

Sopimusoikeuden tietopaketti tilitoimistolle

Viivi Lappalainen

OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2023

Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Juridiikka

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Juridiikka

LAPPALAINEN, VIIVI:
Sopimusoikeuden tietopaketti tilitoimistolle
Opinnäytetyö 67 sivua, joista liitteitä 19 sivua
Toukokuu 2023

Pienet tilitoimistot ovat yleensä yrittäjävetoisia ja niiden työntekijä- ja aikaresurssit ovat rajalliset. Näistä syistä johtuen toimeksiantosopimukset on saatettu tehty puutteellisesti tai niitä ei ole tehty ollenkaan. Kun kirjallista sopimusta toimeksiantosta ei ole tehty, osapuolilla voi olla eri käsitys toimeksianton laajuudesta tai siitä, onko lopullista toimeksiantoa edes annettu.

Toimeksiantosopimuksessa tilitoimisto sitoutuu ottamaan asiakasyrityksen taloushallinnolliset tehtävät hoitaakseen. Taloushallintoliiton laatiman vakiosopimuksen hyödyntäminen voi olla tilitoimistolle aikaa säästävää ja kustannustehokas ratkaisu. Tällaisen sopimuksen hyödyntäminen kuitenkin edellyttää, että sopimuksia tekevät henkilöt tuntevat vakiosopimuksen sisällön, sen ehdot sekä siihen liittyvät sopimusoikeudelliset seikat kokonaisvaltaisesti. Jos tällaista tietämystä ei ole, voivat sopimusriskit kasvaa suuriksi ja mahdolliset riitatilanteet tulla erittäin kalliiksi. Yrittäjä voi tulla jopa solmineeksi toimeksiantosopimuksen täysin huomaamattaan.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia pienelle tilitoimistolle ja sen yrittäjälle sopimusoikeudellinen tietopaketti toimeksiantosopimusten tekemistä varten. Työn tavoitteena oli lisätä tilitoimistoyrittäjän ja toimeksiantosopimusten parissa työskentelevien työntekijöiden sopimusoikeudellista tietoutta. Työ toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Lähdemateriaalina toimivat lainsäädäntö, oikeuskirjallisuus, alan kirjallisuus, artikkelit sekä vapaamuotoiset haastattelut toimeksiantajayrityksen yrittäjän, työntekijöiden sekä Suomen Taloushallintoliitto ry:n asiantuntijoiden kanssa. Työssä keskityttiin ainoastaan sellaisiin tilitoimiston toimeksiantosopimuksiin, jotka on tehty hyödyntäen Taloushallintoliiton laatimaa vakio-
muotoista toimeksiantosopimusta TAL2018.

Työn lopputuloksena syntyi tiivis ja helppokäyttöinen opas, jota toimeksiantajayritys ja myös muut halukkaat voivat hyödyntää haluamallaan tavalla tilitoimistojen sopimusprosessissa. Oppaassa on huomioitu tilitoimiston toimeksiantosopimuksen luonne ja sen erot muihin sopimustyyppeihin. Myös vakiosopimuksen käyttöön liittyvät kysymykset ja erityispiirteet on otettu oppaassa huomioon.

Asiasanat: toimeksiantosopimus, vakiosopimus, tilitoimisto, sopimusoikeus

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Bachelor of Business Administration
Jurisprudence

LAPPALAINEN, VIIVI:
Information Package on Contract Law for an Accounting Firm

Bachelor's thesis 67 pages, appendices 19 pages
May 2023

Small accounting firms tend to be entrepreneur-driven and they have limited resources in terms of staff and time. For these reasons, accounting contracts may be poorly drawn up or may not be drawn up at all. In the absence of an accounting contract, the parties may have a different understanding of the scope of the assignment or whether a final assignment has even been given.

In an accounting contract, the accounting firm commits to take over the accounting tasks of the client company. The use of a standard form contract can be a time-saving and cost-effective solution for the accounting firm. However, the use of such a contract requires that the contractors are fully familiar with the content of the standard form contract, its terms and conditions and the related contract law issues. In the absence of such knowledge, the contractual risks can become high and potential disputes can be very costly. A contractor may even enter a contract without even realizing it.

The purpose of this thesis was to provide a small accounting firm and its entrepreneur with a contractual information package for **the conclusion of** accounting contracts. The aim of the thesis was to provide adequate knowledge of contractual law to the accountant entrepreneur and their employees working with contracts. The thesis was carried out as a functional thesis. The source material included legislation, legal literature, literature in the field, articles and unstructured interviews with the entrepreneur, employees, and experts from Suomen Taloushallintoliitto ry (Finnish Association for Financial Administration). The thesis only focused on the accounting contracts that were signed using the standard form contract TAL2018 drawn up by the Suomen Taloushallintoliitto ry.

The thesis resulted in a concise and easy-to-use guide for the client company in contracting processes, as well as others who might find it useful. The guide considers the nature of the accounting contract and how it differs from other types of contracts. The guide also acknowledges specific considerations and issues that may arise from the use of the standard form contract.

Key words: accounting contract, standard form contract, accounting firm, contract law

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	7
1.1	Johdatus aiheeseen	7
1.2	Toimeksiantajaorganisaation esittely	10
1.3	Tutkimuskysymykset ja aiheen rajaus	10
1.4	Toteutustapa ja käytettävät menetelmät	11
1.5	Työn rakenne	12
2	SOPIMUSOIKEUDESTA	14
2.1	Sopimus	14
2.2	Sopimusoikeudellinen sääntely	17
2.3	Sopimusoikeuden yleiset periaatteet.....	18
3	TOIMEKSIANTOSOPIMUS	22
3.1	Mikä on toimeksiantosopimus?	22
3.2	Toimeksiantosopimuksen tekeminen	23
3.2.1	Sopimusneuvottelut ja -valmistelut	23
3.2.2	Sopimuksen syntyminen.....	24
3.2.3	Sopimuksen sisältö.....	26
3.2.4	Sopimuksen lakkaaminen, irtisanominen ja purkaminen	27
3.3	Toimeksisaajan velvollisuuksista.....	27
3.3.1	Asiantuntijaroolin vaikutus sopimussuhteeseen	27
3.3.2	Vahingonkorvausvelvollisuus	29
4	VAKIOSOPIMUKSEN KÄYTTÄMINEN SOPIMISESSA	31
4.1	Mikä on vakiosopimus?	31
4.2	Vakiosopimusprosessin erityispiirteet	32
4.3	Liitântäperusteet.....	33
4.4	Ankarat ja yllättävät ehdot.....	34
5	TILITOIMISTOISTA	36
5.1	Tilitoimistot osana taloushallintoalaa.....	36
5.2	Hyvä kirjanpitotapa.....	36
5.3	Taloushallintoliiton toimeksiantosopimus ja sopimusehdot	37
6	SOPIMUSOHJEEN TUOTTAMINEN	41
6.1	Tavoitteet ja laatimisprosessi	41
6.2	Lopputulos ja kehittymismahdollisuudet.....	41
7	OPINNÄYTETYÖPROSESSI	43
8	POHDINTA	45
	LÄHTEET.....	47
	LIITTEET	49

Liite 1. Opas toimeksiantosopimuksen tekemiseen	49
---	----

LYHENTEET JA TERMIT

GDPR	Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (679/2016 EU)
HE	Hallituksen esitys
KILA	Kirjanpitolautakunta
KirjanpitoL	Kirjanpitolaki (1336/1997)
KK	Kauppakaari (3/1734)
KKO	Korkein oikeus
KPA	Kirjanpitoasetus (1339/1997)
LuottoTL	Luottotietolaki (527/2007)
OikTL	Laki varallisuusosoikeudellisista oikeustoimista (228/1929)
OK	Oikeudenkäymiskaari (4/1734)

1 JOHDANTO

1.1 Johdatus aiheeseen

Taloushallintoala kehittyy kovaa vauhtia, ja tilitoimistojen asiakkaille ei enää riitä pelkkä rutiininomainen peruskirjanpito. Perinteisten taloushallintopalveluiden lisäksi pienetkin tilitoimistot tarjoavat yhä etenevässä määrin erilaisia asiantuntijapalveluja kuten taloudellisia neuvoja sekä konsultointia. Kirjanpitäjän työnkuva on sähköistymisen ja uusien ohjelmien avulla suuntautunut manuaalisesta suorittavasta työstä yhä enemmän asiantuntijapalveluihin.

Taloushallintoalalla on jo jonkin aikaa ollut nähtävissä jakaantumista pieniin paikallisesti toimiviin tilitoimistoihin ja suurempiin tilitoimistoketjuihin. Työ- ja elinkeinoministeriön (2019) tuoreimmassa taloushallintoalan toimialaraportissa (kuva 1) kuvataan alan polarisoitumista ja eri kokoisten tilitoimistojen eroavaisuuksia.¹



KUVA 1. Polarisoitunut taloushallintoala²

¹ Metsä-Tokila 2019, 38.

² Metsä-Tokila 2019, 38.

Kuten kuvasta voidaan huomata, pienten tilitoimistojen vahvuutena on palveluun panostaminen. Toisaalta haasteetta tällaisille yrityksille tuo se, että ne ovat monesti yrittäjävetoisia ja niiden aika- ja henkilöstöresurssit ovat rajalliset. Tämän opinnäytetyön tilaajana toimii juuri tällaisen pieni tilitoimisto.

Toimeksiantajayrityksen yrittäjän mukaan heitä, kuten monia muitakin pieniä tilitoimistoja koskettaa sama ongelma. Rajallisten resurssien vuoksi toimeksiantosopimukset on tehty puutteellisesti tai niitä ei ole tehty ollenkaan. Puutteellisilla toimeksiantosopimuksilla tarkoitetaan tässä esimerkiksi sellaisia toimeksiantosopimuksia, jotka asiakkaan palvelutarpeiden muututtua on jäänyt päivittämättä. Kun kirjallista sopimusta toimeksiannosta ei ole tehty, osapuolilla voi olla eri käsitys toimeksiannon laajuudesta tai siitä, onko lopullista toimeksiantoa edes annettu³.

Toimeksiantosopimuksessa tilitoimisto sitoutuu ottamaan asiakasyrityksen taloushallinnolliset tehtävät hoitaakseen. Toimeksiantajayrityksen tavoin moni tilitoimisto hyödyntää toimeksiantosopimuksissaan Suomen Taloushallintoliiton laatimaa vakimuotoista toimeksiantosopimusta. Kyseinen sopimuspaketti koostuu seuraavista osista:

1. sopimus henkilötietojen käsittelystä
2. palveluerittelyt
3. hinnasto
4. yleiset sopimusehdot TAL2018⁴

Vakimuotoisen toimeksiantosopimuksen hyödyntäminen voi olla tilitoimistolle aikaa säästävää ja kustannustehokas ratkaisu. Koska sopimusehdot ovat alan liiton ja sen lakimiesten laatimia, pienetkin tilitoimistot kokevat ne turvallisiksi käyttää. Toisaalta ehtojen oikeudellinen kieli voi tehdä sisällöstä vaikeaselkoisen henkilölle, joka ei ole tottunut lukemaan juridista tekstiä. Asiakasyritysten lisäksi tilitoimistoyrittäjilläkään ei aina ole kykyjä tai aikaa perehtyä sopimukseen ja sen sopimusehtoihin, jotta he tuntisivat niiden lakitekniikan sisällön. Merkittävä osa

³ Halila & Hemmo 2008, 138.

⁴ Suomen Taloushallintoliitto ry:n verkkosivut, kohta Sopimukset ja sopiminen.

vakiosopimuksista tehdäänkin niin, ettei ainakaan molemmilla sopimusosapuolilla ole riittävää tietämystä sopimuksen todellisesta sisällöstä⁵.

Keskustellessani tilitoimiston yrittäjän kanssa tulin johtopäätökseen, että taloushallintoalan ammattilaisilla on yleensä suhteellisen selkeä kuva siitä, mitä velvollisuuksia ja vastuita heille kuuluu heidän ammattinsa puolesta. Ei kuitenkaan riitä, että tilitoimiston yrittäjä ja työntekijät ymmärtävät vastuunsa pelkästään kirjanpitäjinä. Toimeksiantosopimuksia tehdessä tarvitaan myös sopimusoikeudellista tietämystä. Jos tällaista tietämystä ei ole, voivat sopimusriskit kasvaa suuriksi ja mahdolliset riitatilanteet tulla erittäin kalliiksi. Yrittäjä voi tulla jopa solmineeksi toimeksiantosopimuksen täysin huomaamattaan. Tällaisten epätoivottujen tilanteiden välttämiseksi näin aiheelliseksi laatia sopimusoikeudellisen tietopakettin toimeksiantajayritykselle.

Tilitoimistoalalle on vuosien saatossa laadittu useita opinnäytetöitä niin talouden kuin juridiikan opintosuuntauksista. Useita opinnäytteitä on laadittu esimerkiksi vastuista tilitoimistossa ja kirjanpitäjän rikosoikeudellisesta vastuusta. Tilitoimiston toimeksiantosopimuksesta on laadittu opinnäytteitä myös riskienhallinnan näkökulmasta.

Pirjo Ranni laati vuonna 2016 opinnäytetyön nimeltä Tilitoimiston asiakassopimusten kehittäminen. Kyseisessä kehittämistutkimuksessa hän selvitti, kuinka tilitoimistossa voidaan selvittää asiakassopimusten oikeusvaikutuksia. Tuotoksena hän laati toimeksiantajayritykselle sopimusmallin. Lydia Alatalja on puolestaan vuonna 2019 Turun ammattikorkeakoululle laatimassaan opinnäytteessä käsitellyt uuden tilitoimistoasiakkaan vastaanottoa. Molemmat työt ovat toimineet yksinä inspiraation lähteistä omalle työlleni. Työni eroaa näistä opinnäytteistä esimerkiksi siinä, että itse keskityn ainoastaan sellaisiin asiakassuhteisiin, joissa hyödynnetään Taloushallintoliiton laatimaa TAL2018 vakiosopimusta ja työn lopputuloksena on opas.

⁵ Kaave 2019, 19.

1.2 Toimeksiantajaorganisaation esittely

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja toimii vuonna 2002 perustettu pieni osakeyhtiömuotoinen tilitoimisto. Yrityksen pyynnöstä en mainitse sen nimeä tässä raportissa. Kyseessä on perheyritys, ja sen palveluksessa työskentelee neljä täysipäiväistä työntekijää. Yrityksen palveluihin kuuluvat tilitoimisto-, kirjanpito-, palkanlaskenta- ja neuvontapalvelut. Yritys tarjoaa sekä perinteiseen tapaan toteutettuja että täysin sähköisiä taloushallinnonpalveluita. Asiakkaita yrityksellä on tällä hetkellä noin pari sataa. Asiakasyritykset ovat erikokoisia toiminimiä, kommandiittiyhtiöitä ja osakeyhtiöitä.

Toimintansa alussa tilitoimisto toimi kotitoimistosta käsin, ja yrittäjä oli itse ainoa työntekijä yrityksessään. Kahdessakymmenessä vuodessa yritys on kerennyt kasvaa ja muuttua useiden työntekijöiden ja asiakasyritysten myötä. Muutos on ollut sen verran nopeaa, etteivät yrityksen sopimusasiat ole pysyneet muutoksen mukana. Tähän on rajallisten aikaresurssien lisäksi osaltaan vaikuttanut se, että myös asiakasyritykset ovat kasvaneet nopeaan tahtiin ja niiden palvelutarpeet ovat muuttuneet nopeasti vuosien aikana, eikä toimeksiantosopimuksia ole kehitetty päivittää.

Tällä hetkellä tilanne on se, että toimeksiantosopimukset ovat erilaisia ja osalla asiakkaista ei ole voimassa olevaa kirjallista toimeksiantosopimusta lainkaan. Koska yritys on nyt tasaisessa tilanteessa kasvun ja asiakasmäärän suhteen, yrittäjällä on aikaa keskittyä laittamaan sen sopimusasiat kuntoon. Tässä opinnäytetyössä laaditun oppaan tarkoituksena onkin toimia työkaluna ja tukena tässä projektissa.

1.3 Tutkimuskysymykset ja aiheen rajaus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on lisätä tilitoimistoyrittäjän ja toimeksiantosopimusten parissa työskentelevien työntekijöiden sopimusoikeudellista tietoutta. Työn tarkoituksena on laatia opas toimeksiantosopimusten tekemistä varten. Oppaan tarkoitus on toimia konkreettisenä työkaluna ja muistilistana, jota voidaan

hyödyntää tilitoimiston sopimusprosessissa. Se on tarkoitettu ensisijaisesti toimeksiantajayrityksen käyttöön, mutta myös muut tilitoimistot voivat hyödyntää sitä haluamallaan tavalla.

Opinnäytetyössäni on yksi päätutkimuskysymys: mitä erityispiirteitä liittyy toimeksiantosopimukseen, joka on tehty käyttämällä vakiosopimusta? Lähestyn kysymystä ensin toimeksiantosopimuksen sopimustyyppin näkökulmasta. Tämän jälkeen siirryn tarkastelemaan vakiosopimuksen käyttöön liittyviä kysymyksiä.

Tässä työssä keskitytään toimeksiantosuhteeseen toimeksiantajan eli asiakkaan ja toimeksisaajan eli tilitoimiston välillä. Tarkastelen sopimukseen liittyviä kysymyksiä erityisesti pienen tilitoimiston näkökulmasta. Keskityn työssä pelkästään sellaisiin toimeksiantosopimuksiin, jotka on tehty hyödyntäen Taloushallintoliiton laatimaa vakiosopimusta. Rajaan siis työn ulkopuolelle tilitoimistojen itse laatimat toimeksiantosopimukset ja sopimusehdot.

1.4 Toteutustapa ja käytettävät menetelmät

Tämä opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä. Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on tavoitella ammatillisen käytännön toiminnan ohjeistamista, järjestämistä tai opastamista esimerkiksi ohjeen, oppaan tai kirjan muodossa⁶. Tämän työn tuotos on opas.

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos ei riitä ammattikorkeakoulun opinnäytteeksi, vaan työssä tulee hyödyntää myös alan teorioita, käsitteitä ja tietoperustaa⁷. Työn tuotososuutta pohjustavassa sisältöosuudessa yhdistelen lainopillista eli oikeusdogmaattista menetelmää sekä empiirisiä menetelmiä. Oikeusdogmatiikka tutkii voimassa olevaa oikeutta tulkitsemalla ja systematisoimalla oikeudellisia normeja⁸. Tarkastelen tilitoimistojen toimeksiantosopimukseen liittyviä seikkoja sopimus oikeuden teoreettisessa viitekehityksessä.

⁶ Vilka & Airaksinen 2003, 9–10.

⁷ Vilka & Airaksinen 2003, 41–42.

⁸ Hirvonen 2011, 21–22.

Empiirisessä tutkimuksessa tutkimusotteeni on kvalitatiivinen eli laadullinen. Laadullinen tutkimusmenetelmä sopii selvityksen toteuttamiseen, kun työn tarkoituksena on pykiä ymmärtämään asioita kokonaisvaltaisesti⁹. Toteutan opinnäytetyön toimeksiantajayrityksen tiloissa, mikä mahdollistaa tiiviin kaksisuuntaisen ajatustenvaihdon ja vapaamuotoiset haastattelut yrittäjän ja työntekijöiden kanssa koko opinnäytetyöprosessin ajan.

Haastattelen myös Taloushallintoliiton asiantuntijaa Janne Fredmania sekä sopimusoikeuteen ja taloushallintoalaan perehtynyttä asianajajaa Asta Siposta saadakseni lisää tietoa yleisistä TAL2018 sopimusehdoista. Siponen on ollut pitkään mukana Taloushallintoliiton sopimusehtoja kehittävässä työryhmässä. Hän on ollut mukana laatimassa sekä KL2004 että TAL2018 yleisiä sopimusehtoja. Näiden menetelmien lisäksi muuna lähdeaineistona toimivat oikeuskirjallisuus, oikeustapakukset, lainsäädäntö, erilaiset artikkelit, verkkolähteet sekä taloushallintoliiton toimeksiantosopimus TAL2018.

1.5 Työn rakenne

Olen jakanut työn varsinaisen sisältöosuuden neljään lukuun. Sisältöosuuden tarkoituksena on luoda tietoperustaa työn tuotososuudelle. Ensimmäisen sisältöosuuden, eli luvun kaksi, tarkoituksena on luoda sopimusoikeudellista tietoperustaa. Sopimusoikeus on kaiken sopimisen perustana, eikä sen periaatteita voida ohittaa sopimuksia tehdessä. Aloitan luvun määrittelemällä, millainen oikeustoimi sopimus on. Sen jälkeen käsittelen sopimusoikeudellista sääntelyä liikesopimusten näkökulmasta. Sopimusoikeudelliset periaatteet vaikuttavat huomattavasti yritysten väliseen sopimiseen ja sopimusten tulkintaan, joten käsittelen sopimusoikeuden yleisiä periaatteita luvun viimeisessä osassa.

Kolmannessa, neljännessä ja viidennessä luvussa määrittelen työni varsinaisen tietoperustan. Kolmannessa luvussa esittelen työlleni keskeisimmän sopimustyy-

⁹ Vilka & Airaksinen 2003, 63.

pin eli toimeksiantosopimuksen. Sopimustyyppin esittelyn jälkeen käsittelen sopimuksen elinkaarta, jonka jälkeen käsittelen toimeksisaajan velvollisuuksiin sisältyviä asioita.

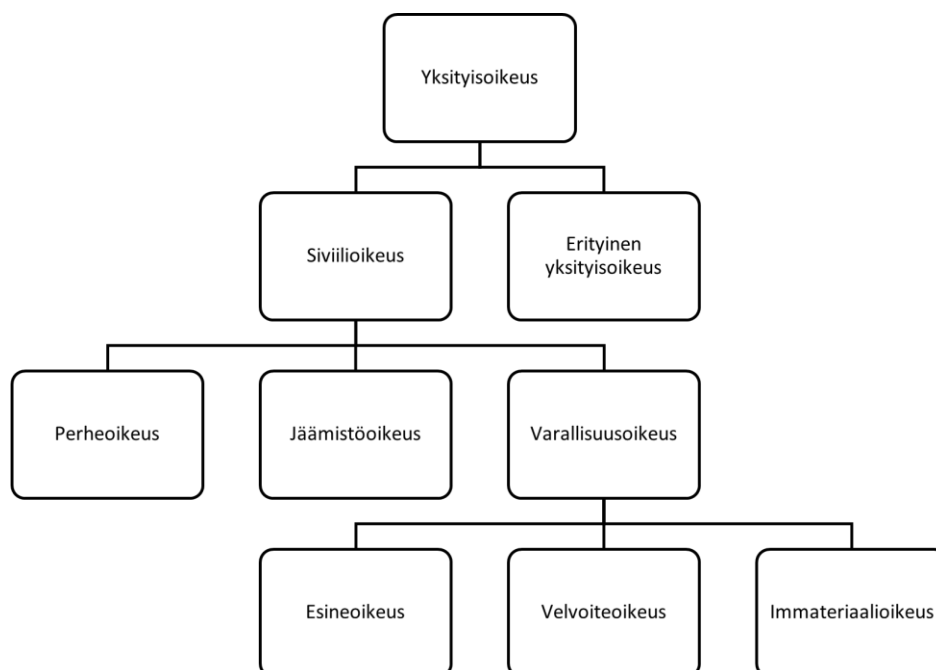
Toimeksiantosopimukseen liittyvien seikkojen jälkeen siirryn työn neljännessä luvussa käsittelemään vakiosopimuksen käyttöön liittyviä kysymyksiä ja erityispiirteitä. Viidennessä luvussa taas käsittelen tilitoimistoja ja taloushallintoalaa. Käsittelen luvussa tilitoimistojen työtä ohjailevaa lainsäädäntöä ja normeja. Esittelen myös Taloushallintoliiton laatiman vakiosopimuksen ja sopimusehdot lyhyesti.

Kuudes luku on työn varsinainen tuotososuus. Tässä luvussa määrittelen toimeksiantajayrityksen tavoitteet oppaan sisällölle. Kuvaan kappaleessa myös oppaan laatimisprosessia ja lopputulosta. Seitsemännen luvun tarkoituksena on puolestaan esitellä opinnäytetyöprosessini kulkua alkuideoinnista valmiiseen opinnäytetyöraporttiin asti. Päätän raporttini kahdeksanteen lukuun, jossa pohdin opinnäytetyöni kokonaisuutta ja onnistuneisuutta sekä esitän johtopäätöksiä opinnäytetyöraportin pohjalta.

2 SOPIMUSOIKEUDESTA

2.1 Sopimus

Oikeusjärjestyksessä säännösryhmät jaotellaan yleisesti yksityis- ja julkisoikeuteen, ja yksityisoikeuden säännökset jaetaan puolestaan siviilioikeuteen ja erityiseen yksityisoikeuteen. Siviilioikeus käsittää perhe-, jäämistö- ja varallisuus oikeuden, ja erityinen yksityisoikeus sisältää kauppaa- ja talousoikeutta koskevat säännökset. Myös varallisuus oikeus voidaan jakaa kapeammiksi kokonaisuuksiksi esine-, velvoite- ja immateriaalioikeuteen.¹⁰ Edellä mainittua jaottelua kuvataan kuviossa 1. Tämä opinnäytetyö käsittelee sopimusoikeudellisia kysymyksiä, jotka kuuluvat velvoiteoikeuden alaan.



KUVIO 1. Yksityisoikeuden rakenne¹¹

Oikeustoimena pidetään oikeussubjektin, eli luonnollisen tai oikeushenkilön tahdonilmaisua, jonka tarkoituksena on perustaa, muuttaa, siirtää tai kumota jokin oikeus. Oikeustoimelle keskeistä on tekijän tahto tulla sidotuksi tahdonilmaisun

¹⁰ Hoppu, Hoppu ja Hoppu 2020, 30.

¹¹ Hoppu ym. 2020, 30, muokattu.

osoittamalla tavalla. Tahdonilmaisun tapoja on monenlaisia, ja näitä ovat esimerkiksi suullinen, kirjallinen ja konkludenttinen eli hiljainen tahdonilmaisus. Oikeustoimet jaetaan säännönmukaisesti yksipuolisiin oikeustoimiin ja kaksipuolisiin oikeustoimiin eli sopimukseen. Sopimus siis edellyttää kahta yhtäpitävää tahdonilmaisua.¹²

Sopimuksia voidaan jaotella muutamalla eri tavalla, kuten käsitepareilla kuluttajasopimukset ja elinkeinoelämän sopimukset, kertasopimukset ja kestosopimukset sekä yksilölliset sopimukset ja vakioehdot¹³. Tämän yleisesti käytössä olevan jaottelun lisäksi sopimukset voidaan jaotella perustuen esimerkiksi sopimuksen vastikkeellisuuteen, syntytapaan tai kohteeseen¹⁴. Sopimusten jaottelu ei ole yksiselitteistä, vaan sama sopimus voi sisältää piirteitä useasta eri sopimustyyppistä. Lähtökohtaisesti erityyppisiä sopimuksia säännellään sopimusoikeudessa eri tavoin¹⁵.

Usein virheellisesti luullaan sopimuksen tarkoittavan ainoastaan allekirjoitettua sopimusasiakirjaa, vaikka sopimukset ovat myös paljon muuta¹⁶. Sopimustaidolla tarkoitetaan kokonaisvaltaista kykyä lukea ja ymmärtää sopimuksen sisältö sekä kykyä erottaa sopimuksen näkyvä ja näkymätön osa. Sopimuksen näkyvä osa on se, mitä sopimuksessa on kirjallisesti sovittu. Näkymätön osa sisältää asiat, jotka vaikuttavat sopimuksen sisältöön, vaikkei niistä ole nimenomaisesti sopimuksessa sovittu. Nämä asiat tulevat osaksi sopimusta lainsäädännön tai sopimusoikeuden yleisten periaatteiden kautta.¹⁷

Elinkeinoelämässä sopimuksilla on keskeinen merkitys vaihdannassa, sillä sopimusten kautta sopijaosapuolet sitovat toisensa noudattamaan yhdessä sovittuja sääntöjä. Sopimusten avulla osapuolet turvaavat omat etunsa, sillä jos osapuoli ei täytä osaansa sopimuksesta sovittulla tavalla, voi vastapuoli viimekädessä vaa-

¹² Hoppu ym. 2020, 51–53, 56 & 58.

¹³ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimusten jaottelu

¹⁴ Halila & Hemmo 2008, 12.

¹⁵ Hemmo 2003, 28.

¹⁶ Kaave 2020, 25.

¹⁷ Kaave 2020, 20.

tia suoritusta oikeusteitse tai vahingonkorvausta. Sopimusten oikeudellinen velvoittavuus luo myös luottamusta, jota yhteistyö vaatii. Sopimusten avulla voidaan myös pyrkiä ennakoimaan tulevaa.¹⁸

Klassisessa sopimuskäsityksessä ajan kulumisen ja muu olosuhteiden vaikutus sopimukseen on jätetty huomiomatta. Sen mukaan sopimuksen tavoite on osapuolten tahtojen kautta sitoa aika sopimuksen solmimishetkeen ja poistaa tulevaisuuden epävarmuus. Sopimuksen joustavuus on voitu nähdä jopa uhkana sen sitovuudelle ja ennakoitavuudelle.¹⁹

Tämä sopimuskäsitys on muuttunut monella tavalla viimeisen vuosisadan aikana, ja sopimuksen joustavuus nähdään uudella tavalla. Sopimuksella ei enää pyritä tai edes kyetä sitomaan erilaisia tilanteita sopimuksen solmimishetkeen. Sen sijaan sopimuksen joustavuudella pyritään mahdollistamaan sopimussuhteen kehittyminen ajan kulumisen ja olosuhteiden muuttumisen mukana. Sopimus voi täydentyä sopimussuhteen aikana, kun siitä on erikseen sovittu.²⁰

Toisin sanoen, yritysten toimintaympäristöjen muutoksen vuoksi myös käsitys sopimuksesta on muuttunut. Sopimuksen joustavuuden merkitys on kasvanut, ja sopimusvelvoitteilla pyritään varautumaan enemmän sopimusolosuhteiden muutoksiin. Yritysten sopimustoiminta on rationalisoitunut, ja sopimustoiminnassa pyritään kohti kustannustehokkuutta. Tässä apuna ovat erityisesti vakiosopimukset.²¹

Vaikka liikesopimusten päämääränä on yleensä myös tuoton tavoittelu, niin käytännössä syyt sopimusten laatimiseen ovat mahdolliset sopimusriidat ja niiden ennaltaehkäisy. Sopimus voidaan nähdä siis vain riskienhallinnan välineenä ja varsinaisesta liiketoiminnasta erillisenä osa-alueena. Yrityksen liiketoimintaa ajatellen järkevämpää olisi nähdä sopimustoiminta varsinaista liiketoimintaa tuke-

¹⁸ Hemmo 2003, 4.

¹⁹ Kaave 2019, 12–13.

²⁰ Mts. 12–13.

²¹ Mts. 9.

vana strategisena tekijänä. Tavoitteena ei tulisi olla pelkästään epätoivottujen tapahtumien ennaltaehkäiseminen vaan myös toivottujen tapahtumien edistäminen.²²

2.2 Sopimusoikeudellinen sääntely

Sopimusoikeudellisella sääntelyllä voidaan Hemmon mukaan katsoa olevan kaksi toimintatapaa. Ensinnäkin normien avulla voidaan rajoittaa sitä, minkälaisissa olosuhteissa ja minkä sisältöisenä sopimus sitoo osapuolia. Yleensä perusteena on toisen osapuolen oikeussuojantarve tai julkinen intressi. Toiseksi sääntelyllä voidaan vahvistaa normeja, jotka tulevat noudatettavaksi, jos osapuolet eivät muuta sovi. Tällaiset normit helpottavat sopimusten tekoa, kun kaikista yksityiskohdasta ei tarvitse jokaisessa sopimuksessa erikseen päättää. Tällöin sääntely tarjoaa sopimuksille yksilöllisesti muokattavan suunnitteluperustan.²³

Sopimusoikeuden sääntelyn kohteena on vaihdanta, jota yksityiset toimijat harjoittavat. Tuomioistuinlaitoksen arvioitavaksi se tulee ainoastaan asianosaisen aloitteesta. Ei siis yleensä ole olemassa tahoja, joka erikseen valvoisi sitä, että sopiminen on normien mukaista. Yritykset voivat keskenään soveltaa sopimuksissaan jopa pakottavan lainsäädännön vastaisia ehtoja, jos kumpikaan sopimusosapuoli ei ryhdy oikeudellisiin toimenpiteisiin.²⁴

Pakottavalla lainsäädännöllä tarkoitetaan sellaista lainsäädäntöä, josta ei sopimuksella voi poiketa. Tahdonvaltaista lainsäädäntöä sen sijaan noudatetaan, jos ei muuta ole erikseen sovittu. Jos sopimus sisältää ristiriidassa olevia normeja, niin normeja sovelletaan seuraavassa järjestyksessä:

1. pakottava lainsäädäntö
2. sopimusehdot
3. osapuolten vakiintunut käytäntö
4. alalla vallitseva kauppatapa

²² Kaave 2020, 27.

²³ Hemmo 2003, 6.

²⁴ Hemmo 2003, 7.

5. tahdonvaltainen lainsäädäntö²⁵

Sopimusoikeus jaetaan perinteisesti yleiseen ja erityiseen sopimusoikeuteen. Yleiseen sopimusoikeuteen luetaan kuuluvaksi kaikille sopimuksille yhteiset normit sekä sopimusoikeudelliset periaatteet. Erityiseen sopimusoikeuteen taas luetaan kuuluvaksi sopimustyyppikohtaiset erityissäännöt.²⁶ En kuitenkaan käsittele tässä työssä sen enempää erityistä sopimusoikeutta, sillä työni aihe lukeutuu yleisen sopimusoikeuden alaan.

Keskeisin erityislaeilla sääntelemättömiä sopimuksia koskeva laki on laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista (OikTL 228/1929) eli oikeustoimilaki. Lain soveltamisala koskee sen nimensä mukaisesti varallisuus oikeudellisia oikeustoimia. Laissa säännellään esimerkiksi sopimuksen syntymisestä ja pätemättömyydestä, ja sitä pidetään sopimusoikeuden yleislakina. Monista keskeisistä sopimusoikeudellisista kysymyksistä kuten sopimusvelvoitteiden sisällöstä tai sopimusrikkomuksista ei ole olemassa omaa lainsäädäntöä.²⁷

Liike-sopimuksia koskeva lainsäädäntö on siis hyvin vähäistä, mikäli kyseiseen sopimustyyppiin ei sovelleta mitään erityislainsäädäntöä. Esimerkiksi tilitoimiston toimeksiantosopimuksia säännellään lähinnä oikeustoimilain keinoin. Lainsäädännön ollessa vähäistä sopimuksen sisältöä ja tulkintaa ohjailevat merkittävästi sopimusehdot, osapuolten vakiintunut käytäntö, kauppatapa sekä sopimusoikeudelliset periaatteet.

2.3 Sopimusoikeuden yleiset periaatteet

Oikeudelliset periaatteet ovat siis tärkeä osa sopimusoikeutta, sillä lainsäädännön puuttuessa niiden avulla voidaan ratkoa sopimukseen liittyviä ongelmia. Lait voivat olla sisällöltään yksiselitteisiä, mutta sopimusoikeudelliset periaatteet ovat normeja, joilla on väljempi luonne. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, etteivät pe-

²⁵ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Normien soveltamisjärjestys.

²⁶ Saarnilehto & Annola 2018, 1–2.

²⁷ Hemmo 2003, 28.

riaatteet suoraan tarjoa ratkaisuja ongelmiin, vaan niiden painoarvo vaihtelee soveltamistilanteen mukaan. Periaatteiden soveltaminen edellyttää soveltamisedellytysten ja periaatteille painoarvoa antavien seikkojen tunnistamista.²⁸

Sopimusvapaus ja sitovuus

Suomen kansallinen oikeus pohjautuu sopimusvapauteen. Sopimusvapaus tarkoittaa käytännössä sitä, että sopimuksen osapuolet ovat vapaita solmimaan sellaisia sopimuksia kuin haluavat. Saarnilehto ja Annola luokittelevat sopimusvapauteen sisältyvät seikat seuraavasti:

1. Päätäntävapaus, eli vapaus valita tekeekö sopimuksia
2. Valintavapaus, eli vapaus valita oma sopimus Kumppaninsa
3. Sisältövapaus, eli vapaus määrätä sopimusehdoista
4. Muotovapaus, eli vapaus määrätä sopimuksen muodosta²⁹

Sopimusvapaus ei kuitenkaan ole ehdotonta, sillä nykyisin julkinen valta ohjaa yhä etenevässä määrin sopimusten sisältöä. Pakottavalla lainsäädännöllä voidaan rajoittaa sopimusvapautta, kun on tarkoituksena esimerkiksi suojata sopimussuhteen niin sanotusti heikompa osapuolta.³⁰ Elinkeinonharjoittajien sopiminen on vapaampaa, sillä heidän katsotaan olevan tasavertaisemmassa asemassa toisiinsa nähden. Toisaalta Hemmon ja Hopun mukaan yrityselämänkin sopimusten puolella on puhuttu pienyrittäjien suojaamisen tarpeesta, sillä jotkut pienyrittäjistä voivat olla kuluttajan kaltaisessa asemassa suuryritysten kanssa neuvotellessaan³¹.

Sopimuksen keskeisin ja merkittävin periaate on sen sitovuus. Sopimus on pidettävä. Kun sopimus on oikeudellisesti sitova, toinen osapuoli voi tarvittaessa vaatia suoritusta tai tarvittaessa vahingonkorvausta oikeusteitse. Jos suoritusta koskevat olosuhteet muuttuvat poikkeuksellisesti tehden sopimuksen täyttämistä mahdotonta, sopimuksen sitovuus ei ole ehdotonta.³²

²⁸ Saarnilehto & Annola 2018, 17.

²⁹ Mts. 18.

³⁰ Mts. 18–19.

³¹ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Kuluttajasopimukset.

³² Karhu & Tolonen 2019, kohta Sopimuksen sitovuus ja sopimusvapaus.

Vilpitön mieli

Sopimussuhteessa osapuolten tulee voida luottaa sopimuksesta syntyneisiin perusteltuihin odotuksiinsa. Sopimussuhteen osapuolten oletetaan lähtökohtaisesti toimivan vilpittömässä mielessä. Vilpillisessä mielessä toimiminen voi vaikuttaa sopimuksen oikeusvaikutuksiin. Yksinkertaisesti sanottuna vilpittömällä mielellä tarkoitetaan sitä, että oikeustoimea tehdessään sopimusosapuoli ei tiennyt eikä hänen pitänytkään tietää jostakin oikeustoimen kannalta merkityksellisestä olosuhteesta.³³

Kohtuus

Vaikka sopimusten laatimisen lähtökohtina toimivatkin sopimusvapaus ja sopimussitovuus, niin niitä voidaan rajoittaa eri tavoin. Kohtuusperiaatteen mukaan ainoastaan kohtuulliset sopimukset voivat sitoa. On tosin huomioitava, että vaikka todettaisiin, että sopimus on kohtuuton, se ei välttämättä merkitse, ettei sopimus olisi lainkaan sitova. Tällöin sopimuksen sisältöä tulee kohtuullistaa. Lähtökohtana kohtuullisuuden arvioinnissa on osapuolten suoritusten tasapaino, ja arviointi on kokonaisvaltaista.³⁴

Heikomman suoja

On luonnollista, että kukin sopimusosapuoli ajaa ensisijaisesti itselleen edullisia ehtoja sopimusneuvotteluissa. Toisaalta joissakin tilanteissa osapuolten asemat ovat keskenään niin erilaiset, että lainsäätäjä on kokenut, että toista osapuolta on sopimussuhteessa syytä suojata. Tällaisessa tilanteessa toteutetaan heikomman suoja koskevaa periaatetta.³⁵

Heikomman suojan periaate on merkityksellinen erityisesti sopimuksen syntymisvaiheessa, jolloin sillä voidaan vahvistaa yhdenvertaisuutta ja tasapainoisuutta sopimuksessa, kuitenkin yleensä puuttumatta pakottavilla säännöksillä sopi-

³³ Saarnilehto & Annola 2018, 20–22.

³⁴ Mts. 22.

³⁵ Mts. 23.

muksen sisältöön. Heikomman suoja voi ilmetä esimerkiksi pakottavassa lainsäädännössä vahvemmalle osapuolelle asetettavassa tiedonantovelvollisuudessa, tahdonvaltaisen lain olettamasaännöissä, neuvontavelvollisuudessa sekä erilaisissa jälkikäteisissä suojakeinoissa, kuten sopimuksen tulkintaan liittyvissä olettamasaännöissä.³⁶

Lojaliteetti

Lojaliteettiperiaate merkitsee sitä, että kun osapuolet solmivat itselleen tarkoituksenmukaisia sopimuksia, niin he ottavat kohtuullisissa määrin huomioon myös toistensa edut. Sopimussuhteen osapuolten vuorovaikutus ja keskinäinen riippuvuus korostavat lojaliteettiperiaatteen merkitystä. Periaate korostuu entisestään pitkäkestoisissa sopimussuhteissa sekä sopimussuhteissa, joissa ainakin toinen osapuolista on alallaan asiantuntija.³⁷ Velvollisuuden mukaan asiantuntijan on pyrittävä parhaansa mukaan edistämään toimeksiantajansa etua ilman sivuvaihtotteita³⁸.

³⁶ Saarnilehto & Annola 2018, 23.

³⁷ Saarnilehto & Annola 2018, 24–25.

³⁸ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Asiantuntijan velvoitteiden sisältö.

3 TOIMEKSIANTOSOPIMUS

3.1 Mikä on toimeksiantosopimus?

Toimeksiantosopimusten ajatellaan perinteisesti kuuluvan keskeisten velvoiteoikeudellisten sopimustyyppien joukkoon. Sopimustyyppiä koskevat säännökset sisältyvät edelleen kauppakaareen (KK 3/1734) ja sen toimitsijoita eli asiamiehiä koskevaan 18 lukuun. Säännösten merkitys on kuitenkin vähentynyt, sillä erityisiä toimeksiantosopimuksia koskevat säädökset, vakiosopimukset ja kauppatapa sääntelevät toimeksiantoja yhä etenevissä määrin.³⁹

Kauppakaaren 18 luvun 1 §:n mukainen toimeksiannon määritelmä on nykyäänkin käyttökelpoinen. Määritelmässä puhutaan henkilöstä, eli toimeksisaajasta, joka toisen pyynnöstä suostuu asioitsemaan tai toimittamaan jotakin (aineettoman suorituksen) toimeksiantajan puolesta. Toimeksisaaja toimii itsenäisesti ja saa itse päättää keinot, joilla täyttää osansa sopimuksesta. Toimeksiantosopimuksen määritelmä on laaja, ja se kattaa monenlaisia asiamiessopimuksia.⁴⁰ Esimerkiksi kirjanpitäjät ovat yksi toimeksiantosopimuksia tekevistä ammattiryhmistä.

Toimeksiantajan tulee voida luottaa toimeksisaajaansa, ja tämä vaikuttaa myös toimeksisaajan huolellisuuden arviointiin. Toimeksisaajan velvollisuutena on tehdä se, mitä sopimuksessa on sovittu toimeksiantajan etu huomioiden. Toimimis- ja lojaaliusvelvollisuuden lisäksi toimeksisaajaa voivat koskettaa myös huolellisuus-, tiedonanto-, tilinteko-, sekä mahdollinen vahingonkorvausvelvollisuus.⁴¹

Toimeksiantosopimuksen sisältö määrittyy kyseessä olevan sopimuksen pohjalta ja sopimustyyppin yleisten periaatteiden kautta. Tämän myötä määräytyvät suorituksen pää- ja sivuvelvoitteet sekä suorituksen sisältöä yleisesti koskevat seikat.

³⁹ Halila & Hemmo 2008, 132.

⁴⁰ Saarnilehto 2019, kohta Toimeksiantosopimus.

⁴¹ Saarnilehto 2019, kohta Toimeksiantosopimus.

Tapaohjeilla on myös osaltaan vaikutusta toimeksisaajalta edellytettävän ammatitaidon ja huolellisuusvaatimuksen arviointiin.⁴² Esimerkiksi kirjanpitäjiltä edellytetään, että he työssään noudattavat hyvää kirjanpitolitettä. Hyvä kirjanpitolitete kuvaa kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä yleisesti noudatettavaa käytäntöä⁴³.

3.2 Toimeksiantosopimuksen tekeminen

3.2.1 Sopimusneuvottelut ja -valmistelut

Sopimusvapauden mukaisesti tilitoimisto saa vapaasti valita sopimuskumppaninsa⁴⁴. Luottamuksella on keskeinen merkitys sopimuskumppania valitessa, koska se vaikuttaa sopimusosapuolten yhteistyöhön ja sen kehitykseen. Pitkäkestoisissa sopimussuhteissa taloudelliset panokset ovat yleensä huomattavia, ja tämä muodostaa osapuolten välille riippuvuussuhteita. Keskinäinen luottamus lisää myös yhteistyön hedelmällisyyttä ja vuorovaikutuksen määrää.⁴⁵

Sopimussuhteessa osapuolet ovat toisilleen vastuussa sopimusvelvoitteidensa täyttämistä. Jos toinen osapuolista ei pysty täyttämään osaansa sopimuksesta, tämä voi aiheuttaa vastapuolelle oikeudenmenetyksiä tai taloudellista tappiota.⁴⁶ Näin on esimerkiksi silloin, jos tilitoimiston asiakas ei maksa laskuaan tilitoimistolle.

Ei-toivottujen tilanteiden minimoimiseksi on tärkeää varmistua sopimuskumppanin taloudellisen vastuun kantokyvystä ennen sopimuksen solmimista. Potentiaaliselle sopimuskumppanille voidaan sopimusta tehdessä esittää kysymyksiä koskien yrityksen tilannetta. Annettuihin tietoihin tulee kuitenkin suhtautua varauksella, sillä sopimuskumppani voi tulla antaneeksi tilanteestaan liian positiivisen kuvan. Jos jokin annetuista tiedoista on erityisen merkityksellinen, niin tämä seikka voidaan myös mainita itse sopimusasiakirjassa.⁴⁷

⁴² Halila & Hemmo 2008, 139.

⁴³ Leppiniemi 2006, 13.

⁴⁴ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuskumppaneiden valinta.

⁴⁵ Tieva 2009, 949.

⁴⁶ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuskumppanin tutkiminen.

⁴⁷ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuskumppanin tutkiminen.

Potentiaaliselta sopimuskumppanilta saatujen tietojen lisäksi myös viranomaisrekistereistä voidaan saada tietoja sopimuskumppanista. Kaupparekisteristä on mahdollista saada tietoja sopimuskumppanista rekisteriin tehdyistä merkinnöistä. On olemassa myös muita julkisia rekistereitä, joista velallisen taloudellisesta tilanteesta voi saada tietoa.⁴⁸

Sopimuskumppanin luottotiedoista voi saada tietoa ostamalla luottotietoluokituk-
sia tai -lausuntoja luottotietoyrityksiltä. Luottotietojen tarkistamista rajoittaa luottotietolaki (LuottoTL 527/2007). Lain mukaan luottorekisteri saa luovuttaa tietoja ainoastaan luoton myöntämistä tai valvontaa varten.⁴⁹ LuottoTL 19 §:n mukaan tällaisia tietoja saa luovuttaa käytettäväksi esimerkiksi silloin, kun arvioidaan yrityksen tai sen vastuuhenkilön kykyä vastata sitoumuksistaan sopimuskumppanina.

Sopimusneuvottelujen tarkoituksena on, että osapuolet tekevät toisilleen alustavia esityksiä tulevan sopimuksen sisällöstä, esittävät kysymyksiä koskien sopimuksen kohdetta tai ehtoja sekä hankkivat lisätietoja sopimuksen kannalta merkityksellisistä asioista. Tämä tietojen vaihto ei kuitenkaan vielä sido oikeustoi-
meen.⁵⁰

3.2.2 Sopimuksen syntyminen

Toimeksiantosopimus voidaan tehdä vapaamuotoisesti, ja se voi olla voimassa toistaiseksi tai määräajan. Toimeksiantosopimuksen tekemiseen sovelletaan oikeustoimilakia, jos ei erityissäädöksissä muuta mainita.⁵¹

Oikeustoimilain ensimmäisessä luvussa säädetään sopimuksen tekemisestä. Laissa tarjous on säädetty sitovaksi. OikTL 7 §:n mukaan tarjous sitoo tekijäänsä, kun tarjouksen saaja on ottanut siitä selon. Kirjallisesti tehdyn tarjouksen kohdalla

⁴⁸ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuskumppanin tutkiminen.

⁴⁹ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuskumppanin tutkiminen.

⁵⁰ Hemmo 2003, 129.

⁵¹ Halila & Hemmo 2008, 138.

tarjouksen voimassaoloajan ratkaisee ensisijaisesti tarjouksessa annettu määräaika.⁵² Suullisesti tehtyyn tarjoukseen on annettava vastaus heti, tai tarjous katsotaan hylätyksi. Tarjouksen sitovuutta voidaan toisaalta muuttaa lakimääräisestä sisällyttämällä tarjoukseen erityisiä ehtoja.⁵³ Yleisissä sopimusehdoissa TAL2018 tilitoimiston tarjous on voimassa 30 päivää sen antamisesta, jollei muuta tarjouksessa ole mainittu.

Oikeustoimilain lähtökohtana on, että sopimus syntyy tarjouksesta ja siihen annetusta hyväksyvistä vastauksesta. Lain mukaan sekä suullinen että kirjallinen sopimus ovat yhtä sitovia. Toisaalta suullinen sopimus voi mahdollisissa riitatilanteissa aiheuttaa näyttöongelmia. Yleinen tapa on tehdä sopimus kirjallisesti laatimalla kirjallinen sopimusasiakirja. Sopimus voi myös syntyä keskinäisen yhteisymmärryksen saavuttamisen kautta esimerkiksi kirjeenvaihdon kautta.⁵⁴

Tilitoimistojen toimeksiantosopimusten kohdalla on olennaista huomioida, että sopimus voi syntyä myös toiminnan kautta. Tällöin sopimus voi syntyä ilman mitään nimenomaisia tahdonilmaisuja.⁵⁵ Sopimus voidaan siis katsoa syntyneeksi tilitoimiston alkaessa suorittaa palveluitaan asiakkaalle. Tilitoimiston tulee selkeästi ja todisteellisesti pidättäytyä ja kieltäytyä toimeksiannosta, jos se ei halua sitä ottaa vastaan.

On myös huomioitava, että oikeustoimilain mukaista sopimusmekanismia on vaikeaa soveltaa suoraan sellaisiin sopimuksiin, jotka ovat syntyneet vakiosopimuksia käyttämällä. Oikeustoimilaki on nimittäin laadittu erityisesti yksilöllisesti laadittujen tarjousten ja vastausten näkökulmasta. Oikeustoimilaissa sopimusosapuolet on oletettu tasavertaisiksi, mutta tasavertaisuus ei toteudu täysin vakiosopimusta käyttäessä. Tällöin vakioehtojen laatijan voidaan katsoa olevan etulyöntiasemassa vastapuoleen nähden.⁵⁶

⁵² Hemmo 2003, 104.

⁵³ Hemmo 2003, 102–103.

⁵⁴ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuksen tekeminen.

⁵⁵ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuksen tekeminen.

⁵⁶ Hemmo 2003, 137.

3.2.3 Sopimuksen sisältö

Sopimusta solmittaessa normien soveltamisjärjestys vaikuttaa siihen, kuinka paljon osapuolet voivat määritellä sopimussuhteensa sisällöstä. Pakottava lainsäädäntö syrjäyttää aina sopimusehdot, mutta jos tällainen lainsäädäntö ei koske sopimusehtoa, niin ehtoa noudatetaan. Jos taas jostakin asiasta ei ole sopimuksessa nimenomaisesti sovittu, noudatetaan alemmanasteista normia.⁵⁷

Sopimuksen ehtojen tarkoituksena on määritellä osapuolten oikeudet ja velvollisuudet sekä jakaa sopimusriskiä. Velvoitteet voidaan luokitella positiivisiin ja negatiivisiin velvoitteisiin sen mukaan, edellytetäänkö osapuolelta tietynlaista menettelyä vai tietynlaisesta menettelystä pidättäytymistä.⁵⁸

Sopimuksen ja sen ehtojen tulee olla selkeitä, sillä sopimuksen tulkinnanvaraisuus lisää riskiä sopimusriitoihin. Sopimuksesta tulee ilmetä kaikki seikat, joista sillä on nimenomaisesti sovittu niin selkeästi, että ulkopuolinenkin ymmärtää lukemalla sopimuksen sisällön. Sopimusasiakirjan ulkopuolella ei ole hyvä suullisesti sopia lisäehdoista, sillä voi olla mahdollista, että esimerkiksi ihmiset vaihtuvat organisaatio-osapuolten sisällä tai toinen osapuoli muistaa suulliset puheet virheellisesti edistääkseen omaa etuaan. Kaikki sovittavat seikat tulee siis sisällyttää itse sopimusasiakirjaan.⁵⁹

Sopimuksessa on hyvä sopia myös mahdollisista sopimusrikkomuksista. Sopimusrikkomuksen seuraus saattaa toisinaan ilmetä suoraan lainsäädännöstä, mutta useissa tilanteissa sopimusrikkomuksesta ei ole säädetty erikseen. Tällöin on riskinä se, että toinen osapuoli jää rikkomustilanteessa täysin ilman korvauksia. Jos siis solmittavan sopimuksen rikkomusseuraamuksista ei ole lainsäädännössä mainintaa, on erityisen tärkeää mainita niistä sopimusehdoissa.⁶⁰

Keskeisiä seikkoja, joista sopimusehdoilla voidaan sopia ovat esimerkiksi sopimustyyppi ja siihen mahdollisesti sovellettava lainsäädäntö, sopijaosapuolet ja

⁵⁷ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Sopimuksen keskeinen sisältö.

⁵⁸ Mt. kohta Sopimuksen keskeinen sisältö.

⁵⁹ Mt. kohta Sopimuksen keskeinen sisältö.

⁶⁰ Mt. kohta Sopimuksen keskeinen sisältö.

heidän yhteyshenkilönsä, sopimuksessa käytettävät termit ja määritelmät, sopimuksen syntyta, sopimuksen tarkoitus, sopimuksen kohde, toimituspaikka ja -aika, kauppahinta ja sen maksaminen sekä mahdolliset vakioehdot.⁶¹

3.2.4 Sopimuksen lakkaaminen, irtisanominen ja purkaminen

Määräaikainen toimeksiantosopimus lakkaa olemasta voimassa kun sopimusaika on umpeutunut. Sopimus voidaan myös irtisanoa, jos siihen on sisällytetty irtisanomislauseke sopimussuhteen lopettamisesta.⁶²

Kuten muidenkin sopimusten kohdalla, toimeksiantosopimuksen purkaminen tulee kyseeseen olennaisen sopimusrikkomuksen tapauksessa. Toimeksiantosopimuksen perustana oleva luottamussuhde korostaa lojaliteettivelvollisuutta. Näin ollen toimeksiantosopimus on molemminpuolisesti irtisanottavissa myös luottamussuhteen järkkymisen perusteella.⁶³

3.3 Toimeksisaajan velvollisuuksista

3.3.1 Asiantuntijaroolin vaikutus sopimussuhteeseen

Yleensä asiantuntijapalveluista puhuessa niillä tarkoitetaan aineettomia palveluita, joiden tarkoituksena on antaa tietoja tai tarjota neuvontaa. Asiantuntijapalvelut ovat yksi merkittävistä sopimusryhmistä, ja niihin liittyvät oikeudelliset kysymykset eroavat paljolti esimerkiksi tavaran kaupasta. Asiantuntijapalveluille ominaista on, että asiakas pyrkii johonkin erityiseen lopputulokseen, ja asiantuntija tarjoaa hänelle erityisosaamiseensa perustuvaa palvelua tämän lopputuloksen saavuttamiseksi.⁶⁴

⁶¹ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Keskeiset sopimusehdot.

⁶² Halila & Hemmo 2008, 138–139.

⁶³ Halila & Hemmo 2008, 138–139.

⁶⁴ Hemmo & Hoppu 2022, Kohta Asiantuntijapalvelu oikeudellisena ilmiönä.

Vaikka asiantuntija on velvollinen edistämään parhaansa mukaan asiakkaansa etua, hän ei yleensä ole vastuussa lopputuloksen saavuttamisesta. Työn lopputulos voi nimittäin usein johtua myös ulkopuolisten seikkojen vaikutuksesta.⁶⁵ Esimerkiksi kirjanpitäjä ei ole vastuussa ulkopuolisten tahojen, kuten tuomioistuimen tai veroviranomaisen tekemistä päätöksistä.

Suurin osa asiantuntijapalveluista on lailla sääntelemättömiä, mikä korostaa palvelun sisällöstä sopimisen tarpeellisuutta. Nimenomaisen toimeksiantosopimuksen solmiminen on toimeksisaajalle tärkeää esimerkiksi siksi, että jos toimeksiantaja mahdollisesti jälkikäteen alkaisi väittämään toimeksisaajan laiminlyöneen velvoitteensa, toimeksisaaja kykenisi näyttämään toimeksiannon rajaukset ja annetut pohjatiedot toimeksiantosopimuksesta.⁶⁶

Kirjallisen sopimisen avulla voidaan käyttää myös vastuuta rajoittavia sopimusehtoja. Hemmon ja Hopun näkemyksen mukaan asiantuntijapalveluiden sopimuksissa kannattaa sopia etenkin palvelun sisällöstä ja tavoitteesta, palvelun perustaksi annetuista tiedoista, mahdollisista palvelun sisältörajoituksista ja toimeksiantajan hoidettavaksi jäävistä tehtävistä, hinnoitteluperusteista ja kustannusarviosta, suoritusajasta, palvelua suorittavien henkilöiden mahdollisesta yksilöllisestä sekä toimeksisaajan vastuun sisällöstä.⁶⁷

Asiantuntijapalveluilla on korkea vaatimustaso. Asiantuntijan velvollisuutena on ottaa asiakkaan tavoitteet huomioon toiminnassaan. Lojaliteettivelvollisuuden mukaan asiantuntijan tulee yrittää edistää parhaansa mukaan päämiehensä etua ilman sivuvaikutteita. Varoittamisvelvollisuuden mukaan taas palveluntarjoajan velvollisuutena tavoitteiden saavuttamiseksi voi olla varoittaa ja opastaa asiakasta, mikäli tämän suunnitelmiin liittyy riskejä.⁶⁸

Asiantuntija ei voi tulkita tehtäviään suppeasti, vaan tämän tulee tarvittaessa opastaa asiakasta toimeksiannon rajaamisessa, jos tämä ei itsenäisesti osaa arvioida palveluiden sisältöä ja tehtävänrajauksiin liittyviä seikkoja. Asiantuntijan

⁶⁵ Hemmo & Hoppu 2022, Kohta Asiantuntijapalvelu oikeudellisena ilmiönä.

⁶⁶ Mt. Kohta Sopimistarve.

⁶⁷ Mt. Kohta Sopimistarve.

⁶⁸ Mt. Kohta Asiantuntijan velvoitteiden sisältö.

tulee siis huolehtia parhaansa mukaan siitä, että mikään asiakkaan tavoitteiden saavuttamisen kannalta oleellinen seikka ei jää ottamatta huomioon.⁶⁹

3.3.2 Vahingonkorvausvelvollisuus

Toimeksiantosopimusten vahingonkorvauskysymyksiä arvioidessa tulee huomioida toimeksiantotyyppien erityispiirteet, sillä osaa toimeksiantotyypeistä koskee erityislainsäädäntö ja osaa taas yleiset velvoiteoikeudelliset periaatteet. Asiantuntijapalvelut ovat kiinnostava sopimustyyppi vahingonkorvausvastuun näkökulmasta, koska asiantuntijapalveluihin turvaututaan yleensä intressien ollessa suuret, ja asiantuntijan pienikin virhe voi aiheuttaa toimeksiantajalle merkittävää vahinkoa.⁷⁰

Jotta asiantuntijan vahingonkorvausvastuu tulisi kysymykseen, on hänen sopimussuorituksensa oltava virheellinen. Punnittavana on siis se, onko asiantuntija täyttänyt sopimuksenmukaiset velvoitteensa.⁷¹ Keskeistä virheellisyyden arvioinnissa se, mihin asiantuntija on sitoutunut. Tällä tarkoitetaan sitä, onko asiantuntija toimeksiantosopimuksessa sitoutunut jonkun tietyn tavoitteen saavuttamiseen vai ainoastaan huolelliseen toimintaan tavoitteen saavuttamiseksi. Myös asiantuntijan menettelytavoilla on merkitystä virheellisyyсарvioinnissa.⁷²

Asiantuntijan vahingonkorvausvastuun puntaroinnissa käytännössä merkittävä kysymys on se, kummalle osapuolelle todistustaakka asiantuntijan virheestä kuuluu. Oikeudenkäymiskaaren (OK 4/1734) 17 luvun 2 §:n mukaan riita-asiassa asianosaisen on näytettävä seikat, joihin hänen vaatimuksensa perustuu. Norroksen mukaan voidaan katsoa, että vaikka lähtökohtaisesti näyttötaakka vahingosta kuuluu toimeksiantajalle, niin näyttökynnystä ei tule mitoittaa liian korkeaksi. Toimeksiantaja on yleensä turvautunut asiantuntijan palveluihin juuri siksi, koska ei itse luota omiin tietoihinsa.⁷³

⁶⁹ Hemmo & Hoppu 2022, Kohta Asiantuntijan velvoitteiden sisältö.

⁷⁰ Norros 2008, 637.

⁷¹ Mts. 638.

⁷² Mts. 639.

⁷³ Mts. 640–641.

Lojaliteettivelvollisuudella on painoarvoa kaikissa sopimussuhteen vaiheissa sopimusvalmisteluista saakka. Esimerkiksi sopimusneuvotteluissa asiantuntija on velvollinen ennaltaehkäisemään mahdollisia erehdyksiä, jotka voisivat aiheuttaa toiselle osapuolelle taloudellista haittaa.⁷⁴ Velvollisuudella on myös oikeudellista painoarvoa. Ennakkoratkaisussa KKO 2001:128 tilitoimisto katsottiin velvolliseksi suorittamaan vahingonkorvausta toimeksiantajalleen, koska KKO:n mukaan tilitoimiston olisi tullut varoittaa toimeksiantajaansa mahdollisista veroseuraamuksista, vaikkei itse toimeksiantoon veroseuraamusten selvittämistä kuulunutkaan.

Myös tilitoimisto voi kärsiä taloudellista vahinkoa asiakkaan rikkoessa sopimusta osaltaan. Ottamalla sopimukseen osaksi lauseke sopimussakosta voidaan vahingonkärsijän velvollisuutta vahingon toteennäyttämisestä helpottaa. Sopimussakkoehdon muotoilussa tulee olla tarkkana, sillä tällaisia lausekkeitä tulkitaan suppeasti. Sopimussakkolausekkeet ovat yleisiä esimerkiksi urakkasopimuksissa sekä salassapito- ja kilpailukieltosopimuksissa.⁷⁵

⁷⁴ Tieva 2009, 950.

⁷⁵ Siponen 2022, Tilisanomat 2/2022

4 VAKIOSOPIMUKSEN KÄYTTÄMINEN SOPIMISESSA

4.1 Mikä on vakiosopimus?

Vakiosopimus on sopimus, jossa käytetään vakiosopimusehtoja. Vakiosopimusehdot eroavat yksilöllisistä sopimusehdoista siten, että ne on tarkoitettu käytettäväksi useissa yksittäisissä eri sopijaosapuolten välisissä sopimuksissa. Yleiset sopimusehdot ovat yksi vakioehtoihin sisältyvistä ryhmistä, ja niillä yleensä tarkoitetaan eri elinkeinonalojen laatimia ehtoja, joiden avulla kyseisten alojen liikkeitä ja yrittäjät solmivat sopimuksia.⁷⁶ Vakioehdot voidaan jakaa laatimistavan perusteella yksipuolisesti laadittuihin ja yhdessä laadittuihin ehtoihin. Yksipuolisesti laaditut ehdot voivat olla joko yksittäisen yrityksen tai toimialajärjestön laatimia.⁷⁷

Huolellisesti laadittujen vakioehtojen avulla yritys voi säästää transaktiokustannuksissaan⁷⁸. Vakioehtojen käyttämisestä voi olla etua myös asiakkaalle. Yritys voi huomioida säästetyt kustannukset tuotteen hinnassa ja yhtenäisten sopimusehtojen ansiosta asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti.⁷⁹ Toisaalta vakioehtojen käytöstä voi aiheutua asiakkaalle myös haittaa. Näin on erityisesti silloin, jos vakioehdot ovat yksipuolisesti laaditut. Jos saman alan yrityksistä kaikki hyödyntävät yhdenmukaisia ehtoja, ei toisella osapuolella ole juuri muuta mahdollisuutta kuin joko hyväksyä ehdot tai jättää koko sopimus solmimatta.⁸⁰

Toisinaan sopimukset saattavat sisältää sekä yksilöllisiä ehtoja että vakioehtoja. Mahdollisissa ristiriitatilanteissa yksilölliset ehdot menevät vakioehtojen edelle. Sopimusriitojen ennaltaehkäisemiseksi on kuitenkin suositeltavaa laatia sopimuksesta mahdollisimman selkeä, ja kirjata, miltä ostin vakioehtoja ei kyseiseen sopimussuhteeseen sovelleta.⁸¹

⁷⁶ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakiosopimukset.

⁷⁷ Mt. kohta Vakioehdot.

⁷⁸ Mt. kohta Vakioehdot.

⁷⁹ Mt. kohta Vakioehdot.

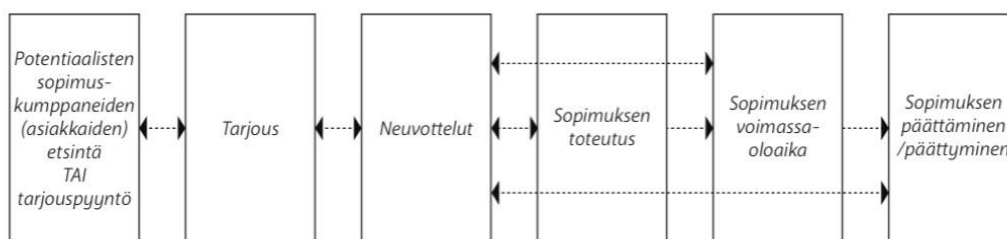
⁸⁰ Mt. kohta Vakioehdot.

⁸¹ Mt. kohta Vakioehdot.

Vakiosopimuksia, kuten sopimuksia yleensäkin, ei voi yksipuolisesti muuttaa, jollei näin ole erikseen sovittu. Sopimusehdot ovat sopimuksen solmimishetkestä lähtien voimassa sen sisältöisinä, vaikka toinen sopimusosapuoli myöhemmin muuttaisikin omia vakioehtojaan. Tämän vuoksi osapuolten onkin suositeltavaa arkistoida sovellettavat vakioehdot, jotta niihin voidaan tarvittaessa myöhemmin vedota mahdollisissa epäselvyytilanteissa. On myös syytä muistaa, että vakiintuneen käytännön mukaan moniselitteisiä tai epäselviä ehtoja tulkitaan laatijan vahingoksi.⁸²

4.2 Vakiosopimusprosessin erityispiirteet

Kaaveen (2019) mukaan sopimuksissa on aina kyse prosessista, ja on sopimustyyppikohtaista, millaisista osatekijöistä tämä prosessi koostuu. Prosessi ei ole lineaarisesti etenevä, vaan kyse on moniulotteista ja vahvasti vuorovaikutteisesta prosessista. Kaave kuvaa (kuva 2) yleisellä tasolla vakioehtoista sopimusprosessia seuraavasti:⁸³



KUVA 2. Kahdenvälinen vakioehtoisen liikesopimuksen sopimusprosessi⁸⁴

Sopimusprosessi vakiosopimusten näkökulmasta sisältää erityispiirteitä verrattuna yksilöllisiin sopimuksiin. Nämä erityispiirteet ovat tärkeitä huomioida tarkastellessa sopimusprosessia. Erityispiirteiden taustalla on se, että vakiosopimusten ehtojen rooli on erilainen verrattuna yksilöllisiin sopimuksiin.⁸⁵

⁸² Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakioehdot.

⁸³ Kaave 2019, 15.

⁸⁴ Mts. 15.

⁸⁵ Mts. 18.

Keskeisin ero vakiosopimuksen sopimusprosessissa on se, että vakioehdoista ei yleensä neuvotella. Koska ehdoissa pyritään ottamaan huomioon kaikki laatijan näkökulmasta olennaiset liiketoiminnalliset tekijät parhaalla mahdollisella tavalla, sopimusehtojen määrä on suuri. Tämä voi tehdä ehdoista vaikeaselkoiset ja luottaantyöntävät.⁸⁶

Vakioehtojen kieli on yleensä hyvin oikeudellista kieltä, joka voi tuntua maallikolle vaikeaselkoiselta. Voidaankin kärjistää, että vakiosopimukset on laadittu juristeilta juristeille. Osapuolelle, joka ei ole alan asiantuntija tai ollut laatimassa ehtoja, voi sisällön ymmärtäminen olla vaikeaa tai jopa mahdotonta. Usein tilanne voi olla sama myös vakiosopimuksen toimeenpanijalla, jos hänkään ei ole ollut ehtoja laatimassa tai hänen osaamisensa ei riitä ehtojen todellisen sisällön ymmärtämisen.⁸⁷

Vakioehtoihin, niiden yksipuoliseen laatimiseen ja sisällön epäselvyyteen liittyvät seikat voivat Kaaveen mukaan puhua sopimuksen sitovuutta vastaan. Sopimusprosessissa tulisikin huomioida, ettei oikeustoimilain taustalla oleva ajatus sopimuksesta ongelmitta sovellu vakioehtojen käyttöön. Luottamuksella ja lojaliteettiperiaatteella on erittäin vahva merkitys juuri vakiosopimusprosessissa.⁸⁸

4.3 Liitântäperusteet

Vakioehdoilla on oltava liitântäperuste solmittavaan sopimukseen, jotta ne voidaan katsoa osaksi sopimusta. Näitä liitântäperusteita ovat

1. tapauskohtainen harkinta,
2. nimenomainen tahdonilmaisu,
3. aiempi sopimuskäytäntö sekä
4. kauppatalpa.⁸⁹

⁸⁶ Kaave 2019, 19.

⁸⁷ Mts. 19.

⁸⁸ Mts. 19–20.

⁸⁹ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakioehdot.

Tapauskohtaisessa harkinnassa on kyse siitä, kuinka vahva liityntäperuste tarvitaan, jotta vakioehdot tulisivat osaksi sopimusta. Toisin sanoen, tietyissä olosuhteissa vakioehdot ovat helpommin sisällytettävissä sopimukseen kuin toisissa olosuhteissa. Vaikutusta on esimerkiksi sillä, ovatko ehdot laadittu yksipuolisesti epätasapuolisiksi vai yhdessä tasapuolisiksi. Myös esimerkiksi sopimuskumppanin ammattitaidolla on merkitystä, sillä vakioehtojes sisällyttäminen sopimukseen on sitä helpompaa, mitä asiantuntevampi sopijakumppani on kyseessä. On myös mahdollista, että vakioehdot tulevat vain osittain osaksi sopimusta. Näin on esimerkiksi tilanteessa, jossa yllättävien ja ankarien ehtojen korostamisvelvollisuutta ei ole asianmukaisesti täytetty.⁹⁰

Nimenomainen tahdonilmaisus on liityntäperusteista vahvin. Tämä merkitsee siis sitä, että sopijakumppani on allekirjoittanut vakioehdoilla sisällytetyn sopimusasiakirjan. On suositeltavaa käyttää useampilehtistä sopimusasiakirjaa tai ottaa allekirjoitus myös vakioehdot sisältävään osaan. Tällöin voidaan välttyä tilanteelta, jossa sopijakumppani myöhemmin väittäisi, ettei huomannut kyseisiä ehtoja. Myös viittaamalla vakioehtoihin allekirjoitettavassa sopimusasiakirjassa voidaan ehdot liittää osaksi sopimusta nimenomaisen tahdonilmaisun keinoin. Tällöin liityntäperuste edellyttää, että asiakkaan on mahdollista tutustua ehtoihin ennen sopimuksen solmimista ja hänelle on oltava mahdollista myös arkistoida ehdot.⁹¹

Jos osapuolet ovat aiemmin solmineet vakioehdot sisältäviä sopimuksia, niin aiempi sopimuskäytäntö voi toimia vakioehtojes liitääntäperusteena ilman nimenomaista tahdonilmaisua. Jos sopijakumppanit ovat elinkeinonharjoittajia, tietyn alan kauppatajan vaikutuspiirissä ja kauppatapa on suuresti vakiintunutta, niin myös kauppatapa voidaan käyttää vakioehtojes liitääntäperusteena.⁹²

4.4 Ankarat ja yllättävät ehdot

⁹⁰ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakioehdot.

⁹¹ Mt. kohta Vakioehdot.

⁹² Mt. kohta Vakioehdot.

Pelkkä liitântäperusteen täytyminen ei merkitse sitä, että vakioehtoja sovelletaan sopimukseen. Vakiintuneen käytännön mukaan ehtoihin sisältyviä ankaria ja yl-lättäviä ehtoja täytyy erityisesti korostaa, jotta vakioehdoista tulisi osa sopimusta. Tahdonvaltaista lainsäädäntöä pidetään ehdon kohtuullisuuden mittarina, eli ehdon ankaruutta arvioidaan vertaamalla sitä tahdonvaltaiseen lainsäädäntöön. Jos jokin ehto eroaa huomattavasti ja asiakkaan kannata haitallisesti tahdonvaltaisesta lainsäädännöstä, niin tällaista ehtoa tulee erityisesti korostaa, jotta siitä tulisi osa sopimusta.⁹³ Yleisissä TAL2018 ehdoissa esimerkiksi vastuunrajoitusta koskeva ehto katsotaan ankaraksi ehdoksi, ja siksi tätä ehtoa on erikseen korostettu.

On olemassa useita keinoja, joilla korostaa ehdon ankaruutta. Sopimusehtoa voidaan korostaa suullisesti huomauttamalla, painoteknisesti lihavoimalla, kuten vastuunrajoitusehdon tapauksessa, tai värien käytöllä. Ehtoja voidaan myös tarkentaa sopimuksen oheismateriaalejen avulla. Pelkkä suullinen korostaminen ei yleensä ole suositeltavaa, sillä korostusvelvollisen osapuolen tulee tarvittaessa olla kykenevä osoittamaan korostamisvelvollisuutensa täyttämisen. Sopimusosa-puolen asiantuntevuus vaikuttaa myös korostamisvelvollisuuden laajuuteen: korostamisvelvollisuuden syntymisen kynnyks on sitä korkeampi, mitä asiantuntevampi vastapuoli on sopimusta solmimassa.⁹⁴

⁹³ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakioehdot.

⁹⁴ Hemmo & Hoppu 2022, kohta Vakioehdot.

5 TILITOIMISTOISTA

5.1 Tilitoimistot osana taloushallintoalaa

Yrityksen taloushallinto vastaa yrityksen taloutta kuvaavien tietojen tuottamisesta. Näitä tietoja ja taloutta kuvaavia raportteja yritykset tarvitsevat päätöksentekoansa varten. Taloushallinnon tarkoituksena on vastata yrityksen taloutta kuvaavien tietojen tuottamisesta. Tehtäviä ovat asianmukaisen kirjanpidon järjestäminen sekä kirjanpidon perusteella erilaisten taloudellisten raporttien ja tilinpäätösten tuottaminen. Kirjanpito ja tilinpäätös ovat yritysten lakisääteisiä velvollisuuksia, ja niistä on olemassa omat säännöksensä sekä kansallisessa oikeudessa että Euroopan unionin direktiiveissä. Perussäännökset näistä sisältyvät kirjanpitolakiin (KirjanpitoL 1336/1997) sekä kirjanpitoasetukseen (KirjanpitoA 1339/1997).⁹⁵

Taloushallintoala on osa liike-elämän palveluita, ja se koostuu toimialaluokituksensa määritelmän mukaan laskentatoimesta, kirjanpidosta, tilintarkastuksesta ja veroneuvonnasta. Toimialalla on kolme alaluokkaa, joita ovat kirjanpito ja tilinpäätöspalvelut, tilintarkastuspalvelut sekä muut laskentatoimen palvelut.⁹⁶ Ensimmäisestä alaluokasta, eli kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluista, vastaavat yleensä tilitoimistot. Perinteisesti tilitoimistojen palveluihin lasketaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut, palkkojen ja työnantajasuoritusten laskeminen, viranomaisilmoitusten lähettäminen, laskujen maksatus sekä myynti- ja ostolaskujen käsittely. Palvelut voivat tosin olla paljon muitakin.

5.2 Hyvä kirjanpilotapa

Kirjanpitolain ja -asetuksen lisäksi kirjanpitovelvollisen ja tilitoimiston tulee kirjanpidossa noudattaa hyvää kirjanpilotapaa. Hyvä kirjanpilotapa on kokonaisuus

⁹⁵ Leppiniemi 2006, 11.

⁹⁶ Metsä-Tokila 2019, 11.

useista säännöksistä ja ohjeistuksista. Kirjanpitolaki ei tarkasti määrittele sen sisältöä, vaan se on niin sanotusti joustava oikeusnormi.⁹⁷ Hallituksen esityksen (HE 173/1997) mukaan hyvän kirjanpitotavan sisältö tulee kirjanpitokäytännöstä ja -teoriasta. Esityksessä todetaan, että keskeinen asema käytännön ohjaamisessa on kirjanpitolautakunnan (KILA) antamilla yleisohjeilla, lausunnoilla ja muilla kannanotoilla.

Hyvään kirjanpitotapaan luetaan kuuluvaksi myös hyvän kirjanpitotavan periaatteet sekä olennaisuusperiaate. Hyvä kirjanpitotapa edellyttää myös sitä, että kirjanpitovelvollinen noudattaa kirjanpitolain lisäksi myös muita kirjanpitoon ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyviä lakeja. Joissakin tilanteissa myös kansainväliset tilinpäätösstandardit eli IAS- ja IFRS-standardit voidaan lukea hyvään kirjanpitotapaan.⁹⁸

5.3 Taloushallintoliiton toimeksiantosopimus ja sopimusehdot

Vuonna 1968 perustettu Suomen Taloushallintoliitto ry toimii taloushallintoalan edunvalvojana ja kehittäjänä. Liitto on laatinut erityisesti jäsenyrityksiään varten vakimuotoisen toimeksiantosopimuksen, jota liitto suosittaa koko alalle. Toimeksiantosopimus TAL2018 on kokonaisuus erinäisistä liitteistä, joita ovat palveluerittelyt, hintaliite, sopimus henkilötietojen käsittelystä sekä yleiset sopimusehdot TAL2018. Sopimusdokumenttien luomista varten liitolta on ostettavissa Sopimuskone-niminen pilvipohjainen palvelu.⁹⁹

Palveluerittelyt

Palveluerittelyiden tarkoituksena on selventää sopimusosapuolille heidän tehtävänsä sopimussuhteessa. Tilitoimiston palvelualueet merkitään palveluerittelyihin, mutta Taloushallintoliiton mukaan on tärkeää, ettei asiakkaan tehtäviä luetella palveluerittelyihin¹⁰⁰. Syy tähän on esimerkiksi se, että kaikkia asiakkaan

⁹⁷ Björklund 2009, 14.

⁹⁸ Björklund 2009, 14–16.

⁹⁹ Suomen Taloushallintoliitto ry:n verkkosivut, kohta Sopimukset ja sopiminen

¹⁰⁰ Suomen Taloushallintoliitto ry:n verkkosivut, kohta Sopimukset ja sopiminen

tehtäviä voi olla vaikeaa tai jopa mahdotonta erikseen luetella. Tällöin voitaisiin joutua hankalaan tilanteeseen, jos jokin tehtävistä ei kuuluisi kummankaan osapuolelle.

Hintaliite

Hintaliitessä määritellään tilitoimiston palveluiden hinnat. Yleensä hinnat määritellään tuntiperusteisesti. Hintaliitteeksi voidaan myös liittää tilitoimiston omasta hinnastosta. Taloushallintoliiton mukaan palvelun hinnasta tulee sopia kirjallisesti. Liiton mukaan hinta-arvio tulee arvioida käytettävissä olevan tiedon pohjalta mahdollisimman tarkasti, ja jos tämä arvio tulee ylittymään, tulee tilitoimiston kertoa tästä asiakkaalle mahdollisimman pian. Myös mahdolliset lisätyöt ja -tehtävät kannattaa etukäteen hinnoitella riitatilanteiden välttämiseksi. Jos lisätöistä ei ole erikseen ja dokumentoidusti sovittu, on riskinä, että tilitoimisto menettää jopa kokonaan veloitusosoikeutensa.¹⁰¹

Yleiset sopimusehdot TAL2018 ja sopimus henkilötietojen käsittelystä

Yleiset sopimusehdot TAL2018 ovat Taloushallintoliiton laatimat vakiosopimusehdot. Ehdot ovat vapaasti käytettävissä kaikille alan yrityksille. Taloushallintoliiton mukaan, mikäli sopimusehtojen tekstiä tai rakennetta muutetaan, pitää kaikki maininnat liiton nimestä ja ”TAL2018” poistaa¹⁰².

Sopimusehdot ovat kattavat ja yksityiskohtaiset, ja niissä määritellään sopimussuhteen sisällöstä tarjouksesta sopimussuhteen päättämiseen asti. Ankarina ehtoina toimeksiantosopimuksen ensimmäisellä sivulla mainittuna ja sopimusehtojen tekstissä lihavoituna ovat vastuunrajoitusehto tilitoimiston vastuun enimmäismäärästä sekä ehto molemminpuolisista rekrytointirajoituksista.¹⁰³

Taloushallintoliiton asiantuntijan Janne Fredmanin ja asianajaja Asta Siposen mukaan Taloushallintoliiton yleisillä sopimusehdoilla on suhteellisen pitkä histo-

¹⁰¹ Suomen Taloushallintoliitto ry:n verkkosivut, kohta Sopimukset ja sopiminen

¹⁰² Suomen Taloushallintoliitto ry:n verkkosivut, kohta Sopimukset ja sopiminen

¹⁰³ Toimeksiantosopimus TAL2018 & yleiset sopimusehdot TAL2018

ria. Nykyisiä TAL2018 ehtoja edelsivät KL96 ja KL2004 sopimusehdot. Kymmenissä vuosissa maailma ja tietotekniikka ovat kehittyneet monin tavoin. Pääsyyt yleisten sopimusehtojen päivittämiselle vuonna 2018 koskivat GDPR-asetuksen (General Data Protection Regulation 679/2016 EU) voimaantuloa, immateriaalioikeuksiin liittyviä kysymyksiä sekä kirjanpitäjän asiantuntijan vastuuta.¹⁰⁴

Vuonna 2016 voimaan tulleen GDPR:n eli Euroopan unionin yleisen tietosuojasetuksen tarkoituksena on suojella luonnollisten henkilöiden perusoikeuksia ja -vapauksia sekä oikeutta henkilötietojen suojaan. Toukokuussa 2018 sovellettavaksi tullut asetus toi henkilötietoja rekisteröiville ja käsitteleville organisaatioille, kuten tilitoimistoille, uusia vaatimuksia.¹⁰⁵ Fredmanin mukaan sopimusehtojen liitteeksi laadittu sopimus henkilötietojen käsittelystä TAL2018 vastaa tätä asetusta. GDPR-asetus toi nimittäin mukanaan velvoitteen tehdä sopimus kirjallisesti, sillä henkilötietojen käsittelyä koskeva sopimus on oltava kirjallisessa muodossa.¹⁰⁶ Näin ollen tuleekin huomioida, että vaikka itse toimeksiantosopimus voidaan tehdä suullisesti, niin vähintäänkin sopimus henkilötietojen käsittelystä on aina tehtävä kirjallisesti.

Toinen selkeä muutos KL2004 ehtoihin koski immateriaalioikeuksia. Uusia TAL2018 ehtoja edelsivät epäselvyydet tietodatan omistajuudesta. Toisin sanoen kysymys oli siitä, kuka omisti asiakasyrityksistä saatavan datan ja miten sitä sai hyödyntää. Uusiin TAL2018 ehtoihin lisättiin maininta siitä, että tilitoimisto saa halutessaan tuottaa ja julkaista erilaisia tunnuslukuja asiakastietoja yhdistämällä niin, että asiakasyritysten anonyymius säilyy.¹⁰⁷

Kolmannen syyn takana oli syyttäjälaitoksen muuttunut linja kirjanpitäjiä kohtaan. Fredmanin mukaan viime vuosina myös kirjanpitäjiä on yhä etenevässä määrin epäilty talousrikoksissa osallisuudesta kirjanpitäjän asiantuntijaroolin vuoksi. Tämän vuoksi palveluiden keskeyttämisestä ja sopimuksen purkamista koskevaa sopimuskohtaa täsmennettiin ja täydennettiin KL2004 ehdoista.¹⁰⁸

¹⁰⁴ Fredman & Siponen 2023, haastattelu.

¹⁰⁵ Anunti 2022, Tilisanomat 2/2022

¹⁰⁶ Fredman & Siponen 2023, haastattelu.

¹⁰⁷ Fredman & Siponen 2023, haastattelu.

¹⁰⁸ Fredman & Siponen 2023, haastattelu.

Yleiset TAL2018 ehdot ovat olleet laajasti käytössä jo pitkään, ja asiantuntijoilla on erilaisia käsityksiä siitä, voitaisiinko ehtojen katsoa jo edustavan alan kauppatappaa. Kyseisiä sopimusehtoja kehittämässä olleen asianajaja Asta Siposen mukaan näin ei voida suorilta todeta ainakaan kaikkien sopimusehtojen osalta. Hänen mukaansa ehtoja laatiessa tavoitteena on ollut, että näitä ehtoja voitaisiin tulevaisuudessa tulkita alan tapana, mutta nykyisessä käytännössä voi olla hankalaa vedota yleisiin sopimusehtoihin kokonaisuutena, jos niihin ei ole mitenkään viitattu itse sopimuksessa.¹⁰⁹ Näin ollen voidaankin todeta, että esimerkiksi vastuunrajoituslauseke ankarana ehtona tuskin olisi osa sopimusta ilman, että sopimusehtoihin oltaisiin erikseen sopimuksessa viitattu.

¹⁰⁹ Fredman & Siponen 2023, haastattelu.

6 SOPIMUSOHJEEN TUOTTAMINEN

6.1 Tavoitteet ja laatimisprosessi

Sopimusohjeen tuottamisprosessissa lähdettiin liikkeelle oppaan suunnittelusta ja tavoitteiden määrittelystä yhdessä toimeksiantajayrityksen yrittäjän kanssa. Oppaan pääkohderyhmäksi määrittelimme toimeksiantajayrityksen yrittäjän ja työntekijät, jotka työskentelevät toimeksiantosopimusten parissa. Myöhemmin päätimme hieman laajentaa oppaan kohderyhmää ottaen siihen mukaan myös muut pienet tilitoimistoyrittäjät ja heidän henkilökuntansa. Kohderyhmää laajentamalla yhä useampi henkilö pääsee hyödyntämään oppaan sisältämiä tietoja. Tilitoimistoyrittäjien sopimusoikeudellisen tietotason lisääminen hyödyttää koko taloushallintoalaa.

Yrittäjän toiveena oli, että tuotoksesta syntyisi helppokäyttöinen ja helppolukuisen opas. Päätimme rajoittaa sivumäärän maksimissaan 15 sivuun, ja välttää pitkiä yhtäjaksoisia tekstiosioita. Yrittäjä pyysi, että oppaan sisältö olisi loogisessa etenemisjärjestyksessä sopimuksen valmistelusta aina sopimuksen päättämiseen asti. Muilta osin yrittäjä antoi minulle vapaat kädet suunnitella oppaan ulkoasu ja sisältö parhaaksi näkemälläni tavalla.

Oppaan kappaleiden määrittelyssä hyödynnettiin vapaamuotoisia keskusteluja yrittäjän kanssa. Sisältöosuus taas perustuu haastattelujen lisäksi opinnäytteen raporttiosuudessa hyödynnettyihin lähteisiin. Hyödynsin oppaan sisältöosuudessa myös omaan työkokemustani tilitoimistossa.

6.2 Lopputulos ja kehitysmahdollisuudet

Olen tyytyväinen työn lopputuloksena syntyneeseen oppaaseen ja sen sisältöön. Keskeisimmiksi tietolähteiksi työssäni korostuivat haastattelut eri tahojen kanssa sekä sopimusoikeudellinen kirjallisuus. Myös Tilisanomien artikkeleista löysin paljon hyvää tietoa aiheeseeni liittyen.

Oppaan valmistuttua annoin sen luettavaksi tilitoimiston yrittäjälle. Hän oli myös tyytyväinen lopputuloksen. Erityisesti hän piti oppaan tiivyydestä ja siitä, että siinä oli keskitetty keskeisimpiin aihepiireihin.

Noudatin sekä opinnäytetyön raporttia että opasta tehdessäni hyvän tieteellisen käytännön periaatteita. Tässä käytin hyödykseni Ammattikorkeakoulujen rehtori-neuvoston Arene ry:n laatimia opinnäytetöiden eettisiä ohjeistuksia¹¹⁰. Hyödynsin myös Turnitin-plagiaattintunnistusohjelmaa opinnäytetyön tarkastamiseen raportin kirjoittamisen loppupuolella.

Näen oppaassa runsaasti jatkokehitysmahdollisuuksia. Sen lisäksi, että toimeksiantosopimukset on tehty puutteellisesti tai ei ollenkaan, niin myös sopimushalinnossa olisi varmasti paljon kehitettävää pienillä tilitoimistoilla. Koska sopimukset ja niiden tekeminen sähköistyy yhä etenevässä määrin, myös sähköisen sopimisen opas voisi tulevaisuudessa olla tarpeellinen.

¹¹⁰ Arene ry 2019.

7 OPINNÄYTETYÖPROSESSI

Opinnäytetyöprosessini käynnistyi alkusyksystä 2022. Olin opintojeni aikana kiinnostunut erityisesti sopimusoikeudesta, ja alusta lähtien ajatukseni oli tehdä sopimusoikeuteen liittyvä opinnäytetyö. Kartoitin opinnäytetyömahdollisuuksia ensin eräästä vakuutusyhtiöstä. Olin kesän aikana kiinnostunut työskentelemisestä finanssialalla, ja tiesin erään tuttuni olevan töissä vakuutusyhtiössä. Sopivaa juridiikan opinnäytetyöaihetta ei kuitenkaan löytynyt tiedustelemastani yrityksestä.

Olin työskennellyt koko kesän kirjanpitäjänä tilitoimistossa, ja yrittäjän kanssa keskusteltuani huomasin, että tilitoimiston toimeksiantosopimukseen liittyi paljon erilaisia kysymyksiä. Yrittäjä mainitsi, että heillä on ollut suunnitelmissa uusia heidän toimeksiantosopimuksensa ja päivittää ne ajan tasalle. Ehdotin, että voisin auttaa häntä tässä projektissa, ja laatia opinnäytetyön tilitoimistolle. Onnekseni yrittäjä suostui tähän, ja tilitoimistosta tuli toimeksiantaja työlleni.

Toimeksiantajan löytymisen jälkeen aloin ideoimaan opinnäytetyön aihetta. Ensimmäinen idea oli tehdä työ koskien Taloushallintoliiton laatimia yleisiä TAL2018 sopimusehtoja. Tarkoitukseni oli käydä ehdot läpi yrittäjän kanssa, ja muokata näistä ehdoista tilitoimistolle omat yksilölliset ehdot. Helmikuussa huomasin harmikseni projektin olevan liian kunnianhimoisen. Viimeistään keskustelut Taloushallintoliiton Janne Fredmanin ja asianajaja Asta Siposen kanssa vahvistivat sen, ettei TAL2018 ehtoja kannata alkaa pientä tilitoimistoa varten muokkaamaan. Ymmärsin, ettei minulla myöskään ollut tarpeeksi syvällistä sopimusoikeudellista tietämystä tätä varten.

Yrittäjän kanssa keskusteltuani päädyimme siihen, että tekisin oppaan toimeksiantosopimusten tekemisestä varten. Lähdin liikkeelle haastattelemalla yrittäjää ja selvittämällä keskeisimmät sopimusoikeudelliset kysymykset toimeksiantajayrityksen näkökulmasta. Tämän jälkeen aloin tehdä aiheanalyysia. Etsin tietoa toimeksiantosopimuksista ja vakiosopimuksista, ja huomasin niihin liittyvän monia

poikkeavia piirteitä muihin liikesopimuksiin verraten. Minua alkoi kiinnostaa tilitoimiston toimeksiantosopimuksessa erityisesti se näkökulma, ettei se suoraan sovellu oikeustoimilain käsitykseen sopimuksesta.

Opinnäytetyöprosessi yllätti minut haastavuudellaan. Alkuperäisen suunnitelman muuttumisen vuoksi opinnäytetyöprojektin kesto piteni suunnitellusta. Tein myös töitä osa-aikaisesti kirjoittamisen ohella. Opinnäytetyössä haastavinta oli määrittellä ja rajata aihe tarpeeksi yksityiskohtaisesti ja saada raportille selkeä rakenne. Positiivinen asia oli tietysti se, että sain yrittäjältä hyvin vapaat kädet opinnäytetyön suhteen, mutta aiheen keksiminen itse toi myös lisätyötä ja -haastetta.

Koin prosessin aikana välillä turhautuneisuutta, kun en saanut haluamallani tavalla yhdistettyä tärkeiksi kokemiani asioita. Erilaiset lähestymistavat pyörivät jatkuvasti mielessäni. Tärkeä oivallus oli mielestäni se, kun ymmärsin ettei välttämättä ole olemassa sitä oikeaa lähestymistapaa ja rakennetta, vaan tärkeintä on valita niistä yksi ja pysyä siinä. Kun sain valittua selkeän näkökulman raportilleni, niin kirjoittaminen helpottui huomattavasti.

Opinnäytetyön tekemisessä yllätti se, kuinka paljon lisää opin sopimusoikeudesta verrattuna opintojaksoihin. Sen lisäksi, että opinnäytetyön tekeminen syvensi sopimusoikeudellista tietotasoani, huomasin, että sopimusten kehittämiseen ja laa-
timiseen liittyvät työtehtävät voisivat kiinnostaa minua tulevaisuudessa. Välillä tuntui haastavalta rajoittaa omaa kiinnostusta aihetta kohtaan. Löysin paljon mielenkiintoisia aiheita, kirjoja ja artikkeleita, jotka eivät kuitenkaan liittyneet suoraan aiheeseeni. Kaikkia kiinnostavia aiheita en voinut ottaa osaksi työtäni, sillä työn laajuus ja siihen käytettävä aika olisivat paisuneet liian suuriksi.

Jos voisin tehdä jotakin toisin, niin olisin käyttänyt enemmän aikaa opinnäytetyön alussa tiedonhakuun ja suunnitteluun. Tällöin olisin ehkä voinut välttää väärän aiheen valitsemisen alussa. Aiheen rajaamisen tärkeyttä ei voi mielestäni liikaa korostaa. En myöskään ennalta arvannut kuinka paljon työtä opinnäytetyö vaatii. Olisi voinut olla helpompaa, jos olisin tehnyt opinnäytetyön valmiista aiheesta itse keksimän aiheen sijaan.

8 POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia tilitoimistoyrittäjälle ja muille tilitoimistoissa sopimusten kanssa työskenteleville sopimusoikeuden tietopaketti toimeksiantosopimusten tekemistä varten. Tavoitteena oli lisätä toimeksiantajayrityksen yrittäjän ja työntekijöiden sopimusoikeudellista tietotasoa. Yhdistelemällä oikeusdogmatiikkaa, empiirisiä menetelmiä sekä kirjallisuutta sain aikaan yhteäisen raportin sekä selkeän ja tiiviin oppaan. Oppaan avulla lukija saa käsityksen siitä, mikä on toimeksiantosopimus, miten kyseistä sopimustyyppiä säännellään sekä millaisia seikkoja sopimuksen tekemiseen ja vakiosopimuksen käyttämiseen liittyy.

Opinnäytetyön tutkimuskysymyksenä oli selvittää, mitä erityispiirteitä liittyy toimeksiantosopimukseen, joka on tehty käyttämällä vakiosopimusta. Mielestäni raportti vastaa tutkimuskysymykseen hyvin. Ensinnäkin tärkeää oli hahmottaa, että käsittelemäni sopimus on yhdistelmä kahdesta eri sopimustyyppistä, eli toimeksiantosopimuksesta ja vakiosopimuksesta.

Raportissa kävin läpi toimeksiantosopimuksen luonnetta ja sitä, kuinka se eroaa muista sopimustyypeistä. Olennaisinta toimeksiantosopimuksessa oli huomioida se, että sopimussuhteessa toimeksiantaja luottaa toimeksisaajaansa ja turvautuu tämän apuun yleensä silloin, kun hänen tietotasonsa ei riitä jonkin asian tekemiseen. Toimeksisaajan rooli eroaa siis paljon muista sopimusrooleista, sillä toimeksisaaja on alansa asiantuntija. Sen lisäksi, että hän on neuvottelu- ja sopimustilanteessa paremmassa asemassa toimeksiantajaansa nähden tietotasonsa vuoksi, hänen tulee ottaa kaikessa työssään huomioon toimeksiantajansa etu. Toimeksisaajaa sitoo asiantuntijana monenlaiset velvollisuudet, vaikkei näistä olisi erikseen sopimuksessa mainittu. Erityisesti lojaliteettivelvollisuuden painoarvo on suuri toimeksisaajan toimintaa arvioidessa.

Myös vakiomuotoisen sopimuksen käyttäminen sopimisessa lisää sitä, että toimeksisaaja on sopimusta solmittaessa paremmassa asemassa toimeksiantajaansa nähden. Toimeksiantosopimus TAL2018 on laajasti käytössä koko talous-

hallintoalalla. Vakiosopimusehdoista ei yleensä neuvotella. Asiakasyritys ei tilitoimistoa voi yleensä sopimusehtojen vuoksi vaihtaa, koska todennäköisesti muissakin tilitoimistossa on samat ehdot käytössä.

Vakioehtoja käyttäessä tilitoimiston tulee huomioida velvollisuutensa esimerkiksi sopimusehtojen korostamisen ja selventämisen suhteen. Toimeksiannon rajaamisessa auttaminen liittyy myös toimeksisaajan asiantuntijuuteen. Ankarien ehtojen lisäksi tilitoimiston tulee huomioida vakioehtojen liitântäperusteet, jos se haluaa varmistua siitä, että kyseisiä sopimusehtoja kokonaisuudessaan sovelletaan sopimukseen.

Myös toimeksiantosopimuksen muoto kannattaa huomioida. Vaikkei kirjallista sopimusta toimeksiannosta olisi tehty, sopimus voidaan katsoa syntyneeksi myös palvelun aloittamisen kautta. Kirjallinen sopiminen on erittäin suositeltavaa tilitoimistoille. Mahdollisissa epäselvyytilanteissa kirjallisesta sopimuksesta on helppo tarkistaa mitä toimeksiannosta on sovittu. Koska sopimus henkilötietojen käsittelystä on aina laadittava kirjallisesti, on vaikeaa nähdä, miksei itse toimeksiantosopimusta kannattaisi samalla tehdä myös kirjallisesti.

Näin ollen voidaankin todeta, että vakioimuotoinen toimeksiantosopimus sisältää useita erityispiirteitä verraten muihin liike- ja palvelusopimuksiin. Merkittävin piirre opinnäytetyöni perusteella on se, ettei tällainen sopimus sovellu suoraa oikeustoimilain käsitykseen sopimuksesta kahden tasavertaisen sopimuskumppanin yhteisenä tahdonilmaisuna. Käytettäessä vakioimuotoista toimeksiantosopimusta toimeksisaaja on paremman asemassa toimeksiantajaansa nähden, sillä hän on alallaan asiantuntija ja toimeksiantajalla on minimaaliset neuvottelumahdollisuudet vakiosopimusehtojen suhteen.

LÄHTEET

Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ry. 2019. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset ohjeistukset. Viitattu 3.5.2023. <https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULU-JEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf? t=1578480382>

Anunti, T. 2022. Tietosuojan kertauskurssi – mitä henkilötietojen keräämisestä ja käsittelystä on kerrottava? Tilisanomat 2/2022. Viitattu 18.4. <https://tilisanomat.fi/palkka-ja-henkilostohallinto/tietosuojan-kertauskurssi-mita-henkilotietojen-keräämisesta-ja-kasittelysta-on-kerrottava>

Björklund, M., Jänkälä, M. & Kaisanlahti, T. 2009. Kirjanpito-oikeus. Helsinki: Edita Publishing Oy. Viitattu 14.4.2023 <https://www-edilex-fi.libproxy.tuni.fi/kirjat/7454.pdf>

Fredman, J. taloushallinnon johtava asiantuntija. 2023. Haastattelu 22.2.2023. Microsoft Teams.

Halila, H. & Hemmo, M. 2008. Sopimustyytit. Helsinki: Talentum Media Oy.

HE 173/1997. Hallituksen esitys Eduskunnalle kirjanpitolaiksi sekä laeiksi osakeyhtiölain 11 ja 12 luvun ja osuuskuntalain 79 c §:n muuttamisesta

Hemmo, M. & Hoppu, K. 2022. Sopimusoikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 4.1.2023. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/HAH-BGXCTDG#kohta:SOPIMUSOIKEUS/piste:tP>

Hemmo, M. 2003. Sopimusoikeus I. Helsinki: Talentum Media Oy.

Hirvonen, A. 2011. Mitkä metodit? Opas oikeustieteen metodologiaan. Yleisen oikeustieteen julkaisuja 17. Helsinki. Viitattu 21.2.2023 https://www2.helsinki.fi/sites/default/files/atoms/files/hirvonen_mitka_metodit.pdf

Hoppu, E., Hoppu, K. & Hoppu, K. 2020. Kauppa ja varallisuusoikeuden pääpiirteet. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/CADBCXETEB#kohta:KAUPPA-\(\(20\)JA\(\(20\)VARALLISUUSOIKEUDEN\(\(20\)P\(\(c4\)\(\(c4\)PIIRTEET\(\(20\)/piste:b4](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/CADBCXETEB#kohta:KAUPPA-((20)JA((20)VARALLISUUSOIKEUDEN((20)P((c4)((c4)PIIRTEET((20)/piste:b4)

Kaave, P. 2019. Vakiosopimukset ennakoivassa sopimustoiminnassa. Liikejuridiikka 1/2019. 8–44.

Kaave, P. 2020. Tehokkaampia vakiosopimuksia oikeudellisella muotoilulla. Liikejuridiikka 2/2020. 8–53.

Kinnunen, J., Laitinen, E., Laitinen, T., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2006. Mitä on yrityksen taloushallinto? 3. painos. Keuruu: KY-Palvelu Oy

KKO 2001:128

Metsä-Tokila, T. 2019. Taloushallintoalan toimialaraportti 2019. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 2019:50. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 5.12.2022. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-453-2>

Norros, O. 2008. Vahingonkorvaus asiantuntijapalveluissa. Lakimies 4/2008. 637–641.

Saarnilehto, A., Annola, V., Hemmo, M., Karhu, J., Kartio, L., Tammi-Salminen, E., Tolonen, J., Tuomisto, J. & Viljanen, M. Päivittyvä. Varallisuus oikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/EAIBGXCTDG#kohta:VARALLISUUSOIKEUS/piste:t1J>

Saarnilehto, A. & Annola, V. 2018. Sopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/JAGBEXDTEB#/kohta:1\(\(20\)Johdanto\(:1.2\(\(20\)MIK\(\(c4\)\(\(20\)ON\(\(20\)SOPIMUS?:1.2.1\(\(20\)Sopimus\(\(20\)jokap\(\(e4\)iv\(\(e4\)isess\(\(e4\)\(\(20\)el\(\(e4\)m\(\(e4\)ss\(\(e4\)/piste:t2](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/JAGBEXDTEB#/kohta:1((20)Johdanto(:1.2((20)MIK((c4)((20)ON((20)SOPIMUS?:1.2.1((20)Sopimus((20)jokap((e4)iv((e4)isess((e4)((20)el((e4)m((e4)ss((e4)/piste:t2)

Siponen, A. asianajaja. 2023. Haastattelu 22.2.2023. Microsoft Teams.

Siponen, A. 2022, Hyvän sopimuksen ABC. Tilisanomat 2/2022. Viitattu 17.4.2023 <https://tilisanomat.fi/yritysjuridiikka/hyvan-sopimuksen-abc>

Siponen, A. 2004. Näkökulmia sopimusoikeudesta. Tilisanomat 3/2004. Viitattu 21.2.2023. <https://tilisanomat.fi/yleiset/nakokulmia-sopimusoikeudesta>

Suomen Taloushallintoliitto ry. 1.2.2018. Yleiset sopimusehdot TAL2018. Viitattu 4.1.2023. <https://taloushallintoliitto.fi/wp-content/uploads/2022/02/YSETAL2018.pdf>

Suomen Taloushallintoliitto ry. n.d. Sopimukset ja sopiminen. Verkkosivu. Viitattu 28.2.2023. <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/sopimukset-ja-sopiminen/>

Tieva, A. 2009. Kiinteistö- ja rakennusalan pitkäkestoiset liikesopimukset. Lakimies 6/2009. 934–955.

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

LIITTEET

Liite 1. Opas toimeksiantosopimuksen tekemiseen



Tämän oppaan tavoitteena on lisätä tilitoimistoyrittäjän ja tilitoimiston sopimusten parissa työskentelevien henkilöiden sopimusoikeudellista tietämystä toimeksiantosopimukseen liittyen.

Taloushallintoliiton laatiman vakiosopimuksen hyödyntäminen voi olla tilitoimistolle aikaa säästävää ja kustannustehokas ratkaisu. Vakiosopimuksen käyttäminen on yritykselle hyödyllistä kuitenkin vain silloin, kun sopimuksia tekevät henkilöt tuntevat vakiosopimuksen sisällön, sen ehdot sekä siihen liittyvät sopimusoikeudelliset seikat kokonaisvaltaisesti.

Oppaan tarkoituksena on toimia konkreettisenä työkaluna ja muistilistana tilitoimiston sopimusprosessissa. Se on tarkoitettu pääasiassa toimeksiantajana toimivan tilitoimiston käyttöön, mutta myös muut voivat hyödyntää sitä haluamallaan tavalla.

SISÄLLYS

1 MIKÄ ON TOIMEKSIANTOSOPIMUS?.....	3
2 TOIMEKSIANTOSOPIMUSTEN SÄÄNTELY	4
3 SOPIMUSNEUVOTTELUT JA -VALMISTELUT	5
4 SOPIMUKSEN TEKEMINEN	7
5 SOPIMUSRIKKOMUKSET JA SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN	10
6 TOIMEKSISAAJAN VELVOLLISUUDET	12
7 VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS.....	13
8 VAKIOSOPIMUKSEN KÄYTTÄMINEN SOPIMISESSA	15
LÄHTEET	17

1 MIKÄ ON TOIMEKSIANTOSOPIMUS?

- Yksi keskeisimmistä velvoiteoikeudellista sopimustyypeistä
- Säännökset sisältyvät kauppakaareen (KK 3/1734) ja sen toimitsijoita eli asiamiehiä koskevaan 18 lukuun
- Toimeksisaaja toimii itsenäisesti ja saa itse päättää keinot, joilla täyttää osansa sopimuksesta
- Toimeksiantajan tulee voida luottaa toimeksisaajaansa, ja tämä vaikuttaa myös toimeksisaajan huolellisuuden arviointiin
- Toimeksisaajan velvollisuutena on tehdä se, mitä sopimuksessa on sovittu toimeksiantajan etu huomioiden
- Toimeksiantosopimuksen sisältö määrittyy kyseessä olevan sopimuksen pohjalta ja sopimustyyppin yleisten periaatteiden kautta
- Tapaohjeilla on myös osaltaan vaikutusta toimeksisaajalta edellytettävän ammattitaidon ja huolellisuusvaatimuksen arviointiin
 - Hyvä kirjanpito tapa

2 TOIMEKSIANTOSOPIMUSTEN SÄÄNTELY

- Sopimusoikeuden sääntelyn kohteena on vaihdanta, jota yksityiset toimijat harjoittavat
- Tuomioistuinlaitoksen arvioitavaksi se tulee ainoastaan asianosaisen aloitteesta
 - Ei ole olemassa tahoja, jotka erikseen valvoisi sitä, että sopiminen on normien mukaista
- Pakottavalla lainsäädännöllä tarkoitetaan sellaista lainsäädäntöä, josta ei sopimuksella voi poiketa
- Tahdonvaltaista lainsäädäntöä noudatetaan, jos ei muuta ole erikseen sovittu
- Jos sopimus sisältää ristiriidassa olevia normeja, niin normeja sovelletaan seuraavassa järjestyksessä:
 1. pakottava lainsäädäntö
 2. sopimusehdot
 3. osapuolten vakiintunut käytäntö
 4. alalla vallitseva kauppatapa
- Liike-sopimuksia koskeva lainsäädäntö on vähäistä, mikäli kyseeseen sopimustyyppiin ei sovelleta mitään erityislainsäädäntöä
 - Tilitoimiston toimeksiantosopimuksia säännellään lähinnä oikeustoimilain (OikTL 228/1929) keinoin
 - Tällöin sopimuksen sisältöä ja tulkintaa ohjailevat merkittävästi sopimusehdot, osapuolten vakiintunut käytäntö, kauppatapa sekä sopimusoikeudelliset periaatteet

3 SOPIMUSNEUVOTTELUT JA-VALMISTELUT

- Sopimusvapauden mukaisesti tilitoimisto saa vapaasti valita sopimuskumppaninsa
- Sopimuskumppanin taloudellisen vastuun kantokyvystä on hyvä varmistua ennen sopimuksen solmimista
- Potentiaaliselle sopimuskumppanille voidaan sopimusta tehdessä esittää kysymyksiä koskien yrityksen tilannetta
 - Jos jokin annetuista tiedoista on erityisen merkityksellinen, niin tämä seikka voidaan myös mainita itse sopimusasiakirjassa
- Potentiaaliselta sopimuskumppanilta saatujen tietojen lisäksi myös viranomaisrekistereistä voidaan saada tietoja sopimuskumppanista
 - Kaupparekisteristä on mahdollista saada tietoa sopimuskumppanista rekisteriin tehdyistä merkinnöistä
 - Velkajärjestelyrekisteriä sekä konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriä ylläpitää Oikeusrekisterikeskus
- Sopimuskumppanin luottotiedoista voi saada tietoa ostamalla luottotietoluokituksia tai -lausuntoja luottotietoyrityksiltä
 - Luottotietojen tarkistamista rajoittaa luottotietolaki (LuottoTL 527/2007)

6

- Sopimusneuvottelujen tarkoituksena on, että osapuolet tekevät toisilleen alustavia esityksiä tulevan sopimuksen sisällöstä, esittävät kysymyksiä koskien sopimuksen kohdetta tai ehtoja sekä hankkivat lisätietoja sopimuksen kannalta merkityksellisistä asioista
 - Tämä tietojen vaihto ei kuitenkaan vielä sido oikeustoi-
meen

4 SOPIMUKSEN TEKEMINEN

- Oikeustoimilaisissa tarjous on säädetty sitovaksi
 - Tarjous sitoo tekijäänsä, kun tarjouksen saaja on ottanut siitä selon
 - Kirjallisesti tehdyn tarjouksen kohdalla tarjouksen voimassaoloajan ratkaisee ensisijaisesti tarjouksessa annettu määräaika
 - Suullisesti tehtyyn tarjoukseen on annettava vastaus heti tai tarjous katsotaan hylätyksi
 - Tarjouksen sitovuutta voidaan toisaalta muuttaa lakimääräisestä sisällyttämällä tarjoukseen erityisiä ehtoja
- Sopimus syntyy tarjouksesta ja siihen annetusta hyväksyvistä vastauksesta
 - Sekä suullinen että kirjallinen sopimus ovat yhtä sitovia
 - Toimeksiantosopimus on vapaamuotoinen, mutta se kannattaa tehdä aina kirjallisesti
 - Sopimus henkilötietojen käsittelystä pitää lain mukaan tehdä kirjallisesti
 - Suomen Taloushallintoliiton suosittama tapa
 - Pienentää väärinymmärryksen mahdollisuutta
 - Ennaltaehkäisee sopimusriitoja
 - Toimii tarvittaessa todisteena siitä, mitä on sovittu
 - Sopimus voi syntyä myös toiminnan kautta

- Sopimus voidaan katsoa syntyneeksi tilitoimiston alkaessa suorittaa palveluitaan asiakkaalle
- Tilitoimiston tulee selkeästi ja todisteellisesti pitääntäytyä ja kieltäytyä toimeksiannosta, jos se ei halua sitä ottaa vastaan
- Huomioi vastuusi asiantuntijana
 - Asiakkaan asema sopimusosapuolena ei ole tasavertainen, koska tilitoimiston edustajana toimit asiantuntijan roolissa
 - Huomioi lojaliteettivelvollisuus esimerkiksi auttamalla asiakasta rajaamaan toimeksiannon sisältöä tarvittaessa
- Huomioi käyttäessäsi vakiosopimusta, että asiakkaan asema sopimusosapuolena ei ole tasavertainen, koska hän ei ole ollut mukana laatimassa sopimusehtoja
 - Huomioi jälleen lojaliteettivelvollisuus esimerkiksi selventämällä sanallisesti sopimuksen sisältöä ja sopimusehtojen ankaria tai olennaisia ehtoja
- Määrittele selkeästi palvelujen sisältö toimeksiantosopimuksessa
 - Taloushallintoliitto suosittelee, että tilitoimisto erittelee, mitkä palvelualueet se ottaa hoidettavakseen, mutta asiakkaan tehtäviä ei luetella
- Sovi hinnasta aina kirjallisesti
 - Ole selkeä hinnasta keskustellessasi

9

- Asiakkaan tulee ymmärtää, miten kokonaishinta muodostuu
- Arvioi hinta mahdollisimman huolellisesti
 - Jos hinta muodostuu huomattavasti arvioitua suuremmaksi, informoi tästä asiakasta
- Sovi lisäpalveluille hinnat
- Myös sopimussakosta kannattaa sopia siltä varalta, jos asiakas rikkoo sopimusta esimerkiksi toimittamalla aineiston myöhässä
 - Tällöin asiakas vastaa siitä, jos aiheuttaa lisäkustannuksia tilitoimistolle esimerkiksi viivästyksen johdosta
- Jos asiakkaan palvelutarpeet tai sopimuksen sisältö muuttuu, muista päivittää sopimus mahdollisimman pian

5 SOPIMUSRIKKOMUKSET JA SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

- Jos asiakas rikkoo osaltaan sopimusta
 - Huomauta asiakasta tästä välittömästi
 - Huomioi, että sallimalla pienetkin säännölliset sopimusrikkomukset, voidaan katsoa muodostuneeksi vakiintunut käytäntö, jonka syrjäyttää sopimusehdot
 - Jos siis jatkat sopimussuhdetta sopimusrikkomuksen jälkeen, huomauta asiakasta kirjallisesti, ettei tästä muodostu vakiintunutta käytäntöä
 - Tarvittaessa varoita asiakasta sopimuksen irtisanomisesta
- Jos asiakas ei maksa laskuaan ajallaan, huomauta asiakasta mahdollisimman pian
- Huomioi, että sopimuksen ollessa voimassa tilitoimiston tulee hoitaa sopimuksen mukaiset velvoitteensa
 - Sopimus tulee siis purkaa, jos tilitoimisto ei aio jatkaa palveluitaan
- Määräaikainen toimeksiantosopimus lakkaa olemasta voimassa kun sopimusaika on umpeutunut
- Sopimus voidaan irtisanoa, jos siihen on sisällytetty irtisanomislauseke sopimussuhteen lopettamisesta
- Koska toimeksiantosopimuksen perustana oleva luottamussuhde korostaa lojaliteettivelvollisuutta sopimussuhteessa,

toimeksiantosopimus on molemminpuolisesti irtisanottavissa myös luottamussuhteen järkkymisen perusteella

- Toimeksiantosopimuksen purkaminen tulee kyseeseen olennaisen sopimusrikkomuksen tapauksessa

6 TOIMEKSISAAJAN VELVOLLISUUDET

- Asiantuntija on velvollinen edistämään parhaansa mukaan asiakkaansa etua
 - Hän ei kuitenkaan yleensä ole vastuussa lopputuloksen saavuttamisesta, sillä työn lopputulos voi johtua myös ulkopuolisista seikoista
- Asiantuntijapalveluilla on korkea vaatimustaso
- Lojaliteettivelvollisuuden mukaisesti asiantuntijan tulee yrittää edistää parhaansa mukaan päämiehensä etua ilman sivuvaikutteita
- Varoittamisvelvollisuuden mukaan palveluntarjoajan velvollisuutena tavoitteiden saavuttamiseksi voi olla varoittaa ja opastaa asiakasta, mikäli tämän suunnitelmiin liittyy riskejä
- Asiantuntijan tulee tarvittaessa opastaa asiakasta toimeksannon määrittelyä koskevissa kysymyksissä, jos asiakas ei itsenäisesti osaa arvioida palveluiden sisältöä ja tehtävänrajauksiin liittyviä seikkoja

7 VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

- Asiantuntijapalvelut ovat kiinnostava sopimustyyppi vahingonkorvausvastuun näkökulmasta
 - asiantuntijapalveluihin turvaudutaan yleensä intressien ollessa suuret, ja asiantuntijan pienikin virhe voi aiheuttaa toimeksiantajalle merkittävää vahinkoa
- Jotta asiantuntijan vahingonkorvausvastuu tulisi kysymykseen, on hänen sopimussuorituksensa oltava virheellinen
 - Onko asiantuntija täyttänyt sopimuksenmukaiset velvoitteensa?
 - Mihin asiantuntija on sitoutunut? Onko asiantuntija toimeksiantosopimuksessa sitoutunut jonkun tietyn tavoitteen saavuttamiseen vai ainoastaan huolelliseen toimintaan tavoitteen saavuttamiseksi?
 - Myös menettelytavoilla on merkitystä virheellisyyssarvoinnissa
- Oikeudenkäymiskaaren (OK 4/1734) 17 luvun 2 §:n mukaan riita-asiassa asianosaisen on näytettävä seikat, joihin hänen vaatimuksensa perustuu
 - Voidaan katsoa, että vaikka lähtökohtaisesti näyttötaakka vahingosta kuuluu toimeksiantajalle, niin näyttökynnystä ei tule mitoitaa liian korkeaksi

14

- toimeksiantaja on yleensä turvautunut asiantuntijan palveluihin juuri siksi, koska ei itse luota omiin tietoihinsa
- Lojaliteettivelvollisuudella on painoarvoa kaikissa sopimussuhteen vaiheissa sopimusvalmisteluista saakka

8 VAKIOSOPIMUKSEN KÄYTTÄMINEN SOPIMISESSA

- Vakiosopimus on sopimus, jossa käytetään vakiosopimusehtoja
 - Vakiosopimusehdot eroavat yksilöllisistä sopimusehdoista siten, että ne on tarkoitettu käytettäväksi useissa yksittäisissä eri sopijaosapuolten välisissä sopimuksissa
- Huolellisesti laadittujen vakioehtojen avulla yritys voi säästää transaktiokustannuksissaan
- Ristiriitatilanteissa yksilölliset ehdot menevät vakioehtojen edelle
- Vakiosopimusten ehtojen rooli on erilainen verrattuna yksilöllisiin sopimuksiin
 - vakioehdoista ei yleensä neuvotella
 - Sopimusehtojen määrä on yleensä suuri
 - Vakioehtojen kieli on yleensä hyvin oikeudellista kieltä, joka voi tuntua maallikolle vaikeaselkoiselta
 - Oikeustoimilain taustalla oleva ajatus sopimuksesta kahden tasavertaisen osapuolen yhteisymmärryksen tuloksena, ei ongelmitta sovellu vakioehtojen käyttöön
 - Luottamuksella ja lojaliteettiperiaatteella on erittäin vahva merkitys vakiosopimusprosessissa
- Vakioehdoilla on oltava liitântäperuste solmittavaan sopimukseen, jotta ne voidaan katsoa osaksi sopimusta
 - Tapauskohtainen harkinta

- Nimenomainen tahdonilmaisu
- Aiempi sopimuskäytäntö
- Kauppatapa
- Yleisiä TAL2018 ehtoja ei voida katsoa ainakaan kaikilta osin osaksi toimeksiantosopimusta, jollei niihin ole sopimuksessa viitattu
 - Tällöin esimerkiksi vastuunrajoitusehdot eivät ole voimassa
- Nimenomainen tahdonilmaisu on liitântäperusteista vahvin ja suositeltavin
 - Allekirjoitus sopimusasiakirjaan
- Ehtoihin sisältyviä ankaria ja yllättäviä ehtoja täytyy erityisesti korostaa, jotta vakioehdoista tulisi osa sopimusta (pelkkä liitântäperusteiden täyttyminen ei siis riitä)
 - Yleisissä TAL2018 ehdoissa esimerkiksi vastuunrajoi-
tusta koskeva ehto katsotaan ankaraksi ehdoksi, ja siksi
tätä ehtoa on erikseen korostettu

LÄHTEET

Fredman, J. taloushallinnon johtava asiantuntija. 2023. Haastattelu 22.2.2023. Microsoft Teams.

Halila, H. & Hemmo, M. 2008. Sopimustyytit. Helsinki: Talentum Media Oy.

Hemmo, M. & Hoppu, K. Päivittyvä. Sopimusoikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Vaatii käyttöoikeuden. Viitattu 4.1.2023. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/HAHBGXC-TDG#kohta:SOPIMUSOIKEUS/piste:tP>

Hemmo, M. 2003. Sopimusoikeus I. Helsinki: Talentum Media Oy.

Hoppu, E., Hoppu, K. & Hoppu, K. 2020. Kauppa ja varallisuusoiden pääpiirteet. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/CADBCXETEB#kohta:KAUPPA-\(\(20\)JA\(\(20\)VARALLISUUSOIKEUDEN\(\(20\)P\(\(c4\)\)\(\(c4\)PIIR-TEET\(\(20\)/piste:b4](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/CADBCXETEB#kohta:KAUPPA-((20)JA((20)VARALLISUUSOIKEUDEN((20)P((c4))((c4)PIIR-TEET((20)/piste:b4)

Kaave, P. 2019. Vakiosopimukset ennakoivassa sopimustoiminnassa. Liikejuridiikka 1/2019. 8–44.

Kaave, P. 2020. Tehokkaampia vakiosopimuksia oikeudellisella muotoilulla. Liikejuridiikka 2/2020. 8–53.

Norros, O. 2008. Vahingonkorvaus asiantuntijapalveluissa. Lakimies 4/2008. 637–641.

Saarnilehto, A., Annola, V., Hemmo, M., Karhu, J., Kartio, L., Tammi-Salminen, E., Tolonen, J., Tuomisto, J. & Viljanen, M. Päivittyvä. Varallisuusoiden oikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. <https://verkkokirjahylly-almatalent->

fi.libproxy.tuni.fi/teos/EAIBGXCTDG#kohta:VARALLISUUSOI-KEUS/piste:t1

Saarnilehto, A. & Annola, V. 2018. Sopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Alma Talent Oy. Viitattu 15.12.2022. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/JAG-BEXDTEB#/kohta:1\(\(20\)Johdanto\(:1.2\(\(20\)MIK\(\(c4\)\(\(20\)ON\(\(20\)SOPIMUS?:1.2.1\(\(20\)Sopimus\(\(20\)jo- kap\(\(e4\)iv\(\(e4\)isess\(\(e4\)\(\(20\)el\(\(e4\)m\(\(e4\)ss\(\(e4\)/piste:t2](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/JAG-BEXDTEB#/kohta:1((20)Johdanto(:1.2((20)MIK((c4)((20)ON((20)SOPIMUS?:1.2.1((20)Sopimus((20)jo- kap((e4)iv((e4)isess((e4)((20)el((e4)m((e4)ss((e4)/piste:t2)

Siponen, A. 2004. Näkökulmia sopimusoikeudesta. Tilisanomat 18.5.2004. Viitattu 21.2.2023. <https://tilisanomat.fi/yleiset/nakokulmia-sopimusoikeudesta>

Siponen, A. asianajaja. 2023. Haastattelu 22.2.2023. Microsoft Teams.

Suomen Taloushallintoliitto ry. 1.2.2018. Yleiset sopimusehdot TAL2018. Viitattu 4.1.2023. <https://taloushallintoliitto.fi/wp-content/uploads/2022/02/YSETAL2018.pdf>

Suomen Taloushallintoliitto ry. 2023. Verkkosivu. Viitattu 18.1.2023. https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/tietoa-taloushallintoliitosta/?_gl=1*_jb5l8m*_up*MQ..&gclid=CjwKCAiAk--dBhABEiwAchl-wkYh_8Bmu04MmJMC7Wyubq3gDJ7lu-Pet3HZZQu5fledxwNBOc4YimDRoCtJUQAvD_BwE

Tieva, A. 2009. Kiinteistö- ja rakennusalan pitkäkestoiset liikesopimukset. Lakimies 6/2009. 934–955.