä toimenpiteitä vaaditaan yhtiömuodon muuttamisessa toiminimestä osakeyhtiöksi, ja minkälainen tieto on tarpeen, kun yritystoimintaa kehitetään työnantajaksi ryhtymisen merkeissä. Työn tavoitteena on kirkastaa toiminimiyhtiön ja osakeyhtiön hallintoon, kirjanpitoon ja verotukseen liittyviä keskeisiä sisältöjä, sekä näiden kahden yhtiömuodon välisiä eroavaisuuksia.

Opinnäytetyön aihe on ajankohtainen ja tärkeä toimeksiantajayritykselle, koska viime vuosina yrittäjä on joutunut kääntymään asiakkaita pois suuren työmäärän seurauksena. Yksinyrittäjällä on luonnollisesti rajallinen määrä tunteja vuorokaudessa käytettävissään. Yrittäjän tavoitteena on muuttaa yritys toiminimestä osakeyhtiöksi ja palkata kokoaikainen työntekijä. Uusi työntekijä ottaa hoitaakseen työt, joista yrittäjä on tähän asti joutunut kieltäytymään. Kyseessä on esimerkiksi taulunaulojen kiinnittäminen seiniin, pienen kuluman tai muun jäljen paikkaaminen parketissa, sekä muut vastaavat pienimuotoiset remontti- ja aputyöt, mihin yrittäjä ei itse ehdi isommilta työkohteilta. Pienempiä remonttipyyntöjä

yrittäjälle tulee runsaasti. Palkattavan työntekijän työnkuva muotoutuu lopulliseen muotoonsa, kun toiminta vakiintuu ja työn rytmi löytyy.

Johdantoluvun jälkeen käsitellään opinnäytetyön teoreettinen viitekehys, johon kuuluvat toiminimi, osakeyhtiö, yhtiömuodon muutos, yritystoiminnan kehittäminen ja henkilöstön palkkaaminen. Nämä toimivat työn keskeisinä käsitteinä.

1 TOIMINIMI

Tämä luku käsittelee yksityistä elinkeinonharjoittajaa, eli toiminimeä, yhtiömuotona. Luvussa läpikäydään yleiskatsaus toiminimiyrittäjänä toimimiseen, sekä verotukseen, kirjanpitoon ja hallintoon liittyviä asioita.

1.1 Yhtiömuotona toiminimi

Toiminimiyrittäjä, eli yksityinen elinkeinonharjoittaja, tekee pienimuotoista yritystoimintaa, joka usein perustuu vain omaan työpanokseen. Toiminimi on yritysmuodoista yksinkertaisin, ja helpoin perustaa sekä ylläpitää. Toiminimiyrittäjä voi vuonna 2016 voimaan tulleen kirjanpitolain myötä pitää tietyin edellytyksin vain yhdenkertaista kirjanpitoa, eikä tilintarkastus ole pakollinen. (Yritä.fi 2022a) Toiminimi on myös erittäin suosittu yhtiömuoto Suomessa, vuoden 2022 alussa yksityisiä elinkeinonharjoittajia oli rekisteröity kaupparekisteriin 237 564 kappaletta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2022.)

Toiminimi ei ole erillinen yritys yrittäjästään katsottuna. Lain mukaan toiminimi ja yrittäjä ovat sama asia: luonnollinen henkilö, joka harjoittaa elinkeinotoimintaa. Tämä on tärkeä asia sen vuoksi, että yritystoimintaan ryhtyessään on syytä ymmärtää yrittämisen vastuut sekä riskit. Koska yrittäjä on yhtä yritystoimintansa kanssa, tämä kantaa myös kaikkien velkojensa ja sopimustensa riskit, ja on vastuussa kaikesta toiminnastaan henkilökohtaisella omaisuudellaan. Tämä eroaa esimerkiksi osakeyhtiöstä siten, että pääsäännön mukaan osakeyhtiön velat ovat yhtiön velkoja, eivät yrittäjän henkilökohtaisia velkoja. Usein kuitenkin osakeyhtiönkin velat on taattu yrittäjän henkilökohtaisella omaisuudella, mutta osakas ei ole juridisesti suoraan niistä vastuussa. (Yritä.fi 2022a.)

Yritystoiminnasta henkilökohtaisesti vastaaminen on riskialtista, mutta toiminimen ylläpitäminen on erillisen juridisen muodon puuttuessa helppoa. Toiminimi sopii yrittäjille, joiden tarkoituksena on pääsääntöisesti myydä omaa osaamistaan. Iso osa pienistä palvelualan yrityksistä ovat yritysmuodoltaan toiminimiä. (Eisto 2019.)

Toiminimiyritystä ei voi maksaa palkkaa itselleen eikä yrityksessä mahdollisesti työskenteleville perheenjäsenilleen. Yrittäjän ollessa yhtä yritystoimintansa kanssa, on yrityksen varat myös yrittäjän omia varoja – periaatteessa yrityksen tulot ja menot voi hoitaa saman tilin kautta kuin yksityiset tulot ja menot. Käytännössä liiketoiminnalle kuitenkin suositellaan omaa tiliä, jolloin rahaliikenteen ja kirjanpidon seuraaminen helpottuu ja yksinkertaistuu. Kun toiminimiyritystä tarvitsee varoja esimerkiksi asumisen kuluihin tai ruokaan, tehdään tililtä yksityisotto. Käytännössä yksityisotto tarkoittaa sitä, että rahaa siirretään verkkopankkimaksun kautta tilille tai laskuttajalle. Maksun viestikenttään on hyvä kirjoittaa ”yksityisotto”. Yksityisottoja voi tehdä aina kun haluaa, niille ei ole ylärajaa. Yksityisottoja tehtäessä on kiinnitettävä huomiota tilille jääviin varoihin. Tilillä on aina oltava katetta arvonlisäverojen ja tuloveron maksamiseen. (Accountor 2021b.)

1.2 Toiminimen perustaminen

Suomessa toiminimen voi perustaa luonnollinen henkilö, jolla on pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella (ETA-alue). Muualla kuin ETA:n alueella asuvat henkilöt tarvitsevat toiminimen perustamista varten Patentti- ja rekisterihallituksen luvan. Toiminimen perustaminen normaalitilanteessa on vaivatonta sekä edullista, koska alkupääomaa ei välttämättä tarvita lainkaan. (Suomi.fi 2021a.)

Toiminimen perustamisilmoituksen voi tehdä muutamalla eri tavalla: OmaVero-palvelussa, Yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä (YTJ) tai Yrittäjän Polku-palvelussa. Kaupparekisteriin ilmoitus tulee tehdä seuraavissa tilanteissa:

- yrityksen toiminta tarvitsee Patentti- ja rekisterihallituksen luvan
- yrityksellä on pysyvä toimitila muualla kuin yrittäjän asuinsoitteessa
- yrityksen palveluksessa on työntekijä, joka ei ole aviopuoliso tai oma alaikäinen lapsi.

Kaupparekisteriin voi rekisteröityä, vaikka se ei olisikaan pakollista. Kaupparekisteriin rekisteröityminen maksaa vuonna 2022 60 euroa sähköisellä hakemuksella. (Patentti- ja rekisterihallitus 2021.)

1.3 Toiminimen kirjanpito

Toiminimiyrittäjä voi pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Yhdenkertaisen kirjanpidon edellytyksenä on, että seuraavista ehdoista on päättyneellä sekä sitä edeltävällä tilikaudella täyttynyt korkeintaan yksi:

- taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- liikevaihto ylittää 200 000 euroa
- palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Jos siis kahdella peräkkäisellä tilikaudella ylittyy kaksi tai useampi ehto, on siirryttävä kahdenkertaiseen kirjanpitoon. Yhdenkertainen kirjanpito edellyttää lisäksi, että tilikausi on kalenterivuosi. (Yritä.fi 2022b.)

Yhdenkertaista kirjanpitoa on kohtalaisen helppoa pitää itse, mutta sitä ei suositella yrittäjille, joille kertyy yritystoiminnasta runsaasti tositteita. Kirjanpitolain mukaan kirjanpito perustuu päivätyihin ja numeroituihin tositteisiin, joita tulee säilyttää 6 vuotta. Mahdollinen tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidosta ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta. Jotta yrittäjä voi keskittyä täysipäiväisesti omaan ydinosaaamisensa, eli yrittämisen toteuttamiseen, voi olla kannattavaa hankkia kirjanpito ulkopuolisesta yrityksestä.

Yhdenkertaiselle kirjanpidolle ei kuitenkaan ole määritelty lakisääteistä muotoa, mutta lain ehtojen tulee silti täytyä. Sen tulee myös noudattaa hyvää kirjanpitoa tapaa, ja siihen on merkittävä ostovelat, myyntisaamiset, verot, menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. (Yritä.fi 2022b.)

Tilikauden päätyttyä on aika tehdä tilinpäätös. Tilinpäätökseen kuuluu tuloslaskelma ja tase, ja vaikka tilinpäätöksenkin voi tehdä itse, voi olla kannattavinta teettää se ammattilaisella. Pääsääntöisesti yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän toiminimen ei tarvitse kuitenkaan tilinpäätöstä tehdä.

Jos yhdenkertaisen kirjanpidon edellyttämät ehdot eivät täyty, on myös toiminimiyrittäjän siirryttävä kahdenkertaiseen kirjanpitoon. Kahdenkertaisen kirjanpidosta on määritelty laissa, ja sen laatimisessa on suositeltavaa käyttää asiantuntevaa kirjanpitäjää. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa jokaisesta tapahtumasta

merkitään rahan lähde ja sen käyttö, ja kirjauksista käy ilmi syy rahan liikkeeseen. Kirjaukset tehdään ainakin kahdelle kirjanpidon tilille (Yritä.fi 2022b). Kirjanpitolain mukaan kirjauksien on perustuttava päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin, jotka todentavat liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tosittien ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa.

1.4 Toiminimen hallinto

Toiminimiyrityksellä ei ole erillisiä hallintoelimiä, kuten hallitusta, hallintoneuvostoa tai toimitusjohtajaa. Tämän vuoksi toiminimi on yksinkertaisin ja vähiten hallinnollinen yhtiömuoto muihin yritysmuotoihin verrattuna. Toiminimessä yrittäjä tekee itsenäisesti yritystoimintaan liittyvät päätökset ja toimii omana edustajanaan, koska hän on itse henkilökohtaisesti vastuussa kaikista yrityksen velvoitteista. (Yritä.fi 2022c.)

1.5 Toiminimen verotus ja arvonlisäverotus

Koska toiminimi ja toiminimiyrittäjä ovat juridisesti yksi ja sama oikeushenkilö, verotetaan yrityksen tulo kokonaan yrittäjän henkilökohtaisena tulona. Toiminimiyrittäjän verotus perustuu tuloksen perusteella jaettavaan yritystuloon. Yritystulo lasketaan vähentämällä laskettavan tilikauden verotuksessa vähennyskelpoiset menot ja mahdolliset aikaisempien vuosien tappiot tilikauden verotuksessa veronalaisista tuloista. (Yritä.fi 2022c.)

Jaettava yritystulo verotetaan sekä ansio- että pääomatulona. Ensin lasketaan pääoma tulo-osuus, joka on oletuksena 20 % edellisen vuoden nettovarallisuudesta. Pääomatulo-osuudeksi voi vaatia myös joko 10 % tai 0 %, jolloin yritystulos lasketaan kokonaan ansiotulona. Jos ansiotulon veroprosentti on pienempi kuin pääomatuloveroaste, yrittäjän kannattaa tehdä vaatimus pienemmästä pääomatulo-osuudesta. Pääomatulon ja ansioverotulon verotuksesta on säädetty tuloverolaissa (30.12.1992/1535). Pääomatulo-osuudesta maksetaan 30 % pääomatuloveroa 30 000 € saakka ja sen ylittävästä osuudesta 34 %. (Yritä.fi 2022c.)

Verohallinto laskee toiminimiyrittäjälle automaattisesti 5 % yrittäjävähennyksen elinkeinotoiminnan tulosta. Tuloksesta on vähennetty aikaisempien vuosien vahvistetut tappiot. Vähennys tehdään ennen yritystulon jakamista ansiotuloksi ja pääomatuloksi, eikä se voi olla suurempi kuin voitto. (Verohallinto 2020.)

Yritystulosta pääomatulon vähentämällä saadaan selville ansiotulon osuus. Ansiotulon verotus on progressiivista (taulukko 1), ja verojen laskemiseen käytetään verovelvollisen verokorttia. Jos siis ansiotulotulot ovat niin suuret, että niiden marginaaliveroaste on yli 30%, kannattaa pääomatulon osuudeksi valita 10 % tai 20 %. (Yritä.fi 2022c.)

TAULUKKO 1. Valtion tuloveroasteikko 2022. (Verohallinto 2017)

Verotettava ansiotulo, euroa	Vero alarajan kohdalla, euroa	Vero alarajan ylittävästä tulon osasta, %
19 200–28 700	8,00	6,00
28 700–47 300	578,00	17,25
47 300–82 900	3 786,50	21,25
82 900–	11 351,50	31,25

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa ostamistaan tuotteista tai palveluista. Lähtökohtaisesti kaikki yritystoimintaa harjoittavat tahot keräävät arvonlisäveroa liiketoiminnassaan lisäämällä veron myymänsä hyödykkeen hintaan. Arvonlisävero ilmoitetaan ja tilitetään Verohallinnolle OmaVero –palvelussa.

Toiminimi on arvonlisäverovelvollinen, jos sen liikevaihto on yli 15 000 euroa. Yrittäjän on itse ilmoitauduttava arvonlisäverovelvollisen rekisteriin. Jos liikevaihto jää alle 30 000 euroon, on yrittäjä oikeutettu arvonlisäveron alarajahuojennukseen. Alarajahuojennuksen tarkoituksena on tukea pieniä yrityksiä, joiden liikevaihto on alhainen ja liiketoiminta pienimuotoista. Alarajahuojennuksesta koituva hyöty on tuloverotuksessa verotettavaa tuloa. (Yritä.fi 2022c.)

2 OSAKEYHTIÖ

Tässä luvussa käsitellään osakeyhtiötä yhtiömuotona. Osakeyhtiö on suomalaisista yhtiömuodoista yleisin, ja niitä on kahdenlaisia: yksityisiä (Oy) ja julkisia (Oyj). Julkiset osakeyhtiöt ovat listautuneet pörssiin, ja niiden osakkeilla voi kuka tahansa käydä kauppaa, ja tulla näin yhtiön omistajaksi. Tämä luku keskittyy yksityiseen osakeyhtiöön, jonka osakkeista ei voi käydä avointa kauppaa.

2.1 Yhtiömuotona osakeyhtiö

Osakeyhtiö koostuu osakkeista, joiden määrä määritellään itse yhtiötä perustettaessa. Osakkeiden yhteenlaskettu arvo on sama kuin perustamisvaiheessa yhtiöön sijoitettavan osakepääoman määrä. Osakeyhtiön omistajuus määräytyy suoraan kunkin osakkaan omistamien osakkeiden mukaan. Osakeyhtiö on oikeushenkilö, joka voi tehdä sopimuksia, käydä kauppaa, omistaa asioita ja olla velkaa. (Yritä.fi 2022d.)

Heinäkuussa 2019 voimaan tulleen lain mukaan yksityisellä osakeyhtiöllä ei kuitenkaan tarvitse olla merkittyä ja maksettua vähimmäispääomaa tai osakepääomaa ylipäätään. Perustettavan yhtiön osakkeiden mahdollisen merkintähinnan määrä voidaan myös kirjata kokonaan sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon, jos yhtiöjärjestyksessä ei määrätä osakkeen nimellisarvosta, jota vastaava määrä on merkittävä osakepääomaan. (Mähönen & Villa 2019.)

Osakeyhtiön luonne pääomayhtiönä tarkoittaa sitä, että kukin osakas vastaa yhtiön velvoitteista sijoittamallaan pääomalla. Mahdollisten ongelmien ilmetessä puassa on osakeyhtiö, ei sen omistajat. Jos yhtiö menee esimerkiksi konkurssiin, jokainen omistaja menettää lähtökohtaisesti vain sijoittamansa varat, muttei sen enempää. Todellisuudessa yhtiön lainoja on usein kuitenkin taattu henkilökohtaisesti, jolloin myös niiden takaisin maksun velvoitteet ovat lainoja taanneiden henkilöiden vastuulla. Perustilanteessa osakeyhtiö on kuitenkin vähäriskisempi kuin esimerkiksi toiminimi, koska henkilöyhtiössä omistaja on vastuussa kaikesta toiminnasta henkilökohtaisella omaisuudellaan. (Yritä.fi 2022d.)

2.2 Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö. Laki ei määrittele koti- tai asuinpaikkavaatimuksia, joka tarkoittaa, että osakeyhtiön voi perustaa ja sen osakkeita omistaa myös ETA-alueen ulkopuolinen henkilö. (Yritä.fi 2022e.)

Osakeyhtiö syntyy, kun se rekisteröidään PRH:n kaupparekisteriin. Rekisteröintiä varten yhtiö tekee perustamisilmoituksen (Osakeyhtiön perustaminen n.d.). Ennen tätä vaihetta tulee kuitenkin ottaa huomioon lukuisia seikkoja.

Osayhtiön perustamiseen ryhtyessä on syytä varmistaa, että osakeyhtiö on omaa liiketoimintaa parhaiten tukeva yhtiömuoto. Aiemmin esitelty toiminimi saattaa olla parempi vaihtoehto esimerkiksi pienimuotoisemmalle liiketoiminnalle. Lisäksi, jos osakkaita on enemmän kuin yksi, sovitaan yrityksen osakkaat, ja laaditaan mahdollinen osakassopimus. Osakassopimuksen laatiminen ei ole pakollista, mutta kun se on laadittu, on se myös juridisesti sitova. Jos osakassopimuksen ehtoja rikotaan, on siitä seuraamuksia, jotka myöskin ovat osakassopimuksessa määriteltyjä, kuten esimerkiksi sopimussakko. Osakassopimus sisältää ehdot siitä, mihin osakkuus yhtiössä velvoittaa, ja se on täysin vapaamuotoinen. (Yrityspörssi.fi n.d.)

Perustamissopimusta laadittaessa siihen tulee liittää tai sisällyttää yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestyksestä tulee käydä ilmi yhtiön nimi, kotipaikkana toimiva kunta sekä yhtiön toimiala. Yhtiöjärjestys on julkinen asiakirja, joten jokainen yhtiö miettii itsenäisesti, mitä siihen kirjataan: yhtiöjärjestys voi olla hyvinkin suppea, tai siihen voidaan laatia runsaasti määräyksiä. Määräykset voivat liittyä esimerkiksi yhtiökokouksiin, hallituksen jäsenistöön, osakkeiden määrään ja pääomaan, edustamisoikeuksiin ja niin edelleen. Itse perustamissopimuksessa on oltava osakeyhtiölain mukaan sopimuksen päivämäärä, kaikki osakkeenomistajat ja kunkin osakkaan merkitsemät osakkeet, osakkeesta yhtiölle maksettava hinta (merkin-tähinta), osakkeen maksuaika sekä hallituksen jäsenistö. Kun perustamissopimus on allekirjoitettu, tulee perustamisilmoitus tehdä kolmen kuukauden kuluessa. Yhtiön perustamisvaiheessa on hyvä kiinnittää huomiota siihen, määrä-

tääkö kustakin asiasta yhtiöjärjestyksessä vai perustamissopimuksessa. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen jälkeenpäin on huomattavasti kalliimpaa ja vaikeampaa kuin perustamissopimuksen muuttaminen. (Lakius.fi n.d.)

Yhtiöjärjestys, osakassopimus ja laki muodostavat kokonaisuuden, joka määrittelee osakeyhtiön toiminnan. Kun sähköiset allekirjoitukset on tehty sekä perustamisilmoituksen käsittelymaksu on maksettu patentti- ja rekisterihallituksen kaupparekisteriin, osakeyhtiö saa Y-tunnuksen. Kaupparekisteriotteen osakeyhtiö saa, kun patentti- ja rekisterihallitus on rekisteröinyt yhtiön kaupparekisteriin (Osakeyhtiön perustaminen n.d.). Rekisteröinnin jälkeen osakeyhtiön tulee tehdä vielä kaupparekisteri-ilmoitus niin sanotuista tosiasiallisista edunsaajista. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä n.d.)

2.3 Osakeyhtiön kirjanpito ja tilinpäätös

Lain mukaan jokaisen osakeyhtiön velvollisuus on laatia kirjanpito. Osakeyhtiön kirjanpidon tulee olla kahdenkertainen, joka tarkoittaa sitä, että jokaisesta kirjanpidon tapahtumasta, kuten esimerkiksi myynnistä tai ostosta, tehdään merkintä aina vähintään kahdelle kirjanpidon tilille (KPL 1336/1997 2 §). Tapahtumat kirjaetaan tilien debet- ja kredit puolille. Debet kertoo mihin rahan kulutus on kohdistunut, ja kredit selvittää, mistä raha on peräisin (taulukko 2).

TAULUKKO 2. Yksinkertaistettu esimerkki kahdenkertaisesta kirjanpidosta. 200 euron alv 0 % myynti laskulla asiakkaalle.

	Pankkitili		Myynti		Myyntisaamiset	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1. Myyntilasku asiakkaalle				200	200	
2. Asiakas maksaa	200					200
Yhteensä	200			200	200	200

Ylläolevassa esimerkissä asiakas ostaa tuotteen, ja laskun lähettämisen jälkeen summa merkitään myyntisaamiset –tilin debetiin ja myynti –tilin kreditiin. Asiakas maksaa laskun, jolloin kirjaukset tehdään pankkitilin debetiin ja myyntisaamisten

kreditiiin. Pankkitilille tulee rahaa, ja myyntisaamiset nollaantuvat. Tässä yksinkertaistetussa esimerkissä ei huomioitu alv:n osuutta, joka käsitellään omilla tileillään. (Etasku.fi 2022.)

Kahdenkertaisesta kirjanpidosta käy selville reaaliaikaisesti, mihin rahaa on kulutettu, mistä rahaa on mahdollisesti tulossa, ja mitä laskuja yhtiöllä on vielä maksamatta. Kahdenkertaisen kirjanpidon ylläpitämiseen suositellaan ammattitaitoista kirjanpitäjää, jotta yrittäjällä jää mahdollisimman paljon aikaa itse liiketoiminnan harjoittamiseen.

Osakeyhtiön tulee antaa tilinpäätös viimeistään neljän kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös tarkoittaa laskelmaa, josta käy ilmi yhtiön tulos ja varallisuusasema. Yhtiön verotus perustuu tilinpäätökseen, ja myös muut viranomaiset voivat käyttää sitä hyödykseen. Pienen yrityksen tilinpäätös sisältää taseen, joka kuvaa yhtiön taloudellista asemaa sekä tuloslaskelman, joka selvittää yhtiön tuloksen muodostumista. Lisäksi eriteltyinä on liitetiedot. Rahoituslaskelma ja toimintakertomus eivät ole pakollisia pienyrityksille. (Etasku.fi 2022.)

2.4 Osakeyhtiön hallinto

Pakollisia toimielimiä osakeyhtiössä ovat hallitus ja yhtiökokous. Näiden lisäksi yhtiöön voidaan nimittää toimitusjohtaja ja hallintoneuvosto. Hallitus koostuu 1-5 varsinaisesta jäsenestä, ja alle kolmen jäsenen hallituksessa on oltava myös yhtiön omistuksesta ulkopuolinen varajäsen. Hallituksen jäsenten nimittämisestä päätetään yhtiökokouksessa. Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että yhtiön hallinto, kirjanpito ja varainhoito ovat asianmukaisesti järjestettyjä – tätä kutsutaan yleistoimivallaksi. Liiketoiminnan kannalta hallitus tekee yleisluontoisempia linjauksia, kun taas operatiivinen johto on mahdollisesti valitun toimitusjohtajan vastuulla. (Meretniemi & Ylönen 2020.)

Toimitusjohtajan nimittäminen ei ole osakeyhtiölle pakollista, mutta jos toimitusjohtaja halutaan nimittää, ei toimitusjohtaja tule yhtiöön työsuhteeseen, vaan hän on yksi yhtiön toimielimistä. Toimitusjohtajaan ei näin ollen sovelleta myöskään

työsopimus- tai työaikalakeja. Toimitusjohtajan nimittää hallitus, ja toimitusjohtaja työskentelee hallituksen valtuutuksella.

Toimitusjohtajan työnkuvaan kuuluu yhtiön päivittäisten toimintojen hoitaminen hallituksen antamien linjausten mukaisesti. Toimitusjohtajan vastuulla on myös kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavuudesta huolehtiminen. Toimitusjohtajan tulee antaa hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeellisia ja välttämättömiä hallituksen tehtävien suorittamiseksi. Toimitusjohtaja nimitetään hallituksen toimesta ja hänellä on hallituksen antaman valtuutus toimintaansa. Tämä luonnollisesti edellyttää sujuvaa kommunikointia osapuolten välillä, joten osakeyhtiölakiin on erikseen kirjattu, että toimitusjohtaja on tiedonantovelvollinen hallitukselle. Toimitusjohtajan on näin ollen raportoitava liiketoiminnassa tapahtuneet muutokset, ”jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi”. (Meretniemi & Ylönen 2020.)

Yhtiökokous on ylin päättävä elin osakeyhtiössä. Varsinainen yhtiökokous on järjestettävä vähintään kerran tilikaudessa, ja hallituksella on oikeus järjestää myös ylimääräisiä yhtiökokouksia, mikäli se on määrätty yhtiöjärjestyksessä tai vaihtoehtoisesti mikäli hallitus, osakkeenomistaja, tilintarkastaja tai mahdollinen hallintoneuvosto ylimääräisen yhtiökokouksen pitämistä vaativat. Varsinaisen yhtiökokouksen agendalla on seuraavia asioita:

- tilinpäätöksen vahvistaminen
- taseen osoittaman voiton käyttö
- vastuuvapautuksen myöntäminen toimitusjohtajalle, hallituksen jäsenille ja hallintoneuvoston jäsenille
- hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenten palkitseminen ja tilintarkastajan valinta, jos sellaista tarvitaan eikä yhtiöjärjestyksessä valinnasta muuta määrätä
- muut yhtiöjärjestyksen mukaiset asiat

Yhtiökokouksen vastuulla on myös osakeannista päättäminen, osakepääoman korottaminen tai alentaminen, osakeyhtiön mahdollisesta sulautumisesta tai jakautumisesta päättäminen. Laajimmat ja liiketoiminnan kannalta merkityksellimmät asiat päätetään siis yhtiökokouksessa. Kaikista yhtiökokouksista on pidettävä pöytäkirjaa. (Mähönen & Villa 2019, 125-129.)

2.5 Varojen jako osakeyhtiössä

Osakeyhtiölaissa säädetään, missä tilanteissa yhtiön varoja voidaan jakaa osakkeenomistajille. Varojen jakamisen tulee perustua tilinpäätökseen, eikä jakaminen saa vahingoittaa yhtiön maksukykyä. (Saari 2019.)

2.5.1 Osinko ja varojen jakaminen vapaan oman pääoman rahastosta

Osakkaalle voidaan maksaa osakeyhtiöstä palkkaa sekä osinkoa. Maksettavan palkan tulee olla kohtuullinen työpanokseen verrattuna, ja osakeyhtiössä työtä tekevä osakas voi käyttää luontoisetuja ja verovapaita henkilökuntaetuja palkansa osana. (Holopainen 2019, 171.)

Osakkaan ja osakeyhtiön välisissä toimissa on aina käytettävä käypää hintaa, tai seurauksena voi olla peitelty osingon verotus. Peitelty osinko verotetaan 75 % ansiotulona ja 25 % siitä on verovapaata. (Holopainen 2019, 171.)

Kuluvan tilikauden ja aikaisempien tilikausien voitot, muut sidotun oman pääoman eriin kuulumattomat oman pääoman erät, sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto sekä mahdolliset muut rahastot kuuluvat vapaaseen omaan pääomaan ja ovat jakokelpoisia.

2.5.2 Osakepääoman alentaminen

Osakeyhtiön osakepääomaa voidaan alentaa tai siitä voidaan luopua yhtiökokouksen päätöksellä. Jos yhtiö on perustettu esimerkiksi ennen vuotta 2019, jolloin vaatimus 2500 euron vähimmäisosakepääomasta poistui, voi yhtiö luopua osakepääomastaan. Verotuksessa osakepääoman alentaminen rinnastuu osakkeiden luovutukseen, ja sitä toimitettaessa sovelletaan osakeyhtiölain mukaista velkojien suojaamenettelyä. Osakepääoman alentaminen tulee ilmoittaa kaupparekisteriin kuukauden kuluessa päätöksestä. (Paasonen 2019.)

2.5.3 Omien osakkeiden hankkiminen

Myös omien osakkeiden lunastamisesta ja hankkimisesta päätetään yhtiökouksessa. Lähtökohtana omia osakkeita hankittaessa on osakkeenomistajien tasa-arvoinen kohtelu siten, että kultakin osakkeenomistajalta osakkeita hankitaan suhteessa vanhoihin omistuksiin. Omia osakkeita voidaan hankkia myös muussa suhteessa tietyin ehdoin: tällöin puhutaan suunnatusta hankkimisesta. Suunnatun hankkimisen edellytyksiä ovat erittäin painava syy, sekä 2/3 enemmistö yhtiökokouksen äänistä. Hankinnan seurauksena ei voi olla yhtiön vapaan pääoman painuminen miinukselle. (Kotka 2021.)

2.6 Osakeyhtiön verotus

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen. Yhtiön saama tulo siis verotetaan osakeyhtiön tulona. Osakeyhtiön verotus toteutuu yhteisöverokannan mukaan ja tuloveroprosentti on 20 %, eikä se vaikuta yksittäisen osakkaan verotukseen. Verotettavia tulonlähteitä on kaksi: elinkeinotoiminnan tulonlähde ja maatalouden tulonlähde. Verotettavalla tulolla tarkoitetaan verovuoden tulosta, josta on vähennetty aikaisemmin vahvistetut tappiot. (Verohallinto 2021.)

Osakeyhtiö voi tuloveron lisäksi joutua maksamaan Yle-veroa, jos sen verotettava tulo on yli 50 000 euroa. Tällöin Yle-vero on 140 euroa lisättynä 0,35 prosentilla 50 000 euron ylittävästä osuudesta. Enintään Yle-vero on 3 000 euroa. (Yritä.fi 2022f.)

Verot osakeyhtiö maksaa ennakkoeroina. Ennakkoeron pohjana käytetään vanhemmalla yhtiöllä edellisen tilikauden verotusta, uudella yhtiöllä perustamislomakkeella esitettyä arviota. Jos maksettujen verojen määrä ei ole riittävä, voi yhtiö maksaa lisäennakkoa. Lisäennakko on korotonta, jos se haetaan ja maksetaan eräpäivään mennessä. Jos ennakkoeron ja lisäennakon määrä ei riitä kattamaan verojen määrää, määrää verohallinto jäännösveron, joka on aina korollista. (Yritä.fi 2022f.)

2.6.1 Osakeyhtiön arvonlisäverotus

Toiminimen tapaan myös osakeyhtiö on arvonlisäverovelvollinen, eikä kuluttajan yhtiöltä ostamistaan tuotteista ja palveluista maksama arvonlisävero ole yhtiön tuloa. Siitä arvonlisäverosta, jonka kuluttajat yritykselle maksavat, on osakeyhtiöllä oikeus vähentää itse maksamansa osuus, ja tilittää vain näiden erotus valtiolle. Osakeyhtiöllä on siis arvonlisäveron vähennysoikeus, kuten toiminimiyhtiölläkin. Osakeyhtiöllä on myös oikeus arvonlisäveron alarajahuojennukseen, jonka saa täysimääräisenä alle 15 000 euron liikevaihdolla. Osittaisen huojennuksen saa yli 15 000 mutta alle 30 000 euron liikevaihdolla. (Yritä.fi. 2022f.)

2.6.2 Omistajan tuloverotus

Osakeyhtiön omistajan, eli osakkeenomistajan, tuloverotus määräytyy sen mukaan, nostaako hän yhtiöstä palkkaa vai osinkoja. Palkka verotetaan normaalisti ansiotuloverona verokortin mukaan. (Yritä.fi 2022f.)

Osinkojen verotus on hieman mutkikkaampi. Osinkojen verotus määräytyy maksettavan osingon määrästä suhteesta osakkeen matemaattiseen arvoon. Matemaattinen arvo lasketaan miinustamalla yhtiön velat yhtiön varoista, ja jakamalla lopputulos osakkeiden määrällä. Arvon määrittää Verohallinto. (Yritä.fi. 2022f.)

Osingon ollessa alle 8 % osakkeen matemaattisesta arvosta, saa omistaja edullisinta osinkoa 150 000 euroon asti seuraavasti:

- 75 % osingosta on verovapaata
- 25 % on veronalaista pääomatuloa

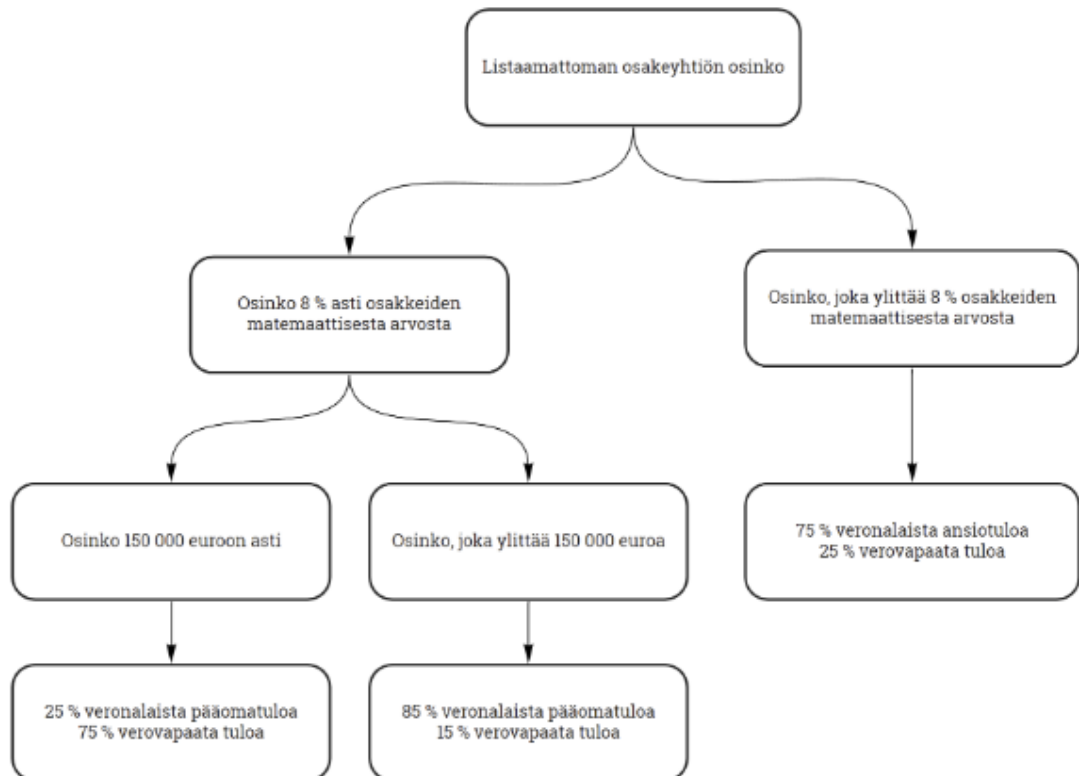
150 000 euroa ylittävästä osasta:

- 15 % osingosta on verovapaata
- 85 % on veronalaista pääomatuloa

Osingon ollessa yli 8 % osakkeen matemaattisesta arviosta verotetaan se seuraavasti:

- 25 % osingosta on verovapaata
- 75 % on veronalaista ansiotuloa.

Kuviossa 1 havainnollistava esitys osakkeenomistajan verotuksesta.



KUVIO 1. Osakkeenomistajan verotus. Yritä.fi. 2022f.

Ennen yhtiömuodon muutokseen ryhtymistä yrittäjän on verotuksen osalta hyvä konsultoida asiantuntijaa, jotta selviää varmuudella, millaisista muutoksista verotuksessa on kyse, ja miten ne vaikuttavat yrittäjän tuloihin. Ammattitaitoinen kirjuri voi esittää laskelmia verojen määrästä eri vaihtoehdoilla palkan ja osinkojen osalta.

3 YHTIÖMUODON MUUTTAMINEN

Tämä luku käsittelee yhtiömuodon muutosta toiminimestä osakeyhtiöksi. Vaikka jokaisen yrityksen kasvu- ja muutostarina on yksilöllinen, ja kutakin tapausta tulee arvioida itsenäisenä kokonaisuutena, liittyy yhtiömuotoihin ja niiden prosesseihin myös paljon muuttumattomia elementtejä. Luvussa käydään läpi yrittäjän omaan yritystoimintaan liittyviä seikkoja, sekä muutosprosessia yleisellä tasolla verotuksen näkökulmasta.

3.1 Perusteita yhtiömuodon muuttamiselle

Holopaisen (2019) mukaan yritysmuodon valintaan on monia vaikuttavia tekijöitä. Näitä ovat esimerkiksi pääoman tarve, yritystoiminnan vastuunjako, päätöksenteko ja verotus. Tässä case-yrityksen tapauksessa muutokseen vaikuttaa ensisijaisesti liikevaihdon koko ja tarve lisähenkilöstön palkkaamiselle.

Toiminimiyrittäminen on yksinkertainen vaihtoehto myydä työtään ja palveluitaan ilman hallinnollisia vastuita, mutta taloudellinen vastuu ja sen tuoma riski kasvavat liiketoiminnan kehittyessä ja kasvaessa. Riskienhallinnan, voitonjaon ja verotuksen kannalta joustavin ja järkevin yhtiömuoto on liikevaihtoaan kasvattavissa yrityksissä usein osakeyhtiö.

Yhtenä yhtiömuodon vaihtamisperusteena voi olla myös yrityksen imago ja uskottavuus. Toiminimiyrittäjä saattaa joissain tilanteissa tuntua epäluotettavammalta ja vähäpätöisemmältä kauppakumppanilta kuin osakeyhtiö – eikä näillä ajatuksilla tai tuntemuksilla tarvitse olla mitään totuus pohjaa. Yritystoimintaa luodessaan ja ylipäättään mitään vuorovaikutusta muiden ihmisten kanssa työstäessään tulee työelämässä törmäämään mitä erilaisimpiin käsityksiin. Toiminnan kasvattaminen ja muuttaminen esimerkiksi osakeyhtiöksi voi olla siis myös imagoriskin hallintaa.

Seuraavassa taulukossa 3 on vertailu toiminimen ja osakeyhtiön eroavaisuuksista käytännön tasolla.

TAULUKKO 3. Yhtiömuotojen vertailu.

	Toiminimi	Osakeyhtiö
Yhtiöstä erillinen verotus	Ei	Kyllä
Tuloverotus	Jako ansio- ja pääomatuloon	Yhtiön tulona, yhteisöverokanta 20%
Ulkopuolisten sijoitukset mahdollisia	Ei	Kyllä
Tappion vähentäminen	Voidaan siirtää yrittäjälle	Vain yrityksessä
Rahan yksityisotto	Kyllä	Ei
Palkanmaksu yrittäjälle	Ei	Kyllä
Minimipääoma	Ei	Ei
Toimitusjohtaja	Ei	Ei pakollinen
Hallitus	Ei	Kyllä, lakisääteinen
Tilintarkastaja	Ei	Tilintarkastuslain ja yhtiöjärjestyksen mukaan
Muu vuosittainen byrokratia	Ei	Yhtiökokous 6kk kuluessa tilinpäätöksestä

3.2 Yhtiömuodon muuttaminen käytännössä

Kun toiminimiyrittäjäyys vaihdetaan osakeyhtiöksi, käytännössä perustetaan uusi yritys. Toiminimen Y-tunnus ei siirry uuteen osakeyhtiöön. Kun osakeyhtiö on saatu perustetuksi ja perustamisilmoitus on jätetty Patentti- ja rekisterihallitukselle, toiminimiyhtiöstä tehdään lopettamisilmoitus.

Jos yritys haluaa säilyttää vanhan nimensä, täytyy toiminimen olla lakkautettu ja nimeen tuleen lisätä yhtiömuoto eli Oy. (CrediNord 2021.)

3.2.1 Toiminimen lakkauttaminen

Toiminimen lakkauttaminen ilmoitetaan kaupparekisteriin ja Verohallinnolle. Kun ilmoitus rekisteröidään, yritys poistetaan kaupparekisteristä ja Verohallinnon rekisteristä. (Suomi.fi 2021b.)

Viranomaisilmoitukset on syytä huolehtia määräaikoihin mennessä, ja veroilmoitus, arvonnisäverot sekä mahdolliset työnantajasuoritukset hoidettava kuntoon. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä 10 vuotta viimeisen tilikauden päättymisestä. (Suomi.fi 2021b.)

3.2.2 Verotus muutoksessa

Verotuksen näkökulmasta yhtiömuodon vaihdoksessa tarkastellaan jatkuvuuden periaatetta. Toiminimellä on monesti jo ennestään yritystoimintaan liittyvää omaisuutta, kuten laitteita ja koneita, jotka siirretään uuteen osakeyhtiöön. Mikäli toiminnan jatkuvuus toteutuu, ei muutoksesta seuraa välittömiä veroseuraamuksia.

Tuloverolaissa on määriteltä, että jatkuvuuden periaate toteutuu, kun toiminimiyhtiöksen varat ja velat siirtyvät vastaperustettuun osakeyhtiöön saman määräisinä kuin ne olivat aikaisemman yrityksen verotuksessa. Myös yrityksen identtisuuden tulee säilyä yhtiömuodon vaihduttua. Identtisuuden säilyminen tarkoittaa, että yritystä voidaan pitää edelleen samana yrityksenä. Identtisyys toteutuu, kun yritystoiminta jatkuu samanlaisena, omaisuus ja velat siirtyvät uudelle yhtiölle, sekä omistussuhteet säilyvät ennallaan. (CrediNord 2021.)

4 YRITYSTOIMINNAN KEHITTÄMINEN

Pienelle yritykselle yhtiömuodon muutos ja työntekijän palkkaaminen ovat isoja muutoksia, yrittäjälle henkilökohtaisesti ehkä jopa hänen uransa suurimmat muutokset. Kuten missä tahansa muutoksessa, valmistautuminen ja etukäteissuunnitelmien laatiminen auttavat ja helpottavat toivotun lopputuloksen saavuttamista.

Tässä luvussa kartoitetaan yrityksen nykytilaa ja arvioidaan, mitä kehittämistoimenpiteitä on hyvä suorittaa ennen isoon muutokseen ryhtymistä. Tietopohjana toimii yrittäjän kanssa käydyt keskustelut. Yrittäjän toiveesta työ tehdään anonyymisti.

4.1 Liikeidea

Yhtiömuodon muuttuessa ja toiminnan laajentuessa on aluksi hyvä kirkastaa liikeidea. Liikeidea voidaan laajemmissakin pohdinnoissa kiteyttää kolmeen päätössiikkoon:

- mitä?
 - yrityksen tuottamat palvelut ja mahdolliset tuotteet. Avataan asiakkaan tai rahoittajan näkökulmasta – selkeä selvitys, jonka avulla tuote tulee ymmärretyksi. Laajenevan yrityksen kohdalla on hyvä tehdä ero myös vanhan ja uuden välille, mitä lisäarvoa Yritys X:n uusi konsepti tuo asiakkaalle?
- miten?
 - strategian alustava määrittely. Selvitetään, miten palvelu saadaan tuotettua asiakkaalle.
- kenelle?
 - asiakaskunnan alustavaa segmentointia. Pienyrittäjän ei ole kannattavaa tarjota kaikille kaikkea, vaan löytää oma niche minkä sisällä toimii, ja tuottaa erinomaista laatua. (Hesso 2015.) Yritys X:n tapauksessa asiakaskuntaa voidaan laajentaa työntekijän palkkauksen johdosta, joten on kannattavaa käydä kunnolla läpi, mitä

tämä tarkoittaa käytännössä. Huolellisesti laadittu suunnitelma vastaanotettavista töistä ja asiakkaista helpottaa liiketoiminnallisten ratkaisujen tekemistä sekä kommunikointia yrityksen sisällä.

4.2 Visio ja arvot

Yrityksen laajentuessa ja muuttuessa on hyvä määritellä selkeästi myös tavoitteet, joihin pyritään, ja miten niihin tullaan pääsemään. Visio ja arvot ovat osa yrityksen laajempaa strategiaa.

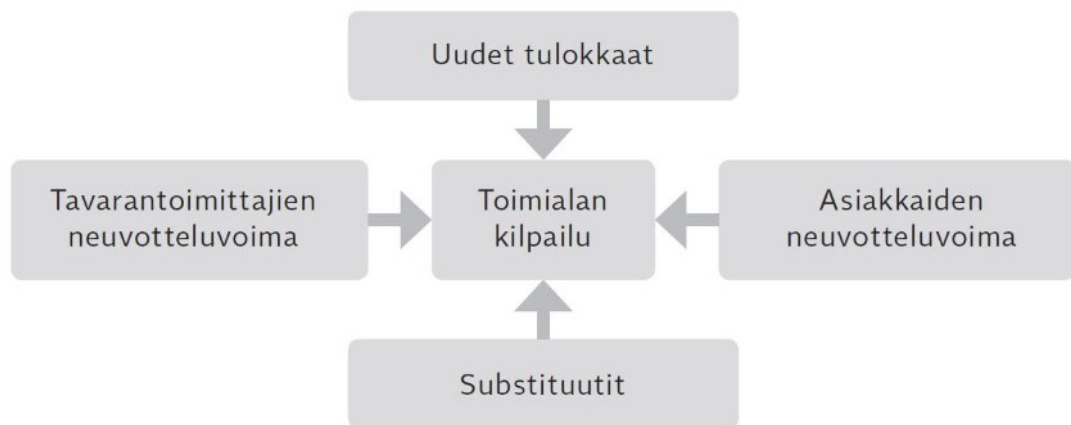
Visio on yrityksen tavoite, jota kohti jokapäiväinen toiminta kurottaa – samalla se on myös näkemys yrittäjän henkilökohtaisesta tulevaisuudesta. Matkalla tulee väistämättä haasteita tai jopa ongelmia, joiden ratkaisuun tarvitaan kovaa työtä. Ratkaisun avaimet voivat olla helpommin löydettävissä, kun päämäärä on selkeä.

Kilpailun ollessa ankaraa, tarvitaan myös arvot, jotka toimivat yrityksen ohje-
nuorana pyrittäessä kohti vision määränpäättä. Nykypäivänä yrityksen arvojen julkituonti ja niiden mukaan toimiminen ovat tärkeässä roolissa liiketoiminnan kehittämisen, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien kannalta. Sosiaalisen median aikakautena isoihin laiminlyönteihin tai virheisiin ei ole yhdelläkään yrityksellä varaa, ja potentiaalinen mainehaitta on todellinen riski. Myös työntekijöiden on helppo seistä arvojensa mukaan toimivan yrityksen takana ja suositella palveluita asiakkaille. (Hesso 2015.)

4.3 Toimintaympäristön analysointi

Markkinatilanne vaikuttaa jokaisen yrittäjän liiketoiminnan kannattavuuteen. Tilastokeskuksen (2020) mukaan Pirkanmaalla toimi vuonna 2020 1771 talonrakennusalan yritystä, ja Tampereen maalarimestariyhdistys ry:n (n.d.a) mukaan maalausalaan keskittyviä jäsenyrityksiä on toiminnassa 25 kappaletta.

Yrityksen pitää tietää, minkälaisella pelikentällä se operoi, ja minkälaiset yritykset kilpailevat samoista asiakkaista. Toimialan kilpailutilannetta ja -dynamiikkaa tarkasteltaessa Michael Porterin viiden voiman työkalu (five forces framework) on oiva väline kokonaisuuden hahmottamiseksi ja strategisen businessalueen kartoittamiseksi (kuvio 2). (Johnson, Scholes & Whittington 2008, 60.)



KUVIO 2. M. Porterin viiden voiman malli. Suomennettu versio. (Hesso 2015)

Mallin avulla tehtävän analyysin tavoite on tunnistaa tekijät, jotka vaikuttavat kyseiseen alaan tai markkinaan teknologisessa ja taloudellisessa ympäristössä. Kun toimialan kilpailutekijät on hahmotettu, voi yritys vertailla omia vahvuuksiaan ja heikkouksiaan toimialaan suhteutettuna esimerkiksi SWOT-analyysin avulla. (Hesso 2015.)

Yritys X:n yrittäjällä on yli vuosikymmenen kokemus Pirkanmaan ja muun eteläisen Suomen markkina- ja kilpailutilanteesta, ja tätä asiantuntemusta kannattaa ehdottomasti käyttää hyödyksi analyyseja laadittaessa. Tähän mennessä yrittäjän kalenteri on ollut hyvin täynnä eivätkä kilpailijat ole ainakaan konkreettisella tasolla haitanneet liiketoimintaa, mutta näinä päivinä on syytä varautua hyvinkin erilaisiin skenaarioihin. Oman markkina- ja kilpailuaseman määrittely on hyödyllinen työkalu yrityksen tulevaisuuden suunnittelussa.

4.4 Markkinointi

Nykyisessä maailmantilanteessa yrittäjän oma ammattitaito ei enää ole riittävä perusta yrityksen menestykselle. Markkinoinnin avulla yritys voi rakentaa itselleen imagoa ja luoda näin etulyöntiaseman kilpailijaan nähden. Yritys voi tehdä konkreettiset tavoitteet markkinoinnin onnistumiselle (Meretniemi & Ylönen 2009):

Määrälliset tavoitteet

- myyntitulot
- asiakasmäärä
- markkinaosuus

Laadulliset tavoitteet

- hyvä mielikuva yrityksestä tuotteineen
- tunnettavuuden lisääntyminen
- myynnin kehittäminen
- asema suhteessa kilpailijoihin

Pienen yrityksen markkinointiresurssit ovat luonnollisesti rajalliset. Tämän päivän markkinoinnissa ei kuitenkaan välttämättä tarvita suuria budjetteja ja työryhmiä. Suosittelen Yritys X:n yrittäjälle ainakin seuraavia markkinoinnin toimenpiteitä:

- Googlen yritysprofiili kuntoon (Google My Business). Iso osa asiakkaista etsii tietoa netistä hakukoneiden avulla, ja luotettava profiili on hyvä keino luoda pohjaa asiakassuhteille.
- Kotisivut. Sivuilla voi lyhykäisyydessään olla vain kompakti esittely yrittäjästä ja kuvaus yrityksen palveluista, sekä tärkeimmät yhteystiedot. Halutessaan sivuista voi tehdä kuinka laajat tahansa esimerkkivideoineen ja arvokuvauksineen.

5 YKSINYRITTÄJÄSTÄ TYÖNANTAJAKSI

Yritys X:n yrittäjän tarkoitus on yritysmuodon vaihtamisen lisäksi palkata yritykseen työntekijä. Yrittäjä ei ole aikaisemmin toiminut työnantajana tai esimiehenä, joten edessä on runsaasti pohdittavia ja huomioon otettavia asioita.

Tutkimuksessaan Mäki & Pukkinen (2000) toteavat, että yrityksen tuotteiden tai palveluiden kysynnän kasvu on yksinyrittäjien yleisin syy ensimmäisen työntekijän palkkaamiselle. Näin on myös Yritys X:n tapauksessa. Yrittäjä tekee tällä hetkellä kaiken työn, kirjanpitoa lukuun ottamatta, mitä yritystoiminnan ylläpitämiseksi vaaditaan.

Kun yritykseen palkataan ensimmäinen työntekijä, on kyseessä pienen yrityksen siihenastisen toiminnan todennäköisesti suurin muutos, eikä siihen tule suhtautua tarpeettoman kevyesti – koko yrityksen toiminta ja identiteetti tulee muuttumaan. Tähän asti yrittäjä on pitänyt kaikki langat visusti omissa käsissään, ja kontrollista luopuminen voi olla haastavaa. Wahlgren (2004) toteaa, että yksi suurimmista yrittäjän pelonaiheista on usein se, osoittaako uusi työntekijä samaa omistautumista yritykselle kuin yrittäjä itse. Tätä voidaan pitää tavallaan myös melko ankarana vaatimuksena, koska jos työntekijä on puhtaasti palkansaaja, ei hän tule ilman erillistä sopimista hyötymään liiketoiminnan hyvistä tuloksista kuukausipalkkaansa enempää. Miksi hänen silloin tulisi kantaa erityistä huolta yrittäjän riskistä? Totuus on kuitenkin usein se, että yrittäjät pyrkivät saamaan työntekijöiksi mahdollisimman yrittäjähenkisiä yksilöitä. Jos järjestely sopii kaikille osapuolille, tulee yhteistyöstä varmasti hedelmällinen.

Ensimmäisen työntekijän palkkaamisen jälkeen yrittäjästä tulee johtaja ja esimies. Mannisen (2007, 81) pro gradu –tutkielman mukaan varsinkin pientenyri-tysten johtajuus ja esimiehenä toimiminen olivat käytännössä sama asia. Enemmän asiaa haluttiin pohtia esimiesroolin pohjalta, ja perinteinen johtajuus saatettiin kokea jopa turhana. Tosiasiassa yrittäjän tulee kuitenkin johtaa alaisiaan tavalla tai toisella.

Rötkin (2015, 72) toteaa, että yksi esimiehen keskeisimmistä tehtävistä on varmistaa, että alaiset tekevät organisaation menestyksen kannalta oikeita asioita mahdollisimman hyvin. Työnantajan ja esimiehen roolissa on syytä tehdä heti alun alkaen selväksi oma paikkansa toimintatapojen suhteen, jotta johtajuus ja strategia tulevat ymmärretyksi. On jokaisen esimiehen omassa harkinnassa, kuinka paljon esimerkiksi jo olemassa oleva tai vasta muodostuva ystävyyssuhde voi vaikuttaa yrityksen työnjohdollisiin asioihin.

Yleisesti ottaen voidaan suositella pitämään työpaikan esimiehen ja alaisen väliset suhteet ja ystävyyssuhteet mahdollisuuksien mukaan erillisinä.

Laki ohjaa useita kohtia työnantajaksi ja esimieheksi ryhtymisen puitteissa. Yksi niistä on työnantajan velvollisuus työsopimuslain yleisvelvoitteen mukaan kaikissa toimissaan pyrkiä sekä edistämään omia suhteitaan työntekijöihinsä, että näiden keskinäisiä suhteita. Laki ei määrää mitään yksiselitteisiä toimia, joita työnantaja olisi velvollinen suorittamaan, vaan se enemmänkin ohjaa luomaan sellaista työilmapiiriä, jossa suhteiden edistymisen on mahdollista tapahtua. Työnantajan on myös edistettävä työntekijän uralla etenemistä työpaikan luomien mahdollisuuksien puitteissa. (Työsopimuslaki 55/2001.)

5.1 Työntekijän palkkaaminen

Työntekijän palkkaamisen ollessa ajankohtaista tulee arvioida tarve ja tehtävät, joiden pariin työntekijää ollaan palkkaamassa, sekä palkkauksesta aiheutuvat kustannukset. Tämä työvaihe on tärkeä varsinkin yrityksen ensimmäistä työntekijää palkattaessa, koska silloin palkkauksen vaikutukset ovat suhteellisesti merkittävämpiä kuin yritykselle, jossa on jo menestyksekkäästi työntekijöitä palkattu ja yritystoimintaa heidän avullaan suoritettu. Yritys X:n tapauksessa tarve palkata työntekijä tulee yrityksen laajentumissuunnitelmista, jolloin yritys tarvitsee lisää aikapääomaa sekä ammattitaitoa. Työntekijän palkkausta voidaan ajatella myös investointina, jonka on työpanoksella tarkoitus tuottaa investoidut varat takaisin, ja saada mahdollisesti myös voittoa. (Parkkinen 2002, 30.)

Työntekijän palkkaamiseen liittyy kannatettavien toimintatapojen ja periaatteiden lisäksi paljon sitovaa lainsäädäntöä. Suomen työlainsäädäntö perustuu pakottavan oikeuden käsitteeseen. Tällä tarkoitetaan ennen kaikkea sitä, että lakeja on ensisijaisesti noudatettava ja että lait määrittävät niin sanotun vähimmäistason. Suomalainen työsuhdelainsäädäntö on rakennettu heikomman osapuolen eli työntekijän suojelemiseksi. Lait sisältävät määräyksiä siitä, mistä asioista työnantaja ja työntekijä voivat sopia toisin tai mistä asioista voidaan sopia toisin työehtosopimuksella tai paikallisella sopimuksella. (Huhta, 2021.)

5.2 Työsuhde

Työsuhde syntyy, kun työtä aletaan konkreettisesti tekemään. Työsuhteen ehdot määräytyvät useasta eri lähtökohdasta. Näitä ovat esimerkiksi työoikeudelliset lait, työehtosopimus, paikallinen sopiminen, työsopimus, vakiintuneet käytännöt sekä työnantajan ohjeet ja määräykset.

Esimiehen on hyvä ymmärtää ja sisäistää edellä mainittujen seikkojen etusijajärjestys ja se, ettei työsopimus ole ainoa dokumentti, jonka perusteella työsuhteen ehdoista määrätään. Käytännön tasolla työsopimuksen tekemiseen vaikuttaa merkittävästi alan työehtosopimus. Työsopimuksessa olevat ehdot, jotka on sovittu sen vastaisesti, ovat pätemättömiä. (Parnila 2017.)

Työnantaja johtaa työtä työpaikalla ja määrää työn suorittamistavan käytännössä. Työnjohtovaltaa rajoittavat pakottavat lain ja työehtosopimuksen määräykset sekä työsopimuksessa sovitut asiat. Tämän vuoksi työsopimuksessa ei tule sopia työn käytännön järjestämisestä liian tarkasti, sillä tällainen sopimus supistaa työnantajan työnjohtovaltaa. Edullisemmuussääntö on työoikeudessa yleisesti noudatettava konsepti, jonka avulla käytännön kiistatilanteissa saadaan aikaan ratkaisu oikealla tavalla. Edullisemmuussääntö tarkoittaa sitä, että ristiriitaisissa tilanteissa valitaan työntekijälle edullisin toimintatapa. (Parnila 2017.)

5.3 Työsopimus

Työsopimus on sopimus työn tekemisestä työnantajan hyväksi, tämän johdolla sekä valvonnan alaisuudessa palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsopimus voidaan laatia kirjallisessa, sähköisessä tai suullisessa muodossa, ja siitä on ilmentävä työsuhteessa sovellettavat ehdot. Työsopimuksessa on hyvä sopia ainakin sopimuksen osapuolet, työn aloittamispäivä, sopimuksen kesto, koeaika, työaika, työtekopaikka, työtehtävät, palkka ja millä perusteella se on määritelty, sekä palkanmaksukausi, vuosiloma ja lomarahaa, irtisanomisaika, lisä- ja ylityön tekeminen, että työehtosopimus, jota sovelletaan työpaikalla. (Nieminen 2021.)

5.3.1 Toistaiseksi voimassa oleva sopimus

Työsopimus on lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassa oleva sopimus, jollei perustetta määräaikaiselle työsopimukselle ole. Jos sopimuksessa ei erikseen mainita sen olevan määräaikainen tai sekamuotoinen työsopimus, katsotaan sen olevan toistaiseksi voimassa oleva. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päättyy, kun työntekijä tai työnantaja irtisanoo sen. Työnantaja ei voi irtisanoa sopimusta muutoin, kuin työsopimuslaissa määritetyin perustein. Työntekijä voi irtisanoa sopimuksen ilman erityisiä perusteita tai syytä. (Havula, Meincke & Vanhala-Harmanen 2017.)

5.3.2 Määräaikainen ja sekamuotoinen työsopimus

Määräaikainen työsopimus on voimassa tietyn ennalta sovitun ja määritellyn ajanjakson ajan. Ajanjakso voi olla päivämääriin perustuva, tai ilman tarkkaa loppupäivämäärää, esimerkiksi projektintyön loppuun saakka. Jos määräaikainen työsopimus solmitaan sijaisuudeksi, tulee sijaisuus mainita työsopimuksessa. (Havula ym. 2017.)

Määräaikaista sopimusta ei voi tehdä ilman perusteltua syytä (tästä poikkeuksena pitkäaikaistyöttömän palkkaaminen), ja jos syytä ei ole sopimusta tehtäessä

määritelty, työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva. Jos työsopimus on määräaikainen ilman syytä, ei sopimus ole kokonaan pätemätön, ainoastaan määräaikaista koskeva ehto mitätön. Hyväksyttäviä syitä määräaikaiselle työsopimukselle ovat esimerkiksi sijaisuus, harjoittelu, kausiluonteinen työ sekä tilauskannan tai kysynnän vakiintumattomuus. Määräaikaista sopimusta ei voi kumpikaan osapuoli irtisanoa, ainoastaan purkaa.

Pitkäaikaistyöttömän voi palkata määräaikaiseen työsuhteeseen ilman perusteltua syytä enintään vuoden ajaksi. Pitkäaikaistyöttömällä tarkoitetaan työtöntä työnhakijaa, joka on ollut TE-toimiston lausunnon mukaan yhtäjaksoisesti työtön vähintään 12 kuukauden ajan. (Havula ym. 2017.)

Työsopimus voi olla myös määräaikaisen ja toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen sekoitus, jolloin puhutaan sekamuotoisesta työsopimuksesta. Tällöin solmitaan muutoin määräaikainen sopimus, mutta sen voi irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kesken sopimusjakson. Sekamuotoisen työsopimuksen solmimista koskevat samat ehdot perustellun syyn osalta kuin määräaikaista sopimusta. (Havula ym. 2017.)

5.3.3 Koeaika

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia koeajasta, jonka aikana työsopimus voidaan purkaa työsopimuslaissa esitetyistä päättämisperusteista riippumatta. Koeajan aikana kumpikin sopimuksen osapuoli voi harkita, vastaako työ ja työsopimus sovitun ja ennalta odotettua. Koeaika voidaan asettaa sekä toistaiseksi voimassa oleviin, että määräaikaisiin työsopimuksiin. (Havula ym. 2017.)

Koeaika voi olla työsopimuslain mukaan toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa maksimissaan kuusi kuukautta. Joissain työehtosopimuksissa voidaan sopia tästä poiketen, joten ennen koeajasta sopimista on hyvä tarkistaa, mitä oman alan työehtosopimuksessa asiasta mainitaan. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, tällöinkin maksimissaan kuusi kuukautta. Osapuolet voivat vapaasti sopia koeajasta ja sen kestosta, ja se

tulee merkitä selvästi työsopimukseen. Esimerkiksi pelkkä viittaus työehtosopimuksen koeaikasäädöksiin ei ole riittävä koeaikaehto. (Havula ym. 2017.

5.3.4 Yritys X

Yritys X:n tapauksessa yrittäjän on syytä työntekijän rekrytointivaiheessa harkita tarkkaan, millainen työsopimus liiketoiminnan näkökulmasta on kannattava. Ensimmäisen työntekijän palkkaus voi olla järkevää tehdä aluksi määräaikaisena, ja hyödyntää esimerkiksi palkkatukea tai oppilaitosten harjoitteluita, jos mahdollista. Pintakäsittelytyö on käsityöala, jossa tarvitaan hyvän fyysisen kunnon lisäksi silmää yksityiskohdille ja viimeistelylle – ominaisuuksia joita kaikilla luonnostaan ei ole. Neuvonantajaksi kannattaa rekrytointiprosessissa valjastaa asiantuntija esimerkiksi oman liiton työsuhdeosaajista tai muista sidosryhmistä, näin pystyy paremmin varmistamaan sen, että kaikki menee suunnitellusti, ja jälkipyykin riski pienenee. Koeajan mahdollisuus työsopimuksessa tulee hyödyntää ehdottomasti.

5.4 Työehtosopimus

Jos työnantaja kuuluu työnantajaliittoon, hän noudattaa oman liittonsa solmimaa työehtosopimusta normaalisivuuden perustein. Järjestäytynyt työnantaja saa myös epäselvissä tilanteissa työehtosopimuksen tulkintaan apua omalta liitoltaan.

Jos työnantaja ei ole järjestäytynyt, tulee hänen silti noudattaa työehtosopimusta, jos alalla on valtakunnallinen eli yleissitova työehtosopimus. Sen noudattamisvelvollisuus on myös sellaisella järjestäytymättömällä työnantajalla, joka teettää työtä, jota työehtosopimus koskee. Jos työnantajan toimiala on sellainen, jolla ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, kuten esimerkiksi asianajotoimisto tai mainostoimisto, ei työnantajan tarvitse noudattaa mitään työehtosopimusta. (Parnila 2017.)

Yritys X:n ollessa maalausalan yritys, se noudattaa maalausalan työehtosopimusta, jonka neuvottelevat työnantajaliitto Pintaurakoitsijat ry ja työntekijäliitto Rakennusliitto ry. Maalausalan työehtosopimus on yleissitova, eli työntekijää palkattaessa on yrittäjän noudatettava työehtosopimuksen vähimmäisehtoja, oli itse järjestäytynyt tai ei. Tampereella toimii lisäksi Tampereen maalarimestariyhdistys ry, joka on Pintaurakoitsijat ry:n jäsen. (Pintaurakoitsijat ry 2022., Tampereen maalarimestariyhdistys ry n.d.b.) Liittojen jäseneksi liittymisen tarpeellisuutta yrittäjän tulee arvioida omista lähtökohdistaan. Yleisesti ottaen voidaan suositella jonkinlaista järjestäytymistä jo pelkästään työsuhdeneuvonnan ja lakiavun vuoksi.

5.5 Palkkakustannukset

Työntekijän palkkaamisesta aiheutuneilla kokonaiskustannuksilla tarkoitetaan työsuorituksesta maksettavaa palkkaa, välillisiä palkkoja (lomarahat, arkipyhäkorvaukset, palvelusvuosilisät), työnantajasuorituksia ja muita työvoimakustannuksia. Kun työntekijän palkkaamista harkitaan, tulee kaikki kulut ottaa huomioon yrityksen kustannuslaskennassa ja budjetoinnissa. (Suomi.fi 2021c.) Alla olevassa taulukossa 4 on havainnollistettu kulurakennetta työnantajan näkökulmasta. Muut pakolliset vakuutukset ovat esimerkiksi työtapaturma- ja ammattitautivakuutus, joka on otettava vahinkovakuutusyhtiöstä erikseen. Muihin kuluihin on arvioitu esimerkiksi työterveyden kuluja vuositasolta jyvitettyinä. Prosentit ovat vuoden 2022 tasolla. (Verohallinto 2022.)

TAULUKKO 4. Esimerkki kk-tasoisesta palkkalaskelmasta työnantajakuluineen.

Palkkalaskelma työnantajakulut		
Työntekijän bruttopalkka/kk		3 500 €
Työeläkemaksu	18,70 %	654,50 €
Sairausvakuutusmaksu	1,34 %	46,90 €
Muut pakolliset vakuutukset (arvio)	3 %	105,00 €
Työttömyysvakuutusmaksu	0,50 %	17,50 €
Muut kulut (arvio)	40 €	40 €
Yhteensä		863,90 €
Bruttopalkka työnantajakuluineen		<u>4 363,90 €</u>

Laskelmassa ei ole otettu huomioon välillisiä palkkoja, kuten loma-ajan palkkaa, lomarahoja tai arkipyhälisiä. Lisäksi maalausalan työehtosopimuksessa on erinäisiä korvauksia, kuten päivittäisten työmatkakustannusten korvaaminen, jotka saattavat osaltaan nostaa palkkakustannuksia.

Yleisenä nyrkkisääntönä pidetään, että kaikkien yhteenlaskettujen kulujen myötä työntekijän palkkauksen kokonaiskustannus on 1,5-kertainen tämän bruttopalkan nähden. 3500 euron bruttopalkan työntekijän kustannus olisi siis 5250 euroa kuukaudessa. (Accountor 2021c.)

Jos yrityksen myyntikate olisi esimerkiksi 65 %, tulisi verotonta liikevaihtoa kertyä n. 8076 euroa. 24 % arvonlisäverolla lisätynä myyntiä pitäisi tulla siis n. 10 014 euroa kuukaudessa, että 3500 euron palkkakustannus saataisiin katettua. Jos työntekijän tarkoitus on tuottaa voittoa, tulisi myynnin luonnollisesti olla vielä tätäkin suurempi.

5.6 Palkkauksen riskejä

Lyytikäisen (2019) opinnäytetyöhönsä tekemän haastattelututkimuksen mukaan ensimmäisen työntekijän palkkaamista pidettiin suurena investointina ja isona askeleena yksinyrittäjälle. Suorien palkkakustannusten lisäksi työntekijä voi esimerkiksi sairastua tai jättäytyä lakisääteisille perhevapaille. Työntekijän kanssa voi tulla erilaisia työnjohdollisia ongelmia, jotka jo itsessään vaikuttavat tulokseen, ja joiden tuloksena saattaa olla työsuhteen irtisanominen tai jopa purku.

Kuvatun kaltaiset tilanteet vievät paitsi yrittäjän aikaa ja muita resursseja, saattavat olla myös kustannuksiltaan merkittäviä – jopa yrityksen olemassaolo voi joutua vaakalaudalle. Työntekijän palkkauksessa on huomioitava euroissa tehtävän kannattavuuslaskennan lisäksi myös huonommin ennakoitavissa oleva inhimillinen puoli.

Töiden riittävyys on myös arvioitava mahdollisimman huolellisesti ennen palkkausprosessiin lähtemistä. Jos työmäärä on jollain tietyllä hetkellä niin suuri, että siitä on vaikea selviytyä yksin, tulee silti osata harkita tilanteen kokonaiskuvaa pidemmältäkin ajalta. Jos työtä ei riitä, voi joutua lomauttamaan tai irtisanomaan työntekijän, joka ei lähtökohtaisesti ole tavoitteena, kun henkilö yritykseen palkataan. Ongelmien ilmaantuessa työntekijä voi myös irtisanoutua itse jättäen yrittäjän pärjäämään omillaan.

5.7 Työntekijän palkkauksen tuomia mahdollisuuksia

Työntekijän palkkaamista pidettiin Lyytikäisen (2019) tutkimuksen mukaan ensisijaisesti mahdollisuutena laajentaa omaa yritystoimintaa. Monipuolisempien työkohteiden vastaanottaminen ja asiakaskunnan kasvattaminen voivat osaltaan auttaa myös yrityksen imagon hallinnassa: isot asiakkaat ovat saattaneet kokea yksinyrittäjän työresurssien rajallisuuden riskinä yhteistyölle.

Lyytikäisen (2019) tutkimuksessa kävi myös ilmi, että yrittäjät toivovat työntekijän olevan luotettava ja yrittäjähenkkinen. Liikaa resursseja työntekijän ohjaamiseen

ja valvontaan ei ollut suotavaa tuhlata. Työntekijästä toivottiin kumppania ja työtaakan jakajaa myös psyykkisellä ja henkisellä puolella. Yksinyrittäjän työ voi aika-ajoin olla hyvinkin yksinäistä, kun kukaan muu ei ole samalla tavalla kiinnostunut ja perillä yrityksen asioista, asiakkaista tai työtehtävistä. Yksi työhyvinvointia merkittävimmin edistävästä asioista on työtoveruus ja keskusteluyhteys työpaikan asioita koskien. Yhdessä työntekijän kanssa voi helpommin löytää ongelmiin ratkaisuja, kun näkökulmia on enemmän kuin yksi.

Palkkatuki työnantajalle

Koska työntekijän palkkaamisen riski ja investoinnin merkittävyys on tunnistettu laajasti, on työnantajalle tarjolla tukea prosessin läpiviemiseksi. Palkkatuki on työttömän työnhakijan työllistymistä edistävä harkinnanvarainen tuki, jonka myöntää työ- ja elinkeinotoimisto. Yrittäjä voi tukea tällä hetkellä saada 30, 40 tai 50 prosenttia palkkakustannuksista.

Palkkatuki on tarkoitettu työllistämään työnhakija avoimille työmarkkinoille. Palkkatukea voidaan myöntää työttömästä, jolla on tuottavuutta alentava pysyvä vamma tai sairaus, puutteita ammatillisessa osaamisessa tai henkilö on 60 vuotta täyttänyt pitkäaikaistyötön. Vaikka palkkatuki maksetaan työnantajalle, on palkkatuen tarve lähtöisin aina työnhakijan tarpeesta työllistyä, ja tuella kompensoidaan työntekijän alentunutta tuottavuutta. Tukea voidaan myöntää kokoaikaisiin toistaiseksi voimassaoleviin ja määräaikaisiin työsuhteisiin sekä oppisopimuskoulutukseen. Osa-aikaisiin työsuhteisiin tukea saa vain TE-toimiston arvioimin edellytyksin. Tuen enimmäismäärä on 1400 euroa kuukaudessa vuonna 2022.

Palkkatuen saamisen edellytykset ovat seuraavat:

- palkkatuki ei saa vääristää kilpailua
- työnantaja sitoutuu työehtosopimuksen mukaisen palkan maksamiseen
- työnantajan lakisääteiset velvoitteet on hoidettu

Palkkatuesta säädetään laissa julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta. Palkkatukeen on tulossa tuen myöntämistä ja saamista helpottava sekä tiettyjä parametreja muokkaava uudistus, jonka on tarkoitus astua voimaan vuoden 2023 alusta. (Työ- ja elinkeinoministeriö n.d.)

6 POHDINTA

Tämän päivän työelämässä oma ammattitaito, yritteliäisyys ja hyvät aiheet eivät enää riitä pelimerkeiksi, jos yritystoimintaansa haluaa optimoida ja laajentaa. Automatisoituvassa yhteiskunnassa käsityöalojen ammattitaito on katoavaa kansanperinnettä, eikä entisaikojen kisälliperiaatetta enää niin laajasti hyödynnetä ammattitaidon jatkuvuuden ja ylläpitämisen saavuttamiseksi. On olemassa aloja ja töitä, joiden hiipuminen Suomen työmarkkinoilta on todellinen uhkakuva osaa-japulan vuoksi. Kouluissa ja kodeissa ei enää samalla tavalla arvosteta ja tueta perinteisempiä aloja, vaan digitalisaation myötä monet nuoret haluavat kouluttautua trendikkäiksi tietotyöläisiksi, ja tähdätä sitä kautta töihin yritysmaailmaan ja johtoasemiin. Sen takia on mielestäni tärkeää tukea ja auttaa niitä, joiden käsissä perinteisten alojen osaaminen on.

Opinnäytetyö sisältää yrittäjälle tietoa keskeisistä aiheista, jotka ovat tarpeen huomioida yritysmuotoa yksityisliikkeestä osakeyhtiöksi muutettaessa. Lisäksi työssä on esitetty yrityksen ensimmäisen työntekijän palkkaamiseen liittyviä näkökohtia. Yrittäjä voi hyödyntää opinnäytetyötä mahdollisessa yritysmuodon muutoksessa ja laajenuksessa.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, miten tapahtuu yhtiömuodon vaihtaminen toiminimestä osakeyhtiöksi ja mitä se yrittäjältä vaatii, sekä tarkastella tämän ison muutoksen kontekstissa nykypäivän yritysmaailman vaatimuksia liiketoiminnan kehittämisen ja työnantajaksi ryhtymisen näkökulmista.

Työn teoriaosuudessa on tuotu esille olennaista tietoa sekä toiminimi- että osakeyhtiöyritysten ominaisuuksista, kuten hallinnosta, kirjanpidosta ja verotuksesta. Lisäksi on käsitelty yhtiömuodon muutoksen konkreettiset vaiheet. Yrityksen kehittämissuunnitelman yhteydessä on käsitelty esimerkiksi esimiestyöhön, johtajuuteen ja työlainsäädäntöön liittyvää teoriaa. Teoriaosuuden sisältöä on rajattu siten, että se koskettaa lähinnä vain Yritys X:n tilanteeseen sopivaa tietoa. Työ on toiminnallinen opinnäytetyö, ja yrityksen tilaa koskeva aineisto on koottu yrittäjän kanssa keskustellen.

Opinnäyteprosessin jokaisessa työvaiheessa huomioitiin työskentelyn eettisyys. Toimeksiantosopimusta yrittäjän kanssa kirjoitettaessa sovittiin esimerkiksi tekijänoikeuksista, tietojen luottamuksellisuudesta sekä työn anonymiteetista. Lähdeitä valitessa keskityttiin asiantuntijalähteisiin sekä verkkolähteissä että alan kirjallisuudessa lähdekritiikki ja ajantasaisuus huomioiden. Prosessin loppupuolella varmistettiin yrittäjältä, että työssä esiteltyt seikat pitävät hänen yritystoimintansa kannalta paikkansa, eikä asiavirheitä esiinny.

Opinnäytetyö vastasi tavoitteeseensa hyvin. Työ edistyi suunnitellun aikataulun mukaisesti, ja työn rakenne vastasi alkuperäistä suunnitelmaa. Opinnäytetyöprosessi oli kokonaisuudessaan odotusten mukainen ja onnistunut. Työstä on hyötyä niin Yritys X:n yrittäjälle, kuten muille samankaltaisessa tilanteessa oleville yksinyrittäjille, joilla on laajentumissuunnitelmia. Opinnäytetyön tekeminen opetti johdonmukaisuutta ja suunnitelmallisuutta laajan työkokonaisuuden toteuttamisessa, sekä kehitti tiedonhaun ja tekstin tuottamisen taitojani.

LÄHTEET

Accountor. 2021a. Toiminimestä osakeyhtiöksi – miksi milloin ja miten? Verkkoartikkeli. Julkaistu 14.3.2021. Luettu 3.4.2022.

<https://www.accountor.com/fi/finland/artikla/toiminimi-osakeyhtioksi>

Accountor. 2021b. Toiminimen palkka eli yksityisnosto – mitä se tarkoittaa? Verkkoartikkeli. Julkaistu 16.3.2021. Luettu 3.4.2022.

<https://www.accountor.com/fi/finland/artikla/toiminimen-palkka-yksityisotto>

Accountor. 2021c. Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen. Verkkoblogi. Julkaistu 26.5.2021. Luettu 4.9.2022.

<https://www.accountor.com/fi/finland/blogi/ensimmaisen-tyontekijan-palkkaaminen>

CrediNord. 2021. Yhtiömuodon muutos. Verkkoblogi. Julkaistu 11.8.2021. Luettu 10.7.2022.

https://www.credinord.com/yhtiomuodon-muutos-opas-credinord/#Toiminimen_muuttaminen_osakeyhtioksi

Eisto, S. 2019. Kenelle toiminimi sopii? OP Median verkkoartikkeli. Julkaistu 3.5.2019. Luettu 4.6.2022.

<https://www.op-media.fi/yrittajyys/yrityksen-perustaminen/kenelle-toiminimi-sopii/>

Etasku.fi. 2022. Osakeyhtiön kirjanpito – mitä pienyrittäjän kannattaa huomioida? Verkkoartikkeli. Julkaistu 4.2.2022. Luettu 12.6.2022.

<https://www.etasku.fi/blogi/osakeyhtion-kirjanpito/>

Havula, J., Meincke, N. & Vanhala-Harmanen, M. 2017. Esimiehen työsuhdeopas. 5. uudistettu painos. Helsinki: Edita.

Hesso, J. 2015. Hyvä liiketoimintasuunnitelma. 2. uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari.

Holopainen, T. 2019. Yrityksen perustamisopas: käytännön perustamistoimet. Vuoden 2019 2. täydennetty versio. Espoo: Asiatieto Oy.

Huhta, H.-R. 2021. Suomen työlainsäädäntö pähkinänkuoressa. 3. uudistettu painos. Helsinki: Edita.

Johnson, G., Scholes, K. & Whittington, R. 2008. 8. painos. Exploring corporate strategy: text & cases. Harlow: Prentice Hall.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kotka, K. 2021. Mitä eri keinoja on nostaa varoja osakeyhtiöstä? Verkkoartikkeli. Julkaistu 2.11.2021. Luettu 19.6.2022.

<https://www.grantthornton.fi/ajankohtaista/mita-eri-keinoja-on-nostaa-varoja-osakeyhtiosta/>

Lakius.fi n.d. Osakeyhtiön perustamissopimus. Verkkoartikkeli. Luettu 12.6.2022

<https://lakius.fi/tuote/osakeyhtion-perustamissopimus/>

Lyytikäinen, T. 2019. Ensimmäisen työntekijän palkkaamisen haasteet ja mahdollisuudet yksityrittäjän näkökulmasta. Liiketalouden koulutusohjelma. Lahden ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Manninen, M. 2007. Yrittäjän kolme roolia: yrittäjä, johtaja ja esimies. Kauppateellinen tiedekunta, johtamisen laitos. Vaasan yliopisto. Pro gradu –tutkielma.

Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2009. 1.-2. painos. Yrityksen perustajan käsikirja. Helsinki: Otava. Meritaktiva. 2020. Osakeyhtiön hallitus, toimitusjohtaja ja yhtiökokous. Verkkoartikkeli. Julkaistu 19.11.2020. Luettu 12.6.2022

<https://meritaktiva.fi/osakeyhtion-hallitus-toimitusjohtaja-ja-yhtiokokous/>

Mähönen, J. & Villa, S. 2019. 3. uudistettu painos. Osakeyhtiö III, Corporate governance. Helsinki: Alma Talent Oy

Mäki, K. & Pukkinen, T. 2000. Työnantajaksi ryhtymisen kynnykset.

<https://www.yrittajat.fi/wp-content/uploads/2021/09/tyonantaja.pdf>

Nieminen, K. 2021. Työpaikan lait ja työsuhteopas 2022. 20., uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Osakeyhtiön perustaminen n.d. OP Ryhmä. Verkkoartikkeli. Luettu 11.6.2022

<https://www.op.fi/yritykset/asiakkuus/yrityksen-perustaminen/osakeyhtion-perustaminen>

Paasonen, N. 2019. Vaatimus osakepääomasta poistui 1.7.2019. Verkkoartikkeli. Julkaistu 1.10.2019. Luettu 19.6.2022.

<https://angelmä-makela.fi/vaatimus-osakepääomasta-poistui-1-7-2019/>

Parkkinen, K. 2002. Työsuhteen perussäännöt. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Parnila, K. 2017. Työsuhte tutuksi: esimiehen selviytymisopas. 2., uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2021. Yksityisen elinkeinoharjoittajan (toiminimiyrittäjän) perustamisilmoitus. Verkkoartikkeli. Päivitetty 2.9.2021. Luettu 3.4.2022.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>

Patentti- ja rekisterihallitus. 2022. Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä. Verkkoartikkeli. Päivitetty 3.1.2022. Luettu 3.4.2022.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html>

Pintaurakoitsijat ry. 2022. Työehtosopimukset. Luettu 28.8.2022.

<https://www.pintaurakoitsijat.fi/tyoehtosopimukset/>

Rötkin, L. 2015. Terveisiä pomolle. Helsinki: Talentum.

Saari, A. 2019. Osakeyhtiön varojen jakaminen. Verkkoartikkeli. Julkaistu 7.10.2019. Luettu 19.6.2022.

<https://www.lrhto.fi/artikkelit/osakeyhtion-varojen-jakaminen/>

Suomi.fi. 2021a. Toiminimen perustaminen. Verkkoartikkeli. Päivitetty 13.4.2021. Luettu 3.4.2022.

<https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritysmuodot/opas/yksityinen-elinkeinonharjoittaja/toiminimen-perustaminen>

Suomi.fi. 2021b. Toiminimen lopettaminen. Verkkoartikkeli. Päivitetty 20.5.2021. Luettu 10.7.2022.

<https://www.suomi.fi/yritykselle/muutokset-ja-kriisitilanteet/yritystoiminnan-lopettaminen/opas/yritystoiminnan-lopettaminen/toiminimen-lopettaminen>

Suomi.fi. 2021c. Työnantajan palkkakustannukset. Verkkoartikkeli. Päivitetty 18.2.2022. Luettu 28.8.2022.

<https://www.suomi.fi/yritykselle/tyonantajuus/tyontekijan-palkkaaminen/opas/palkkaaminen/tyonantajan-palkkakustannukset>

Tampereen maalarimestariyhdistys ry. n.d.a. Jäsenyrytyluettelo. Luettu 31.7.2022.

<https://www.tremmy.fi/jasenyrytykset/>

Tampereen maalarimestariyhdistys ry. n.d.b. Luettu 28.8.2022.

<https://www.tremmy.fi/>

TE-toimisto. 2022. Palkkatuki työttömän palkkakustannuksiin. Verkkoartikkeli. Päivitetty 9.9.2022. Luettu 10.9.2022.

<https://tyomarkkinatori.fi/palvelut/25f7ccd5-1d09-4a16-b765-0dcd21f3a5b4/palkkatuki-tyottoman-palkkauskustannuksiin/1>

Tilastokeskus. 2020. Yritykset toimialoittain. Tilastokeskuksen taulukointisovellus. Käytetty 31.7.2022.

https://statfin.stat.fi/PxWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_yrti/statfin_yrti_pxt_11d5.px/

Tilastokeskus. 2022. Yritykset. Tilastotietoa Suomen yrityksistä. Verkkoartikkeli. Päivitetty 2.9.2022. Luettu 17.9.2022.

https://www.stat.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Työ- ja elinkeinoministeriö. n.d. Palkkatukea työnantajalle työttömän palkkaamiseen. Verkkoartikkeli. Luettu 10.9.2022.

<https://tem.fi/palkkatuki>

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Verohallinto. 2017. Valtion tuloveroasteikko 2022. Päivitetty 12.5.2017. Luettu 11.6.2022.

<https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/tulot/ansiotulot/>

Verohallinto. 2020. Yrittäjävähennys – liikkeen- tai ammatinharjoittaja. Päivitetty 14.1.2020. Luettu 10.7.2022.
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/yrittajavahennys/>

Verohallinto. 2021. Osakeyhtiön ja osuuskunnan tuloverotus. Verohallinnon ohjeistus. Päivitetty 2.3.2021. Luettu 19.6.2022.
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/osakeyhtio-ja-osuus-kunta/tuloverotus/>

Verohallinto. 2022. Palkka.fi palkkalaskuri. Luettu 28.8.2022.
<https://www.palkka.fi/palkkalaskuri/index.htm>

Wahlgren, E. 2004. The First Employee. Verkkoartikkeli. Julkaistu 1.2.2004. Luettu 27.8.2022.
<https://www.inc.com/magazine/20040201/gettingstarted.html>

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä. n.d. Osakeyhtiön perustamisilmoitus. Verkkoartikkeli. Luettu 12.9.2022.
<https://www.ytj.fi/index/ilmoittaminen/perustamisilmoitus/osakeyhtio.html>

Yksityisen elinkeinonharjoittajan edustaminen. n.d. Minilex. Verkkoartikkeli. Luettu 4.6.2022.
<https://www.minilex.fi/a/yksityisen-elinkeinonharjoittajan-edustaminen>

Yrityspörssi.fi. n.d. Osakassopimus – kaikki mitä sinun tulee tietää. Verkkoartikkeli. Luettu 12.6.2022.
<https://www.yritysporssi.fi/blogi/osakassopimus-kaikki-mita-sinun-tulee-tietaa-827>

Yritä.fi. 2022a. Toiminimi Lyhyesti. Verkkoartikkeli. Päivitetty 7.1.2022. Luettu 3.4.2022.
<https://xn--yrit-ooa.fi/toiminimi>

Yritä.fi. 2022b. Toiminimen kirjanpito. Verkkoartikkeli. Päivitetty 7.1.2022. Luettu 4.6.2022.
<https://xn--yrit-ooa.fi/toiminimen-kirjanpito>

Yritä.fi. 2022c. Toiminimen verotus ja arvonlisävero. Verkkoartikkeli. Päivitetty 7.1.2022. Luettu 11.6.2022.
<https://xn--yrit-ooa.fi/toiminimen-verotus-tuloverotus-ja-arvonlisaverotus>

Yritä.fi. 2022d. Osakeyhtiö lyhyesti. Verkkoartikkeli. Päivitetty 7.1.2022. Luettu 11.6.2022.
<https://xn--yrit-ooa.fi/osakeyhtio>

Yritä.fi. 2022e. Osakeyhtiön perustaminen. Verkkoartikkeli. Päivitetty 7.1.2022. Luettu 11.6.2022.
<https://xn--yrit-ooa.fi/osakeyhtion-perustaminen>

Yritä.fi. 2022f. Osakeyhtiön verotus (Arvonlisävero ja tulovero). Verkkoartikkeli.
Päivitetty 7.1.2022. Luettu 19.6.2022.

<https://xn--yrit-ooa.fi/osakeyhtion-verotus-arvonlisävero-ja-tulovero>