

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysjuridiikka

Anton Kilkinen, Risto Töllikkö

Vuosikello: Case Karelia-asfaltti Oy

Opinnäytetyö 2016

Tiivistelmä

Anton Kilkkinen ja Risto Töllikkö

Vuosikello: Case Karelia-asfaltti Oy, 50 sivua, 1 liite

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Yritysjuridiikka

Opinnäytetyö 2016

Ohjaajat: lehtori Jarmo Kemppinen, Saimaan ammattikorkeakoulu

Opinnäytetyö käsittelee Karelia-asfaltti Oy:n toimintaa niin lain kuin yrityksen omastakin näkökulmasta. Toimeksianto opinnäytetyöhön tuli Karelia-asfaltti Oy:n toimesta. Selvitimme, mitkä lait vaikuttavat yrityksen toimintaan sekä kuinka yrityksen sisällä toimintaa toteutetaan. Opinnäytetyömme tutkimuskysymykset olivat: Miten toiminnot tulisi suorittaa vuositasona, jotta toiminta olisi mahdollisimman tehokasta, mikä on paras ajankohta toimintojen suorittamiseen tehokkuuden kannalta sekä kuinka vuosikello saadaan toimimaan käytännössä case-yrityksessä? Näiden tutkimuskysymysten perusteella rakensimme yritykselle vuosikellon, jonka avulla yrityksen toimintaa pyritään auttamaan ja helpottamaan.

Teoriaosuus koostuu pääasiassa lakiin perustuvista teksteistä. Tavoitteena oli avata yrityksen toimintaa koskevia lakisääteisiä toimintoja ja muita pakollisia määräyksiä. Tarkoituksena oli pitää teoriaosuus sellaisena, että se koskee nimenomaan case-yrityksen toimintaa.

Empiirinen osa koostui lähes kokonaan yrityksen sisältä saadusta tiedosta sekä haastattelujen avulla keräämästä materiaalista. Empiirisen osan keskiössä on yritykselle suunniteltu vuosikello. Vuosikello on pyritty suunnittelemaan juuri case-yritystä ajatellen ja sen tarpeita vastaavaksi. Käsitteitä, joita vuosikello sisältää, on avattu siten, että myös lukijan olisi mahdollista ymmärtää sen toiminta.

Opinnäytetyön lopputuloksena saimme rakennettua case-yritykselle vuosikellon, jonka uskomme helpottavan yrityksen vuotuista toimintaa.

Asiasanat: Vuosikello, Karelia-asfaltti, Levityskausi

Abstract

Anton Kilkkinen and Risto Töllikkö

The Annual Clock of Karelia-asfaltti Oy, 50 Pages, 1 Appendix

Saimaa University of Applied Sciences

Faculty of Business Administration Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Corporate and Financial Law

Bachelor's Thesis 2016

Instructor: Mr Jarmo Kemppinen, Senior Lecturer, Saimaa University of Applied Sciences

This thesis deals with the Karelia-asfaltti Ltd. operations from the point of view law and from the case company's own point of view. The study was commissioned by Karelia-asfaltti Ltd. Laws affecting the company's operations, were examined as how operations are carried out within the company. The research questions were: How functions should be carried out on an annual basis in order to ensure maximum effectiveness, which are the best periods for carrying operations from the point of effectiveness, as well as how the annual clock is created to work in practice in the case-company? Based on these research questions, an annual clock for the company, was created which assists and eases the operations within the company.

The theoretical part consists mainly of legal texts. The aim was to clarify laws that affect the company and other mandatory regulations on the company's operations. The theoretical part focuses only on the case company's needs

The empirical part consists almost entirely of data obtained from inside the company and from the material gathered by interviews. In the center of empirical part is the annual clock designed for the company. The Annual clock has been designed especially for the case-company's needs. The terms, which are included in the annual clock, are clarified in a way that it would be possible for the reader to understand the way it works.

As the result of the thesis, an annual clock was created for the case-company and the purpose of it is to assist the company's operations.

Keywords: Annual clock, Karelia-asfaltti, Work season

Sisällys

1	Johdanto.....	6
1.1	Aiheen valinta ja lähtökohdat.....	6
1.2	Tavoitteet, aiheen rajaus ja tutkimuskysymykset.....	7
1.3	Tutkimusmenetelmä.....	8
	Case-yrityksen toimitusjohtajan teemahaastattelut.....	10
1.4	Case-yrityksen esittely: Karelia-asfaltti Oy.....	10
2	Case-yrityksen toimintaa säätelevät lait.....	12
2.1	Osakeyhtiölaki.....	12
2.2	Arvonlisäverolaki.....	14
2.3	Käännetty arvonlisävero.....	17
2.4	Kirjanpitolaki.....	18
2.5	Työsopimuslaki.....	19
2.6	Työehtosopimuslaki.....	21
2.7	Työterveyshuoltolaki.....	22
2.8	Työturvallisuuslaki.....	22
2.9	Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä.....	24
2.10	Laki julkisista hankinnoista.....	25
3	Muut case-yritystä koskevat lakisääteiset toiminnot.....	26
3.1	Ennakkoverovelvollisuus.....	26
3.2	Kausiveroilmoitus ja verokausi.....	27
3.3	Tiedonantovelvollisuus.....	27
4	Lakisääteiset toiminnot case-yrityksessä.....	28
4.1	Osakeyhtiölaki.....	28
4.2	Arvonlisäverolaki.....	29
4.3	Käännetty arvonlisävero.....	29
4.4	Kirjanpitolaki.....	30
4.5	Työsopimuslaki ja työehtosopimus.....	30
4.6	Ennakkoverovelvollisuus.....	30
4.7	Työterveyshuoltolaki.....	31
4.8	Työturvallisuuslaki.....	31
4.9	Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä.....	32
5	Muut keskeiset toiminnot case-yrityksessä.....	32
5.1	Levityskausi.....	33
5.2	Myynti ja markkinointi.....	33
5.3	Julkiset hankkeet.....	35
5.4	Investoinnit ja huollot.....	36
5.5	Töiden suunnittelu.....	37
5.6	Rekrytoinnit.....	38
5.7	Työhön liittyvät turvallisuustekijät.....	38
6	Vuosikello, Karelia-asfaltti.....	40
	Vuosikellon toiminta case-yrityksessä.....	40
7	Yhteenveto ja pohdinta.....	43

Vuosikellon kehitysmahdollisuudet.....	45
Kuviot	46
Kuvat	46
Lähteet.....	47

Liitteet

Liite 1 Teemahaastattelun runko

1 Johdanto

Yrity maailmaa säätelevät monet erilaiset lait ja toiminnot, niin pakolliset kuin yrityskohtaisetkin. Tämän vuoksi yrityksellä olisi hyvä olla toimintaa helpottavia työkaluja, joiden avulla yrityksen toiminnot selkeytyvät ja helpottuvat. Mielestämme vuosikello on tähän tarkoitukseen erinomainen apuväline, jonka avulla yritykselle saadaan luotua käsitys vuositason tapahtuvista toiminnoista ja niiden ajoittamisesta.

Vuosikelloa käytetään johtamisen apuvälineenä. Se yhdistelee johtamisen eri osa-alueita, kuten talouden suunnittelua, raportointia ja aikatauluttamista sekä pyrkii yhdistämään nämä osa-alueet yhdeksi kokonaisuudeksi. Vuosikello toimii sisältönsä puolesta koko yrityksen henkilöstölle. Osa sisällöstä sopii kuitenkin paremmin vastuuhenkilöiden käytettäväksi, jonka vuoksi se on hyvä työkalu johtamisen apuvälineenä. (Alhola & Lauslahti 2005, 62.)

Opinnäytetyön aiheeksi valikoitui tämän vuoksi vuosikellon tekeminen Karelia-asfaltti Oy:lle, jolta saimme toimeksiannon. Yrityksellä ei ole entuudestaan mitään vastaavaa työkalua, joka rytmittäisi toimintaa käytännössä. Aikaisemmin asiat on tehty sitä mukaan, kun asiat ovat tulleet ajankohtaisiksi tai tarve on vaatinut. Tarkkoja ajankohtia ei kuitenkaan ole koskaan laadittu toimintojen suorittamiselle. Tämän vuoksi koimme vuosikellon suunnittelun tarpeelliseksi ja ajankohtaiseksi case-yritykselle. Vuosikellon tekeminen on tullut yrityksessä esille aikaisemminkin, mutta sitä ei vielä kuitenkaan ole toteutettu.

Vuosikelloa suunniteltaessa tulee ottaa huomioon lakisääteiset toiminnot, jotka säätelevät vuosikellon suunnittelua, kuten esimerkiksi osakeyhtiölaki, arvonlisäverolaki, kirjanpitolaki, laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä ja työterveyshuoltolaki. Case-yrityksen toiminta on kausiluonteista, mikä vaikuttaa suuresti vuosikellon lopulliseen muotoon.

1.1 Aiheen valinta ja lähtökohdat

Opinnäytetyön aiheen saimme suoraan case-yritykseltä, joka oli ennalta tuttu. Idea vuosikellon toteuttamisesta tuli yritykseltä, sillä yritys katsoi, että asiasta olisi

hyötyä yrityksen toiminnalle jatkossa. Aihe vaikutti mielenkiintoiselta ja ajankoh-
taiselta, jonka takia päätös opinnäytetyön aiheesta oli helppo. Vuosikello käsit-
teenä ei tullut opintojen aikana esille, mikä sai mielenkiintomme aihetta kohtaan
heräämään, sillä se antaa meille itsellemme uuden näkökulman ja mahdollisuu-
den oppia lisää yrityksen toiminnasta.

Lähtökohdat opinnäytetyön tekemiseen ovat hyvät, sillä vuosikello tulee yrityk-
selle tarpeeseen ja materiaalin saaminen yritykseltä on vaivatonta. Asiaa helpot-
taa myös se, että toinen meistä on töissä yrityksessä.

1.2 Tavoitteet, aiheen rajaus ja tutkimuskysymykset

Tavoitteena on tehdä vuosikello Karelia-asfaltti Oy:lle, joka pyrkii selventämään
yrityksessä tapahtuvia toimintoja vuositasolla. Tarkoituksena on käydä läpi lain
määräämät ja muut pakolliset asiat osakeyhtiössä sekä asiat, jotka koskevat vain
kyseistä yritystä. Tämän avulla pyrimme selventämään tehtävät ja toiminnot si-
ten, että niiden hoitamiseen olisi valmis konsepti, jottei niitä tarvitsisi miettiä joka
vuosi uudestaan. Vuosikello toimii myös oivana välineenä sisäisessä toiminnassa
ja tiedottamisessa. Lisäksi se voi olla apuvälineenä uusien työntekijöiden pereh-
dytyksessä.

Pyrimme rajaamaan aiheen siten, että opinnäytetyö käsittelee ainoastaan asioita,
jotka koskevat case-yritystä. Teoriaosuus tulee rakentumaan pääasiassa lakisää-
teisistä toiminnoista, jotka ovat oleellisia vuosikellon kannalta. Lait, joita vuosikel-
lon toteuttamiseen tarvitsemme, ovat muun muassa osakeyhtiölaki, arvonlisäve-
rolaki ja kirjanpitolaki. Empiriaosuus koostuu yritykseltä kerättävästä materiaa-
lista, haastattelusta sekä omista havainnoista, joita tulee esille opinnäytetyön ai-
kana. Empiriaosuuden keskeinen tavoite on vuosikellon luominen case-yrityk-
selle. Pyrimme tekemään siitä sellaisen, että se palvelee yrityksen toimintaa ja
tarpeita parhaalla mahdollisella tavalla. Käsitteet, joita vuosikelloon sijoitamme,
on avattu empiriaosuudessa varsinaista vuosikelloa edeltävässä osuudessa.
Teoriaosuudessa olevat lait on avattu empiirisessä osuudessa case-yrityksen nä-
kökulmasta. Vuosikellossa olevat asiat tullaan avaamaan siten, että ne olisi mah-
dollista ymmärtää niin työnantajan kuin työntekijänkin. Tavoitteena on siis luoda

vuosikellosta sellainen, että se palvelee koko yrityksen henkilöstöä. Pääasiallisina lähteinä toimivat asiaan liittyvät lait, internet, kirjallisuus, artikkelit ja case-yritykseltä saatava materiaali.

Tutkimuskysymyksiä, joihin pyrimme saamaan vastaukset:

- Miten toiminnot tulisi suorittaa case-yrityksessä vuositasolla, jotta toiminta olisi mahdollisimman tehokasta?
- Mikä on paras ajankohta toimintojen suorittamiseen tehokkuuden kannalta case-yrityksessä?
- Kuinka vuosikello saadaan toimimaan käytännössä case-yrityksessä?

1.3 Tutkimusmenetelmä

Toteutimme opinnäytetyön kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena. Päädyimme tähän menetelmään, koska se tuntui työhön sopivimmalta. Muiden tutkimusmenetelmien käyttö ei vastaisi tutkimuskysymyksiimme samalla tapaa kuin laadullinen tutkimus. Työssämme ei tutkittu määrällisiä asioita, vaan teoriana toimivat pääasiassa lakitekstit, haastattelut ja yrityksestä saatu tieto sekä omat havainnot.

Kvalitatiivisen tutkimuksen tarkoituksena ei ole vahvistaa tietoa jo olemassa olevista asioista, jotka on jo tutkittu ja todennettu. Tarkoituksena on enemmänkin uuden tiedon saavuttaminen. Laadullisessa tutkimuksessa ei pyritä keskittymään vain yhteen asiaan, vaan asiaa pyritään käsittelemään mahdollisimman monesta näkökulmasta. Tutkimuksen tavoitteena on löytää uutta tietoa, joka voi olla luonteeltaan myös yllättävää. Tämän takia teorian tai hypoteesin testaaminen ei ole tutkimuksessa olennaisin asia. Tutkimuksessa pyritään nojautumaan enemmän omiin havaintoihin sekä tietoihin, joita on haastatteluiden ja keskusteluiden avulla kerätty muilta ihmisiltä. Usein tutkimuksen apuna saattaa olla erilaisia lomakkeita ja testejä. Määrällinen tutkimus pohjautuu usein satunnaisotokseen toisin kuin laadullinen tutkimus, jossa kohdetta ei tutkita sattumanvaraisesti, vaan se on harjittu päätös. Laadullista tutkimusta tehdessä työn suunnitelma ei aina ole sen aloittamisvaiheessa selkeä, vaan se muokkautuu työn edetessä työn vaatimalla

tavalla. Tarkoituksena on tuoda tutkittavan kohteen oma näkemys esille esimerkiksi haastatteluiden avulla. Kvalitatiivista tutkimusta tehtäessä on hyvä muistaa, että jokainen tutkimus on omanlaisensa ja poikkeaa toisesta ja tutkimusta tulee käsitellä sen mukaan. (Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2002, 152, 155.) Päädyimme itsekin käyttämään työssämme teemahaastattelua tutkittavan kohteen oman näkemyksen esille tuomiseen.

Haastattelemme opinnäytetyötämme varten Karelia-asfaltti Oy:n toimitusjohtajaa. Haastattelu toteutetaan teemahaastatteluna, jonka avulla myös pyrimme keräämään kaiken tarpeellisen tiedon yrityksestä vuosikellon toteuttamista varten. Tämän avulla pyrimme saamaan käsityksen siitä, kuinka asiat toteutetaan ennen vuosikellon tekemistä ja soveltuvatko ne vuosikelloon sellaisinaan vai onko tarvetta muutoksiin.

Teemahaastattelu ei käytännössä sido haastattelua mihinkään yksittäiseen asiaan, mikä antaa sille laajat vapaudet. Se ei myöskään katso sitä, onko haastattelu kvalitatiivinen vai kvantitatiivinen, eikä haastattelukertojen määrää ole rajoitettu. Teemahaastattelu nimi kuitenkin osoittaa sen mikä on haastattelun ydin. Yksityiskohtaisia kysymyksiä ei tarvitse esittää, mutta haastattelu etenee kuitenkin keskeisten teemojen mukaan, mikä on teemahaastattelun idea. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 48.)

Teemahaastattelua suunnitellessa kerättävän aineiston tulisi olla sellaista, että sen avulla pystytään tekemään luotettavaa tutkimusta. Suunnitteluvaiheen tärkeimpiin tehtäviin lukeutuu haastatteluteemojen suunnittelu. Teemahaastattelua valmistellessa ei laadita yksityiskohtaisia kysymyksiä, vaan teema-alueita, jotka toimivat haastattelijan muistilistana haastattelutilanteessa. Teemahaastattelun avulla voidaan mennä myös alkuperäistä haastattelua syvemmälle aiheisiin, jos tilanne sitä vaatii ja haastateltavalla ei ole mitään sitä vastaan. Haastatteluun laadittujen teema-alueiden kysymyksistä saadaan usein aikaiseksi laajempaa keskustelua ja teema-alueiden pohjalta saadaan aihioita uusille kysymyksille. Usein haastattelun sisältö ei välttämättä ole kysymysten puolesta samaan teemaa liittyviä, vaan kysymykset saattavat olla luonteeltaan hyvinkin erilaisia. Kysymykset

voidaan ryhmitellä haastattelijan parhaaksi katsomalla tavalla. (Hirsjärvi & Hurme 1991, 40 - 44.)

Case-yrityksen toimitusjohtajan teemahaastattelut

Suoritimme case-yrityksen toimitusjohtajan haastattelut 12.2.2016 – 30.3.2016. Haastattelut ovat opinnäytetyömme empiriaosuuden merkittävin lähde, koska suurimman osan case-yrityksen tiedoista ja kuvan sen toiminnasta saimme haastatteluiden avulla. Jo ennen haastatteluiden tekemistä meillä oli hyvä yleiskäsitys case-yrityksen toiminnasta, mutta haastatteluiden avulla saimme avattua yrityksen toimintaa laajemmin siten, että saimme riittävästi tietoa opinnäytetyömme toteuttamiseen.

Ennen haastatteluita olimme miettineet valmiiksi asioita, joista tarvitsimme lisätietoa case-yrityksen näkökulmasta. Tärkeimmät aiheet olimme miettineet valmiiksi ja saimme haastatteluiden avulla juuri ne tiedot, jotka tarvitsimmekin vuosikellon suunnittelua ja toteuttamista varten. Teemahaastattelun runko löytyy liitteenä työn lopusta.

1.4 Case-yrityksen esittely: Karelia-asfaltti Oy

Karelia-Asfaltti Oy on vuonna 2013 Lappeenrannassa perustettu, paikallinen ja yksityinen asfalttialan yritys. Yritys on erikoistunut etenkin pienempien asfaltointikohteiden toteuttamiseen sekä niiden vaatimien pohjatöiden tekemiseen. Erikoistumalla yhdelle osa-alueelle eli tässä tapauksessa asfalttialalle pystyy yritys hinnoittelemaan työn kilpailukykyisesti sekä toimimaan tarvittaessa nopeallakin aikataululla.

Vaikka itse yritys onkin nuori, vasta vuonna 2013 perustettu, löytyy yrityksestä vahvaa osaamista asfalttialalta jo lähes kaksi vuosikymmentä. Yrityksen toiminta keskittyy pääasiassa Lappeenrantaan ja sen lähiympäristössä sijaitseviin kuntiin, Kaakkois-Suomen alueelle. Tarvittaessa yritys pystyy toimimaan myös Kaakkois-Suomea kattavammalla alueella.

Paikallinen toimiminen on ollut Karelia-Asfaltti Oy:lle tärkeää jo yrityksen perustamisesta alkaen. Yrityksen motto on toimiikin ”*Pikipintaa paikallisesti*”, joka kiteyttää hyvin yrityksen toiminnan. Yrityksen pyrkimyksenä on toiminnan keskittäminen ja täten toimia mahdollisimman tehokkaasti ja nopeasti. Tämän takia yritys pystyy usein toimimaan nopealla aikataululla, joka voi olla asiakkaalle tärkeää. (Karelia-asfaltti 2016.)

Karelia-asfaltti Oy työllistää ympärivuotisesti 3 työntekijää. Lisäksi yritys työllistää vuoden aikana keskimäärin 7 henkilöä sekä välillisesti useita aliurakoitsijoita kuten pohjatyöntekijöitä, kuljetusalan toimijoita sekä tiemerkeitä palveluita. Yrityksen toiminnan avainasemassa on ollut laatu ja toimitusnopeus, joista Karelia-asfaltti Oy ei ole valmis tinkimään. Pienenä, paikallisena toimijana on erottuva joukosta edukseen ja siihen Karelia-asfaltti Oy pyrkii jatkuvasti. (Kilkkinen 2016.)

Karelia-asfaltti Oy:n logo on kuvassa 1 ja liikeidea kiteytettynä:



Kuva 1. Karelia-asfaltti Oy logo. (Karelia-asfaltti 2016)

”Asiakaskunnan muodostavat rakennusliikkeet, isännöintitoimistot/taloyhtiöt, yritystilojen piha-alueet, omakotitaloudet.

Yrityksen liikeideana on tarjota erilaisia asfaltointipalveluja em. asiakasryhmille. Tarkoitus on erikoistua ns. pientöihin, koska yritys tulee toimimaan ostomateriaalipohjalta, jolloin volyyymityöt eivät tule kysymykseen. Kaupanperuste on neliö- tai tonnihinta. Pientyöt käsittävät työt muutamasta neliöstä tuhansiin neliöihin.

Yrityksellä ei ole suurta organisaatiota joten pystymme hinnoittelemaan työmme kilpailukykyisesti ja toimimaan nopeallakin aikataululla. Käsittelemme jokaisen tarjouspyynnön nopeasti ja otamme henkilökohtaisesti yhteyttä asiakkaaseen. Jokainen työkohte käydään arvioimassa ja mittaamassa paikan päällä. Oma-kohtaisen työhistorian ja kokemuksen perusteella yksilölliselle palvelulle alalla on kysyntää. Asiakkaat arvostavat tavoitettavuutta ja palvelua asiakkaan tarpeet huomioiden.

Asfaltointialalla markkinointi on perinteisesti ollut vähäistä. Karelia-asfaltin tavoitteena on käyttää monipuolisesti erilaisia markkinointikanavia ja luoda sitä

kautta yritykselle tunnettuutta ja myönteistä asiakasmielikuvaa.” (Kilkkinen 2016.)

2 Case-yrityksen toimintaa säätelevät lait

Osakeyhtiön toimintaa säätelevät erilaiset lait ja olemme pyrkineet kartoittamaan niistä tärkeimmät. Olemme ottaneet työssämme huomioon ne lait, jotka koskevat case-yritystä ja pyrkineet avaamaan niitä oman näkemyksemme mukaan. Lisäksi olemme pyrkineet avaamaan keskeisiä asioita, jotka liittyvät yrityksen toimintaan, vaikka ne eivät varsinaisesti omia lakeja olekaan, mutta liittyvät silti keskeisesti lainsäädäntöön.

2.1 Osakeyhtiölaki

Keskeiset periaatteet osakeyhtiön toiminnasta on kirjattu suoraan lakiin osakeyhtiölain osalta. Keskeiset periaatteet on kirjattu lain ensimmäiseen lukuun ja se korostaa periaatteiden merkitystä osakeyhtiöoikeudessa sekä helpottavat ymmärtämään lakia kokonaisuudessaan. Yksittäisten tilanteiden ratkaiseminen muuttuu helpommaksi, kun kokonaisuus on selkeä. Osakeyhtiölain toiminta perustuu sen keskeisiin periaatteisiin. (Janhunen, Kellas, Keski-Pukkila, Koila & Soini 2010, 1.)

Lain ensimmäisestä luvusta löytyvät keskeiset periaatteet Osakeyhtiölaki 2010 kirjan kirjoittajien mukaan kuuluvat seuraavasti: Oikeushenkilöllisyys ja osakkeen omistajien rajoitettu vastuu, yhdenvertaisuusperiaate, toiminnan tarkoitus, tahdonvaltaisuusperiaate, johdon tehtävä, pääoman pysyvyys, enemmistöperiaate sekä osakkeen luovutettavuus. (Janhunen ym. 2010, 1 - 2.)

Osakeyhtiö on oikeushenkilö. Se voi itse määrätä oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan sekä on oikeustoimikelpoinen. Osakeyhtiö ja osakkeenomistajien varallisuus on erotettu toisistaan eli kumpikin vastaa omista veloista ja varoistaan. Kun osakkeenomistaja ei ole henkilökohtaisesti vastuussa yrityksen velvoitteista, on kyseessä osakkeenomistajan rajoitettu vastuu. Riskinä on tällöin ainoastaan yritykseen sijoittamansa pääoman menettäminen. (Janhunen ym. 2010, 2.)

Yhdenvertaisuusperiaatteella pyritään suojaamaan vähemmistöosakkeenomistajia. Lähtökohtaisesti kaikki osakkeet ovat samanarvoisia, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Yhdenvertaisuusperiaate estää päätökset ja toimenpiteet yrityksen päättäviltä elimiltä, mikäli se voi aiheuttaa osakkeenomistajille tai muille epäoikeudenmukaisuutta. Yhdenvertaisuusperiaate ottaa kantaa myös verotukseen. Yrityksen ja sen osakkeenomistajien välisiin tapahtumiin ei voida puuttua käytännössä muulla perusteella kuin sillä, että on poikettu markkinaehtoisesta hinnoittelusta. (Janhunen ym. 2010, 5.)

Osakeyhtiön pääasiallisena tarkoituksena on tuottaa voittoa omistajilleen. On mahdollista, että yhtiöjärjestyksessä on määritelty jokin muu tarkoitus yhtiölle kuin voiton tuottaminen. Jos yhtiön tarkoitus on muu kuin voiton tuottaminen omistajilleen, on yhtiöjärjestyksessä määrättävä, kuinka pääoma käytetään voitonjaon yhteydessä, muun vapaan omanpääoman jakamisessa, jos omat osakkeet ovat kaupankäynnin kohteena, osakepääoman alentamisessa ja yhtiön toiminnan päättyessä. (Janhunen ym. 2010, 3.)

Osakkeenomistajilla on oikeus määrätä yhtiön toiminnasta tahdonvaltaisuus periaatteen mukaisesti. Määräyksiä ei kuitenkaan voida tehdä pakottavan lainsäädännön tai hyvän tavan vastaisesti. Yhtiöjärjestyksestä on mahdollista poiketa osakkeenomistajien yksimielisellä päätöksellä, mikäli se ei ole pakottavan lain vastaista. Johdon tehtävä yhtiössä on toimia huolellisesti sen etujen mukaisesti. Johdon tulee myös noudattaa lojaliteetti- ja huolellisuusvelvoitteita yhtiötä kohtaan. (Janhunen ym. 2010, 5, 8.)

Pääoman pysyvyysperiaatteen mukaan osakeyhtiöllä tulee olla osakepääomaa. Jos osakeyhtiö julkinen tulee osakepääomaa olla vähintään 80.000 euroa ja yksityisellä osakeyhtiöllä vastaava summa on 2.500 euroa. Yhtiön varojen jakaminen on säädelty osakeyhtiölaissa, eikä sitä voi jakaa kuin laissa määritellyllä tavalla. Enemmistöperiaatteella taas tarkoitetaan sitä, että yhtiön asioista päätetään äänestyksessä osakkeenomistajien yksinkertaisella äänten enemmistöllä, jos yhtiöjärjestyksessä tai osakeyhtiölaissa ei ole muuta määrätty. Osakeyhtiölain puitteissa tulee usein vastaan tilanteita, jotka vaativat osakkeenomistajien yksimielisyyden tai määräenemmistön. (Janhunen ym. 2010, 2, 5.)

Lähtökohtaisesti osakeyhtiön osakkeet ovat vapaasti hankittavissa ja luovutettavissa. Osakeyhtiölaki sallii kuitenkin joitakin rajoituksia yhtiöjärjestykseen jos yhtiö niin haluaa. Näitä ovat OYL 3 luku 8 §:n mukainen suostumuslauseke sekä OYL 3 luku 7 §:n mukainen lunastuslauseke. (Janhunen ym. 2010, 3.)

Osakeyhtiölain tavoitteena on luoda joustava, toimiva ja kilpailukykyinen osakeyhtiölaki. Sen tarkoituksena on palvella niin suuria kuin pieniä yrityksiä siten, että pienien osakeyhtiöiden toimintaan on kiinnitetty erityisesti huomiota. Laki pyrkii antamaan myös riittävän turvan velkojille ja vähemmistöosakkeenomistajille. Lain avulla pyritään antamaan kaikille yrityksille yhtäläiset mahdollisuudet toimia mahdollisimman tehokkaasti sekä parantamaan yritysten kilpailukykyä. Sidosryhmien asemaan on pyritty laissa kiinnittämään huomiota, mikä mahdollisesti parantaisi edellä mainittua yritysten kilpailukykyä. Lähtökohtana on kuitenkin se, että yrityksille pyritään takaamaan mahdollisimman hyvät olosuhteet rehellisen yritystoiminnan harjoittamiselle. (Osakeyhtiölaki ja muuta yhtiölainsäädäntöä 2007, 2 - 3.)

Osakeyhtiölakia sovelletaan Suomen lain mukaan rekisteröityihin yksityisiin ja julkisiin osakeyhtiöihin. Osakeyhtiölain lähtökohtana on pyrkiä kattamaan kaikki osakeyhtiön toimintaan kuuluvat alueet: perustaminen, osakkeet, varojenjakohallinto, yritysjärjestelyt, rahoitus ja seuraamukset. Viime kädessä oikeuskäytäntö ratkaisee lainsoveltamisen laajuuden ja sitä täydennetään tarvittaessa oikeuskirjallisuudella. (Airaksinen, Pulkkinen & Rasinaho 2007, 6.)

Julkisia ja yksityisiä osakeyhtiöitä koskevat osakeyhtiölain mukaan samat lait, jollei laissa säädetä toisin. Julkisen ja yksityisen osakeyhtiön erottaa toisistaan yhtiöjärjestyksestä ja toiminimimääräyksestä. (Airaksinen ym. 2007, 7)

2.2 Arvonlisäverolaki

Yleinen kulutusverotus, joka on ollut käytössä Suomessa vuodesta 1941, on nykyisen arvonlisäverolain edeltäjä. Sen tarkoituksena on tuottaa valtiolle tuloja. Lakia on uudistettu vuosien saatossa useaan kertaan. Nykyinen arvonlisäverolaki on tehty vuonna 1993 ja se tuli voimaan 1.6.1994. Arvonlisäveron tarkoituksena

on, että kuluttajan maksamaan veron määrään ei vaikuta se kuinka monen tahon kautta tavara tai palvelu päätyy kuluttajalle. (Nyrhinen & Äärilä 2008, 23 - 24.)

Arvonlisävero on vero, joka jää pääsääntöisesti ostajan maksettavaksi. Se on luonteeltaan kulutusvero. Kaikki yritykset, jotka harjoittavat liiketoimintaa tavaroiden tai palveluiden myynnin muodossa, vuokrausta tai niihin rinnastettavaa toimintaa, ovat arvonlisäverovelvollisia. Arvonlisävero on myynnin yhteydessä perittävä vero. Arvonlisävero lisätään tuotteen tai palvelun myyntihinnan lisäksi. Yritysten välisessä kaupassa omista ostoista aiheutuneen arvonlisäveron määrän voi vähentää omien myyntien arvonlisäveron määrästä. Tämä edellyttää sitä, että kaupan kumpikin osapuoli ovat arvonlisäverovelvollisia. Arvonlisävero jää käytännössä maksettavaksi vain kuluttajalle. (Verohallinto 2016a)

Arvonlisäverolain mukaan tavaraksi luetaan kaikkien aineellisten esineiden lisäksi: sähkö, kaasu, lämpö- ja jäähdytysenergia sekä niihin verrattavat energiahyödykkeet. Jos myytävää hyödykettä ei lasketa tavaraksi, on se silloin palvelu ja yhtälailla arvonlisäveron piirissä. (AVL 17 §.) Palvelu voi olla esimerkiksi työsuoritukset, tavarun vuokraus tai kuljetuspalvelu. (Nieminen 2014, luku 3). Tavaraksi määritellään myös kiinteistöt, osakkeet ja osuudet, jotka oikeuttavat hallintaa tai omistusoikeuteen kiinteistössä tai osaan kiinteistössä. (Nyrhinen & Äärilä 2008, 69 - 70).

Arvonlisäverolain 17 §:n perusteella palveluksi lasketaan kaikki hyödykkeet, joita ei voi luokitella tavaroiksi ja voidaan myydä liiketoiminnan muodossa. Tällaisia palveluksi luokiteltavia asioita ovat muun muassa tavaraan kohdistuvat työsuoritukset, erilaiset oikeudet, velvollisuus pidättäytyä tietystä teosta tai sietää sitä sekä tavarun vuokraus. Elintarvikkeiden myynti tarjoilumielessä lasketaan palveluksi ja palvelun luovutukseksi katsotaan asiakkaan aineista valmistettua tavaraa. Erityistapauksina voidaan pitää tietokoneohjelmia, joita myydään asiakkaan käytettäväksi sellaisenaan. Tällaisia niin sanottuja vakio-ohjelmia ovat tietokoneelle tallennetut standardipaketit kuten tietokonepelit ja käyttövalmiit tietokoneohjelmat. (Nyrhinen & Äärilä 2008, 70.)

Tavaran myyntiä koskevaa lainsäädäntöä käsitellään arvonlisäverolain 18 §:ssä. Sen mukaan myynti on tapahtuma, jossa tavaran omistusoikeus vaihtuu vastiketta vastaan. Omistusoikeuden siirtyessä vaihtuu myös määräämisvalta. Tavaran käyttöoikeuden luovutusta ei katsota tavaran myynniksi, vaan tällöin kyseessä on palvelun myynti. Osamaksukaupalla tapahtuva tavaran myynti on myyntitapahtuma siinä missä mikä vain muukin myynti. Palvelun myynnistä on kyse silloin, kun palvelu suoritetaan vastiketta vastaan. Vaihto tulee kyseeseen silloin, kun kysymykseen tulee vastikkeiden luovutus, vaikka rahaa ei kaupanteossa siirry lainkaan. Vaihdoissa kumpikin osapuoli toimii sekä myyjänä että ostajana. Se, että onko myynti verollista tai osto vähennyskelpoista, määritellään erikseen niitä koskevilla säännöksillä. (Nyrhinen & Äärilä 2008, 71 - 72.)

Kaikesta myynnistä tai verollisesta liiketapahtumasta verovelvollisen tulee tilittää veroa valtiolle. Verovelvollisuus elinkeinonharjoittajalle syntyy, kun hän harjoittaa toimintaa, joka on määritelty AVL 1 §:ssä. Verolliseksi liiketapahtumaksi lasetaan esimerkiksi myynti, joka katsotaan arvonlisäverotuksen piiriin kuuluvaksi liiketapahtumaksi. Arvonlisäverovelvollisuus ei ole ainoastaan velvollisuus, vaan sen mukana tulee myös oikeuksia, kuten hankintoihin sisältyvän veron vähentäminen yrityksen toimintaa varten. Tämä on yrittäjälle erittäin tärkeä oikeus liiketoiminnan kannalta. (Kallio, Nielsen, Ojala, Säskilahti 2015, 43.)

”Verokannalla tarkoitetaan sitä prosenttilukua, jolla asiakkaalta peritystä hinnasta (ilman arvonlisäveron osuutta) tai muusta veron perusteesta lasketaan suoritettavan veron määrä.” (Kallio, ym. 2015, 514).

Vuodesta 2013 lähtien Suomessa on ollut käytössä kolme arvonlisäverokantaa, jotka ovat yleinen 24 %:n verokanta sekä alemmat 14 %:n ja 10 %:n verokannat. Nämä koskevat Suomessa tapahtuvia arvonlisäverolain alaisia liiketoimintoja. (Kallio, ym. 2015, 514.) Yleistä 24 %:n koskee useimpia tavaroita ja palveluita. Alennettua 14 %:n verokantaa käytetään kun kyseessä on elintarvike, rehu, ravintola- tai ateriapalvelu. Vieläkin alhaisempi 10 %:n verokantaa sovelletaan seuraaviin tuotteisiin ja palveluihin: Kirjat, lääkkeet, liikuntapalvelut, elokuvanäytökset, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksiin sisäänpääsy, henkilökuljetus, majoituspalvelut ja televisio- ja yleisradiotoiminnasta saadut korvaukset. (Verohallinto 2016b.)

2.3 Käännetty arvonlisävero

Yritysten välisessä kaupankäynnissä käytetään tietyissä tilanteissa käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta. Arvonlisäverotuksessa vero jää usein myyjän maksettavaksi. Käännettyssä arvonlisäverovelvollisuudessa asia on kuitenkin päinvastoin, sillä veron tapahtumasta suorittaa ostaja. (Verohallinto 2016c.)

Suomessa tulee soveltaa käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta rakennusalailla silloin, kun hankintaan yritykselle ulkopuolisia rakennuspalveluita, vuokrataan työvoimaa suorittamaan rakennuspalveluita tai ostajana toimii elinkeinonharjoittaja, joka toimintansa puolesta vuokraa tai myy rakentamispalveluita. Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta ei kuitenkaan tarvitse käyttää, jos ostaja toimenkuvaan kuuluu rakentamispalveluiden myynti tai vuokraaminen vain satunnaisesti. Rakennuspalvelu määritellään AVL:n 31 §:ssä. (Verohallinto 2016c.)

Arvonlisäverolain 31 §:n mukaan rakentamispalveluiden määritelmä kuuluu seuraavasti: Kiinteistöön kohdistuva rakennus- ja korjaustyö sekä työn yhteydessä asennetun tavaran luovuttaminen. Rakennuspalvelu on kyseessä myös silloin, jos edellä mainittuihin toimiin suoritetaan suunnittelua, valvontaa tai muuta niihin verrattavaa palvelua. (AVL 31 §.) Käännetty arvonlisäverovelvollisuus koskee nimenomaan palvelun myyntiä eli tavaran myynti ei käännettyssä arvonlisäverovelvollisuudessa tule kyseeseen. Vaikka rakentamispalveluissa suoritetaan usein myös materiaalien asentamista, on kyse kokonaisuudesta ja katsotaan se silti rakennuspalveluksi. (Auranen & Tannila 2011, 24.)

Rakennuspalvelu palveluiden myyntiä pidetään verollisena toimintana, riippumatta siitä kohdistuuko se vanhan kiinteistön peruskorjaukseen tai uudiskohteeseen. Käännettyä arvonlisäveroa käytettäessä tulee ottaa huomioon, että valvontaa, suunnittelua ja muita niihin rinnastettavia palveluja koskevat erilaiset määritelmät, sillä ne ovat rajattu rakentamispalveluiden ulkopuolelle. Verohallinnon mukaan asfaltointia pidetään rakentamispalveluna. (Auranen & Tannila 2011, 14, 30.) Käytännössä käännetty arvonlisävero tarkoittaa sitä, että veron maksaa ostaja myyjän sijaan. Ostajan on täten itse lisättävä arvonlisävero ostohintaan ja ilmoitettava se omassa kausiveroilmoituksessaan, sillä myyjä ei laske myyntihin-

taan veroa laisinkaan. Ostaja voi vähentää syntyneen veron määrän verotuksessaan, mikäli hankinta on vähennyskelpoinen. Näin toimittaessa vero ei käytännössä jää kummankaan osapuolen maksettavaksi. (Auranen & Tannila 2011, 21 - 22.)

2.4 Kirjanpitolaki

Kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa kirjanpitolakia. Kirjanpitovelvollisen velvollisuuksiin kuuluu laatia lain mukainen juokseva kirjanpito ja tilinpäätös. Kirjanpitoaineiston säilyttäminen ja tilinpäätöksen julkaiseminen tulee suorittaa lain vaatimalla tavalla. Kirjanpitolain antamat määräykset eivät yksinään riitä, joten niitä täydennetään erityislaeissa, kuten muun muassa osakeyhtiölaissa, varsinkin tilinpäätöksen osalta. (Leppiniemi 2006, 18.)

Kirjanpitolaisissa määrätään seuraavasti: *”Kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitolakia.”* (Kirjanpitolaki 1 luku 3§a). Tilikauden yleisin pituus on 12 kuukautta, mutta se voi olla myös sitä lyhempi tai pidempi. Tilikauden pituudelle ei ole määritelty alarajaa, mutta enimmillään se voi olla 18 kuukautta. (Kirjanpitolaki 1 luku 4§b.)

Kirjanpitolain ensimmäisessä luvussa säädetään hyvän kirjanpitolain noudattamisvaatimuksista. Hyvän kirjanpitolain mukaan yrityksen toiminnasta tulee antaa riittävä ja oikea kuva, mutta tämä rajoittuu tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen. Hyvää kirjanpitolakia tulee noudattaa myös juoksevassa kirjanpidossa. (Leppiniemi 2006, 26.)

Kirjanpitolain mukaan kirjanpidon täytyy olla toteutettu siten, että voidaan tarkastella aika- ja asiajärjestyksessä. Vuoden 2016 alusta voimaan tulleen kirjanpitolain mukaan kirjanpito ja tilinpäätös voidaan laatia suorite-, lasku- tai maksuperusteisena. Maksuperusteisen kirjanpidon edellytyksenä on, että ostovelat ja myyntisaamiset ovat jatkuvasti selvennettävissä. Laskuperusteinen kirjanpito tuli mahdolliseksi vuoden 2016 alusta ja sen tarkoituksena on helpottaa käytännön kirjanpito, sillä sitä voidaan käyttää myös arvonlisäverotuksessa. (Lydman 2016, 34 - 35.)

Kirjanpitolaki määrää, että yrityksen on tilikauden päätteeksi laadittava tilinpäätös sekä toimintakertomus. Tilinpäätöksestä tulee löytyä yrityksen tase, tuloslaskelma sekä näihin liittyvät liitetiedot. Suuryritysten tulee tehdä rahoituslaskelma. Toiminta kertomuksen on kuvattava kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä, tuloksellisuutta, taloudellista tilannetta ja riskejä. Tarvittaessa yrityksen tulee selvittää tunnusluvut taloudesta, henkilöstöstä, ympäristövaikutuksista, olennaiset tapahtumat tilikauden päättymisen jälkeen, arvio tulevasta kehityksestä, tieto tutkimus- ja kehitystyön laajuudesta, tiedot sivuliikkeistä, tieto rahoitusvälineistä sekä omien osakkeiden ja osuuksien hankinta ja luovutus tiedot (Kirjanpitolaki 3 luku 1§, 1a§c.)

2.5 Työsopimuslaki

Työsopimuslain avulla määritellään työsopimuksen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Sopimus on mahdollista tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti ja se voi olla voimassa toistaiseksi tai määräajaksi. Työsopimuslaki tulee sovellettavaksi silloin, kun työntekijä saa työstään vastineeksi palkkaa tai sitä vastaavaa vastiketta työnantajalta sekä tekee työtä työnantajansa johdon ja valvonnan alaisena. Työsopimuslaki on pakottavaa oikeutta eikä siitä voida sopia työsopimuslain vastaisesti, mutta sopijaosapuolet voivat vaikuttaa sen luonteeseen monella tapaa. Työsuhde katsotaan alkaneeksi vasta kun työntekijä ensimmäisen kerran tekee työtä työnantajalle ja vastaavasti se katsotaan päättyneeksi, kun työntekijä tekee viimeisen työsuorituksen työnantajalle. (Rautiainen & Äimälä 2008, 15 - 16.)

Työnantajalla ja työntekijällä on kummallakin velvollisuuksia työsopimuslain mukaan. Työnantajan on lain mukaan edistettävä suhteitaan työntekijöihin sekä omalla toiminnallaan työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan täytyy antaa työntekijälle mahdollisuus suoriutua töistään yrityksen toiminnan muuttuessa sekä mahdollistaa työntekijän urakehitys työntekijän kykyjen mukaan. Työnantajan tulee pääsääntöisesti kohdella kaikki työntekijöitä tasapuolisesti. Työturvallisuudesta tulee huolehtia sekä pyrkiä ehkäisemään tapaturmia ja terveydellisiä vaaroja työpaikalla. Työnantajan tulee antaa työntekijälle selvitys

työnkeskeisistä ehdoista kuten palkan maksusta ja työsuhteen voimassaolosta. (Työsopimuslaki 2 luku.)

Työnantajan tulee maksaa sopimuksen mukaista palkkaa työntekijälle. Palkan maksuun liittyvistä yksityiskohdista säädetään työsopimuslaissa erikseen esimerkiksi työntekijän ollessa estynyt tekemään työtään. Palkka työntekijälle maksetaan palkanmaksukauden viimeisenä päivänä eli käytännössä kahden viikon tai kuukauden välein. Palkka työntekijälle tulee suorittaa työntekijän osoittamalle pankkitilille. Palkan tulee olla työntekijän käytävissä sen erääntymispäivänä. Lisäksi työnantajalla on monia muita velvollisuuksia edellä mainittujen lisäksi kuten esimerkiksi vähimmäispalkka työehtosopimuksen puuttuessa ja työnantajan kuittausoikeus ja palkkaennakko. (Työsopimuslaki 2 luku.)

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu työn tekeminen huolellisesti ja työnantajan määräyksiä noudattaen. Työntekijän tulee olla huolellinen ja varovainen työsuoritteita tehdessä sekä huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Mikäli työntekijä havaitsee työpaikalla työturvallisuuteen liittyviä puutteita, on hänen ilmoitettava siitä työnantajalle. Lähtökohtaisesti työnantajan kanssa kilpailevan toiminnan harjoittaminen on työntekijältä kielletty eikä työntekijä saa jakaa työnantajan liike- ja ammattisalaisuuksia. Se on voimassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen, mikäli työntekijä on saanut tiedot oikeudettomasti. Kilpailukieltosopimuksella voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa työnantajan kanssa kilpailevan toiminnan harjoittamista työsuhteen päättymisen jälkeen enintään kuuden kuukauden ajaksi. Jos työntekijän katosotaan saavan kohtuullinen korvaus, voi kilpailukiello kuitenkin olla voimassa vuoden. Kilpailukiello sopimus tehdään aina erikseen painavasta syystä. (Työsopimuslaki 3 luku.)

Toistaiseksi voimassaoleva työsopimus päättyy useimmiten työsopimuksen irtisanomiseen, kun taas määräaikaisen työsopimuksen irtisanominen ei ole mahdollista. Toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen irtisanominen on työntekijän niin halutessaan mahdollista ilman perusteita, mutta työnantajan irtisanoessa sopimuksen on aina oltava peruste irtisanomiselle. Velvollisuudet työsopimusta kohtaan pysyvät voimassa myös irtisanomisajalla. Kun kyseeseen tulee tois-

taiseksi voimassa olevan tai määräaikaisen työsuhteen purkaminen, niin työsuhde päättyy välittömästi. Työsopimuksen purkamiseen vaaditaan aina painava syy. Muita mahdollisia työsuhteen päättämistapoja ovat purkautuminen, jos työntekijä on poissa vähintään 7 päivää ilmoittamatta, sopiminen, jos työntekijä ja työnantaja sopivat asiasta keskenään ja raukeaminen, joka tulee usein kyseeseen eläkkeelle siirtyessä. (Rautiainen & Äimälä 2008, 113 - 119.)

Määräaikainen työsuhteellinen on aina sidottu aikamääräeseen. Kummatkin osapuolet ovat sidottuja työsuhteeseen sen päättymiseen asti. Määräaikainen työsuhteellinen on mahdollista purkaa jos toinen osapuoli syyllistyy vakavaan sopimusrikkomukseen tai laiminlyöntiin. (Rautiainen & Äimälä 2008, 113.)

2.6 Työehtosopimuslaki

Työehtosopimusta laadittaessa työnantajat tai rekisteröity työnantajajhdistys sopivat työn ehdoista yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäjhdistyksen kanssa. Työehtosopimuksessa sovittuja ehtoja on noudatettava. (Työehtosopimuslaki 1§a) Sopimusta voidaan kutsua työehtosopimukseksi, kun se täyttää sen sisältövaatimukset. Sieltä on löydettävä ainakin yksi palkkausta, työaikaa tai muuta vastaavaa koskeva määräys. Työehtosopimuksen tarkoituksena ei ole yksittäisten työntekijöiden asioihin vaikuttaminen vaan kaikkiin, jotka kyseisen työehtosopimuksen alaisena työskentelevät nyt ja tulevaisuudessa. Työehtosopimus on aina tehtävä kirjallisesti ja se on luonteeltaan määrämuotoinen sopimus. (Saloheimo 2008, 31 - 35.)

Työehtosopimus sitoo sen osapuolia noudattamaan työehtosopimusta ja tästä määrätään erikseen työehtosopimuslain 4§:n ensimmäisessä momentissa ja siihen ovat sidottuja seuraavat osapuolet: *”Ne työnantajat ja yhdistykset, jotka ovat työehtosopimuksen tehneet tai jotka jälkeinpäin ovat aikaisempien sopimukseen osallisten suostumuksella kirjallisesti siihen yhtyneet.”* (Työehtosopimuslaki 4§ 1 momentti b.)

Työehtosopimuksen tulkinta saattaa usein poiketa työntekijöiden ja työnantajien välillä, sillä usein määräysten tarkoitus saattaa aueta sen lukijoille eri tavoin. Tä-

män takia kaikkien osapuolien tulee olla selvillä työehtosopimuksen sisällöstä erimielisyyksien välttämiseksi. Usein työehtosopimuksesta jätetään tarkoituksellisesti asioita pois ja ne jäävät kokonaan tai osittain jo olemassa olevan lainsäädännön varaan. Työehtosopimuksen lähtökohtaisena tulkintatapana on sopimuksen sanamuoto. Sopimusta tulkitaan siis käytännössä samalla tavalla kuin mitä vain muutakin sopimusta. (Saloheimo 2008, 127 - 129.)

Työehtosopimuksessa sovitaan työajoista, palkkauksesta, tauoista ja muista työhön liittyvistä seikoista. Nykyinen asfalttialan työehtosopimus on ollut voimassa 20.3.2014 ja sitä uudistettiin vuoden 2016 alussa palkankorotusten osalta. TES on voimassa 28.2.2017 asti. (Asfalttialan TES.)

2.7 Työterveyshuoltolaki

Työnantajan tulee huolehtia työntekijöidensä työhyvinvoinnista. Työntekijöille on järjestettävä työnantajan kustannuksella työterveyshuolto, jolla voidaan ehkäistä terveysvaaroja ja -haittoja, joita työstä voi aiheutua. Sillä pyritään turvamaan ja edistämään työntekijöiden terveyttä, työkykyä ja turvallisuutta. (Työterveyshuoltolaki 4§.)

Työterveyshuollon laajuuden määrittävät tarpeet, jotka työ, työjärjestelyt, henkilöstö, työpaikan olosuhteet ja niiden muutokset edellyttävät. Nämä tekijät määräävät lain mukaan millaista työterveyshuoltoa työnantajan tulee tarjota työntekijöilleen. (Työterveyshuoltolaki 4§.)

Työterveyshuollon toteuttamiseen, kehittämiseen ja suunnitteluun työnantajan tulee käyttää työterveyshuollon ammattihenkilöitä ja muita asiantuntijoita, jotka nähdään tarpeellisiksi. Työterveyshuollon ammattihenkilöiden pitää osallistua työ-terveyshuollon toteuttamiseen, siten kuin hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan on tarpeellista. (Työterveyshuoltolaki 5§.)

2.8 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki käsitteenä on todella kattava. Lakia sovelletaan käytännössä mihin tahansa työhön, jossa työntekijä tekee työnantajalleen palkallista työtä.

Työturvallisuuslaki velvoittaa kumpiakin osapuolia, niin työnantajaa kuin työntekijääkin. Se kuitenkin koskee enemmässä määrin työnantajaa, sillä työnantaja on asemansa puolesta enemmän mahdollisuuksia vaikuttaa työturvallisuuden edistämiseen. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, etteikö työntekijällä olisi myös velvollisuuksia, sillä työntekijänkin täytyy omalla toiminnallaan vaikuttaa positiivisesti turvallisen työympäristön luomiseen. Työntekijän toimia työturvallisuuden puolesta ei kuitenkaan ole säädetty noudatettavaksi rangaistuksen uhalla, mutta työnantajan on. (Siiki 2002, 14.)

Työnantajan määräävän aseman puolesta on hänellä työturvallisuuslain nojalla myös enemmän velvollisuuksia. Työnantajan tulee huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä, myös työympäristön ja työolosuhteiden tulee olla sellaiset, että niissä on mahdollista suorittaa työtehtävät turvallisesti. Pelkkä turvallisen työympäristön luominen ei riitä, vaan tilannetta on tarkkailtava työnantajan toimesta jatkuvasti ja varmistettava, että työympäristö myös pysyy turvallisena. Työturvallisuuslaki antaa työnantajalle ohjeita kuinka erilaiset turvallisuusasiat tulisi hoitaa esimerkiksi työn suunnittelun, työsuojelun ja ohjauksen osalta. (Työturvallisuuslaki 2 luku.)

Työntekijän pääasiallinen velvollisuus työturvallisuuslain mukaan on noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on tämän lisäksi toimitettava omassa työssään muutoinkin sillä tavalla, että työ suoritetaan sen edellyttämällä tavalla turvallisesti ja terveyttä vaalien. Myös muiden työntekijöiden huomioon ottaminen on olennaista työturvallisuuslain kannalta. (Työturvallisuuslaki 4 luku.)

Vastuu työtyöturvallisuudesta on lähtökohtaisesti aina työnantajalla. Tämän takia työturvallisuusrikkomukset on määritelty rangaistavaksi rikoslaissa työnantajan osalta. Työturvallisuuslaki pyrkimyksenä on vaikuttaa ennalta ehkäisevästi työturvallisuusriskien syntymiseen, siksi työturvallisuuteen liittyvät laiminlyönnit eivät välttämättä pääse edes tapahtumaan, sillä vastuu syntyy jo säännösten vastaisesta toiminnasta. Työnantajaa ei vapauta vastuusta myöskään oma tietämättömyys asiasta, vaan tarvittaessa tulee hankkia osaamista muualta työturvallisuusriskien välttämiseksi. (Siiki 2002, 130 – 131.)

Työsuojelun valvonta on Suomessa aktiivista ja siitä vastaa työsuojeluhallinto. Työsuojeluhallintoa taas johtaa ja valvoo sosiaali- ja terveysministeriö. Ministeriön alaisena toimii Suomessa 11 alueellista työsuojelupiiriä. Työsuojeluhallinnon tehtävä ei ole pelkästään lainsäädännön valvonta, vaan se myös ohjeistaa ja neuvoo työntekijöitä ja työnantajia työpaikoilla työturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Sen pyrkimyksenä on edistää työsuojelua ja jakaa siitä tietoa. Työsuojeluvälvonta tapahtuu pääasiassa työpaikkatarkastuksilla. Tarkastukset ovat usein etukäteen sovittuja, mutta mahdollisuus yllätystarkastuksiin on olemassa. Tarkastus voi kohdistua koko työpaikkaan tai vain osaan siitä. Lähtökohtaisesti tarkastukset tapahtuvat viranomaisen aloitteesta, mutta on myös mahdollista, että aloite tarkastukselle tulee työpaikalta. Jos pyyntö tarkastukselle tulee työpaikalta eikä viranomaisten toimesta, on se aina salassa pidettävää tietoa. Tarkastuksista laaditaan pöytäkirja ja havaitut puutteet ja epäkohdat listataan siinä. Puutteista ja epäkohdista annetaan ohjeistus niiden korjaamiseksi, mutta ne eivät vielä sido työnantajaa. Niistä tulee sitovia vasta kun työsuojeluviranomainen antaa siitä virallisen päätöksen. (Siiki 2002, 144 - 145.)

2.9 Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä

Laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä eli tilaajavastuulaissa rakentamistoiminta käsittää rakentamista ja rakentamiseen liittyvää korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoimintaa. Lakia sovelletaan rakennuttajiin ja kaikkiin toiminnassa mukana oleviin tahoihin ja tämä koskee myös aliurakoitsijoita. Tilaajavastuulain soveltamisalaraja on 9.000 euroa. Tilaajavastuuseen liittyvät tekijät ovat aina selvitettävä ennen sopimusten laatimista. (Kortene & Olin 2015, 18 - 22.)

Tilaajavastuun tarkoituksena on estää harmaata taloutta ja veronkiertoa. Vuodesta 2012 lähtien rakennusalalla tilaajan on pyydettävä ja alihankkijan annettava selvitykset toiminnastaan. Laissa määrätyt selvitykset ja tiedot tulee toimittaa tilaajalle, tiedot saavat olla korkeintaan 3 kuukautta vanhat.

Tarvittavat tiedot ja selvitykset:

- Onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin, työntajarekisteriin ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- Kaupparekisteriote
- Selvitys verovelvoista ja verojen maksamisesta
- Todistus eläkevakuutuksista ja niiden maksamisesta
- Selvitys työehtosopimuksesta ja työehdoista
- Tapaturmavakuutustodistus

Tilaaajan tulee varmistaa tiedot oikeiksi ennen sopimuksen allekirjoittamista. Selvitykset tulee tallettaa kahdeksi vuodeksi työsuorituksen päättymisestä. (Rakennusteollisuus.)

2.10 Laki julkisista hankinnoista

Laki julkisista hankinnoista koskee Valtiota, kuntia, evankelis-luterilaista- ja ortodoksista kirkkoa, valtion liikelaitoksia ja julkisoikeudellisia laitoksia. Näitä kutsutaan hankintayksiköiksi. Lakia sovelletaan myös silloin, kun yli puolet rahoituksesta hankkeelle tulee edellä mainituilta hankintayksiköiltä. (Pohjonen 2013, 6)

Hankintayksiköiden tulee ilmoittaa hankkeistaan HILMA-palvelussa, jos rakennushankkeen kokonaishinta on yli 150.000 euroa. Tavara- ja palveluhankintojen oalta raja on 30.000 euroa. Kyseessä on arvonlisäverottomat hinnat. HILMA on internetissä toimiva sähköinen järjestelmä. Hankintayksikön tulee ilmoittaa HILMA-järjestelmään vähintään ne tiedot, jotka ovat määrätty pakollisiksi. (Pohjonen 2013, 35)

Yritysten tulee tehdä tarjoukset hankintayksiköille HILMA-järjestelmään, niiden laatimien tarjouspyyntöjen pohjalta. Tarjoajan tulee noudattaa tarjouspyyntöä, jos tarjous ei noudata tarjouspyynnön vaatimuksia, johtaa sen tarjouksen hylkäämiseen. Hankintayksikön hyväksymä tarjous voidaan hylätä markkinaoikeuden toimesta, jos tarjouksen sisältö ei vastaa tarjouspyyntöä. (Pohjonen 2013, 82)

Tarjousta tehdessä tarjoajan tulee olla huolellinen. Tarjouspyyntö tulee tarkastella läpi huolella. Tarjouksen on vastattava tarkasti tarjouspyyntöä. Kaikki tar-

jouspyynnössä olevat asiat tulee sisällyttää tarjoukseen, kuten henkilöstöön liittyvät tiedot, kokonaishinta sekä hinnan erittelyt ja liitetiedot, jotka usein vaaditaan suomen kielellä. Lisäksi kaikki ehdot ja vaatimukset tulee täyttää tarjouspyynnön mukaisesti, esimerkiksi maksu- ja sopimusehdot. (Pohjonen 2013, 82 - 83)

3 Muut case-yritystä koskevat lakisääteiset toiminnot

Edellä mainitut lait ovat näkemyksemme mukaan eniten yrityksen toimintaan vaikuttavia lakeja ja samalla myös keskeisimmät. Seuraavaksi mainitut lait ja määräykset ovat katsottu enemmän case-yrityksen toiminnan kannalta. Tämä on otettu huomioon myös niiden sisällön osalta. Olemme pyrkineet kertomaan case-yrityksen kannalta oleelliset asiat ja jättämään epäoleelliset asiat pois.

3.1 Ennakkoverovelvollisuus

Osakeyhtiön tulee suorittaa toiminnastaan ennakkoveroa, joka maksetaan etukäteen. Ennakkovero määräytyy verohallinnon päätöksellä. Päätös perustuu arvioon yrityksen verotettavan tulon määrästä tulevalle tilikaudella. Arvion tulisi vastata todellista veron määrää niin tarkasti kuin mahdollista, mutta mikäli ennakkovero ei kata lopullisen tuloveron määrää tulee loppuosa suoritettavaksi jäännösverona. (Verohallinto 2016d.)

Ennakkovero määräytyy useimmiten viimeisimpien tilinpäätöstietojen perusteella eli käytännössä edeltävän tilikauden verotettavan tulon mukaan. Päätyneen tilikauden lopussa, kun varsinaisen veron määrä on tiedossa, voidaan ennakkoveron määrää tarvittaessa korottaa ja määrätä ennako tulevalle tilikaudelle. (Verohallinto 2016d.)

Osakeyhtiön on mahdollista vaikuttaa ennakkoveroon myös tilikauden aikana, mikäli tilikauden aikana käy ilmi, että ennakkoveron määrä ei tule vastaamaan todellisen veron määrää. Tällöin on mahdollista korottaa, laskea tai mahdollisesti jopa poistaa koko ennakkovero. (Verohallinto 2016d.)

3.2 Kausiveroilmoitus ja verokausi

Asiakkaalla on oma ilmoitusjakso, jonka mukaan annetaan arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja työnantajarekisteriin kausiveroilmoitus. Vaihtoehtoiset ilmoitusjaksot ovat kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. Internetistä löytyy tiedot, joista yritys voi tarkastaa oman ilmoitusjaksonsa. Tiedot löytyvät verotili-palvelusta ja ne ovat saatavissa myös soittamalla verotilin palvelunumeroon. (Verohallinto 2016e.)

Mikäli ilmoitusjakso on kuukausittain tai neljännesvuosittain, on kausiveroilmoitus annettava sähköisenä viimeistään kuukauden 12. päivänä. Jos ilmoitus toimitetaan paperilla, on ilmoitus oltava toimitettuna perille jo 7. päivänä. Kausiveroilmoituksen toimittamisen määräpäivän ollessa lauantai tai pyhäpäivä on ilmoitus toimitettava perille määräpäivästä katsottuna seuraavaan arkipäivään mennessä. (Verohallinto 2016e.)

Arvonlisäverovelvollisen on ilmoitettava tiedot työnantajasuorituksista palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä, jos ilmoitusjakso on kuukausittain. Ilmoitus annetaan sähköisesti. Arvonlisäverotiedot tulee ilmoittaa viimeistään kohdekuukautta toisena seuraavan kuukauden 12. päivä. (Verohallinto 2016e.)

3.3 Tiedonantovelvollisuus

Verottaja vaatii rakennustyömaiden toteuttajilta tiedot kaikista työmailla työskentelevistä henkilöistä, joko sopimuskohtaisesti tai työmaakohtaisesti. Edellytyksenä tälle on, että koko rakennushankkeen arvo ylittää 15.000 euroa. (Verohallinto 2016f.) Tiedonantovelvollisuuden mukaan urakasta tulee antaa 15.000 euron edellytyksen täytyessä seuraavat tiedot: Laskutettu määrä ilman arvonlisäveroa, urakkasumma kokonaisuudessaan, käännetyn verovelvollisuuden soveltaminen, sopimuksen mukainen urakan alku- ja loppupäivämäärä. Lisäksi vapaaehtoisesti voi ilmoittaa ennakkomaksut. (Rakentamisen uudet velvoitteet 2014, 12 - 13.)

4 Lakisääteiset toiminnot case-yrityksessä

Case-yrityksessä tilikausi päättyy 30.11. eli tilinpäätöksen ja veroilmoituksen on oltava valmiina 31.3. mennessä. Tilikauden pituus on 12 kuukautta, vaikka viime tilikausi yrityksessä oli 17 kuukautta. Tämä johtui siitä, että tilikausi saatiin sovittua hyvin yrityksen toimintaa vastaavaksi. (Kilkkinen 2016.)

4.1 Osakeyhtiölaki

Karelia-asfaltti on valinnut yhtiön perustamisvaiheessa yhtiömuodoksi osakeyhtiön, joten yrityksen tulee noudattaa osakeyhtiölakia. Karelia-asfaltti on perustamisvaiheessa laatinut yhtiöjärjestyksen yritykseen, joka on jo osakeyhtiölain nojalla pakollinen. Karelia-asfaltin yhtiöjärjestyksen mukaan yrityksen virallinen nimi on Karelia-asfaltti Oy ja sen kotipaikkakunnaksi on määriteltä Lappeenranta. Toimialana on Asfaltointi- ja maarakennustyöt. Yhtiötä edustaa hallitus ja hallituksella on mahdollisuus antaa nimetylle henkilölle prokura eli nimenkirjoitusoikeus tai oikeuden yhtiön edustamiseen. Yhtiötä edustaa myös hallituksen puheenjohtaja sekä toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. (Kilkkinen 2016.)

Karelia-asfaltin hallitukseen kuuluu kaksi henkilöä, hallituksen puheenjohtaja sekä varajäsen. Karelia-asfalttia edustaa hallituksessa yhtiön toimitusjohtaja ja puheenjohtaja, jotka ovat tässä tapauksessa yksi ja sama henkilö. Karelia-asfaltin hallitus kokoontuu tarvittaessa sellaisten asioiden osalta, jotka vaativat hallituksen päätöksiä. (Kilkkinen 2016.)

Yhtiökokous on osakeyhtiössä pidettävä kuuden kuukauden aikana tilikauden päättymisestä. Yhtiökokouksessa tulee päättää mm. tilinpäätöksen vahvistamisesta, kertyneiden voittojen käyttämisestä, vastuuvapaudesta yrityksen toimitusjohtajalle ja hallituksen jäsenille sekä hallituksen ja tilintarkastajan valinnasta, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. (Osakeyhtiölaki 5 luku 3§.) Case-yrityksessä yhtiökokous pyritään järjestämään kevään aikana, sillä tilikausi päättyy yhtiössä 30.11. Pääsääntöisesti se on pidetty huhtikuun aikana. Vuonna 2016 yhtiökokous on 27.4. (Kilkkinen 2016.) Huhtikuu on yhtiökokouksen järjestämiselle

hyvä ajankohta. Se on sopivasti ennen levityskauden alkua, joten siihen mahdollisesti liittyviä asioita voidaan käydä samalla läpi. Tällöin myös tilinpäätös on varmasti ehtinyt valmistua. Yhtiökokouksesta on laitettu myös merkintä huhtikuulle vuosikelloon.

4.2 Arvonlisäverolaki

Case-yrityksen kannalta oleellisin asia arvonlisäverotuksen kannalta on kausiveroilmoituksen jättäminen. Case-yrityksen tulee toimittaa kirjanpitäjälle joka kuukauden 20. päivään mennessä osto- ja myyntilaskut sekä kuitit. Näiden avulla kirjanpitäjä tekee yritykselle arvonlisäverolaskelman ja toimittaa sen yritykselle ennen seuraavan kuukauden 12. päivää, jolloin se tulee maksaa. Arvonlisäverot maksetaan kahden kuukauden viiveellä. Esimerkiksi maaliskuun arvonlisävero maksetaan toukokuussa. Case-yrityksellä on käytössä Maestro-laskutusohjelma, joka helpottaa ja nopeuttaa käytännön toimintaa, sillä se on myös kirjanpitäjän käyttämä. Case-yrityksessä käytetään 24 %:n yleistä verokantaa. (Kilkinen 2016.)

4.3 Käännetty arvonlisävero

Case-yritys käyttää käännettyä arvonlisäveroa silloin, kun se on mahdollista. Se toimii käytännössä siten, että yritystä, joka kuuluu käännetyn arvonlisäveron piiriin, laskutetaan sen mukaisesti eli arvonlisäverottomasti. Ennen laskutusta tulee selvittää, kuuluuko tilaaja käännetyn arvonlisäveron piiriin. Käännetty arvonlisävero voi tulla kyseeseen vain rakentamispalveluita tarjoavien yritysten kanssa. Vaikka käännetty arvonlisävero olisi yrityksen kannalta mahdollista, tulee myös selvittää, onko yritys loppukäyttäjä, sillä jos on, ei käännettyä arvonlisäveroa voida soveltaa. (Kilkinen 2016.)

Käännettyä arvonlisäveroa käytettäessä tulee laskusta löytyä lauseke ”Veroton rakentamispalvelu AVL 8 C §” sekä ostajan Y-tunnus. Case-yrityksen laskutusohjelma antaa laskuihin, joihin se tarvitaan lausekkeen automaattisesti. (Kilkinen 2016.)

4.4 Kirjanpitolaki

Case-yritys on velvollinen toteuttamaan kaksinkertaista kirjanpitoa. Käytännössä kirjanpitäjä hoitaa case-yrityksen kirjanpidon. Case-yritys toimittaa kirjanpitäjälle kaiken tarvittavan materiaalin kirjanpitoa varten. Päivittäisestä kirjanpidosta case-yritys pyrkii kuitenkin suoriutumaan itse siten, että kirjanpitäjälle toimitetaan tiedot aikajärjestyksessä. Kirjanpitäjä hoitaa case-yrityksen palkkojen laskennan, mutta yritys maksaa itse palkat työntekijöilleen. Myös laskutus hoidetaan itse case-yrityksen sisällä, kirjanpitäjän tarjoamalla järjestelmällä, joka helpottaa ja nopeuttaa kirjanpitoon liittyviä asioita. Kirjanpitäjä laatii Karelia-asfaltin tilinpäätöksen ja tilintarkastaja tarkastaa sen sekä laatii tilintarkastuskertomuksen. (Kilkkinen 2016.)

4.5 Työsopimuslaki ja työehtosopimus

Karelia-asfaltti noudattaa työsopimuslakia sekä asfalttialan työehtosopimusta. Jokaiselle työntekijälle tehdään työsopimus kirjallisena työsuhteen alkaessa ja työsuhteen päättyessä case-yritys toimittaa automaattisesti henkilölle työtodistuksen. Palkat case-yrityksessä suoritetaan työntekijöille kahden viikon välein. Palkan laskennasta vastaa kirjanpitäjä, työntekijöiden tunti-ilmoitusten perusteella. Kirjanpitäjä pitää huolen myös siihen liittyvistä muista korvauksista kuten lomakorvauksista, ylityöistä, arkipyhäkorvauksista ja työajanlyhennyksistä työsopimuksen ja työehtosopimuksen perusteella. Viime kädessä vastuu palkkojen maksamisesta ja niiden paikkansa pitävyydestä on kuitenkin itse yrityksellä. Kirjanpitäjä hoitaa tarvittavat palkanlaskentaan liittyvät todistukset työntekijöille. (Kilkkinen 2016.)

4.6 Ennakkoverovelvollisuus

Kun ennakkoveroa arvioidaan case-yrityksessä, keskustellaan asiasta kirjanpitäjän kanssa ja pyritään arvioimaan seuraavan vuoden tulosta, jonka perusteella seuraavan vuoden ennakkovero määräytyy. Case-yrityksessä seurataan aktiivisesti ennakkoveroa, jotta se vastaisi mahdollisimman tarkasti yrityksen tulosta. Esimerkiksi vuonna 2015 ennakkoveron määrää jouduttiin korottamaan loppuvuoden osalta. Case-yrityksen kannalta on edullista, että ennakkovero pysyisi

mahdollisimman lähellä toteutuvaa verotusta, jotta verojen maksamiselta vältytään jälkikäteen. Ennakoveron määrää on mahdollista seurata kuukausittain saatavan verotiliotteen tai sähköisen palvelun kautta. Case-yrityksessä maksetaan ennakoveroa joka kuukauden 23. päivä, verohallinnon antaman suunnitelman mukaisesti. (Kilkkinen 2016.)

4.7 Työterveyshuoltolaki

Karelia-asfaltille on tehty työterveyshuollon toimintasuunnitelma ajalle 2015 – 2018. Case-yrityksellä on käytössä lakisääteinen työterveys, jonka hoitaa Lappeenrannan Työterveys Ry. Käytössä on kokonaisvaltainen työterveys huolto eli sitä voi käyttää niin työ- kuin vapaa-ajallakin. Yritykselle on tehty työpaikkaselvitys. (Kilkkinen 2016.) Työpaikkaselvityksessä arvioidaan työnaiheuttamia terveysvaaroja niin työn, työympäristön ja työyhteisön osalta. Työterveyshenkilöstö selvittää työnantajalta tarvittavat tiedot työpaikkaselvityksen suorittamiseksi. Työterveyshenkilöstö tekee työpaikkakäyntejä, joiden avulla arvioidaan työpaikan terveyshaittoja ja vaaroja. Apuna selvityksessä käytetään työpaikalla tehtyjä kyselyitä. (Työturvallisuuskeskus.) Sairauspoissaolojen osalta case-yrityksessä on käytössä omailmoituskäytäntö eli 3 päivän sairauspoissaolosta ei tarvitse toimittaa lääkärin todistusta. Case-yrityksessä on muutenkin ollut hyvin vähän sairauspoissaoloja. Esimerkiksi vuonna 2015 sairauspoissaolopäiviä oli yksi. Työterveyshuoltolain määrittämät työterveystarkastukset suoritetaan case-yrityksessä jokaiselle työntekijälle vähintään kolmen vuoden välein. (Kilkkinen 2016.)

4.8 Työturvallisuuslaki

Karelia-asfaltilla työnantaja edellyttää, että työntekijöiden tulee käyttää yrityksen työ- ja turvavaateetusta. Jokainen työntekijä käy läpi perehdytyksen työsuhteen alussa työturvallisuuteen liittyen. Siinä käydään läpi työhön liittyviä asioita kuten henkilökohtaisten suojaimien, turvavaatteiden käyttö ja yleiset käytännöt työmailla. Työpaikalta löytyy aina ensiapu- ja sammutusvälineet, jotka ovat huoltoautossa, koska kiinteää työpistettä ei varsinaisesti ole. Huoltoauto on aina työpaikan välittömässä läheisyydessä. Case-yrityksessä pidetään huolta, että jokaiselta työntekijältä löytyy voimassa olevat tie- ja työturvakortit, jotka yritys maksaa työntekijöilleen. (Kilkkinen 2016.)

Yrityksessä on suoritettu riskien arviointi. Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työpäivällä olevien riskien kartoittamiseksi tehtyä selvitystä. Arvioinnissa otetaan huomioon riskin suuruus. Lisäksi pyritään arvioimaan toimenpiteitä, joiden avulla riskit voitaisiin minimoida. Tavoitteena on luoda turvallisempi työympäristö. (Työturvallisuuskeskus.)

Riskien arviointi on työnantajan vastuulla ja vastaa riskiarvioinnin toteuttamisesta. Käytännössä sen kuitenkin toteuttaa työsuojeluorganisaatio tai sitä varten perustettu arviointiryhmä. Erityisriskien tunnistamiseksi olisi hyvä käyttää asiantuntijoita. (Työturvallisuuskeskus.) Case-yrityksessä on käytetty riskien arvioinnissa apuna työterveyshuollon asiantuntemusta.

4.9 Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä

Case-yritys kuuluu tilaajavastuu luotettava kumppani palveluun. ”Luotettava kumppani” on maksullinen palvelu, jonka yritykset voivat halutessaan ostaa. Palvelu helpottaa yritysten päivittäistä toimintaa. Palvelusta saa yhdellä haulla tarvittavat tiedot yrityksen lakisääteisten velvoitteiden hoitamisesta.

Tarjouslaskennassa riittää usein maininta, että yritys kuuluu ”luotettava kumppani”-palveluun, muussa tapauksessa yritys joutuu liittämään tarjoukseen useita erikseen hankittavia dokumentteja, jotka eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Näitä ovat esimerkiksi verovelkatodistus, kaupparekisteriote, todistus työterveyshuollosta ja vastuuvakuutus. (Kilkkinen 2016.)

5 Muut keskeiset toiminnot case-yrityksessä

Seuraavat käsitteet ovat tärkeimmät vuosikelloon vaikuttavat tekijät ja ne on otettu erityisesti huomioon vuosikelloa suunniteltaessa. Nämä käsitteet ovat:

- Levityskausi
- Myynti ja markkinointi
- Julkiset hankkeet
- Investoinnit ja huollot

- Töiden suunnittelu
- Rekrytoinnit
- Työhön liittyvät turvallisuustekijät

Seuraavissa otsikoissa käsitteitä on avattu vuosikellon kannalta olennaisella tavalla. Ne ovat samalla tärkeimmät yrityksen toimintaan ja tuloksen tekoon vaikuttavat tekijät. Käsitteet toistuvat vuosittain samanlaisina case-yrityksessä. (Kilkinen 2016.)

5.1 Levityskausi

Levityskaudella tarkoitetaan aikaa, jolloin yrityksessä tapahtuu käytännön työsuoritukset. Käytännössä levityskausi sijoittuu yleensä toukokuun alusta marraskuun loppuun, mutta aloitus- ja lopetusajankohta vaihtelee vuosittain riippuen sääolosuhteista. Tästä syystä levityskauden tarkkaa määritelmää ei ole voitu sijoittaa myöskään vuosikelloon, vaan sen alkaminen ja päättyminen on asetettu ajankohtiin, jotka ovat oletettavasti lähellä totuutta. Alan kausiluonteisuuden vuoksi yrityksen liikevaihto ja samalla tulos syntyy lähes kokonaan levityskauden aikana. (Kilkinen 2016.)

5.2 Myynti ja markkinointi

Yritysten välisiä sopimusasioita ei varsinaisesti säätele mikään nimenomainen laki, mutta laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista antaa raamit sopimusten tulkintaan ja tekemiseen, varsinkin urakkasopimusten osalta. Sopimuksissa keskeisessä asemassa ovat oikeuskäytännön vakiintuneet periaatteet. Infrarakentamisessa usein tehtävien urakkasopimusten laatimiseen ei varsinaisesti sovelleta mitään lakia, mutta monet lait vaikuttavat silti niiden taustalla sopimusten tulkintaan, kuten työturvallisuuslaki sekä maankäyttö- ja rakennuslaki. Rakennusalalle on laadittu yleisiä sopimusehtoja, jotka määrittävät usein sopimusten sisällön, mutta ne eivät kuitenkaan ole pakottavaa lakia. Sopimalla niistä on mahdollista poiketa. Peruseriaatteena yritysten välisissä sopimuksissa on sopimusvapaus, joka antaa osapuolille vapauden sopimuksen tekemisestä ja sen sisällöstä. Sopimusvapaudesta huolimatta sopimus ei kuitenkaan voi olla lain vastainen. Sopi-

muksen syntymisen jälkeen sopimus on sitova ja sitoo molempia osapuolia. Työsuoritusten täytyy vastata sopimuksen sisältöä. Sopimusta ei voida lähtökohtaisesti purkaa ilman olennaista sopimusrikkomusta, josta on reklamoitu. (Kortene & Olin 2015, 9 - 11.)

Yritysten välisissä sopimuksissa kauppalaki ei tule sovellettavaksi case-yrityksessä, sillä kauppalaissa sanotaan seuraavasti: *”Lakia ei sovelleta sopimukseen, jonka mukaan tavaran toimittajan on myös suoritettava työtä tai muu palvelus, jos palvelus muodostaa pääosan hänen velvollisuuksistaan.”* (Kauppalaki 2§).

Yksityishenkilöille tehtävää työtä säätelee kuluttajansuojalaki. Kuluttajansuojalaki säätelee muun muassa yksityishenkilöille tapahtuvaa markkinointia, sopimuksia, vahingonkorvausta, luovutusta, vaaranvastuuta ja kaupan purkua. Kuluttajansuojalaki on pakottavaa oikeutta. Sen määrittelemät vaatimukset kuluttajaa kohtaan tulee täyttyä. Kuluttajalle tulee aina myynnin yhteydessä ilmoittaa arvonlisäverollinen hinta. Kuluttajalle hinta voidaan ilmoittaa monella eri tapaa ja tulee aina tehdä selväksi millaisesta hintatiedosta on kyse. Kyseeseen voi tulla hinta-arvio, suuntaa antava hintatieto tai kiinteähinta. Kuluttajakaupassa kyseeseen tulee useasti urakka, jossa ostaja tilaa valmiin tuotteen tai työvaiheen, mikä tulee ottaa huomioon työtä tehdessä. Jos kuluttajien kanssa tehtävän urakan hinta ylittää 10.000 euroa, suositellaan käytettäväksi rakennusalan töitä koskevia yleisiä kuluttajasopimusehtoja. (Kortene & Olin 2015, 89 - 91.)

Myynti ja markkinointi ovat lähtökohtaisesti ympärivuotista toimintaa, mutta suurin osa myynnistä tapahtuu kuitenkin levityskauden aikana. Varsinkin kotitalouksille tehtävä myynti tapahtuu yleensä levityskauden aikana, ja samalla markkinointia pyritään kohdentamaan oikeaan ajankohtaan eli käytännössä alku- ja loppukesään. Kotitalous- ja yksityisasiakkaiden tilaukset pystytään tarvittaessa suorittamaan kahden viikon sisällä tilauksesta tai sovittuna ajankohtana. (Kilkkinen 2016.)

Yrityksille tehtävää markkinointia ja myyntiä tehdään ympärivuotisesti. Käytännössä suurin osa myynnistä tapahtuu kuitenkin kevään ja kesän aikana. Yrityksille tehtävät työt eivät yleensä toteudu yhtä nopealla aikataululla kuin yksityisille

asiakkaille tehtävät työt. Tämä johtuu usein toimeksi antavan yrityksen tilanteesta. Esimerkiksi rakennusurakoiden työt valmistuvat vaiheittain, ja asfaltointi voidaan tehdä vasta, kun työmaa on sitä vastaavassa kunnossa. (Kilkkinen 2016.)

Markkinoinnin pääasiallisina kanavina on toiminut radio, sosiaalinen media sekä ulkomainonta. Markkinointi pyritään aina kohdistamaan jollekin ryhmälle ja case-yrityksen osalta markkinointi kohdistuu pääasiassa kotitalouksille ja isännöitsijöille, jotka välittävät tietoa taloyhtiöille. Nämä ovat yrityksen kannalta keskeisimpiä työkohteita. Vuosikelloon markkinoinnin ja myynnin ajankohtaa ei pysty tarkasti määrittämään, mutta haastattelun pohjalta tärkeimmiksi myynti ja markkinointi ajankohdiksi todettiin alku- ja loppukesä, joten päädyimme laittamaan levityskauden alusta levityskauden loppupuolelle asti ajanjakson, jona markkinointia tulisi suorittaa normaalia aktiivisemmin. (Kilkkinen 2016.)

5.3 Julkiset hankkeet

Julkisilta asiakkailta eli käytännössä kunnilta tulevat tarjouspyynnöt ovat julkisia ja niille tehtävät tarjoukset kilpailutetaan. Tarjouspyynnöt tulevat kilpailutettaviksi yleensä alkukevään aikana ja tarjouskilpailun voittaja selviää hyvissä ajoin ennen levityskauden alkua. (Kilkkinen 2016.)

Valtion ja kuntien sekä muiden hankintayksiköiden tarjousten kilpailutus on suoritettava lain määräämällä tavalla. Asiasta on laadittu oma lakinsa, laki julkisista hankinnoista. Hankintayksiköiden eli esimerkiksi kuntien, valtioiden tai evankelis-luterilaisen kirkon ja ortodoksisen kirkon sekä niiden seurakuntien ja muiden viranomaisten tulee käyttää hyväksi olemassa olevia kilpailuolosuhteita. Kilpailutus tulee toteuttaa siten, että kaikkia kilpailutukseen osallistuvia osapuolia kohdellaan yhdenvertaisesti. Kuten yrityksilläkin, on hankkeet toteuttava mahdollisimman taloudellisesti ja kokonaisvaltaisesti ympäristö unohtamatta. (Laki julkisista hankinnoista 1 luku, 2 luku.)

Julkisten hankintojen kilpailutus tapahtuu sähköisen HILMA-ilmoituskanavan kautta. Se on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton palvelu. Hankin-

tayksiköiden tulee ilmoittaa siellä julkisista hankinnoista, jotka ylittävät kansallisen ja EU-kynnysarvon. Yritykset saavat palvelun kautta reaaliaikaista tietoa käynnissä olevista ja tulevista hankinnoista. (HILMA - Julkiset hankinnat)

Yritysten tulee olla itse aktiivisia julkisten hankintojen osalta, sillä tarjouspyynnöt tulevat HILMA-järjestelmään. Yritykset itse päättävät, mihin hankkeisiin haluavat jättää tarjouksen. Järjestelmään tulee paljon ilmoituksia erilaisista hankkeista, joista kaikki eivät koske case-yrityksen toimialaa. Case-yrityksen ja muidenkin tulee siis itse pitää huoli, että jättää tarjouksen haluamiinsa hankkeisiin ajallaan. Karelia-asfaltti käsittelee jokaisen hankkeen, joka koskee yritystä erikseen ja katsoo tilanteen mukaan, kannattaako hankkeesta jättää tarjous. (Kilkkinen 2016.)

Tarjouspyynnöt, joihin case-yritys jättää tarjouksen tehdään HILMA:ssa olevalle sähköiselle tarjouspohjalle. Tarjouspohja on todella kattava ja tulee täyttää asianmukaisesti, sillä järjestelmä ei hyväksy tarjousta, jos jokin kohta on jäänyt täyttämättä. Tarjousta ei tarvitse tehdä kerralla, vaan se on mahdollista toteuttaa osissa. Tarjousten tekemiselle on tiukat aikarajat, joiden sisällä tarjous tulee tehdä. Minuutinkin ylitys aikarajasta johtaa tarjouksen automaattiseen hylkäämiseen. (Kilkkinen 2016.)

5.4 Investoinnit ja huollot

Investoinnit ja huoltotyöt sijoittuvat pääasiassa levityskauden ulkopuolelle. Pakolliset investoinnit ja huollot suoritetaan välittömästi, kuten konerikot ja niihin tarvittavat varaosat. Kaluston rikkoutuminen on normaalia levityskauden aikana, sillä koneet ovat jatkuvasti kovalla rasituksella. (Kilkkinen 2016.)

Kaluston vuosihuolto pyritään aloittamaan mahdollisimman nopeasti levityskauden päätyttyä. Useimmiten se tarkoittaa sitä, että huoltotyöt pääsevät alkamaan joulukuun alussa. Lopullisesti huoltotöiden tulisi olla valmiina maaliskuun loppuun mennessä, mutta suurimmat huoltotyöt pitäisi saada valmiiksi jo tammikuun aikana. Vuosikelloon vuosihuolloille on varattu aikaa joulukuun alusta tammikuun loppuun, sillä asiasta puhuttaessa haastateltavan kanssa kävi selväksi, että normaali kalustoon liittyvä huolto tulisi olla valmiina jo tammikuun loppuun mennessä. (Kilkkinen 2016.)

Investoinnit koostuvat pääasiassa kaluston hankinnoista, joita on tähän mennessä tehty jokaisen levityskauden välissä. Kaluston hankinnat tulisi suorittaa hyvissä ajoin ennen levityskauden alkua, sillä hankinnat tapahtuvat usein ulkomailta, joten toimitusajat voivat olla pitkiä, mikä tulee ottaa huomioon kalustoa hankittaessa. Vuosikellossa suunniteltujen investointien toteuttamiseen on annettu aikaväli tammikuusta huhtikuuhun. Tämä on ajankohta, jona investointien toteuttaminen yleensä tapahtuu, mutta esimerkiksi uuden kaluston kartoittaminen voi alkaa jo ennen tammikuun alkua. Tämä ei yrityksessä ole kuitenkaan yleistä, joten päädyimme asettamaan investoinneille varatun ajan tammikuusta huhtikuuhun vuosikellossa. Se sopi case-yritykselle myös ajallisesti paremmin. (Kilkkinen 2016.)

5.5 Töiden suunnittelu

Töiden suunnittelu on työn luonteen vuoksi haastavaa. Haastattelun perusteella kävi kuitenkin ilmi, että töitä pyritään suunnittelemaan eteenpäin niin paljon kuin ajankohta sallii. Käytännössä työt pyritään suunnittelemaan kuukausi etukäteen ja laatimaan siitä työlista, joka määrittää työkohteet päivittäin. Usein tämä ei kuitenkaan toteudu ja työsuunnitelmaa joudutaan muuttamaan tilanteen mukaan, tarvittaessa jopa useampaan kertaan. Kahden seuraavan viikon työt pyritään kuitenkin suunnittelemaan siten, että niihin tarvitsisi tehdä mahdollisimman vähän muutoksia ja ne saataisiin vietyä läpi työsuunnitelman mukaan. (Kilkkinen 2016.)

Case-yrityksen etuna on toimiminen paikallisesti Lappeenrannassa ja sen lähiympäristössä, Kaakkois-Suomessa. Tämä mahdollistaa usein töiden suorittamisen nopealla aikataululla asiakkaalle verrattuna suurempiin toimijoihin alalla. Tällä on myös oma vaikutuksensa töiden suunnittelun kannalta. (Kilkkinen 2016.)

Töiden suunnittelussa otetaan case-yrityksessä huomioon työtuntien määrä. Tavoitteena on jaksottaa työ siten, että maksimituntimäärät eivät ylitä töitä tehdessä. Työt pyritään pääsääntöisesti tekemään kello 06:00 - 16:00 välisenä aikana. Tähän mennessä case-yrityksessä on onnistuttu töiden jaksottamisessa hyvin, eikä työtunteja ole tarvinnut tarkastella tältä osin. (Kilkkinen 2016.) *”Ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enin-*

tään 250 tuntia kalenterivuodessa.” (Työaikalaki 19§). Hyvän työsuunnittelun ansiosta asia ei ole ollut yrityksessä ajankohtainen eikä varmasti ole sitä jatkossakaan. (Kilkkinen 2016).

Vuosikellosta löytyy myös maininta kauden aloituspalaverista, joka on suunniteltu pidettäväksi kevään aikana, ennen toukokuun alkua. Aloituspalaverin tarkoituksena on käydä läpi tulevan levityskauden tapahtumia, jotka ovat tiedossa jo palaverin ajankohtana. Lisäksi läpi käydään muita yleisiä yritykseen liittyviä asioita ja kauden läpivientiä kokonaisuudessaan. (Kilkkinen 2016.)

5.6 Rekrytoinnit

Rekrytoinnit pyritään suorittamaan levityskauden ulkopuolella lähtökohtaisesti tammi-huhtikuussa, mutta kuten haastattelusta kävi ilmi, rekrytointi on ympäri-voitista ja sitä tehdään tarpeen mukaan. (Kilkkinen 2016.)

Työhakemuksia Karelia-asfaltille tulee sähköpostina keväisin runsaasti. Kaikki työhakemukset käsitellään ja niistä mielenkiintoisimmat otetaan tarkasteluun. Jos katsotaan tarpeelliseksi, työnhakija otetaan haastatteluun ja katsotaan, onko työntarjoamiselle mahdollisuuksia. Asfalttialan yritysten välillä liikehdintä työhakemusten osalta on vähäistä. (Kilkkinen 2016.)

5.7 Työhön liittyvät turvallisuustekijät

Maarakennusalaa ja tarkemmin ottaen asfalttialaa on yleisesti pidetty alana, jossa on paljon erilaisia turvallisuusriskejä. Tämän takia työntekijöille suoritetaan työhöntulotarkastus ja kontrollitarkastukset vähintään kolmen vuoden välein. Jokaisella työntekijällä tulee olla tilaajan usein vaatimat työturvallisuuteen liittyvät kortit, kuten työturvallisuus- ja tieturvakortti. Lisäksi tapauskohtaisesti osalla työntekijöistä tulee olla esimerkiksi tulityökortti tai ensiapukurssi suoritettuna. Rakennustyömailla työskennellessä vaaditaan jokaiselta työntekijältä kuvallinen henkilötunniste, josta käy ilmi henkilön veronumero sekä tarvittavat henkilötiedot. Henkilökortin avulla henkilöiden tunnistaminen työmaalla on huomattavasti helpompaa ja samalla sen avulla pyritään ehkäisemään laittoman työvoiman käyttöä. Rakennustyömaille ei pääsääntöisesti ole mitään asiaa ilman henkilökorttia, sillä

se on verottajan edellytys työntekemiselle rakennustyömaalla. Vuosikellosta löytyy maininta maaliskulta ”Tarkista: Työntekijöiltä vaadittavien korttien voimassaolo”. Asia saattaa tuntua epäolennaiselta, mutta haastattelun perusteella se on asia, joka jää helposti tarkastamatta. Katsoimme tämän takia, että on tarpeellista laittaa siitä muistutus vuosikelloon. Vaikka työturvallisuuteen liittyvien korttien omistaminen ei ole varsinaisesti laissa määrätty, on se kuitenkin asia jonka moni tilaaja vaatii ja täten tulee olla kunnossa. (Kilkinen 2016.)

Alla kuvat jokaiselta työntekijältä vaadittavista korteista (kuvat 2-4).



Kuva 2. Työturvallisuuskortti. (Tamrex 2016.)



Kuva 3. Tieturvakortti. (Alertum 2016.)



Kuva 4. Henkilökortti/veronumero

6 Vuosikello, Karelia-asfaltti

Vuosikellon tarkoituksena on helpottaa yrityksen toimintaa ja luoda sille työkalu, jonka avulla voidaan toteuttaa yrityksen vuosittaista toimintaa suunniteltujen aikataulujen mukaisesti. Lähtökohtana on, että toiminnot voitaisiin toteuttaa joka vuosi vuosikellon mukaisesti. Vuosikellon aktiivinen käyttö tuo huomattavasti ryhtiä yrityksen toimintaan.

Olemme pyrkineet ottamaan vuosikellossa huomioon asiat, jotka ovat oleellisia case-yritykselle ja jättämään pois ylimääräisen tiedon, joka ei vuosikellossa ole välttämätöntä, jotta vuosikellosta ei tulisi liian sekava. Tämän takia joitakin asioita on jätetty vuosikellosta pois, sillä näkemyksemme mukaan ne eivät olleet niin olennaisia, että ne tulisi vuosikellossa esittää tai ne eivät luonteensa vuoksi sovi siinä esitettäväksi. Käsitteet, joita vuosikellosta löytyy, on avattu edellisessä osiossa.

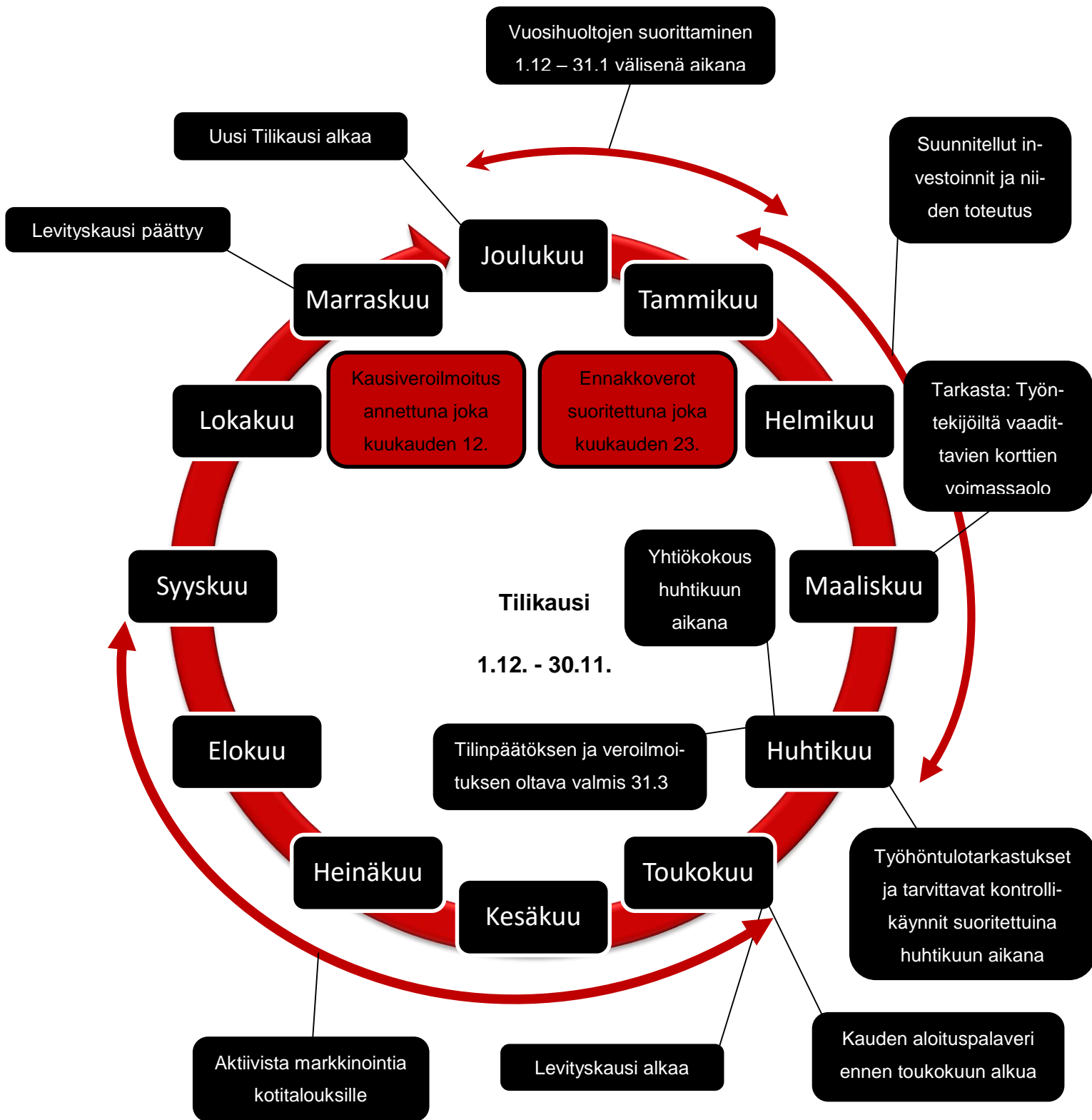
Vuosikellon toiminta case-yrityksessä

Vuosikello on ulkomuodoltaan melko yksinkertainen ja helposti lähestyttävä. Sen ei ole tarkoitus antaa yksityiskohtaista tietoa yrityksen toiminnoista vaan enemmänkin suuntaa siitä, milloin mikäkin toiminto tulisi suorittaa. Vaikka vuosikelloon on myös merkattu päivämääriä, eivät ne kaikki ole kirjaimellisesti otettavia. Osa toiminnoista kuitenkin on jo lain mukaan suoritettava viimeistään annettuina päivämäärinä, kuten kausiveroilmoitus ja ennakkoveron maksaminen.

Vuosikello pitää sisällään tärkeimmät lakisääteiset toiminnot ja muut yrityksen toiminnan kannalta oleelliset asiat, niin työntekijöiden kuin johdonkin kannalta.

Vuosikelloon on merkitty tilikauden aloitus- ja päättymisajankohta, levityskauden arvioitu aloitus- ja päättymisajankohta, vuosihuollot, tilinpäätöksen ja veroilmoituksen valmistumisajankohta, tärkeimmät ajankohdat markkinoinnille, suunniteltujen investointien toteuttamisaika, työterveystarkastukset ja kontrollikäynnit, tarvittavien työturvallisuuskorttien voimassaolon tarkastaminen ja tarvittaessa uusiminen, levityskauden aloituspalaveri, yhtiökokous, ennakkoverojen ja arvonlisäverojen maksuajankohdat.

Näkemyksemme mukaan vuosikello toimii hyvin siinä muodossa, mihin olemme sen laatineet, vaikka valtaosa asioista, jotka vuosikellostamme löytyvät, painottuvatkin kellon oikealle, eli kevätpuolelle. Mielessämme kävi myös muunlaisia ajatuksia vuosikellon toteuttamiselle ja teimmekin useita erilaisia vaihtoehtoja, mutta lopulta päädyimme nyt käytössä olevaan malliin. Ensin tarkoituksena oli yhdistellä kuukausia, joille tapahtumia ei vuosikelloon merkitä. Tämä kuitenkin osoittautui sekavan näköiseksi, joten päädyimme laittamaan kaikki kuukaudet erilleen. Se antaa vuosikellolle myös paremmat mahdollisuudet sen kehittämiseen ja uusien asioiden siihen sijoittamiseen tarpeen mukaan. Kuvion 1 (s.42) vuosikello on työmme lopullinen tulos ja näkemyksemme case-yritykselle sopivasta vuosikellosta.



Kuvio 1. Vuosikello Karelia-asfaltti Oy.

7 Yhteenveto ja pohdinta

Empiriaosuudessa käsitellyistä asioista suurin osa on merkittyjä vuosikellossa. Siinä on esitetty mahdollisimman selkeästi ja ytimekkäästi ajankohdat, joihin toiminnot tulisi suorittaa. Kausiveroilmoituksen ja ennakkoverojen osalta päädyimme asettamaan vuosikelloon selkeät osiot, jotka osoittavat ajankohdat kyseisten asioiden suorittamiselle. Joka kuukausi tapahtuvia toimintoja olisi ollut vaikea sijoittaa vuosikelloon siten, että se ei olisi muuttunut liian sekavaksi.

Opinnäytetyössämme pyrimme luomaan case-yritykselle vuosikellon, jonka avulla yritys pystyisi helpommin hahmottamaan vuositason tehtävät toiminnot sekä samalla helpottamaan niiden suorittamista. Alusta asti oli selvää, että vuosikellon tulee olla sellainen, että sitä pystyy käyttämään niin yrityksen johto kuin työntekijätkin. Halusimme, että se on mahdollisimman hyödyllinen ja kattava jokaiselle yrityksessä toimivalle henkilölle. Työ koostui teoreettisesta ja empiirisestä osuudesta. Teoreettisella puolella oli tarkoitus avata lainsäädäntöä, joka koskee case-yritystä, ja kuinka se vaikuttaa käytännössä yrityksen toimintaan. Pyrimme ottamaan huomioon ne lait, jotka ovat yrityksen kannalta keskeisiä ja avaamaan ne sillä tavoin, että niiden merkitys tulee kerrottua case-yritystä ajatellen. Empiirinen osuus taas nojautui hyvin paljon haastatteluista keräämäämme materiaaliin. Tieto, jonka haastatteluiden avulla saimme, osoittautui hyväksi ja pystyimme hyödyntämään sitä erinomaisesti opinnäytetyössämme.

Empiirisen osuuden keskiössä oli vuosikellon tekeminen, mikä oli myös koko opinnäytetyön aihe. Onnistuimme luomaan toimivan kokonaisuuden ja saimme vuosikellon näyttämään siltä kuin halusimme ja myös case-yritys piti sitä hyvänä ja hyödyllisenä. Aluksi vuosikellon suunnittelu tuntui todella haastavalta ja sen tekeminen työläältä, mutta kun erilaisten hahmotelmien jälkeen saimme varsinaisen pohjan vuosikelloksi, alkoi sen suunnittelukin olla huomattavasti helpompaa. Vuosikelloon on sijoitettu vain ne asiat, jotka katsoimme olennaisimmiksi case-yrityksen osalta. Joitakin sellaisia asioita on varmasti jätetty pois, joiden joku muu katsoisi sinne kuuluvan, mutta meidän näkemyksemme mukaan tämä malli vuosikellosta on hyvä ja toimiva ratkaisu case-yritykselle.

Vuosikello on toteutettu siten, että siinä olevat toiminnot tulevat toteutetuksi mahdollisimman tehokkaasti. Tämä on vaikuttanut siihen, missä ajankohdissa ja millä aikajänteellä asiat vuosikellossa on esitetty. Toimintojen ajankohdasta on keskustelut case-yrityksen henkilöstön kanssa ja yhteistyössä mietitty, mitkä ajankohdat ovat toiminnoille parhaat. Asiaa pohdittiin nimenomaan tehokkuuden kannalta siten, että ajankohta on otettu huomioon toimintoja laatiessa. Esimerkiksi tehokkuuden kannalta investointien toteuttaminen olisi parempi suorittaa jo syys- ja joulukuun välisenä aikana, sillä silloin investointien hoitamiselle jäisi enemmän aikaa mahdollisten viivästysten osalta. Ajankohtana se ei kuitenkaan ole paras mahdollinen, sillä levityskausi ja sen jälkeiset asiat vievät liikaa aikaa ja investointien toteuttamiselle ei jää aikaa. Muiden toimintojen osalta tehokkuus ja ajankohta kohtaavat vuosikellossa hyvin. Lopullinen vuosikello on esitetty yritykselle, eikä tarvetta ajankohtien muuttamiselle ollut.

Vuosikello on toteutettu selkeästi. Sen hyödyntäminen käytännössä on vaivatonta, jos vuosikelloon asetetut toiminnot tehdään sen mukaisesti. Vuosikellon käyttöön ottamisesta on keskusteltu case-yrityksen kanssa. Tulevan levityskauden 2016 alussa se tullaan sijoittamaan työntekijöiden nähtäväksi huoltoautoon. Tällä tavoin työntekijät pääsevät hyötymään siitä ja saavat hyvän kuvan siitä kuinka case-yritys toimii vuositasolla.

Teoria- ja empiriaosuuden työstäminen poikkesivat toisistaan selvästi. Teoriaosuus nojautui lähes kokonaan lakiteksteihin ja määräyksiin. Sen kirjoittaminen osoittautui ajoittain meille haastavaksi, sillä välillä tuntui, että asioita ei saa ilmaista tavalla, jolla haluaisimme tai siitä sai erilaisen käsityksen kuin mitä se oikeasti on. Lopputulos teoriaosuudesta on kuitenkin meille mieleinen ja monien vaiheiden jälkeen saimme luotua siitä sellaisen kuin halusimme. Lakeja ei välttämättä ole avattu kovinkaan laajasti, mutta pyrkimyksenä olikin avata niistä asiat, jotka ovat tärkeitä case-yritykselle. Se näkyy myös teoriaosuuden lopullisessa muodossa, sillä halusimme pitää asiat tarpeeksi yksinkertaisin, mutta silti antaa tarvittavan tiedon. Saimme aikaiseksi hyvän, tiiviin katsauksen case-yritystä säätelevistä laista ja määräyksistä.

Empiriaosuuden työstäminen oli meille huomattavasti mieleisempää, sillä se antoi meille paljon enemmän vapauksi toteuttaa itseämme. Lähteen toimi lähes kokonaan yritykseltä saatu informaatio eli haastatteluiden ja keskusteluiden avulla kerätty materiaali. Empiriaosuuden päätarkoituksena oli luoda vuosikello, mutta suuren osan työn ajasta vei myös erilaisten käsitteiden avaaminen, joita vuosikelloon sijoitimme. Jouduimme suorittamaan useita haastatteluja, jotta saimme asiat avattua tavalla, joka tyydytti meitä. Käsitteet tuli myös avata sillä tavalla, että myös ulkopuolinen voisi ne ymmärtää.

Yritys on ollut opinnäytetyön lopputulokseen tyytyväinen, mikä oli opinnäytetyömme päätarkoitus. Case-yritys ilmaisi itse tarpeensa vuosikellolle ja se on ollut heillä ajatuksena toteuttaa jo aikaisemmin, mutta on kuitenkin jäänyt toteuttamatta. Päätimme ottaa asian työksemme ja saimmekin aikaseksi toimivan kokonaisuuden. Uskomme, että vuosikellosta on oikeasti käytännön apua yrityksen toiminnassa ja yritys oli sitä mieltä, että se tulee olemaan hyödyllinen.

Vuosikellon kehitysmahdollisuudet

Vuosikelloa voisi helposti lähteä kehittämään vielä enemmän yrityksen tarpeita vastaavaksi, kun nähdään ensin kuinka se toimii nykymuodossaan käytännössä. Yritys on vielä itsessään hyvin nuori, vasta vuonna 2013 perustettu, joten sille varmasti myös kehittyy omia tapoja toimia, jotka toistuvat vuodesta toiseen. Tämän kaltaisia asioita on mahdollista tulevaisuudessa lisätä vuosikelloon ja täten tehdä siitä jatkuvasti yrityksen mukana kehittyvän työkalun. Lisäksi opinnäytetyömme ei varsinaisesti vuosikellon osalta ajateltu perehdytys näkökulmasta. Olemassa olevaa vuosikelloa muokkaamalla saa siitä erinomaisen työkalun myös perehdyttämiseen.

Vuosikellon tueksi voisi jatkossa ottaa esimerkiksi Microsoft Excelin, jonka avulla voitaisiin tarkastella lähemmin yksityiskohtaisempia toimintoja sekä sellaisia asioita, jotka ovat vaikeita esittää vuosikellossa. Excel toisi helpotusta esimerkiksi myynnin ja markkinoinnin seuraamisen ja toteuttamisen osalta.

Kuviot

Kuvio 1. Vuosikello, Karelia-asfaltti Oy. s. 42

Kuvat

Kuva 1. Karelia-asfaltti Oy logo. s. 11

Kuva 2. Työturvallisuuskortti. s. 39

Kuva 3. Tieturvakortti. s. 39

Kuva 4. Työmaakortti/veronumero s. 40

Lähteet

Airaksinen, M. Pulkkinen & P. Rasinaho, V. 2007 Osakeyhtiölaki 1. Helsinki: Talentum Media Oy

Alertum 2016. <http://www.alertum.fi/tieturva-1-korttikoulutus> Luettu 4.4.2016

Alhola, K & Lauslahti, S. 2005 Taloutta johtamista varten. Helsinki: Edita Publishing Oy

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=arvonlis%C3%A4verolaki#L3> Luettu 23.2.2016

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501#L4P31> Luettu 11.4.2016

Asfalttialan TES 1.3.2016 - 28.2.2017 <http://rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/2016/02/Asfalttialan-ty%C3%B6ehtosopimus-1.3.2016-28.2.2017.pdf> Luettu 14.3.2016

Auranen, K. & Tannila, E. 2011 Rakentamispalvelujen käännetty arvonlisävero. Helsinki: CC Lakimiesliiton kustannus

HILMA - Julkiset hankinnat. <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/> Luettu 21.4.2016

Hirsjärvi, S. & Hurme, H 1991 Teemahaastattelu. Helsinki: Yliopistopaino

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008 Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press Oy Yliopistokustannus, HYY yhtymä

Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2002 Tutki ja kirjoita. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino Oy

Janhunen, A. Kellas, S. Keski-Pukkila, T. Koila, T. & Soini, K. Osakeyhtiölaki 2010. Helsinki: Multiprint Oy

Kallio, M. Nielsen, A. Ojala, M. & Sääskilahti, J. 2015 Arvonlisäverotus 2015. Porvoo: Edita Publishing Oy

Karelia-asfaltti 2016. <http://karelia-asfaltti.fi/> Luettu 3.2.2016

Kauppalaki 27.3.1987/355. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1987/19870355#L1P2> Luettu 21.4.2016

Kilkkinen, E. 2016. Karelia-asfaltti Oy. Haastattelut 12.2.2016 – 30.3.2016

Kirjanpitolaki a. 30.12.1997/1336. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336> Luettu 12.2.2016

Kirjanpitolaki b. 30.12.1997/1336. <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tilikausi> Luettu 18.2.2016

Kirjanpitolaki c. 30.12.1997/1336. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitolaki#L3P1> Luettu 11.4.2016

Kortene, M. & Olin, T. 2015 Infrarakentajan sopimusopas. Tampere: Tammerprint Oy

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=markkinaoikeus#L1> Luettu 14.4.2016

Leppiniemi, J. 2006 Kirjanpitolaki – kommentaari. Juva: WS Bookwell

Lydman, K. 2016 Uusi kirjanpitolaki käytännössä: keskeiset muutokset. Tallinna: Printon

Nieminen, A. 2014 Arvonlisäverotus. Helsinki: Talentum Media
[http://fokus.talentum.fi/teos/HACBGXGTBF#kohta:3.\(\(20\)JOHDANTO\(\(20\):Arvonlis\(\(e4\)verolaki\(\(20\):Aineellinen\(\(20\)soveltamisala\(\(20\):Soveltamisalaan\(\(20\)kuuluvat\(\(20\)liiketoimet\(\(20\)](http://fokus.talentum.fi/teos/HACBGXGTBF#kohta:3.((20)JOHDANTO((20):Arvonlis((e4)verolaki((20):Aineellinen((20)soveltamisala((20):Soveltamisalaan((20)kuuluvat((20)liiketoimet((20)

Nyrhinen, R. & Äärilä, L. 2008 Arvonlisäverotus käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy

Osakeyhtiölaki ja muuta yhtiölainsäädäntöä 2007 Helsinki: Edita Publishing Oy

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=osakeyhti%C3%B6laki#L5P3> Luettu 19.4.2016

Pohjonen, M. 2013 Hankintalaki ja tilaajavastuulaki rakentamisessa – Opas tilaajalle ja tarjoajalle. Helsinki: Suomen Rakennusmedia Oy

Rakennusliitto. Asfalttialan TES 1.3.2016 - 28.2.2017. <http://rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/2016/02/Asfalttialan-ty%C3%B6ehtosopimus-1.3.2016-28.2.2017.pdf> Luettu 14.3.2016

Rakennusteollisuus. Tilaajavastuulaki. <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoaalasta/Harmaan-talouden-torjunta/Tilaajavastuulaki/> Luettu 23.2.2016
Rakentamisen uudet velvoitteet 2014. https://www.vero.fi/download/Raksi_asiakastilaisuuksien_esitysmateriaali/%7B217CAABA-3E1E-423D-9250-2BC7438C8B72%7D/9591

Rautiainen, H. & Äimälä, M. 2008 Pk-yrityksen työsopimuslakiopas. Juva: WS Bookwell Oy

Saloheimo, J. 2006 Työehtosopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy

Siiki, P. 2002 Työturvallisuuslainsäädäntö: Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet ja oikeudet. Helsinki: Edita Prima Oy

Tamrex 2016. <http://www.tamrex.fi/sivu/tyoturvallisuuskortti-45> Luettu 4.4.2016

Työaikalaki 9.8.1996/605. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605#L4P19> Luettu 21.4.2016

Työehtosopimuslaki a 7.6.1946/436. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436> Luettu 14.3.2016

Työehtosopimuslaki b 7.6.1946/436. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436> Luettu 13.4.2016

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6sopimuslaki#L2> Luettu 11.4.2016

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383. <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011383?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6terveyshuoltolaki> Luettu 12.2.2016

Työturvallisuuskeskus <http://www.ttk.fi/riskienarviointi> Luettu 19.4.2016

Työturvallisuuskeskus <http://www.ttk.fi/tyoterveyshuolto/tyopaikkaselvitys> Luettu 19.4.2016

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2> Luettu 13.4.2016

Verohallinto a 2016. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus Luettu 23.2.2016

Verohallinto b 2016. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus Luettu 8.4.2016

Verohallinto c 2016. [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisaverovelvollisuus/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisaverovelv\(20031\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisaverovelvollisuus/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisaverovelv(20031)) Luettu 12.2.2016

Verohallinto d 2016. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Ennakkovero Luettu 12.2.2016

Verohallinto e 2016 https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Kausiveroilmoitus Luettu 14.4.2016

Verohallinto f 2016. <http://www.vero.fi/rakentamisilmoitukset> Luettu 14.4.2016

Teemahaastattelun runko:

- Lakisääteiset toiminnot
 - Kirjanpitovelvollisuus (yksinkertainen vai kaksinkertainen?)
 - Ennakoverovelvollisuus
 - Työterveys
 - Tilikauden pituus, milloin alkaa ja päättyy?

- Markkinointi ja jälkimarkkinointi
 - Kuinka paljon käytetään markkinointiin tilikaudella?
 - Mitkä ovat parhaat ajankohdat markkinoinnille?
 - Jos markkinointia pyritään kohdistamaan, niin kenelle/keille?

- Myynti
 - Milloin myynti suoritetaan ja keskittyykö myynti tietylle ajanjaksolle?
 - Tarjousten tekeminen, milloin?
 - Julkiset urakat, milloin kilpailutus?

- Rekrytoinnit
 - Milloin ja miten rekrytoidaan?

- Investoinnit ja korjaukset
 - Kalustoon liittyvät asiat
 - Investointeihin liittyvät asiat

- Töiden aikatauluttaminen
 - Töiden aikataulutus?
 - Töiden suunnittelu?