



## **Kirjanpidon laatimista ja sen haasteet pienille yrityksille: Case : Toiminimiyritys**

Abdulahi Abdi Mohamed

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Liiketalouden tradenomi

Amk-opinnäytetyö

2025

## Tiivistelmä

<b>Tekijä</b> Abdulahi Abdi Mohamed
<b>Tutkinto</b> Liiketalouden tradenomi
<b>Opinnäytetyön nimi</b> Kirjanpidon laatimista ja sen haasteet pienille yrityksille: Case: Toiminimiyritys
<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 40 + 2
<p>Opinnäytetyössä tutkittiin kirjanpidon laatimista ja sen haasteet pienille yrityksille, keskittyen, toiminimin yrityksen ja yhteistyön mahdollisuuksiin tilitoimiston kanssa. Tavoitteena oli selvittää, miten pienet yritykset laativat kirjanpitoa, minkälaista haastetta heillä on, saavatko yrittäjät palvelunsa helpolla tavalla ja yrittäjän mielipidettä tätä kohtaan.</p> <p>Tutkimus toteutettiin laadullisena (kvalitatiivisena) tutkimuksena. Tämän tutkimuksen menetelmän tavoitteena oli saada syvä ja kokonaisvaltainen ymmärrys tutkittavasta ilmiöstä. Tutkimuksen matkalla vastattiin myös keskeiseen kysymykseen: Mitä kirjanpito on ja miksi sitä tarvitaan? Edellyttääkö tilinpäätöksen laatiminen asiantuntemusta ja kirjanpitolakien ja -periaatteiden tuntemusta.</p> <p>Tutkimuksessa havaittiin, että toiminimi yrityksen yrittäjät käyttävät merkittävästi tilitoimistojen palveluita, sillä niillä ei ole riittäviä taitoja tai aikaa laatia omia kirjanpitoja. Tämä korostaa tilitoimistojen keskeistä roolia pienyritysten taloushallinnon tukemisessa. Lisäksi tutkimuksessa tunnistettiin alueita, joilla tilitoimistojen tulisi keskittyä kehittämään palvelujaan vastamaan yritysten tarpeisiin entisestään paremmin. Erityisesti havaittiin, että yritysjohtajat ovat keskittyneet liiketoiminnan johtamiseen, mikä rajoittaa heidän kykyään harjoittaa kirjanpitoa itse. Tämä rajoitus viittaa siihen, että ammattimainen kirjanpito on elintärkeää yritysten toiminnan sujuvuuden ja talouden hallinnan kannalta.</p> <p>Opinnäytetyö on tutkinut erilaisia yritysmuotoja ja niiden keskeisiä erottavia piirteitä. Tutkimuksen aikana keskityimme tunnistamaan sopivimman yritysmuodon itsenäisille toimiville yrittäjille, jonka tavoitteena on aloittaa nopeasti ja edullisesti. Yksityisyrittäjän malli (toiminimi) tarjoaa usein optimaalisen ratkaisun, sillä se ei edellytä merkittäviä alkupääomia eikä monimutkaista perustamisprosessia.</p> <p>Johtopäätöksenä haastattelussa nousi esiin yrittäjien kohtaamat haasteet kirjanpitäjien kanssa, erityisesti tiedon saatavuuteen ja ajalliseen viestintään liittyen. Kun vastaajilta kysyttiin tulevaisuudensuunnitelmista, he jakoivat avoimesti omia näkemyksiään ja kokemuksiaan. Tutkimuksessa on haastateltu vain toiminimiyrittäjiä, jotka käyttivät tilitoimistojen palveluja. Kuitenkin on pyritty laajentamaan näkökulmaa ottamalla yhteyttä myös tilitoimistoyrittäjiin, jotka tekevät kirjanpitoa säännöllisesti. Lisäksi tutkimuksessa on kiinnostava tekijä: suomalainen taloushallinnon ohjelmisto, joka on suunniteltu erityisesti toiminimiyrittäjille. Ohjelma tarjoaa käyttäjäystävälliset ja kattavat työkalut talouden hallintaan mobiililaitteella kustannustehokkaasti.</p>
<b>Asiasanat</b> Toiminimiyritys, kirjanpito, tilitoimisto

# Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Opinnäytetyön tavoite ja aiheen rajausta .....	1
1.2	Tutkimusmenetelmä .....	2
1.3	Tutkimus kysymys ja peittomatriisi .....	2
2	Kirjanpitoalaston alkutaival .....	5
2.1	Kirjanpidolla on pitkä ja mielenkiintoinen historia .....	5
2.2	Kirjanpidon rooli yritystoiminnassa .....	7
2.3	Kirjanpidon peruskäsitteitä .....	9
2.3.1	Tilikausi .....	9
2.3.2	liiketapahtumat .....	9
2.4	Laskentatoimen tehtävät ja lajit .....	11
2.5	Kirjanpidon tarkoitus .....	12
3	Yrityksien muotoja .....	13
3.1	Yksityinen toiminimi .....	13
3.1.1	Yhden- vai kahdenkertainen kirjanpito? .....	15
3.2	Arvonlisäveron määräytyminen .....	16
3.2.1	Ilmoitus ja maksuvelvollisuus .....	17
3.2.2	Arvonlisäveron määrä .....	17
3.3	Palkanmaksun perusteet .....	18
3.3.1	Palkan määräytyminen .....	19
3.3.2	Palkan maksaminen .....	20
3.4	Tilinpäätöstiedot .....	20
3.4.1	Tilinpäätöstä koskevia yleisiä vaatimuksia .....	21
3.4.2	Liikkeen- ja ammatinharjoittajan tilinpäätös .....	22
4	Empiirisen tutkimuksen tulos .....	23
4.1	Mitä yrittäjä näkee haasteena .....	23
4.2	Mitä toiminimi yrittäjille helpottaa tehtävänsä .....	23
4.3	Tuleeko haasteet helposti saada ratkaisu .....	25
4.4	Tulosten analyysi .....	27
4.5	Tulevaisuuden näkymät .....	28
4.6	Päätelmät .....	29
5	Pohdinta .....	30
5.1	Johtopäätökset .....	30
5.2	Tuloksen luotettavuus .....	31
5.3	Oman oppimisen ja opinnäytetyöprosessin arviointi .....	32

Liitteet ..... 37  
    Liite 1. .... 37  
    Liite 2 ..... 38

# 1 Johdanto

Tässä luvussa käsitellään opinnäytetyön tarkoitusta ja tavoitetta sekä esitellään ratkaistavaan aiheeseen liittyvän ongelman. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tunnistaa ongelma-alueita ja kehittää ratkaisuja, joista voi olla hyötyä yksityisyritykselle kirjanpidon hallinnassa. Johdannossa kuvataan myös teoksen rakenne ja esitystapa, jotta lukija saa selkeän käsityksen työn etenemisestä ja sen käsittelemisestä aiheesta.

## 1.1 Opinnäytetyön tavoite ja aiheen rajaus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia, miten kirjanpidon haasteet vaikuttavat toiminimi yritysten valmisteluun ja miten nämä yritykset hoitavat kirjanpitonsa tilitoimiston kanssa. Tavoitteena on saada tietoa siitä, pääsevätkö yritykset helposti palveluihinsa.

Tavoitteena on saada tietoa siitä, pääsevätkö yritykset helposti palveluihinsa. Ovatko tilitoimistojen omistajat hyödyllisiä pienille yrityksille ja myös yrittäjille, jotka ovat vasta aloittamassa liiketoimintaa ja uraa? Kirjanpito ja verojen maksaminen ovat juridisia asioita, jotka jokaisen yrittäjän tulee olla tietoisia ennen yrityksen perustamista tai sen jälkeen. Jokaisella yrittäjällä ei todellakaan tarvitse olla kokemusta kirjanpidosta ennen oman yrityksen perustamista. Opinnäytetyön aikana yritetään selvittää, pystyykö yrittäjä tai ammattilainen hoitamaan kirjanpito- ja veroasioita itse. Jos hän hoitaa itsensä mitkä vahvuuksia ja heikkouksia ovat.

Kirjanpidon päätavoitteena on pitää yrityksen rahat, tuotot ja kulut erillään yrityksen omistajan ja muiden yritysten taloustiedoista. Kirjanpito koostuu taloustapahtumien kirjaamisesta ja analysoinnista sekä olennaisen tiedon tuottamisesta yrityksen toiminnan seurannan, arvioinnin ja päätöksenteon tueksi. Laskentatoimen avulla voidaan arvioida yrityksen kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta. Lisäksi se mahdollistaa muun muassa kassavirta- ja budjettilaskelmien laatimisen. Kirjanpidon tuottama tieto on tärkeää paitsi yrityksen sisäiseen käyttöön, myös ulkopuolisille tahoille, kuten pankeille, rahoittajille, sijoittajille ja viranomaisille. Myös yrityksen tulovero- ja arvonlisäveroilmoitukset riippuvat kirjanpidon tuottamasta tiedosta. (Talouhallintoliitto ,2024.)

Opinnäytetyössä tarkastellaan kirjanpidon laatimista ja siihen liittyviä haasteita erityisesti pienyritysten ja toiminimiyrittäjien näkökulmasta. Opinnäytetyö sisältää katsauksen kirjanpidon historiaan, tilintarkastuksen rooliin sekä hyvän kirjanpitotavan merkitykseen. Opinnäytetyössä hyödynnetään haastatteluja, tutkimustuloksia ja tapausesimerkkejä, jotta kokonaisuus on käytännönläheinen ja antaa hyödyllisiä näkökulmia eri tilanteisiin. Sisällön havainnollistamiseksi käytetään kuvia ja tilastoja. Oppinäytetyö on suunnattu pienyritysten omistajille ja kirjanpidon laatijoille, ja se pyrkii tarjoamaan

selkeästi esitettyä tietoa aiheesta. Jokaisen aiheen alkuun on lisätty kysymys, johon vastataan työn edetessä. Työn lopusta löytyvät lähteet, jotka ovat toimineet tietolähteinä tämän työn tiedoille, kuville ja kaavioille.

Matkan aikana käsitellään kirjanpidon pääalueita, kuten kirjanpidon vaiheita, kirjanpidon kehitystä Suomessa ja sen merkittäviä vaikutuksia sekä hyvän kirjanpitolakan periaatteita. Opinnäytetyön sisällä vastataan myös keskeiseen kysymykseen: Mitä kirjanpito on ja miksi sitä tarvitaan? Onko Tilinpäätöksen laatiminen edellyttää asiantuntemusta ja kirjanpitolakien ja -periaatteiden tuntemusta, ja lisäksi painotetaan erityisesti hyvän kirjanpitolakan noudattamisten merkitys kirjanpitäjälle.

## **1.2 Tutkimusmenetelmä.**

Opinnäytetyön empiirinen osa toteutetaan laadullisena (kvalitatiivisena) tutkimuksena. Tämän tutkimuksen menetelmän tavoitteena on saada syvälinen ja kokonaisvaltainen ymmärrys tutkittavasta ilmiöstä (Kananen, 2017, 33.) Laadullinen tutkimus on yleistä, joten työn teoreettinen viitekehys tukee vahvasti tutkimuksen aihetta sekä tutkimus- että analyysivaiheessa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa on sanottu, että tiedonkeruuta ja analysointia ei voi erottaa toisistaan, mutta tutkimusprosessia on myös pohdittava tarkemmin sitä analysoitaessa. (Tuomi & Sarajärvi, 2002, 76.)

Tutkimuksen tiedonkeruu tapahtuu temaattisen haastattelujen avulla. Kysymysten aiheet on mietitty jo tutkimusongelmassa, mutta haastattelut mahdollistavat myös vastausten ohjaamisen keskustelun kautta. Näin voimme paremmin ymmärtää kunkin haastattelun tilannetta ja siihen vaikuttaneita tekijöitä. (Kananen, 2017. 88–91.)

## **1.3 Tutkimus kysymys ja peittomatriisi**

Tutkimuksen pääongelmana on tutkimusaiheen mukaisesti yritysten kirjanpidon laatimiseen liittyvät haasteet ja se, miten nämä yritykset hoitavat kirjanpitoonsa tilitoimistossa. Osatutkimuksen ongelmat on suunniteltu tukemaan päätutkimusongelmaa. Sitä käytetään etsimään vastausta itse tutkimusongelmaan. Näiden avulla haetaan vastausta itse päätutkimusongelmaan.

Alatutkimus ongelmat ovat:

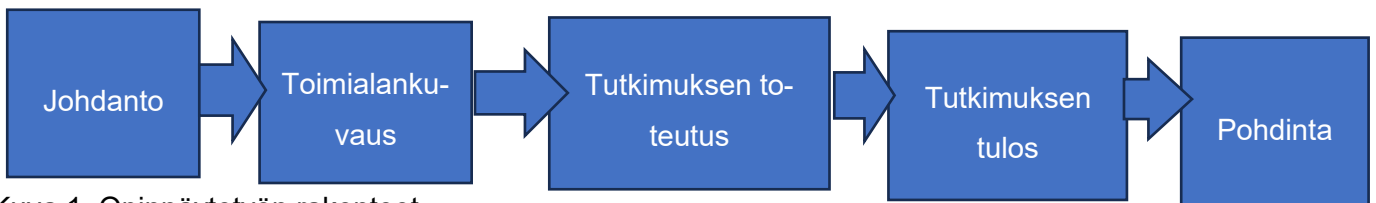
- a) Mitkä tekijät toiminimi yrittäjät kokevat haasteena kirjanpidon laatimista?
- b) Mitkä tekijät toiminimi yrittäjä helpottaa hänen tehtävänsä?
- c) Tuleeko haasteet helposti saada ratkaisua?

Taulukko 1. Peittomatriisi

Alaongelmat	Tietoperuste(luvut)	Tulokset
Mitkä tekijät toiminimi yrittäjät kokevat haasteena kirjanpidon laatimista?	2, 2.1, 2.2	4.1, 4.2., 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 5.1, 5.2,
Mitkä tekijät toiminimi yrittäjä helpottaa hänen tehtävänsä?	2, 2.1, 2.3	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 5.1, 5.2
Tuleeko haasteet helposti saada ratkaisu?	2, 2.1, 2.2	4.1, 4.2, 4.3., 4.4, 4.5, 4.6 5.1, 5.2

Ohessa oleva Taulukko 1 osoittaa, että tutkimuksen alaongelmat ja tulokset liittyvät toisiinsa. Taulukon avulla voidaan varmistaa se, että tutkimus etenee loogisesti ja asianmukaisesti. Matriisi auttaa hahmottamaan miten eri osa-alueet tukevat toisiinsa sekä miten tutkimuksen tulokset vastaavat asetettuihin kysymyksiin.

Näiden alatutkimus ongelmien pohjalta muodostuivat teemat sekä kysymykset tarkentavat haastattavaksi. Opinnäytetyön rakenteessa on neljä erilaista osa-alueita. Ne ovat johdanto, teoria, empiria ja pohdinta.



Kuva 1. Opinnäytetyön rakenteet

Yrityksille kirjanpito on välttämätön velvollisuus, ja useimmille yrityksille se on lakisääteinen velvollisuus. Kirjanpitovaatimukset, kuten tilinpäätöksen julkistaminen, riippuvat kuitenkin yrityksen koosta ja rakenteesta. Tämän tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella pienyritysten kirjanpitoa ja haasteita, joita ne kohtaavat tilitoimiston kanssa. Työ keskittyy nimenomaan tilitoimistojen käytännön

haasteisiin ja siihen, miten taloushallinnon jatkuva muutos vaikuttaa kirjanpitäjien ja asiakaspalvelun ammatillisiin vaatimuksiin. (Taloushallinto Ry.)

Kirjanpityöhön liittyy monia vaatimuksia ja vastuita, ja alan kannalta on oleellista saada jatkuvasti vastaan uutta tietoa ja muuttuvia säädöksiä. Kirjanpitäjän työ ei rajoitu suoritusten kirjaamiseen, vaan vaatii myös analyyttisiä taitoja, konsultointia ja kykyä kommunikoida selkeästi asiakkaiden kanssa. Tilitoimistojen kirjanpitopalveluihin kuuluvat muun muassa kirjanpito ja tilinpäätösten, veroilmoitusten laatiminen sekä kuukausittainen kirjanpito ja johdon raportointi. Nykyään tilitoimistot tarjoavat lisäarvoa myös esimerkiksi budjetoinnin ja talousennusteiden muodossa. Asiakkaan liiketoiminnan tunteminen on tärkeä osa palvelua ja jokaiselle asiakkaalle on nimetty oma kirjanpitäjä (Jorukka ym.2021, 52.)

## 2 Kirjanpitoaidon alkutaival

Tässä luvussa tarkastellaan kirjanpidon historiaa ja sen roolia yrityksessä. kansainvälisesti kirjanpito on alkanut jo vuosia sitten, siksi käsitellään alussa kirjanpidon historiaa ja sen perustehtäviä taloudellisesti. Samalla voi huomata miten kirjanpito on kiihtynyt huomattavasti. Samalla Suomen kielten oppikirjan julkaisuaika ja sen merkitys Suomalaisessa yrityksessä.

### 2.1 Kirjanpidolla on pitkä ja mielenkiintoinen historia

Kirjanpidolla on pitkä ja mielenkiintoinen historia: Rahoitustapahtumia on kirjattu tuhansia vuosia sitten, esimerkiksi hieroglyfeillä ja nuolenpääkirjoituksella. Rooman valtakunnan aikana kauppa oli vilkasta, mutta monimutkainen roomalainen numerojärjestelmä vaikeutti kauppiaiden työtä. Tilanne helpotti, kun Intia otti käyttöön arabialaiset numerot nollalla, mikä osoittaa merkittävää edistystä talouden hallinnassa. Tästä huolimatta kirjanpito oli tuolloin erittäin alkeellista ja koostui lähinnä yksinkertaisista luetteloista taloudellisista tapahtumista. (Tomperi, 2022,17.)

Keskiajan loppuun mennessä kirjanpidon kehitys oli kiihtynyt merkittävästi. Tämän kehityksen keskeisenä hahmona pidetään Luca Paciolia, renessanssin matemaatikkoa, joka työskenteli myös Leonardo da Vincin kollegana. Vuonna 1494 Pacioli julkaisi kirjan matematiikasta, jossa yksi osio käsiteli kirjanpidolle. Tämä työ esitteli kaksinkertaisen laskentamenetelmän, joka oli suuri edistysaskel alalla. Paciolin kehittämä järjestelmä on edelleen kirjanpito oppituntien perusta. Paciolin menetelmä toi mukanaan useita innovaatioita kirjanpidossa: ajasta tuli rahoitustapahtumien selkäranka, virheet ilmestyivät automaattisesti, valuutaksi vakiintui yksi rahayksikkö, ja yrityksen tuottama voitto pystyi laskemaan yksiselitteisesti. Tämä innovaatio tekee kirjanpidosta käytännöllisen ja luotettavan taloushallinnon työkalun. (Tomperi, 2022,17.)

Ensimmäinen suomenkielinen kirjanpidon oppikirja julkaistiin 1800-luvun puolivälissä, jollin ilmestyi August Liliuksen oppikirja käytännöllinen opastus yksinkertaisessa kirjanpidossa varsinkin tehdastelijoille ja Ammattilaisille. Liliuksen oppimien mukainen kirjanpituoto oli yhdenkertainen italialainen kirjanpito, jossa yrittäjän ja yrityksen omaisuus ymmärrettiin yhdeksi kokonaisuudeksi. Kirjanpidon tarkoituksena oli pikemmin varallisuuden, saamisten ja velkojen seuranta kuin tuloksen laskeminen. Liliuksen sanoin: ”Kirjanpidon päätarkoitus on näyttää, kuka minulle on velkaa ja kuinka paljo, niin kuin myöskin kenelle minun itse on velkaa ja kuinka paljo; eli toisin, kutka minun velkamieheni, debitorit, ja kutka minun velkojani, kreditorit, ovat.” (Tomperi, 2022, 17.)

Historiallisesti kirjanpidolla on ollut syvä vaikutus eri puolilla maailmaa. Esimerkiksi eri Euroopan mailla oli omat kulttuurinsa ja näkökulmansa, jotka vaikuttivat niin kutsuttuun yrityskirjanpitoon. Professori Martti Saario esitteli kotimaisen tulo-menoteorian suomalaisen kirjanpitokäytännön

kehityksestä 1940-luvulla ja osoitti, kuinka globaalit vaikutteet muovasivat suomalaista kirjanpitokäytäntöä. (Suomen tilintarkastus.)

1900-luvun alussa kaksinkertaisen kirjanpidon periaate vakiintui myös suomalaisiin kirjoihin. Samaan aikaan kirjanpitotoimintoihin tehtiin iso laajennus: taloustapahtumien kirjaamisesta tuli erillinen tehtävä, jolloin myös omistajan henkilökohtaiset nostot kirjattiin erikseen. Tämä vahvisti kirjanpidon roolia taloushallinnossa. Vuonna 1925 kirjanpito tehtiin pakolliseksi kaikille kirjanpitovelvollisille. Kirjanpidossa oli noudatettava yleisiä periaatteita ja hyvää liiketapaa, ja siitä oli käytävä selkeästi ilmi varat, velat, niiden muutokset ja nostot yksityiseen käyttöön.

Vuonna 1928 otettiin käyttöön laki tilinpäätöksen julkisuudesta, mikä lisäsi kirjanpidon tehtäviin uuden ulottuvuuden: informaatiotehtävän. Tämä tarkoitti, että kirjanpidosta tuli tuottaa tietoa, joka oli avointa ja saatavilla ulkopuolisille, vahvistaen näin talouden läpinäkyvyyttä ja luottamusta. (Tomperi, 2022, 17.)



kuva 2. (Suomen tilintarkastus)

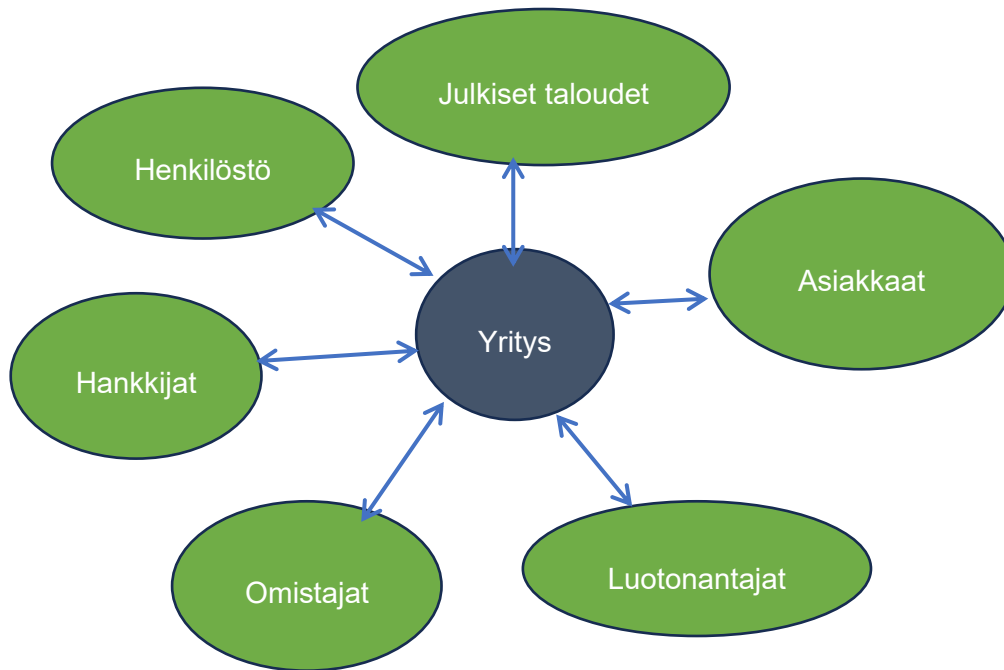
## 2.2 Kirjanpidon rooli yritystoiminnassa

Kirjanpidolla on keskeinen rooli yrityksen toiminnassa, sillä se auttaa seuraamaan ja hallitsemaan yrityksen taloudellista tilannetta. (Tomperi, 2022, 7.) Yrittäjän on tärkeää tietää, kuinka paljon rahaa yritykseen tulee ja kuinka paljon siitä menee pois. Kirjanpito toimii näin ollen tärkeänä työkaluna päätöksen teossa ja liiketoiminnan kehittämisessä.

Yrityksen toiminta perustuu tuotteiden tai palveluiden tarjoamiseen asiakkaille, mikä vaatii investointeja, riskejä ja jatkuvaa talouden seurantaa. Omistajan päätavoite on yleensä tuottaa voittoa, mikä edellyttää tehokasta toimintaa ja vankkaa taloushallintaa. Tomperin (2022, 7) mukaan kirjanpito on keskeinen työkalu tässä prosessissa, sillä se mahdollistaa kaikkien taloudellisten tapahtumien,

kuten tulojen, menojen, varojen ja velkojen, säännöllisen ja järjestelmällisen seurannan. Tämä auttaa yrittäjää pitämään talouden hallinnassa ja tekemään tietosia päätöksiä. (Tomperi, 2022,7.)

Sidosryhmät, kuten omistajat, pankit, verottaja ja muut ulkopuoliset tahot, ovat kiinnostuneita yrityksen taloudellisesta menestyksestä. Esimerkiksi omistajat odottavat saavansa voittoa pääomastaan, kun taas pankit haluavat varmistua yrityksen kyvystä maksaa lainat takaisin. (Tomperi, 2022, 7.)



Kuvio 3 yrityksen sidosryhmät (Tomperi, 2022, 7)

**Omistajat:** Yrityksen omistajiin kuuluvat sen perustajat, sijoittajat (jotka ovat rahoittaneet yritystä) sekä muut tahot tai yksityishenkilöt, joilla on omistusosuus yrityksessä. Heidän roolinsa on keskeinen yrityksen suunnan määrittämisessä, päätöksenteossa ja taloudellisen hyödyn kannalta.

**Luotonantajat:** Luotonantajat ovat yksityishenkilöitä tai organisaatioita, jotka tarjoavat yritykselle rahoitusta sen toiminnan tueksi. He odottavat yleensä saavansa lainasumman takaisin sovituksessa ajassa ja ehdoin.

**Hankkijat:** Hankkijat ovat tahoja, jotka ostavat yritykseltä palveluita tai tuotteita ja käyttävät niitä omiin tarkoituksiinsa. He voivat olla joko yksityishenkilöitä tai organisaatioita.

**Henkilöstö:** Yrityksen henkilöstöön kuuluvat kaikki työntekijät, jotka vastaavat yrityksen päivittäisistä toiminnoista tai sen tulevaisuuden suunnittelusta.

**Asiakkaat:** Asiakkaat ovat yrityksen tuotteita tai palveluita hankkivia ja niistä hyötyviä yksityishenkilöitä tai yrityksiä. He ovat yrityksen toiminnan keskeinen sidosryhmä.

**Julkisen talous:** Yhteiskunnan poliittisella järjestelmällä on oikeus määrätä jäsenilleen velvollisuuksia, kuten veronmaksu. Poliittiset päätöksentekijät saavat demokraattisessa valtiojärjestelmässä toimivaltansa kansalta. Julkisen vallan keskeiset talouspoliittiset päätökset tekee keskusvalta, eli valtio. Matti Pohjolan mukaan kansantalouden kokonaisveroaste mittaa julkisen vallan keräämien verojen ja veronluonteisten maksujen suhdetta kansantalouden kokonaistuotannon arvoon (Pohjola, 2020, 112.)

## 2.3 Kirjanpidon peruskäsitteitä

### 2.3.1 Tilikausi

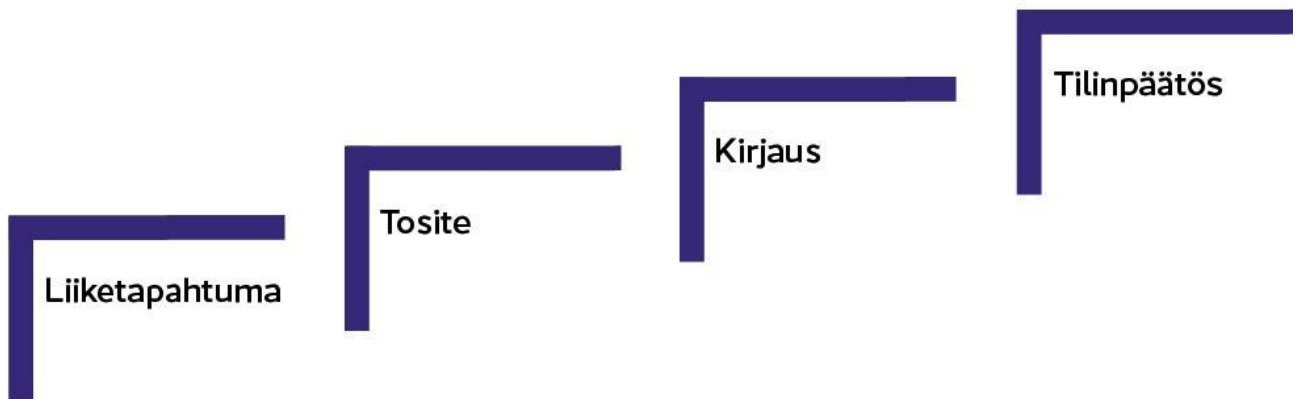
Tilikausi on se ajanjakso, jolta yrityksen tulos selvitetään. Normaalisti sen pituus on 12 kuukautta. Kun liiketoimintaa aloitetaan tai lopetetaan taikka tilinpäätösajankohtaa muutetaan, tilikauden pituus voi kuitenkin olla tätä lyhempi tai pitempi. Lyhyintä tilikauden kestoa ei ole määritely. Tilikausi ei saa kuitenkaan olla 18 kuukautta pitempi. Jos liikkeen- tai ammattiharjoittaja ei pidä kahdenkertaista kirjanpitoa, on sen tilikautena kuitenkin aina kalenterivuosi.

Yleensä yritykset laativat tilikauden aikana välitilinpäätöksiä, jotta yrityksen johtamista varten saadaan jatkuvasti tietoa.

### 2.3.2 Liiketapahtumat

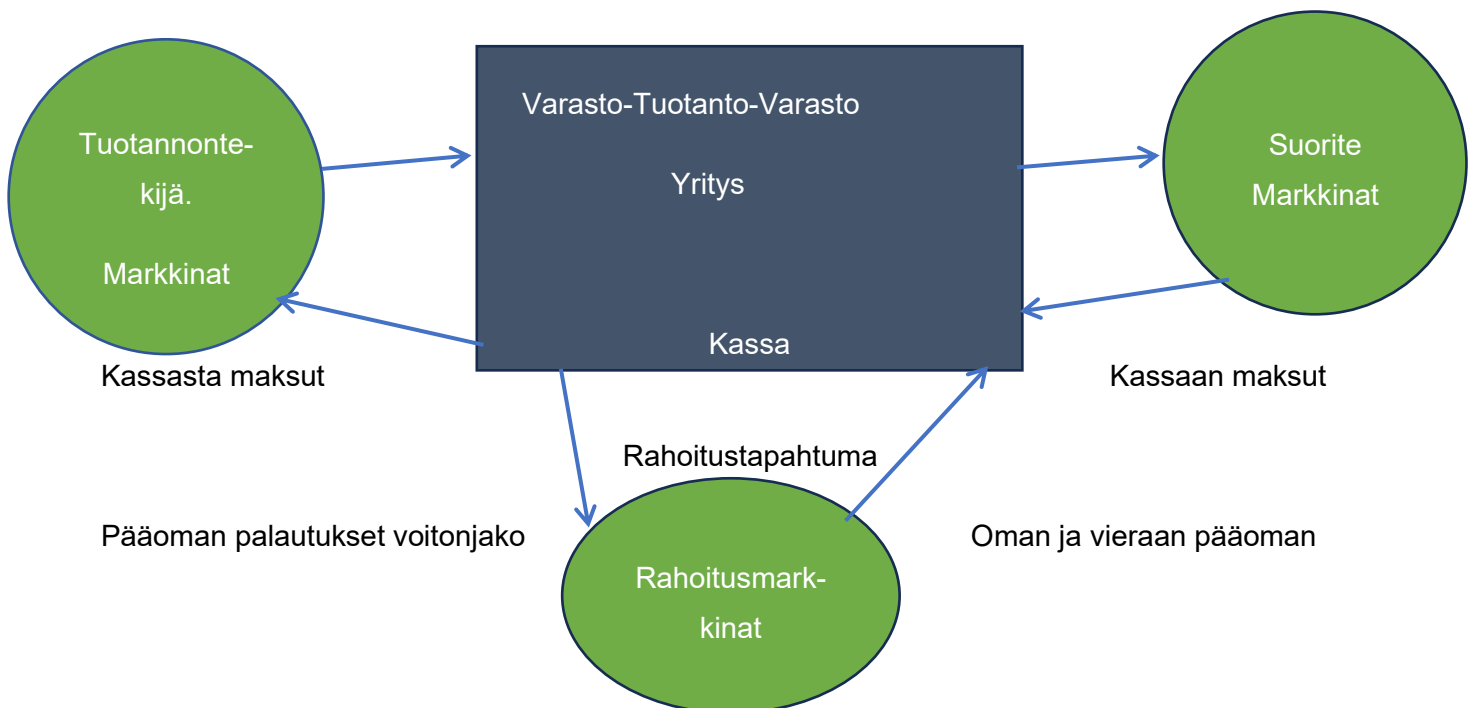
Liiketapahtumia ovat menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisu ja siirtoerät. Tilikauden aikainen kirjanpito on näiden merkitsemistä muistiin. Menot syntyvät tuotannontekijöiden hankkimisesta. Osa tuotannontekijöistä osallistuu yrityksen tuotantoprosessiin usean tilikauden ajan, ja niitä käytetään monen eri suoritteen aikaansaamiseen. Tällaisia pitkävaikutteisia tuotannontekijöitä ovat esimerkiksi koneet, kalusto, rakennukset ja maa-alueet. Lyhyt vaikutteiset tuotannontekijät, kuten raaka-aineet, käytetään loppuun suoritetta valmistettaessa. Lyhyt vaikutteisia menoja aiheutuu myös työntekijöiden työpanoksesta ja ulkopuolisten palvelujen hankkimisesta. Menon katsotaan syntyvän tuotannontekijän vastaanottohetkellä. (Tomperi, 2021, 12.)

Tulot syntyvät suoritteiden myynnistä. Yrityksen myymät tuotteet voivat olla tavaroita tai palveluja. Tulo syntyy suoritteen luovutushetkellä. Menoista ja tuloista aiheutuu rahoitustapahtumia. Kun yritys maksaa hankkimansa tuotannontekijät(ostolaskut) tai saa asiakkailtaan maksun myymistään suoritteista, on kyseessä rahoitustapahtuma. Koska hankitut tuotannontekijät on yleensä maksettava ennen kuin myydyistä suoritteista saadaan maksu, joudutaan rahan saamiseksi turvautumaan rahoitusmarkkinoihin. Rahoitustapahtumia aiheutuu siten myös siitä, että omistaja sijoittaa raha yritykseen, ja siitä, että yritys ottaa pankista lainaa tai maksaa lainaa takaisin. Myös voitonjaosta johtuvat maksut ovat rahoitustapahtumia. (Tomperi, 2021, 12.)



Kuva 1. Liike tapahtumasta tilinpäätökseen (Taloushallintoliitto s.a.)

Kiertokulkukaavion avulla nämä käsitteet voidaan täsmentää seuraavat:



Kuvio 2. liiketapahtumat yrityksen toimintaprosessissa. (Tomperi, 2020, 13)

## 2.4 Laskentatoimen tehtävät ja lajit

Laskentatoimi on olennainen osa yrityksen toimintaa, koska sen avulla kerätään tietoja yrityksen toimintaprosessista. Laskentatoimen tehtävät voidaan jakaa tietojen kirjaamiseen ja niiden hyödyntämiseen.

Merkittävä osa tietojen kirjaamiseen liittyvistä tehtävistä toteutuu kirjanpidossa. Kirjanpito on tärkeä osa yrityksen toimintaa, koska sen avulla kootaan yrityksen tilaa koskevia tietoja, kuten myyntiä, ostoja ja velkoja. Yrityksen sisäisessä laskennassa harjoitetaan kustannuslaskentaa, suunnitellaan, budjetoidaan ja seurataan suunnitelmien toteutumista sekä poikkeamia niistä. Myös varastokirjanpito ja palkanlaskenta tuottavat tietoa yrityksen toiminnasta. (Tomperi, 2022, 12.)

Laskentatoimen hyödyntämistehtävät jaetaan kahteen osaan sen mukaan, ovatko laskelmia hyödyntävät sidosryhmät yrityksen ulkopuolisia vai sisäisiä toimijoita. Hyödyntämislaskelmat toteutetaan sekä ulkoisen että sisäisen laskentatoimen keinoin. Tietojen kirjaamistehtävät ja hyödyntämistehtävät liittyvät läheisesti toisiinsa, sillä mitä laadukkaammin tiedot kirjataan, sitä paremmin niitä voidaan hyödyntää. (Tomperi, 2022, 12).

Taulukko 2. Ulkoinen laskenta ja sisäinen laskenta. (Mukaillen, Jormakka ym. 2018,12–13).

Rekisteröinti	Hyväksikäyttö
Kirjanpito	Ulkoinen laskentatoimi Informointilaskelmat
Palkanlaskelmat	Sisäinen laskentatoimi
Varasto kirjanpito	Suunnittelulaskelmat Vaihtoehtolaskelmat Tavoitelaskelmat
Kustannuslaskelmat	Tarkkailulaskelmat Informointilaskelmat

Ulkoinen laskentatoimi (eli kirjanpito) keskittyy yrityksen ja sen ulkopuolisten toimijoiden välisiin taloudellisiin tapahtumiin. Näitä ovat esimerkiksi kustannukset tuotannontekijöistä (kuten raaka-aineet

ja työvoima) sekä tulot myynnistä ja palveluista. Lisäksi ulkoinen laskentatoimi seuraa yrityksen rahavirtoja.

Sen keskeinen tehtävä on laatia virallisia talousraportteja ja tilinpäätöstietoja kirjanpidon perusteella. Osa raporteista, kuten veroilmoitukset, on lakisääteisiä, kun taas toiset (kuten tilinpäätös) ovat tärkeitä sijoittajille ja lainanantajille.

Sisäinen laskentatoimi (eli johdon laskentatoimi) puolestaan palvelee yrityksen sisäistä päätöksentekoa ja keskittyy operatiiviseen suunnitteluun ja seurantaan. (Tomperi, 2022, 11.)

## **2.5 Kirjanpidon tarkoitus**

Kirjanpidon päätarkoitus on yritystoiminnan tuloksen selvittäminen. Yrityksen tuottamaan jakokelpoisen voiton määrästä ovat kiinnostuneita ennen muista omistajat. Kirjanpidon perusteella laaditaan myös verohallinnolle ja muille viranomaisille annettavat ilmoitukset, joten kirjanpidon osoittama tulos vaikuttaa maksettaviin veroihin ja muihin maksuihin. (Tomperi, 2022, 13.)

Koska voitto ja voiton käyttö ovat sidosryhmien kannalta hyvin merkityksellisiä asioita, on tuloksen laskenta ja käyttö katsottu tarpeelliseksi normittaa laessa. Keskeisemmät säännökset ovat kirjanpidon laissa ja – asetuksessa, pien ja mikroyrityksen tilinpäätöstä koskevassa asetuksessa ja eri yritysmuotoja koskevassa lain säädännössä kuten osakeyhtiölaissa.

Kirjanpidolla on myös erilläänpitotehtävä. Kirjanpidon avulla pidetään erillään yrityksen ja muiden talousyksiköiden menot, tulot ja rahat. Esimerkiksi yksityisliikkeen omistajan menot, tulot ja rahat pidetään erillään hänen liikkeensä menoista, tuloista ja rahoista. (Tomperi, 2022, 14.)

### 3 Yrityksien muotoja

Yritystoiminta voidaan harjoittaa joko yksittäisen yrittäjän tai useamman henkilön yhteistyönä. Liiketoimintamuodon valinta riippuu useista tekijöistä, kuten perustajien määrästä ja toiminnan aloittamiseen vaadittavasta alkupääomasta. Vaikka yritys on mahdollista perustaa ilman suuria alkuinvestointeja, edellyttää toiminnan käynnistäminen yleensä jonkin verran rahoitusta esimerkiksi tarvittavien laitteiden, kuten tietokoneiden, ohjelmistojen ja toimistokalusteiden, hankintaan. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen, 2022, 15–16.)

Suomessa yleisimpiä yritysmuotoja ovat toiminimi ja osakeyhtiö, joista kumpaakin voidaan perustaa yhden henkilön toimesta. Osuuskunta on myös mahdollista perustaa yksittäisen yrittäjän voimin, kun taas muut liiketoimintamuodot, kuten avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, edellyttävät vähintään kahta perustajaa. Yrityksen kasvaessa sen juridista muotoa voidaan tarvittaessa muuttaa.

Verotuksellisesti yritykset maksavat tuloistaan veroja sekä valtiolle että kunnille, ja verotus vaihtelee yritysmuodon mukaan. Kaikilla yrityksillä on velvollisuus huolehtia asianmukaisesta kirjanpidosta, mikä tukee taloudellisen toiminnan läpinäkyvyyttä ja lainmukaisuutta (Jormakka ym. 2022, 15–16.)

Kevyt yrittäjyys on yksinkertainen tapa kokeilla yrittämistä ilman, että tarvitsee perustaa virallista yritystä. Tämä malli ei ole oma yritysmuoto, vaan mahdollistaa pienimuotoista liiketoimintaa laskutuspalvelun avulla. Esimerkiksi Ukko.fi:n kaltaiset palvelut hoitavat laskutuksen ja kirjanpidon, jolloin yrittäjä voi keskittyä itse liiketoimintaan. Joustavuudesta on kuitenkin maksettava – laskutuspalvelut veloittavat käytöstään palkkion.

Tämä vaihtoehto sopii erityisesti niille, jotka haluavat testata yritysideaa pienemmällä riskillä tai tehdä sivutoimista ansiotointia ilman byrokratiaa. (Jormakka ym. 2022, 15–16.)

#### 3.1 Yksityinen toiminimi

Yksityinen elinkeinoharjoittaja tai toiminimiyrittäjä on yritysmuoto, jossa itsenäinen henkilö harjoittaa itsenäistä liiketoimintaa omalla vastuullaan ja omalla nimellään. Tämä yritys muoto on tunnettu etenkin helppoudestaan ja yksinkertaisuudestaan. Se soveltuu erityisen hyvin liiketoimintaan, jossa liikevaihto on kohtuullista, eikä suurten varastojen, merkittävien lainojen tai kalliiden laitteiden ja koneiden tarvetta ole.

Yksityinen elinkeinoharjoittaja tarjoaa kätevän vaihtoehdon erityisesti aloitteleville yrittäjille sen helppouden vuoksi, mutta se toimii myös erinomaisesti pitkäaikaisena valintana. Tämä yritys muoto mahdollistaa joustavuuden ja nopean päätöksenteon, mikä voi olla etu erityisesti pienimuotoisessa liiketoiminnassa. Samalla se rajoittaa henkilökohtaista vastuuta hallinnollista taakkaa, mikä tekee siitä

houkuttelevan vaihtoehdon monille liiketoiminnan aloille. Puhekielessä yksityinen elinkeinoharjoittaja tunnetaan usein myös toiminimiyrittäjänä. (Suomen yrittäjä; uusyrityskeskus.)

Helpoin tapa aloittaa yrittäjänä on rekisteröityä yksityiseksi elinkeinoharjoittajaksi, joka jaotellaan usein ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin. Yleiskielessä tätä muotoa kutsutaan usein toiminimeksi (toiminimi). Tämä yritysmuoto on suosittu aloittelevien yrittäjien keskuudessa, sillä sen perustaminen ei vaadi ulkopuolista pääomaa, ja toimijan voi aloittaa yksin ilman työntekijöitä. (Jormakka ym. 2022, 17.)

Toiminimi tarjoaa aloittelijalle joustavan ja hallittavan tavan testata liiketoimintaa, sillä byrokratia on vähäisempää verrattuna osakeyhtiöihin tai muihin yritysmuotoihin. Sen rakenne mahdollistaa nopean käynnistämisen, mutta toimijan vastuualueet ja verotus koskevat suoraan yrittäjää itsessään. Tästä syystä se soveltuu erityisesti pienimuotoisille ja riskejä karttaville liiketoiminnoille. (Jormakka, ym.2022, 17.)

Toiminimen perustamiseen ei tarvita erillisiä perustamisasiakirjoja. Myöskään toimitusjohtajaa, hallitusta tai tilintarkastajaa ei tarvita, kun kyseessä on toiminimi. Toiminimen omaisuus on yrittäjän omaisuutta, ja hän vastaa itse kaikista yrityksen veloista ja päätöksistä henkilökohtaiselle omaisuudelleen. Toiminimi ei voi maksaa omistajilleen palkkaa, vaan rahaa nostetaan yrityksestä yksityisottoina. (Jormakka ym. 2022, 17.)

Yksityinen elinkeinoharjoittaja harjoittaa toiminimellä liike- tai ammattitoimintaa. Yrittäjä sijoittaa yrityksensä pääomaa. Yrityksen tuottama voitto kartuttaa oman pääoman ja tappio pienentää sitä. Omistaja vastaa yrityksensä sitoumuksista koko omaisuudellaan. Yksityisyrittäjän oma pääoma seurataan omalla tilillään. Yksityiskäytöt ja yksityissijoitukset on syytä kirjata myös eri tileille. Lisäksi yksityisotot rahana tai yksityisotot tavarana on syytä kirjata omille tiliellen, koska vero ilmoituksessa nämä tiedot on ilmoitettava erikseen. Yrittäjä ei voi periä vuokraa omistamistaan liiketoiminnan käytössä olevista toimitiloista. Koska yksityisliikkeen omistaja ei voi nostaa myöskään palkkaa tai luontisetuja yrityksestään, yksityisotot ovat tavallisia.

Kirjanpitolain mukaan toiminimen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, jos sen kohdalla sekä päätyneellä että sitä edeltäneellä tilikaudella on ylittänyt enemmän kuin yksi seuraavista raja-arvoista: taseen loppusumma 100 000 euroa, liikevaihto 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä (KPL1 luku 1a §). Jos toiminimen tilikausi poikkeaa kalenterivuodesta, on sen pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, vaikka edellä mainitut koko rajat eivät ylittyisi (KPL 1 luku 4 §). Yhdenkertaisessa kirjanpidossa merkitään muistiin kaikki elinkeinotoiminnasta johtuneet menot ja tulot. Jatkuvasti on voitava kuitenkin selvittää ostovelkojen ja myyntisaamisten määrä. Kirjanpidosta

on myös voitava saada tarvittavat tiedot verovelvollisuuden täyttämiseksi, kuten oma veroilmoitusten laatimiseksi. Kahdenkertaisten kirjanpidon avulla nämä asiat on helppo selvittää.

Kirjanpitolain mukaan kaikki Suomessa liike- ja ammattitoiminta harjoittavat yritykset ovat kirjanpito-velvollisia (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Laki ei velvoita ulkoistamaan kirjanpitoa tilitoimistolle mutta niiden asiakaskunta pääsääntöisesti koostuu pienistä ka keskiuurista eri alojen yrityksestä, joiden osaaminen tai resurssit eivät riitä hoitamaan kirjanpitoa itse. Lakisääteisen kirjanpidon lisäksi yritykset usein haluavat ostaa tilitoimistojen tarjoamaa asiantuntemusta sekä laajempaa taloudellista näkemystä. Tilitoimiston mukana tulee paremmat taloushallinnon työkalut ja hyvin hoidettu kirjanpito lisää uskottavuutta yhteyskumppaneiden silmissä. (Partti 2019.)

Toiminimi ei ole velvollinen laatimaan tilinpäätöstä, jos se on kooltaan mikroyritys. Tällöin kysymyksessä on liikkeen- tai ammatinharjoittaja, jonka kohdalla on ylittänyt enintään yksi seuraavista raja-arvoista: tase 350 000 euroa, liikevaihto 700 000 euroa, palveluksessa 10 henkilöä (KPL 1. luku 1a §). Koska verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten toiminimikin tarvitsee tuloslaskelmassa ja taseessa esittäviä tietoja, mikrokokoisen toiminimen on yleensä kuitenkin tarkoituksenmukaista laatia ainakin tuloslaskelma ja tase, vaikka se jättäisikin liitetiedot esittämättä. Pienen toiminimenkin on kuitenkin pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa ja laadittava tilinpäätös, jos sen tilikautena ei ole kalenterivuosi. Osakeyhtiöiden, osuuskuntien sekä avointen ja kommandiittiyhtiöiden on aina pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa ja laadittava tilinpäätös, johon kuuluu tuloslaskelma, tase ja liitetiedot. (Tomperi, 2022, 113–113).

### **3.1.1 Yhden- vai kahdenkertainen kirjanpito?**

Kirjanpidossa voidaan käyttää joko yksinkertaisesta tai kaksinkertaista kirjanpitomenetelmää. Yhdenkertainen kirjanpito perustuu yksinkertaiseen rahaseurantaan, jossa kaikki liiketoiminnan tuotot ja menot kirjataan suoraan yhdelle tilille ilman eriteltyä tilikarttaa. Tämä menetelmä on aina maksuperustainen: tulot ja menot merkitään kirjanpitoon vasta niiden todellisen maksun yhteydessä, ei niiden syntyhetkellä. (Lindblad, 2017, 18–19).

Tämän vuoksi yhdenkertainen kirjanpito ei anna täydellistä kuva yrityksen taloudellisesta tilanteesta, sillä se ei erottele saatavia, velkoja tai varastoja. Sen sijaan se kertoo käytettävissä olevan rahan määrän, vastaavalla tavalla kuin pankkitiliote. Tämä tekee siitä selkeän ja hallittavan vaihtoehtoen pienille yrityksille ja yksinyrittäjille, joilla ei ole monimutkaisia rahoitusrakenteita. (Lindblad, 2017, 18–19).

Yhdenkertainen kirjanpito on sallittu ainoastaan sellaisille ammatin- tai liikkeenharjoittajille, jotka eivät ylitä minkään seuraavista kolmesta kriteeristä sekä viimeisimmässä että edellisissä tilinpäätöksissään:

- 1) Taseen loppusumma saa olla enintään 100 000 euroa
- 2) Liikevaihto tai vastaava tuotto saa enintään 200 000 euroa
- 3) Työntekijöiden määrä saa olla keskimäärin enintään kolme henkilöä

Erityisen huomionarvoista on, että taseen laatiminen saattaa olla välttämätöntä jo pelkästään sen selvittämiseksi, täyttääkö yritys yhdenkertaisen kirjanpidon edellytykset. Tämä johtuu siitä, että yksi rajoituksista koskee taseen kokonaisarvoa. Käytännössä yritys voi siis joutua laatimaan taseen ainoastaan kirjanpitomenetelmän määrittämiseksi. (Lindblad, 2017, 19).

### 3.2 Arvonlisäveron määräytyminen

Arvonlisäveron (ALV) on vero, joka lisätään tavaran tai palvelun hintaan, kun niitä myydään. Myyjä kerää tämän veron myynnin yhteydessä ja maksaa sen sitten valtiolle. Kaikki, jotka myyvät tavaroita tai palveluita, vuokraavat niitä tai harjoittavat vastaavaa toimintaa liiketoiminnan puitteissa, ovat verovelvollisia maksamaan arvonlisäveroa. Tavaroilla tarkoitetaan fyysisiä esineitä sekä sähköä, kaasua, lämpöä, jäähdytysenergiaa ja muita vastaavia energiahyödykkeitä. Palvelut puolestaan kattavat kaikki muut liiketoiminnassa myytävät asiat, jotka eivät ole fyysisiä tavaroita. (Kerbs, 2023, 30–31).

Arvonlisävero on välillinen vero, joka kohdistuu kulutukseen. Arvonlisäverolain alaisia ovat kaikki myytävät tavarat sekä palvelut, poikkeuksen sellaiset tavarat ja palvelut, joista laissa 26 tosin säädetään. Arvonlisäverolaissa arvonlisäverovelvollisiksi säädetään sellaiset tahot, jotka harjoittavat jossain liiketoiminnaksi luokiteltavassa muodossa tavaroiden tai palveluiden myyntiä. Jos tavaroita tuodaan Euroopan Unionin ulkopuolelta tai ostetaan yhteisön jäsenvaltiolta, on arvonlisäverovelvollisuus olemassa. Myytäessä tavaroita Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tai yhteisöön kuuluviin maihin on myynti arvonlisäveroton tapahtuma. (Ihantola ym. 2012, 62.)

Vaikka arvonlisävero lisätään jokaisen myyntitapahtuman yhteydessä, sen lopullinen maksaja on kuluttaja. Arvonlisävero maksetaan joka kerta, kun tavara tai palvelu myydään. Vero on kuitenkin tarkoitettu kuluttajan maksettavaksi. Tämän vuoksi myyjällä on oikeus vähentää arvonlisävero, joka sisältyy sellaisen tavaran tai palvelun hintaan, jonka hän on ostanut liiketoimintansa varten toiselta arvonlisäverovelvollisilta. Näin lopullisiin kuluttajahintoihin sisältyy vain yhdenkertainen vero. Myynnistä vero suoritetaan siltä kalenterikuukaudelta, jonka aikana tavara on toimitettu tai palvelu suoritettu. (Kerbs, 2023, 30–31).

Ostoihin sisältyvä vero vähennetään siltä kalenterikuukaudelta, jonka aikana tavara tai palvelu on vastaanotettu. Ennakkomaksuista vero suoritetaan kertymiskuukaudelta ja vastaavasti vähennetään maksukuukaudelta. Tilikauden aikana Arvonlisävero voidaan kohdistaa joko laskutuksen tai maksun perusteella. Jos laskua ei ole lähetetty tai maksua ei ole saatu, vero kohdistetaan tilikauden viimeiselle kuukaudelle. Mikäli myynnistä syntyy luottotappio, aiemmin tilitetty arvonlisävero voidaan

oikaista, ja jos saatava myöhemmin maksetaan, arvonlisävero tilitetään uudelleen alkuperäinen verokannan mukaan. (Kerbs, 2023, 30–31.)

Arvonlisäverollista toimintaa harjoittavan yrityksen on ilmoitettava arvonlisävelvollisen rekisteriin. Ilmoittautumista ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos liikevaihto jää tilikauden (12 kk) aikana alle 15 000 euron. Halutessaan rekisteriin voi silloinkin hakeutua, jos toiminta tapahtuu liiketoiminnan muodossa. Jos liikevaihto ylittää tilikauden aikana 15 000 euron rajan, tulee arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröityä heti ja antaa ilmoitukset sekä maksaa arvonlisävero koko tilikaudelta. (Kerbs, 2023, 30–31.)

### **3.2.1 Ilmoitus ja maksuvelvollisuus**

Arvonlisäverovelvollisten rekisteriin merkityn yrityksen on ilmoitettava arvonlisäveron tiedot omaveroilmoituksella ja maksettava myyntiensä mukainen arvonlisävero valtiolle. Ilmoitukset ja maksut on tehtävä yrityksen oman ilmoitusten- ja maksujakson mukaisesti joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. (Kerbs, 2023, 31.)

Yleinen ilmoitus- ja maksujakso on kalenterikuukausi. Pienet yritykset voivat kuitenkin antaa oma-veroilmoituksen ja maksaa verot kalenterivuositain tai neljäs vuosittain. Jos kalenterivuoden liikevaihto on enintään 100 000 euroa, arvonlisäveron, ennakonpidätykset, työnantajan sairausvakuutusmaksun ja lähdeverot voi ilmoittaa ja maksaa neljännesvuoden jaksoissa. Jos kalenterivuoden liikevaihto on enintään 30 000 euro, arvonlisäveron voi ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositain ja ennakonpidätykset, työnantajan sairausvakuutusmaksun sekä lähdeverot neljännes vuosittain. Hake-mus pidempään ilmoitus- ja maksujaksoon on tehtävä siirtymistä edeltävän vuoden syyskuun loppuun mennessä.

### **3.2.2 Arvonlisäveron määrä**

Yleinen arvonlisäverokanta nousee Suomessa 25,5 prosenttiin 1.1.2025 alkaen. Elintarvikkeet sekä ravintola- ja ateriapalvelut säilyvät 14 prosentin verokannassa. Monet aiemmin 10 prosentin alennettua verokantaa käyttäneet tuotteet ja palvelut siirtyvät kuitenkin 14 prosentin verokantaan. Näihin kuuluvat muun muassa painetut ja sähköiset kirjat, lääkkeet, liikuntapalvelut sekä henkilökuljetukset, kuten bussit, junat, taksit ja kotimaan lentoliikenne. (Verohallinto, 2025.)

Uuden järjestelmän mukaan 10 prosentin alennettua verokantaa käyttävät enää vain sanoma- ja aikakauslehdet sekä yleisradiotoiminta. (Verohallinto, 2025.)

Myyjä laskee arvonlisäveron lisäämällä sen tuotteen tai palvelun verottomaan hintaan. Veron määrä selviää, kun myyjä kertoo tuotteen verottoman hinnan (veroperusteen) sovellettavalla verokannalla. (Kerbs, 2023, 32).

### 3.3 Palkanmaksun perusteet

#### Lainsäädäntö

Kun työntekijälle maksetaan palkka, on otettava huomioon, mitä hänelle kuuluu maksaa, kuinka paljon ja mihin perustuen. Jos eri säännökset ovat ristiriidassa keskenään, tulee tietää niiden etusijajärjestys. (Mattinen ym. 2020, 19) mukaan Tärkein lähde on lainsäädäntö, kuten työsopimuslaki (55/2001), työaikalaki (872/2019) ja vuosilomalaki (162/2005). Nämä lait sisältävät pakottavia määräyksiä, joista ei voida poiketa edes työsopimuksella. Esimerkiksi koeajan enimmäispituus on säädetty laissa, eikä sitä voida pidentää yli kuuden kuukauden. Joistakin muista säännöksistä voidaan kuitenkin sopia eri tavalla valtakunnallisella työehtosopimuksella.

Kansallinen työehtosopimus voi sisältää poikkeuksia tietyistä työsopimuslaissa säädettyistä määräyksistä. Esimerkiksi työsopimuslain 13 luvun 7 § määrittelee luettelon säännöksistä, joista voidaan neuvotella eriävät ehdot työehtosopimuksessa. Tällaisia säännöksiä voivat olla esimerkiksi potilas-palkkojen määräykset sekä maksun ajankohta ja kesto. (Mattinen ym. 2020, 19).

Tämän seurauksena, vaikka työsopimuslain mukaan työntekijällä on oikeus 50 prosentin sairausajan palkkaan alle kuukauden kestäneen työsuhteen jälkeen, yleissopimusten perusteella hänellä ei välttämättä ole oikeutta sairausrahaan. Tämä osoittaa, kuinka työehtosopimukset voivat muokata työsopimuslaissa säädettyjä perusoikeuksia, mikä korostaa työmarkkinoiden sääntelyn joustavuutta ja neuvottelukäytäntöjen merkitystä. (Mattinen ym., 2020, 19).

Mattinen ja muut (2020, 19) mukaan Työsopimuksessa voidaan sopia erilaisista ehdoista, jotka voivat poiketa laissa säädettyistä säännöksistä, kunhan nämä poikkeamat eivät ole työntekijän kannalta huonompia. Esimerkiksi ensimmäinen sairauspäivä voidaan sopia karenssipäiväksi, vaikka laki ei sitä edellytä. Samoin vuosiloman ajankohta voidaan sopia eri tavalla kuin vuosilomalain mukaan, kunhan sovitetuista ehdoista pidetään kiinni. Irtisanomisajat voidaan myös sopia erikseen, kun työntekijän irtisanomisaika ei ole lyhyempi kuin työntekijän ja enimmäispituus on enintään kuusi kuukautta. Työehtosopimuksella voidaan tarjota työntekijöille edullisempia ehtoja kuin mitä laki vaatii, kuten palkanmaksu äitiys – tai isyysvapaan aikana tai lomarahojen maksaminen, vaikka laki ei näitä velvoita. Työehtosopimukset täydentävät siis lainsäädäntöä ja voivat tarjota työntekijöille lisäetuja.

### 3.3.1 Palkan määräytyminen

Palkan määräytyminen perustuu ensisijaisesti työsopimukseen, joka voi olla kirjallinen, suullinen tai sähköinen. Työsopimuslain (55/2001) mukaan toistaiseksi voimassa olevassa tai yli kuukauden kestävässä määräaikaisissa työsuhteissa työntekijälle on annettava kirjallinen selvitys työsuhteen keskeisistä ehdoista. Vuokratyöntekijöille tämä selvitys on toimitettava myös lyhyemmistä työsuhteista pyynnöstä.

Työsuhteen keskeisiä ehtoja:

- Palkan ja muiden etuuksien määräytymisen peruste
- Palkanmaksukausi
- Palkan laskentaperiaatteet (vaikuttavat mm. vuosilomapalkan määrään)

Palkkausmuodot:

1. Aikapalkka:
  - Tuntipalkka
  - Kuukausipalkka
2. Suorituspalkka:
  - Urakkapalkka
  - Provisiopalkka
3. Yhdistelmäpalkka:
  - Aika- ja suorituspalkkausjärjestelmien yhdistelmä

Vähimmäispalkan

säännökset:

Suomen lainsäädännössä ei ole yleistä vähimmäispalkan säännöstä, vaan työntekijälle on maksettava vähintään tavanomainen ja kohtuullinen palkka (työsopimuslaki 55/2001). Käytännössä:

- Työehtosopimukset määrittelevät alakohtaiset vähimmäispalkat
- Työsopimuksessa sovittu palkka on sitova, kunhan se täyttää lain ja työehtosopimuksen vaatimukset. (Mattinen ym. (2022, 19–23.)

### 3.3.2 Palkan maksaminen

Työsopimuslain (13.1.2001/55) toinen luku määrittelee palkanmaksua koskevat periaatteet. Säännösten mukaan:

1. Palkanmaksuajankohta:

- Jos osapuolet eivät ole sopineet erillisestä palkanmaksupäivästä, palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä
- Viikko- ja kuukausipalkka on maksettava vähintään kerran kuukaudessa

2. Tuntipalkan maksaminen:

- Työehtosopimuksessa voidaan säätää poikkeus, joka sallii tuntipalkan maksamisen kerran kuukaudessa
- Normaalioloissa tuntipalkka on maksettava vähintään kahdesti kuukaudessa
- Tämä määräys koskee kaikkia tuntipalkkaisia työntekijöitä riippumatta työajan määrästä (esim. osa-aikaiset)

Nämä säännökset turvaavat työntekijöiden oikeuden ajalliseen ja säännölliseen palkkasaantiin (Mattiinen ym. 2022, 19–23).

### 3.4 Tilinpäätöstiedot

Tilinpäätös muodostuu kolmesta keskeisestä komponentista:

1. Taseesta
2. Rahoitusilannekatsauksesta (mikäli lainsäädäntö edellyttää sitä tai yritys on sen vapaaehtoisesti laatinut)
3. Liitetiedoista

Toimintakertomus on liitettävä tilinpäätökseen, mikäli sellainen laaditaan. Laatomisvelvollisuus koskee ensisijaisesti suuria kirjanpitovelvollisia, mutta pienet kirjanpitovelvolliset voivat laatia sen vapaaehtoisesti. Kirjanpitolautakunta (2006, 13) suosittelee pienten yritysten pidättäytyvän toimintakertomuksen laatimisesta mahdollisten puutteellisten tietojen aiheuttaman korvausvelvollisuuden

riskin vuoksi. On kuitenkin huomioitava, että tilinpäätöksen laatimisvelvollisuus koskee kaikkia kirjanpitovelvollisia (Leppiniemi, 2014, 36).

Tilinpäätös toimii yrityksen keskeisimpänä taloudellisena viestintävälineenä ulkopuolisille sidosryhmille, kuten:

- Sijoittajille
- Pankeille
- Viranomaisille

Se esittää kirjanpitolain vaatimassa muodossa yrityksen taloudellisten tapahtumien systemaattisen yhteenvedon, jotka on kirjattu kirjanpitoon. Tilinpäätöksen kolme pääkomponenttia - tuloslaskelma, tase ja liitetiedot - täyttävät erilaiset tiedontarpeet yrityksen taloudellisen tilan ja toiminnan kuvaamisessa (Lindblad, 2022, 28).

#### **3.4.1 Tilinpäätöstä koskevia yleisiä vaatimuksia**

Tilinpäätös on virallinen ja julkinen asiakirja, jonka sisältöä ja laatimisperiaatteita säädellään tiukasti kirjanpitolainsäädännössä. Tarkat säännökset takaavat tilinpäätösten vertailukelpoisuuden eri yritysten välillä (Lindblad, 2022, 28).

Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Sen tulee olla laadittu suomen tai ruotsin kielellä euromääräisinä, ja se on päivitettävä sekä allekirjoitettava. Poikkeustapauksessa kirjanpitolautakunta voi myöntää enintään kuukauden lisäajan, mikäli erityinen syy perustelee jatkoajan tarpeen. Tällainen syy voi olla esimerkiksi tilitoimiston vaihtaminen tai huonosti laaditun kirjanpidon korjaaminen. (Lindblad, 2022, 28.)

Tilinpäätös kuvaa yrityksen toiminnan tulosta tilikauden aikana sekä sen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Tilinpäätöksen perusteella laaditaan veroilmoitus, joka osakeyhtiöissä on toimitettava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Verottaja voi erityisistä syistä myöntää jatkoaikaa veroilmoituksen jättämiselle. Nykyään tilinpäätös voidaan toimittaa yksinomaan sähköisessä muodossa. Suomessa toimiva sivuliike ei ole itsenäinen oikeushenkilö, eikä se siten voi laatia täydellistä tilinpäätöstä. (KILA 1937/2015; Kerbs, 2019, 104.)

Yrityksen keskeisenä tavoitteena on voiton tuottaminen osakkeenomistajien hyödyksi. Menestykseen pyrkivän yrityksen johdon tulee osata tulkita ja hyödyntää taloudellista tietoa tehokkaasti. Eriytyisen tärkeänä talousraporttina toimii vuosittain laadittava tilinpäätös, jota käytetään strategisen päätöksenteon tukena erilaisissa liiketoiminnan tilanteissa. (Parkkinen, 2024.)

### 3.4.2 Liikkeen- ja ammatinharjoittajan tilinpäätös

Kirjanpitolain säännösten mukaan mikroyritykset ja itsenäiset ammattitoimijat, joiden tilikausi vastaa kalenterivuotta, voivat vapautua tilinpäätöksen laatimisvelvollisuudesta. Tämä helpotus on kuitenkin käytännössä rajallinen, sillä veroilmoitus on joka tapauksessa tehtävä. Sen laatiminen edellyttää liiketoiminnan tietojen käsittelyä samalla tarkkuudella kuin tilinpäätöksen laatiminen.

Lisäksi tilinpäätöstä tarvitaan useisiin muihin käyttötarkoituksiin, kuten:

- sopimusten tekemiseen
- liiketoiminnan tuottavuuden arviointiin
- rahoituksen hankkimiseen
- elinkeinolupien hakemiseen

Henkilökohtaisissa asioissa tilinpäätös voi olla tarpeen mm.:

- asunto- ja kulutusluottojen hankkimisessa
- sosiaalietuuksien määrittämisessä

(Suomen Taloushallintoliitto.)

## 4 Empiirisen tutkimuksen tulos

Tässä luvussa käsitellään empiirisen tutkimuksen keskeisimpiä tuloksia. Aineistoon on kerätty haastattelumenetelmällä, jossa kuuden pienyrityksen johtajaa haastateltiin heidän kokemuksestaan tilitoimistopalveluiden käytöstä. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, miten pienet toiminimiyrittäjät suhtautuvat tilitoimistoihin sekä mitkä tekijät vaikuttavat palveluiden käyttöön ja kehittämistarpeisiin. Haastatteluun kerääminen on alkanut 3.3. 2025 ja loppunut 11.4.2025. Haastateltavia yrittäjiä olivat kiireisiä, siksi aika taulu on vähän pitkittynyt verrattuna aiemmin suunniteltuun mukaan. Suorat sanat on yksilöity, H1, H2, H3, H5, ja H6.

### 4.1 Mitä yrittäjä näkee haasteena

Monelle yksinyrittäjille riittää peruskirjanpito, joka sisältää kuukausittaisen kirjanpidon, viranomaisilmoitukset sekä tilinpäätöksen ja veroilmoituksen vuosittain. Jos yritys on osakeyhtiö, palkanlaskenta yleensä kuuluu myös pakettiin. Usein näiden peruspalveluiden lisäksi ei tarvita muuta, mutta tilitoimistot tarjoavat monenlaisia lisäpalveluja. Näihin voi kuulua esimerkiksi budjetointi ja raportointi, verosuunnittelu, neuvonta rahoitushakemuksiin ja yritysjärjestelyihin, ohjelmistokonsultointi sekä lakipalvelut. (Suomentilitoimistot s.a.). Yrittäjä näkee haasteena kirjanpidon laatimista, siksi hän on valmis ostamaan tämän palvelun tekijälle, kun hän tuottaa luottavaa tietoa yrityksen taloudesta. Haastateltavien antamat rehelliset ja yksityiskohtaiset vastaukset tarjoavat riittävän aineiston opinnäytetyöhön sekä arvokasta tietoa tilitoimistojen nykyisestä toiminnasta ja mahdollisista kehittämiskohteista. Toiminimiyrittäjät kohtaavat haasteita kirjanpidon laatimisessa, sillä kaikilta yrittäjiltä ei löydy riittäviä taitoja tai aikaa sen tekemiseen.

### 4.2 Mitä toiminimi yrittäjille helpottaa tehtävänsä

Taulukko 3. näyttää perustiedot haastateltu toiminimiyrittäjät

Haastattelevien määrä	Yrityksen muoto	Työntekijän määrä	Perustettu vuosi	Tilitoimistojen käynti
H1	Toiminimi	Kolme	2018	Kyllä
H2	Toiminimi	kaksi	2020	Kyllä
H3	Toiminimi	Neljä	2021	Kyllä
H4	Toiminimi	Yksi	2022	Kyllä
H5	Toiminimi	Yksi	2023	Kyllä

H6	Toiminimi	Yksi	2023	Kyllä
----	-----------	------	------	-------

Haastateltavat jakoivat kokemuksiaan yrityksen perustamisesta, liiketoiminnan hallinnasta ja tilitoimistojen käytöstä. Heidän vastauksistaan kävi ilmi sekä myönteisiä että kehittämisen kohteena olevia tekijöitä. Tilitoimiston tulisi helpottaa yrittäjien arkea hoitamalla heidän kirjanpito tehtävänsä ja tarjoamalla asiantuntevaa neuvontaa.

Edellä mainitun taulukon perusteella haastattelemani ensimmäinen yrittäjä perusti yrityksensä seitsemän vuotta sitten. Kyseessä on tutkimukseen osallistuneista yrityksistä suurin sekä työntekijämäärältään että tilitoimiston palveluksia käyttävien yritysten joukossa. Haastattelussa yrittäjä kertoi kohdanneensa useita haasteita yritystoiminnassaan, erityisesti jatkuvasti muuttuvien markkinoiden vuoksi. Hän korosti myös, ettei halunnut lisätä kirjanpitoon liittyvää hallinnollista taakkaa yrityksensä sisällä, minkä vuoksi hän päätti ulkoistaa nämä tehtävät tilitoimistolle.

Kuten yrittäjä itse ilmaisi: *"Haluan keskittyä yrityksen ydintoimintaan käyttämättä liikaa aikaa kirjanpitoon. Muussa tapauksessa siitä olisi tullut merkittävä haitta, minkä vuoksi päätin siirtää kirjanpidolliset tehtävät ammattitaitoiselle tilitoimistolle"*(H1).

Monet toiminimiyrittäjät (toiminimiyrittäjät) ilmaisevat huolensa siitä, että tilitoimistot eivät aina tarjoa riittävästi ennakkotietoja verosuunnittelun kannalta keskeisistä seikoista. Heidän mukaansa tämä tiedonpuute voi johtaa odottamattomiin verovelkoihin tai muihin taloudellisiin rasiteihin myöhemmin. Kuten haastateltava(H4) totesi: *"Jos emme saa tarvittavia tietoja ja mahdollisuutta tehdä perusteltuja päätöksiä etukäteen, voi seurauksena olla merkittävä, odottamaton maksu, joka aiheuttaa taloudellisia vaikeuksia. Tästä syystä on aina järkevää varautua erilaisiin skenaarioihin varmistaakseen, että asiat sujuvat suunnitellusti"*(H4).

Haastattelussa käytiin ennalta valmisteltuja kysymyksiä, jotka on lähetetty haastateltaville etukäteen ja näin yritetty varmistaa, että keskustelu pysyisi pääosin suunnitelluilla alueilla. Mutta joskus haastattelun aikana nousi myös odottamattomia kysymyksiä ja keskustelua. Yrittäjät toivat esiin laajemmin yritystoimintaan liittyviä haasteita, mutta opinnäytetyön aiheen tutkimus oli mukana kuten: kirjanpidon hallintaa, verotusasioita. Tämä aiheutti tilanteita, jossa keskustelu laajeni liikaa, ja jouduttiin usein ohjaamaan sitä takaisin varsinaiseen aiheeseen. Yrittäjä (H3) puhui historiaa, miten hän on alkanut yrityksenä

*"Aloitin toiminimi yrittäjänä, koska osakeyhtiön perustaminen tuntui isoista asioista. Jos liiketoiminta sujuu hyvin, aion muuttaa yrityksen osakeyhtiöksi ja Toiminimen perustaminen on helppoa ja nopea. Asiointi hoituu verkossa, tarvitset vain henkilötunnuksen ja 70 euroa maksun, ja*

*Y-tunnus saadaan heti. Suosittelen kaikille aloitteleville yrittäjille tutustumaan yritystoimintaan perusteellisesti ennen yrityksen perustamista. Tiedän useita, jotka ovat lopettaneet tiedon puutteen takia”(H3).*

Samana henkilö eli (H3) jatkaa puhumisesta, mutta ydin aiheeseen liittyvä kysymys, miten hän suhtautuu tilitoimistojen kanssa

*” Käytän tilitoimistoa kirjanpidon hoitamiseen: lähetän tilitoimistolle kaikki kuitit ja he vastaavat kirjanpidon liittyvistä asioista ja itse tekeminen veisi liikaa aikaa ja lisäksi minulla ei ole riittävää osaamista. Vaikka yhteydenpito kirjanpitäjän kanssa on helppoa, välillä asiat eivät etene toivotulla tavalla. Kirjanpitäjä antaa paljon tietoa laskutuksesta ja prosessista, mutta en aina ymmärrä selityksiä täysin. Toivon, että hän olisi tarkempi erityisesti verotusasioiden osalta ja yrittäjäkin on oltava itse aktiivinen”(H3).*

Toisen haastateltavan henkilön mukaan tilitoimistot toimivat hänen taloudellisen tiedon lähteensä. Hän kertoi luottavansa niiden laatimiin raportteihin ja tekevänsä kaikki taloudelliset päätökset näiden tietojen perusteella ” Koska minulla ei ole kirjanpidosta osaamista, luotan yrittäjänä täysin kirjanpitäjän ja tilitoimiston laatimiin raportteihin. Nämä raportit muodostavat minulle oikea lähde päätöksen aikana”(H2).

### **4.3 Tuleeko haasteet helposti saada ratkaisu**

Jotkut yrittäjät kohtaavat haasteita, jos ratkaisua ei saada heti, koska kyse on yrittäjien mukaan jatkuvasta kysymyksestä. Eli jos yrityksen menoja ja tuloja koskevia laskelmia ei saada mahdollisimman nopeasti, toimitaan pitkälti sokeana. Monet yrittäjät tekevät päätöksiä vasta, kun saavat tilitoimistolta ja viranomaisilta kysymyksinä vastaukset. ” Me ollaan sokeita, jos emme saa riittävää ja ajankohtaista raporttia tilitoimistolta, kyse on jatkamista” (H6).

Tämä väite on mielestäni todellinen osa yritysmaailmaa, sillä loppujen lopuksi yrittäjän on ymmärrettävä yrityksensä vakavaraisuus, maksuvalmius ja kannattavuus. Yrittäjillä on vahva usko siihen, että lähitulevaisuudessa kehittyy digitaalinen ohjelma, joka helpottaa yrityksen menojen seuranta.

Haasteet ovat aina monimuotoisia, mutta nopeaa ja tehokasta ratkaisua tarvitaan, sillä muut tehtävät vaativat myös huomioita. ”Tästä syystä tilitoimistopalveluista maksetaan- halutaan nopeaa ja vaivatonta työtä, joka helpottaa arjen hallinta”(H5)

Tilitoimistolta voi ostaa paljon palveluja, kuten tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, palkanlaskenta ja sisäinen laskenta. Taloushallintoliidon mukaan, kyse ei ole pakko, että pienyrittäjää soittaa tilitoimistolle, vaan hän itse voi tehdä itse.

Taulukko 4. Pienen yrityksen kolme vaihtoehtoa: (Mukaillen, Taloushallintoliito, s.a.)

<p><b>+ Plussat</b></p> <p>Et maksaa rahaa ylös yrityksestäsi</p>	<p><b>-Miinukset</b></p> <p>Omaa aikaasi kuluu paljon</p> <p>Sinun on vaikea pysyä ajan tasalla lain asetusten kanssa.</p> <p>Rahaa palaa järjestelmiin.</p>
<p><b>Ulkoista lakisääteinen kirjanpito</b></p>	
<p><b>+Plussat</b></p> <p>Säästät aikaasi.</p> <p>Vältyt kirjanpidon rutiiniongelmien pohtimiselta.</p> <p>Raportit kulkevat ajallaan.</p> <p>Tilitoimisto hoitaa viranomaisen raportoinnin puolestasi.</p>	<p><b>-Miinukset</b></p> <p>Et enää käsittele numeroita itse, joudut perheytymään raporteihin.</p>
<p><b>Ulkoista taloushallinto ja -ohjaus.</b></p>	
<p><b>+Plussat</b></p> <p>Optimoit rahankäyttöäsi.</p> <p>Saat ehdotuksia liiketoimintasi kehittämiseen.</p>	<p><b>-Miinukset</b></p> <p>Joudut etsimään kirjanpitäjän, joka ymmärtää liiketoimintaasi</p> <p>Joudut varaamaan aikaa säännölliselle tapaamiselle.</p>

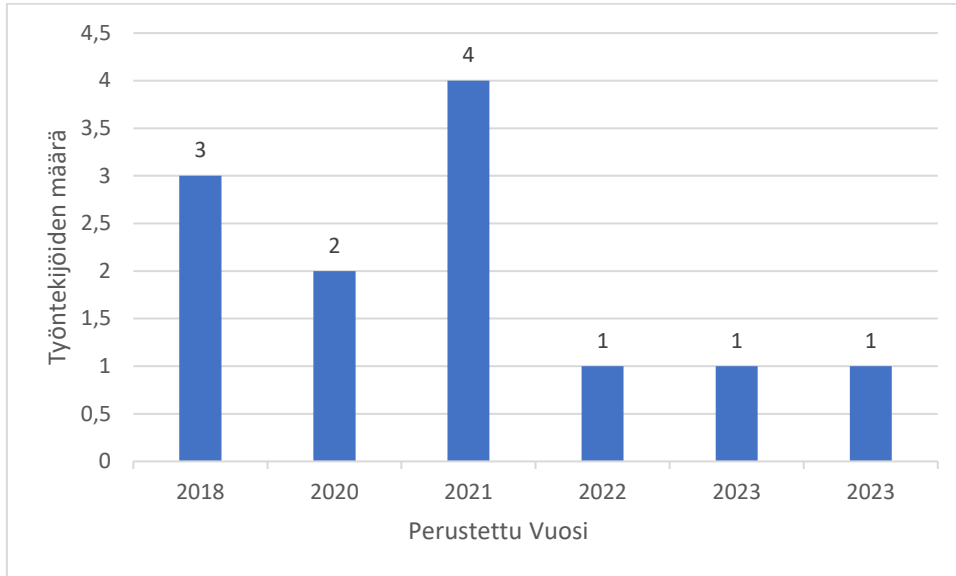
Taulukko 5. Peittomatriisi kysymyksien vastaukset

Kysymykset	Positiiviset kohteet	Kehitettävä kohteet
Mitkä tekijät toiminimi yrittäjät kokevat haasteena kirjanpidon laatimista?	Tilitoimistojen ammattitaito ja luetettavuus koettiin tärkeiksi tekijöiksi.	Selkeämpää ja aktiivisempaa tiedottamista, erityisesti veronlainsäädännön muutosten yhteydessä.
Mitkä tekijät toiminimi yrittäjä helpottaa hänen tehtävänsä?	Ulkoistetun kirjanpidon ja verohallinnon avulla yritykset pystyvät keskittymään ydinliiketoimintaan.	Verkkopohjaiset työkalut ja reaaliaikainen tiedonjakoportaali olisivat helpottaneet yhteistyöstä.
Tuleeko haasteet helposti saada ratkaisu?	Tarjoamalla asiantuntevaa neuvontaa	Joustavammat hinnoittelumallit olisivat tukeneet erityisesti aloittelevia yrityksiä.

#### 4.4 Tulosten analyysi

Tutkimuksen perusteella yrittäjät luottavat tilitoimistojen palveluun ja yleisesti Katsottuna nähtiin hyödylliseksi, mutta haastateltavien mukaan on paljon palveluihin kehitettäviä kohteita. Yrittäjät toivat esille huoleensa tilitoimisto palveluihin kohtaan, että on harmi ja turhaa saada viranomaiselta kirje, missä lukee olevansa yritys velkaa. Heiden mielestä tämä pitää saada ratkaisu ja osata ennakoida paremmin.

Samalla voidaan analyysissä hahmottaa toinen seikka: yritykset, jotka ovat toimineet pidempään, työllistävät useammin enemmän ihmisiä ja ovat vakiintuneet markkinoilla. Tämä tarkoittaa, että mitä paremmin yritys on tutustunut markkinoihin ja vakiintunut, sitä enemmän se tuo hyötyä sekä yhteiskunnalle että yrittäjälle itselleen. Samalla havaitaan, että uudet yrittäjät eivät useinkaan ole valmiita tarjoamaan työpaikkoja toisille. Tämä on ymmärrettävää, sillä yrittäjällä on aina huolia yrityksensä menestymisestä.



Kuva 4. Yrityksen oleminen markkinoilla ja työllistymistä

### 1. Positiiviset kokemukset

- ✓ Tilitoimistojen ammattitaito ja luotettavuus koettiin tärkeiksi tekijöiksi.
- ✓ Ulkoistetun kirjanpidon ja verohallinnon avulla yritykset pystyivät keskittymään ydinliiketoimintaan.

### 2. Kehityskohteet

- ✓ Kommunikaatio: Osa haastatteluista toivoi selkeämpää ja aktiivisempaa tiedottamista, erityisesti veronlainsäädännön muutosten yhteydessä.
- ✓ Hinnoittelu: Joustavammat hinnoittelumallit olisivat tukeneet erityisesti aloittelevia yrityksiä.
- ✓ Digipalvelut: Verkkopohjaiset työkalut ja reaaliaikainen tiedonjakoportaali olisivat helpottaneet yhteistyöstä.

## 4.5 Tulevaisuuden näkymät

Joissakin tapauksissa yritykset harkitsevat muotoonsa muuttamista, esimerkiksi osayhtiöksi. Tilitoimistopalveluiden kautta yritykset tulojen ja menojen seuranta on helpompaa ja selkeämpää, koska silloin yrityksen ja yrittäjän tilit voi helposti erottaa toistaan. Toisaalta yrittäjät toivovat digitaalisten palveluiden kehittämistä – esimerkiksi älylaiteominaisuuksia, joilla yrityksen tuloja ja menoja voisi seurata helposti ilman tilitoimistopalvelujen apua.

## 4.6 Päätelmät

Tutkimuksen tulokset osoittavat, että tilitoimistot toimivat pääosin pienyritysten tarpeiden mukaisesti, mutta palveluihin on myös selkeitä kehittämismahdollisuuksia. Erityisesti kommunikaation parantaminen, hinnoittelun joustavuus ja digitaalisten palveluiden kehittäminen vahvistaisivat tilitoimistojen asemaa pienyritysten kumppaneina.

Tämä luku tarjoaa konkreettista tietoa, jota voidaan hyödyntää sekä tilitoimistojen palvelujen kehittämisessä että pienyritysten kirjanpidollisten ratkaisujen valinnassa. Vaikka haastatteluissa on tähän asti osallistunut vain toiminimiyrittäjiä, jotka käyttävät tilitoimiston palveluja asiakkaina, olen pyrkinyt ottamaan yhteyttä myös tilitoimistoyrittäjiin, jotka hoitavat kirjanpitotehtäviä säännöllisesti. Tarkoituksena on ollut kerätä heidän näkemyksiään aiheesta. Olen lähettänyt sähköposteja yrityksille ja pyytänyt heitä haastatteluun, joka liittyy tähän tutkimukseen.

On olemassa suomalainen taloushallinnon ohjelmisto, joka on suunniteltu erityisesti toiminimiyrittäjille. Se tarjoaa kattavat työkalut talousasioiden hoitamiseen helposti ja kustannustehokkaasti mobiilisovelluksen kautta. Ohjelman kehittänyttä yritystä on pyritty saamaan lisätietoja lähettämällä sähköpostia, mutta vastausta ei ole toistaiseksi saatu. Tästä syystä ohjelman luvattomien tietojen käyttöä ei voida perustella. Toisaalta pienyritysten johtajien mielestä digipalvelu on joku tulossa markkinoille tai on jo niissä saatavilla. Jos toiminimiyrittäjille suunniteltu ohjelma otetaan käyttöön, se helpottaisi ALV- ja elinkeinonharjoittajan veroilmoituksen tiedot näkyvät koko ajan reaaliajassa sovelluksessa, mikä helpottaa liiketoiminta seuraamista ja talouden hallintaa.

## 5 Pohdinta

Tässä luvussa tehdään yhteenveto opinnäytetyön keskeisistä tuloksista ja arvioidaan sen merkitystä sekä luotettavuutta. Ensin tiivistetään tutkimuksen keskeiset johtopäätökset ja tarkastellaan, miten tutkimus on edistänyt aiheen ymmärtämistä sekä täydentänyt aiempaa tutkimustietoa. Tämän jälkeen arvioidaan tutkimuksen toteutusta, sen metodologisia valintoja sekä tulosten luotettavuutta ja yleistäminen kelpoisuutta. Erityisesti pohditaan mahdollisia rajoitteita ja parannusehdotuksia.

Lopuksi arvioidaan opinnäytetyöprosessia kokonaisuutena. Tarkastellaan sekä sen onnistumisia että haasteita, kuten ajanhallintaa, metodologisia valintoja ja teoreettisen viitekehyksen soveltamista. Pohditaan myös, mitä opinnäytetyöstä on jäänyt oppia ja miten näitä kokemuksia voidaan hyödyntää tulevissa tutkimushankkeissa tai ammatillisessa kehityksessä. Tämä kokonaisarvio tarjoaa näkemyksen siitä, miten opinnäytetyö on edistänyt sekä tutkijan osaamista että alan tietopohjaa.

### 5.1 Johtopäätökset

Tutkimustulokset osoittavat, että vastaajat olivat erittäin tyytyväisiä haastatteluun ja vastasivat kysymyksiin innostuneesti. Vaikka tutkimuksessa keskityttiin pääasiassa yhteen yritysmuotoon (toiminimi), keskusteluissa usein siirryttiin myös muihin yritysmuotoihin, mikä lisäsi aiheen monipuolisuutta ja kiinnostavuutta. Tulokset vahvistivat, että toiminimi on helpoin yritysmuoto perustaa, ja sen rekisteröinti verkossa kestää vain noin 10 minuuttia. Kuitenkin monet toiminimiyrittäjät ilmaisivat halunsa siirtyä osakeyhtiömuotoon, koska se tarjoaa palkansaamiseen liittyviä veroetuja, joita toiminimessä ei ole.

Lisäksi haastatteluissa nousi esiin yrittäjien kohtaamat haasteet kirjanpitäjien kanssa, erityisesti tiedon saatavuuteen ja ajalliseen viestintään liittyen. Kun vastaajilta kysyttiin tulevaisuudensuunnitelmista, he jakoivat avoimesti omia näkemyksiään ja kokemuksiaan.

Keskeiset havainnot

1. **Henkilökohtaisen joustavuuden merkitys** – Tutkimuksen mukaan joustavuudella on merkittävä vaikutus yrityksen pyörittämiseen ja päätöksentekoon.
2. **Tiedon saatavuuden ongelmat** – Haastateltavat korostivat huolensa tiedon puutteesta tai viivästyneestä saatavuudesta, erityisesti lakimuutoksia ja viranomaistietoja (kuten verottajan tiedotteita) koskien. Eräs yrittäjä totesi: *"On erittäin hankalaa ja turhauttavaa saada yllättäen kirje viranomaiselta, esimerkiksi verottajalta, jossa ilmoitetaan jälkikäteen jääneistä verovelvoitteista. Tällaiset asiat tulisi ennakoida ja hoitaa proaktiivisesti tilitoimiston avulla."*

3. **Koulutuksen tarve** – Tutkimus korosti, että yrittäjät tarvitsevat sekä yrityksen perustamisen että sen jälkeen jatkuvaa koulutusta. Koulutus auttaa tekemään perusteltuja päätöksiä oikeaan aikaan. Huomionarvoista on, että osa koulutusmateriaaleista on saatavilla verkossa ilmaiseksi, mutta niiden hyödyntäminen edellyttää ajanvarausta ja aktiivista opiskelua. Vaikka koulutus on usein kallista ja aikaa vievää, ilmaisten verkkoresurssien hyödyntäminen on suotavaa.
4. **Yksinyrittäjyyden edut** – Suurin osa haastateltavista oli yksinyrittäjiä, ja heidän mukaansa tämä yritysmuoto helpottaa työn sujuvuutta ja nopeuttaa päätöksentekoa.

#### Kirjanpitäjän roolin muutos

Nykyisin kirjanpitäjiltä odotetaan enemmän kuin pelkkää taloushallinnon laskentaa. Ammattitaitoinen kirjanpitäjä toimii strategisena neuvonantajana, joka osaa antaa ajankohtaisia ja ennakointiperusteisiä ohjeita yrityksen kehittämiseksi.

## 5.2 Tuloksen luotettavuus

Tutkimuksen ja sen tulosten on oltava luotettavia, ja tutkijan tehtävänä on tämän osoittaminen. Luotettavuus (eli reliabiliteetti) viittaa tulosten vakauteen ja toistettavuuteen: saman henkilön testauksessa tulisi saada samankaltainen tulos useamminkin. Lisäksi tutkimuksen tulisi olla toistettavissa samankaltaisilla tuloksilla riippumatta tutkijasta. Validiteetti (eli varmentaminen) puolestaan tarkistaa, onko tutkittava ilmiö mitattu oikein. Huolellisesti valituilla menetelmillä voidaan varmistaa luotettavat ja laadukkaat lopputulokset jo tutkimuksen suunnitteluvaiheessa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa psykometriset kriteerit asettavat haasteita, sillä täydellisen objektiivisuuden saavuttaminen on usein mahdotonta. Tämä näkyy erityisesti luotettavuuden arvioinnissa, joka perustuu pitkälti tutkijan omaan tulkintaan ja arvioon. (Kananen 2020, 173–175).

Opinnäytetyöprosessi alkoi tutkimussuunnitelman laatimisella, jossa määriteltiin tutkimuksen tavoitteet ja kysymykset. Haastattelurungon kysymykset ja teemat suunniteltiin huolellisesti siten, että ne mahdollistaisivat mahdollisimman kuvaavat vastaukset tutkimusongelmiin.

**Saturaatio** on keskeinen menetelmä laadullisen tutkimuksen luotettavuuden vahvistamiseksi. Saturaatiossa uudet tapaukset eivät enää tuo uutta tietoa, vaan vastaukset alkavat toistua (Kananen 2020, 179). Tutkimuksessa havaittiin, että noin kuukauden haastatteluajan kuluessa vastaukset alkoivat muodostaa toistuvia kaavoja. Tämän lisäksi haastatteluissa esiintyi myös yksilöllisiä näkemyksiä, jotka olivat kuitenkin yhdenmukaisia toistuvien teemojen kanssa. Tämän perusteella voidaan todeta, että tutkimuksessa saavutettiin kylläisyys (saturaatio) ja hyvä luotettavuus.

Kuten Kananen (2020, 178) toteaa, riittävä dokumentaatio on välttämätöntä tutkimuksen läpinäkyvyydelle ja arvioitavuudelle. Kaikki tutkimuksen aikana tehdyt metodologiset valinnat ja päätökset tulee dokumentoida ja perustella. Tässä tutkimuksessa haastattelut nauhoitettiin ja litteroitiin välittömästi, jotta vastaukset saatiin mahdollisimman tarkasti analyysia varten.

Haastateltujen määrä oli rajallinen, mutta heidän antamansa laadukas ja monipuolinen aineisto sekä ilmaistu tyytyväisyys viittaavat siihen, että otos oli riittävä tutkimuksen tavoitteisiin. Kuitenkaan ei ole mahdollista tehdä täysin yleistäviä johtopäätöksiä kaikista suomalaisista toiminimiyrittäjistä. Tulokset ovat kuitenkin suuntaa antavia, ja jatkotutkimuksessa olisi syytä laajentaa haastattelujen määrää sekä maantieteellistä kattavuutta.

### **5.3 Oman oppimisen ja opinnäytetyöprosessin arviointi**

Opinnäytetyöprosessi oli minulle tärkeä oppimiskokemus, joka antoi paljon ideoita. Opinnäytetyön ensimmäinen vaihe sujui suunnitelmien mukaan ja olin erittäin tyytyväinen ja täynnä innostusta sekä jännitystä. Valittu aihe oli mielenkiintoinen ja siihen liittyi kirjallisia ja digitaalisia resursseja, joita oli erittäin helppo käyttää. Ohjaani antoi jatkuvaa palautetta ja tuki minua niin paljon kuin pystyi, mikä auttoi minua parantamaan työtäni. Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli saada tietoa miten pienet yritykset laativat kirjanpitoa, millaisia haasteita he kohtaavat, miten yhteistyö tilitoimistojen kanssa käytännössä toteutui.

Tavoite oli saada tietoa, saavatko yritykset kirjanpitolpalveluja helposti ja mitä mieltä ne ovat? Opinnäytetyön kirjoitus aikana haastateltiin erialaisia pieniä yrityksen omistajia ja haastattelut suoritettiin pääosin kasvotusten, eli tavattiin yrityksen omistajalle henkilökohtaisesti ja lähetettiin kysymyksiä etukäteen lukemiseksi ja perehdytyksiä hänelle. Oli todella mielenkiintoista saada keskustella yrittäjien kanssa heidän näkemyksestään miten pienet yritykset toimivat tilitoimistojen kanssa kirjanpidon laadinnassa. Yrityksen omistajat olivat suuresti sama mieltä, että toiminimiyrityksen perustaminen ei kestä paljon aika, vaan täytät valmis lomake, jonka saat netistä helposti. Haastatteluun aikana todettiin, että monet omistajat ulkoistavat kirjanpidon tehtävät tilitoimistolle, mutta seuraavat laskelmien laatimisprosessia huolellisesti.

Työni edetessä kohtasin useita haasteita. Näitä olivat muun muassa:

- ✓ haastateltavien yritysten omistajien kiireisyys, mikä vaikeutti ajan varaamista
- ✓ Haastatteluiden suorittaminen lyhyellä aikavälillä vei odotettua enemmän aikaa

Haastattelutulokset osoittivat, että vastaajien mielipiteet olivat hyvin samankaltaisia. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että eroja ei olisi havaittavissa. Tulosten perusteella voidaan todeta, että toiminimiyrityksessä henkilökohtaisen aktiivisuuden on oltava jatkuva läsnä. Toiminimiyritys on yksityinen yritysmuoto, jossa yrittäjä ei saa palkkaa vaan nostaa rahaa suoraan yrityksen tililtä.

Kaiken kaikkiaan opinnäytetyöprosessi opetti minulle tärkeitä asioita ajankäytöstä ja prioriteeteista. Voin sanoa, että opinnäytetyöprosessi opetti minulle ennen kaikkea sinnikkyyttä ja keskittymistä. Olen kiitollinen näistä oppitunneista ja uskon, että ne ovat arvokkaita tulevassa työelämässäni.

**Lähteet:**

Jormakka, R., Koivusalo, K. Lappalainen, J. & Niskanen M. 2022. Laskentatoimi. 7.,-8., uudistettu painos. Edita publishing Oy. Helsinki.

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Mervi N. 2018. Laskentatoimi.4.-6 painos. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Kananen, J. 2017. Laadullinen tutkimus pro graduna ja opinnäytetyönä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja sarja. Jyväskylä.

Kerbs, T. 2020. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti. 3. painos. Kauppakamari. Helsinki.

Kerbs, T. 2023. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti. 4., uudistettu painos. Kauppakamari. Helsinki.

Lindblad, U. 2017. Pien- ja mikroyritysten tilinpäätös

Lindblad, U. 2021. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös käytännönläheisesti. 2., uudistettu painos. Kauppakamari. Helsinki.

Luettavissa: [Tilinpäätöstietojen hyödyntäminen keskisuuren yhtiön päätöksenteossa - Osuva](#), luettu: 17.02.2025

Luettavissa: [Tilinpäätöstietojen hyödyntäminen pienen yhtiön päätöksenteossa - Osuva](#), luettu: 17.2.2025

Mattinen, K., Orlando, C., & Parnila, K. 2020. Palkanlaskenta: käytännönläheisesti. 3., uudistettu painos. Kauppakamari. Helsinki.

Mattinen, K., Parnila, K. & Väisänen, M. 2022. palkanlaskenta käytännönläheisesti. 4., uudistettu painos. Kauppakamari. Helsinki.

Mörsky, K. 2024. Yksinyrittäjän liiketoiminnan kannattavuuden kehittäminen. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Luettavissa: [Haaga-Helian opinnäytetyöohje](#), luettu. 15.3.2025

Osaavayrittäjä.fi. Yrittäjyys. <https://www.osaavayrittaja.fi/yrityksyyys/yrityksyyys>, luettavissa: 26.2.2025

Pohjola M. 2020. Taloustieteen oppikirja, 14.–15., painos. Sanoma pro Oy. Helsinki.

Stina, Th. 2023. Pienten tilitoimistojen vahvuudet ja heikkoudet taloushallinnon digitalisoituessa. Amk-opinnäytetyö. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Luettavissa: [Miten pienet tilitoimistot kokevat asemansa ketjujen vallatessa markkinoita](#), Luettu. 29.11.2024.

Suomentilitoimisto. s.a. Mitä kirjanpitäjä tekee ja millaisia asioita kirjanpitäjän vallinnassa pitää ottaa huomioon. Luettavissa: <https://suomentilitoimistot.fi/artikkelit/kirjanpitaja/#valinta>, luettu: 20.4.2025

Taloushallinto s.a. mitä voin ostaa tilitoimistolta. Luettavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/ostajan-opas/mita-voin-ostaa-tilitoimistolta/>, luettu. 13.12.2024. Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Finlex. Luettavissa: <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/1997/1336>, luettu. 4.12.2024.

Taloushallintoliitto. Luettavissa: [Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään? | Suomen Taloushallintoliitto ry](#), luettu 31.10.2024

Taloushallintoliitto. s.a. Tilinpäätös. Luettavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/tilinpaatos/>, luettu: 26.2.2025

Tiilikankaantilitarkastus. Luettavissa: <https://tiilikankaantilitarkastus.fi/kirjanpidon-historiaa/>, luettu 31.10.2024

Tomperi S. 2013. Yrityksen taloushallinto: Kannattavuus ja kustannuslaskenta.8., uudistettu painos. Publishing Oy. Helsinki.

Tomperi, S. & Keskinen, V. 2023. Kirjanpidon esityskysymyksiä

Tomperi, S. 2016. Tilintarkastus/Normeista käytäntöön. 3., uudistettu painos. Edita publishing. Helsinki.

Tomperi, S. 2019. Taloushallinto, Kirjanpito ja tilinpäätöskirjaukset.16., uudistettu painos. Publishing Oy. Helsinki.

Tomperi, S. 2021. Kehittyvä kirjanpito. 18., uudistettu painos. Publishing Oy. Helsinki.

Tomperi, S. 2022. Käytännön kirjanpito, 31., uudistettu painos. Edita: Publishing Oy. Helsinki

Tuomi, J. & Sarajarvi, S. 2002. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi. Helsinki.

Työsopimuslaki.26.1.2001/55Finlex.Luettavissa:<https://www.finlex.fi/fi/haku?type=BA-SIC&search=Ty%C3%B6sopimuslaki&limit=20&sort=relevance&page=>, Luettu: 20.3.2025

Yleisen Alv-prosentin muutos. 1.9.2024. Arvonlisävero prosentit. Luettavissa: [Arvonlisäveroprosentit - vero.fi](#), luettu 9.3.2025

## Liitteet

### Liite 1.

#### **Kirjanpidon laatimista ja sen haasteet pienille yrityksille: Case : Toiminimiyritys**

Nimeni on Abdulahi Abdi Mohamed ja olen raha ja talous suuntautumislinjan tradenomi opiskelija Haaga-Helian ammattikorkeakoulussa. Tämä otsikko on työnimi opinnäytetyölleni ja tarkoitukseni haastatteluun on selvittää miten pienet yritykset laativat kirjanpitoa, minkälaista haastetta heillä on, saavatko yrittäjät palvelunsa helpolla tavalla ja heidän mielipidettään siitä. Aihe kiinnostaa minua suuresti, koska olen opiskellut sitä kauan ja haluan syventyä aiheeseen lisää.

Teen aiheesta haastattelututkimuksen kysymysten avulla, joko kasvokkain tai esim. Teamisin välityksellä. Haastatteluun kannattaa varata aikaa noin 45–60 min. Sovitaan aika ennen haastattelua esim. lähettämällä sähköpostiini viestin tai soittamalla puhelun.

Kaikki vastaukset käsitellään luottamuksellisesti sekä nimettömänä ja tulokset esitetään yleisellä tasolla. Omia tietoja yrityksistä ei levitetä eikä niitä tarvitse kertoa. Käytän näitä tietoja vain opinnäytetyöhön.

Kiitos jo etukäteen ja hyvää talvilomaa!

Ystävällisin terveisin,

Abdulahi Abdi Mohamed

Opiskelija, Haaga-Helia

Yhteystiedot:

Sähköposti: [abdulahi.mohamed@myy.haaga-helia.fi](mailto:abdulahi.mohamed@myy.haaga-helia.fi)

Puhelinnumero

**Liite 2****Kysymykset**

1. Kuinka kauan olet yrittäjän?
  - a) Paljonko työntekijöitä yrityksessäsi on?
  - b) Oletko sekä työntekijä että yrittäjä?
2. Oliko sinulla käsitystä kirjanpidosta silloin, kun ryhdyit yrittäjäksi?
3. Onko helppoa olla toiminimi yrittäjä?
  - a) Miksi valitsit juuri toiminimi yrittäjäksi?
  - b) Onko mieleesi tullut, että vaihtaisit yrityksen muotoa?
4. Laaditko itse kirjanpitoa vai delegoitko sen tilitoimistoon?
5. Jos laadit itse kirjanpitoa, viekö se aikaa ja miten paljon?
6. Onko mielestäsi parempi vaihtoehto, että tilitoimisto laatisi sen puolestasi?
7. Onko tilitoimiston palvelu helpposta saatavilla ja luotettava?
8. Ymmärrätkö kirjanpitoon liittyvät aiheet hyvin?
9. Mitä kehitettäviä palautteita sinulla on tilitoimistojen omistajille?
10. Jos äidinkielesi on muu kuin suomen kieli, saatko yhtä laadukasta palvelua kuin ne, joiden äidinkieli on suomi?
11. Jos viet kirjanpitosi tilitoimistoon laadittavaksi, onko se edullinen valinta mielestä?
12. Jos vertailisit itse tekemääsi kirjanpitoa tilitoimiston laatimaan kirjanpitoon, kumpi olisi edullisempi valinta mielestäsi?