

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Sari Nuora

Opinnäytetyö

Talousvalmennus

Case: Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala

Työn ohjaaja
Työn tilaaja
Tampere 2009

Elina Merviö
Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä	Sari Nuora
Työn nimi	Talousvalmennus, Case: Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala
Sivumäärä	89
Valmistumisaika	11/2009
Työn ohjaaja	Elina Merviö
Työn tilaaja	Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala

Tiivistelmä

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala, joka tarjoaa eri oppilaitoksille yrittäjyysvalmennuksia. Voimala on Tampereen ammattikorkeakoulun hanke ja se toimii Tampereen ammattikorkeakoulun yrittäjyyden yksikön proAkatemian yhteydessä.

Työni sai alkunsa oman mielenkiintoni pohjalta. Olen tehnyt tiimiyrityksessäni paljon töitä talouden parissa ja toimin myös Voimalan yrittäjyyskursseiden taustalle perustetun Voimalan tekijät Osk:n talousvastaavana. Olen lisäksi toiminut apuvalmentajana Voimalan yrittäjyyskursseilla. Apuvalmentajana ja keskusteluissa muiden valmentajien kanssa olen huomannut tarpeen valmentaa taloutta mielenkiintoisemmin ja helpommin ymmärrettävimmän keinoin.

Työni tavoite on luoda Voimalalle talousvalmennukset 2. ja 3. asteelle ja niihin ohjeistukset valmentajalle valmennusten pitämiseen. Talousvalmennus on yksi aihekokonaisuus Voimalan valmennuksissa. Työn teoriaosuuden tavoite on myös laajentaa valmentajien taloustietoa.

Tietoa on haettu pääosin kirjallisuuden parista. Olen käynyt teoriaosuudessa läpi yrityksen taloushallinnon tärkeimpiä osa-alueita, joita ovat rahoitus, budjetointi, hinnoittelu, tilinpäätös, palkkahallinto ja verotus. Kannattavan liiketoiminnan harjoittamiseksi yrittäjän on tärkeää ymmärtää ja hallita yrityksen talouden suunnittelua ja johtamista. Myös organisaation muiden tasojen on tarpeen ymmärtää talouden käsitteitä, sillä lähes jokainen organisaatiossa kohtaa työssään ainakin joskus talouteen liittyviä asioita ja kysymyksiä ja on omalta osaltaan vaikuttamassa suoraan talouden tuottaman tiedon muodostumiseen.

Opinnäytetyön teoriaosuuden pohjalta olen tehnyt 2. ja 3. asteen talousvalmennukset ja niihin lisäharjoituksia ja laskureita. 2. asteen valmennuksessa on pääosassa Minä Oy, jossa valmennettavat pohtivat talouden eri osa-alueita itsensä eli Minä Oy:n kautta. 3. asteen valmennuksessa talous käydään läpi oman unelmayrityksen kautta. Valmennuksista on pyritty tekemään osallistavat ja mielenkiintoiset unohtamatta talouden tärkeimpiä käsitteitä ja käytäntöjä. Valmennukset ovat valmiita käyttöön otettavaksi.

Avainsanat: taloushallinto, talousvalmennus, yrityksen talous, kirjanpito

TAMK University of Applied Sciences
Business Administration

Writer	Sari Nuora
Thesis	A Training package in Financial Management for the Voimala Entrepreneurship Coaching Center
Pages	89
Graduation time	2009
Thesis Supervisor	Elina Merviö
Co-operating Company	Entrepreneurship Coaching Center Voimala

Abstract

The client for my thesis is the entrepreneurship Coaching Center Voimala. It offers entrepreneurship training to different educational institutions. Voimala is a project of TAMK University of Applied Sciences and it operates in partnership with proAcademy, which is the specialization program in entrepreneurship at TAMK University of Applied Sciences.

My work started based on my own interest. I have been involved in financial management in my team company and I am also in charge of the finances of the Voimalan tekijät Co-operative, which has been established for billing of projects in the Voimala entrepreneurship courses. In addition, I have acted as a project trainer for the entrepreneurship courses of Voimala. From my experiences as a project trainer and from discussions with other trainers I have noticed the need to provide training in financial matters in more interesting and more easily understandable ways.

The main objective of my work is to create training packages for Voimala on the subject of financial management together with a manual for the trainer. The training packages will be used as one thematic entity in Voimala's training program. The objective of the theory part is to extend the trainers' knowledge of financial issues.

The information has been obtained mainly from the literature in the field. In the theory part of my work I have gone through the most important sectors of the financial management of a company, which are financing, budgeting, pricing, financial statements, payroll administration and taxation. To practice profitable business it is important for the entrepreneur to understand and to be in control of the planning and management of the finances of the company.

Based on the theory part of the thesis, I have created training packages on financial management for secondary and tertiary degrees together with additional tasks and budgeting forms. The secondary degree training is based on Me Ltd, which helps the participants to think about the different aspects of financial management through their own finances. In the higher-level training, the subject of financial management is approached through everybody's own dream company. The goal of the training packages is to make them interesting and motivating while still covering all the important concepts and issues. The training packages are ready to be taken into use.

Keywords: financial issues, financial management, training in financial management

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO.....	5
1.1	TYÖN TAUSTA JA TAVOITTEET	5
1.2	TYÖN TOIMEKSIANTAJA	7
1.3	YRITYKSEN TALOUSHALLINTO.....	8
2	YRITYKSEN RAHOITUS	10
2.1	PÄÄOMARAHOITUS	12
2.1.2	<i>Oman pääoman ehtoinen rahoitus</i>	<i>12</i>
2.1.3	<i>Vieras pääoma.....</i>	<i>13</i>
2.2	TULORAHOITUS	13
3	TALouden SUUNNITTELU	14
3.1	BUDJETOINTI	14
3.1.1	<i>Budjetoinnin tehtävät</i>	<i>15</i>
3.1.2	<i>Budjetit</i>	<i>16</i>
3.1.3	<i>Budjetointimenetelmät.....</i>	<i>17</i>
3.2	HINNOITTELU.....	19
3.2.1	<i>Vaihtoehtoisia hinnoittelumenetelmiä</i>	<i>21</i>
3.2.2	<i>Alennukset</i>	<i>23</i>
3.3	KATETUOTTOLASKENTA	24
4	TILINPÄÄTÖS.....	25
4.1	KIRJANPITO.....	25
4.2	TILINPÄÄTÖS	28
4.2.1	<i>Tuloslaskelma.....</i>	<i>29</i>
4.2.2	<i>Tase</i>	<i>29</i>
4.2.3	<i>Tilintarkastus.....</i>	<i>30</i>
4.3	TILINPÄÄTÖKSEN TULKINTA.....	30
4.3.1	<i>Kannattavuus.....</i>	<i>31</i>
4.3.2	<i>Maksuvalmius.....</i>	<i>33</i>
4.3.3	<i>Vakavaraisuus</i>	<i>34</i>
5	PALKKAHALLINTO.....	36
5.1	PALKANLASKENTA JA -MAKSAMINEN	37
5.2	TYÖNANTAJAN MAKSUT	38
5.3	TYÖNTEKIJÄN PALKASTA TEHTÄVÄT VÄHENNYKSET.....	40
5.4	PALKANMAKSAJAN ILMOITUKSET.....	42
6	VEROTUS.....	43
6.1	TULOVEROTUS	43
6.2	ARVONLISÄVERO	44
7	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	48
	LÄHTEET	51
	LIITTEET.....	54

1 Johdanto

Opinnäytetyöni teorian aiheena on yrityksen taloushallinto. Teoriaosuuden pohjalta olen tehnyt talousvalmennukset sekä 2. asteen opiskelijoille että 3. asteen opiskelijoille ja niihin lisäharjoituksia ja laskureita. Valmennuksissa on lisäksi ohjeet valmentajille valmennusten pitämiseksi. 2. asteen valmennuksen pääosassa on Minä Oy, jossa valmennettavat pohtivat talouden eri osa-alueita itsensä ja oman taloutensa kautta eli Minä Oy:n kautta. 3. asteen valmennuksessa talous käydään läpi oman unelmayrityksen kautta. Valmennuksista on pyritty tekemään osallistavat ja mielenkiintoiset unohtamatta talouden tärkeimpiä käsitteitä ja käytäntöjä. Valmennukset ovat valmiita käyttöön otettavaksi.

Teoriaosuudessa olen käsitellyt mielestäni tärkeimpiä yrityksen taloushallintoon liittyviä asioita, joita ovat rahoitus, budjetointi, hinnoittelu, tilinpäätös, palkkahallinto ja verotus. Teoriaosuuden tavoitteena on myös perehdyttää valmentajia syvemmin talouden maailmaan.

1.1 Työn tausta ja tavoitteet

Olen opiskeluissani Tampereen ammattikorkeakoulun yrittäjyyden yksikössä proAkatemiassa tehnyt paljon töitä talouden parissa. Olen ollut 2,5 vuotta mukana tiimiyrityksemme taloustiimissä, joista 1,5 vuotta olen toiminut taluspäällikkönä. Töihini on kuulunut muun muassa kirjanpito, alv-ilmoitusten hoitaminen, laskutus, budjetointi, vakuutusten hoitaminen, palkkojen maksu ja taloudesta tiedottaminen tiimiläisille. Lisäksi olen hoitanut Voimalan hankkeen taustalle perustetun Voimalan tekijät Osk:n talouden perustamisestaan marraskuusta 2008 lähtien. Tästä johtuen halusin tehdä opinnäytetyönäni jotain talouteen liittyvää, jotta voin samalla syventää omaakin osaamistani talouden saralta.

Voimalassa olen toiminut myös aktiivisesti; olen ollut muun muassa kahdella pitkällä lukiovalmennuksella apuvalmentajana. Valmentaminen on erityinen kiinnostuksen kohteeni, sillä se on haastavaa ja monipuolista työtä. Valmentaminen Voimalassa

tarkoittaa työskentelyä nuorten parissa, josta pidän erityisesti. Valmentajan tehtäviin kuuluu muun muassa oivalluttaminen, innostaminen, dialogin ohjaaminen ja palautteen antaminen. Voimalan toteutuksissa valmennettavat muodostavat tiimin, jonka elinkaari on melko lyhyt, noin puoli vuotta. Esimerkiksi dialogista valmennettavilla kokemukset ovat yleensä vähäiset, joten varsinaista dialogia on vaikea saavuttaa. Tärkeää on kysellä runsaasti ja kannustaa aktiivisesti valmennettavia kohti mielipiteiden ja kokemusten vaihtoa. Jokaisesta valmennuskerrasta ja tiimistä oppii paljon itsekin uutta ja se tekee valmentamisen erityisen mielenkiintoiseksi.

Opinnäytetyössäni halusin yhdistää kaksi mielenkiintoni ja osaamiseni kohdetta eli talouden ja valmentamisen. Olen lisäksi apuvalmentajan työssä ja keskusteluissa muiden valmentajien kanssa huomannut tarpeen valmentaa taloutta mielenkiintoisesti ja helposti ymmärrettävästi. Tästä syystä tavoitteeni on tehdä opinnäytetyönäni talousvalmennuspaketit, jotka ovat aktivoivat ja mielenkiintoiset. Tähän pyrin käyttämällä paljon esimerkkejä ja kannustamalla valmennettavat käyttämään omaa pohdintaansa kyselemällä ja erilaisilla tehtävillä.

Tärkeä tavoite työssäni on myös opastaa valmentajia taloushallintoon, jos se ei heille ole entuudestaan tuttua. Valmennettavat yrittäjyyskursseilla ovat eri-ikäisiä ja eri koulutusaloilta, joten valmentajan on osattava yrityksen taloushallintoa, jotta kaikkien valmennettavien tarpeet täyttyvät. Työni teoriaosuuden lukemalla valmentajalle tulee tietämys taloushallinnon perusteista.

Tietolähteinä olen käyttänyt pääosin kirjallisuutta. Myös keskustelut muiden valmentajien kanssa ovat auttaneet talousvalmennuksen hahmottamisessa. Talousvalmennuspaketeissa näkyy varmasti vahvasti oma kokemukseni talouden ja valmentamisen parista.

Teen erilliset talousvalmennuspaketit sekä 2. asteelle että 3. asteelle ja ne ovat valmiita heti käytettäväksi.

1.2 Työn toimeksiantaja

Työn toimeksiantaja on Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala (myöhemmin Voimala), joka on Tampereen ammattikorkeakoulun hanke. Se on käynnistynyt 1.2.2008. Voimalassa yrittäjyyskasvatuksen tarkoitus on kehittää oppilaiden sisäisen yrittäjyyden asennetta, joka tarkoittaa joustavuuden, aloitekyvyn, luovuuden, riskinottokyvyn, omatoimisuuden sekä yhteistyökyvyn vahvistamista. Yrittäjyyskasvatus tarkoittaa myös yritystoiminnan tuntemuksen lisäämistä ja yritystoiminnan vaatimusten tuntemusta ammatinvalinnan ja jatko-opintojen näkökulmasta. (Lindberg 2008, 2.)

Lindbergin mukaan Voimala tarjoaa eri koulutusasteille ja koulutusaloille käytännönläheistä ja innovatiivista yrittäjyyden valmennusta. Valmennuksen tavoitteena on rohkaista ja innostaa nuoria yrittäjyyteen. Yrittäjyys nähdäänkin Voimalassa tavaksi tehdä töitä ja se myös näkyy valmennusmetodeissa kautta linjan. Kohderyhmänä ovat myös pirkanmaalaiset opettajat, joille Voimala voi tarjota innovatiivisia työkaluja valmennukseen ja yrittäjyyskasvatukseen. (Lindberg 2008, 3.)

Voimalan projektipäällikkönä toimii Tiina Lindberg ja hänen lisäksi Voimalassa toimii kolme päätoimista valmentajaa. Valmennuksissa toimivat lisäksi mukana projektivalmentajat, jotka ovat yrittäjyyden opiskelijoita proAkatemialta.

Voimala tähtää yrittäjyyttä edistävän ja siihen kannustavaan kasvatukseen ja koulutusjärjestelmän uudistamiseen ja uusien toimintatapojen vakiinnuttamiseen Pirkanmaalla. Tällöin projektista hyötyvät kaikki palveluja hyödyntävät tahot. Myös elinkeinoelämä hyötyy hankkeesta, sillä oppijalähtöiset ja käytännönläheiset valmennukset johtavat yrittäjyyshalukkuuden lisääntymiseen ja parempiin työelämävalmiuksiin. Voimalan tavoitteena on luoda koulutusformaatti, jota voidaan levittää valtakunnallisesti hyvänä ja tehokkaana tapana edistää nuorten yrittäjyyttä ja yritteliäisyyttä. (Lindberg 2008, 4.)

Valmennuksista muokataan eri asteen oppilaitoksille heidän opintosuunnitelmaansa soveltuva kokonaisuus, jossa yhdistyvät tekemällä oppiminen, itseohjautuva teorian opiskelu, tiimioppiminen sekä erilaiset dialogiharjoitukset ja innovoinnit. Näiden

kokonaisuuksien laajuus voi vaihdella 3-20 opintopisteen välillä. Voimalan valmennuksissa sovelletaan proAktemian oppimismenetelmiä. Valmennuksissa ei ole opettajaa, vaan valmentaja sekä proAkatemian yrittäjäopiskelija (Lindberg 2008, 5, 8).

Proakatemia on Tampereen ammattikorkeakoulun (TAMK) yrittäjyyden yksikkö, josta valmistuu tradenomiksi. Ensimmäinen vuosi opiskeluista on perusopintoja liiketaloudesta tai tietojenkäsittelystä. Sen jälkeen yrittäjäopiskelijat siirtyvät proAkatemialle, jossa yrittäjyyden opiskelu alkaa tiimiyrityksen perustamisella. Oppiminen perustuu tekemällä oppimiseen eli projekteihin, ammattikirjallisuuteen ja tiedon jakamiseen tiimin kanssa. (proAkademia 2009.) Itse kuvailisin Voimalan kurseja pienoismalliksi proAkatemiasta. Voimalan kurseilla käydään läpi samoja asioita ja opitaan samalla tavalla kuin proAkatemiassa.

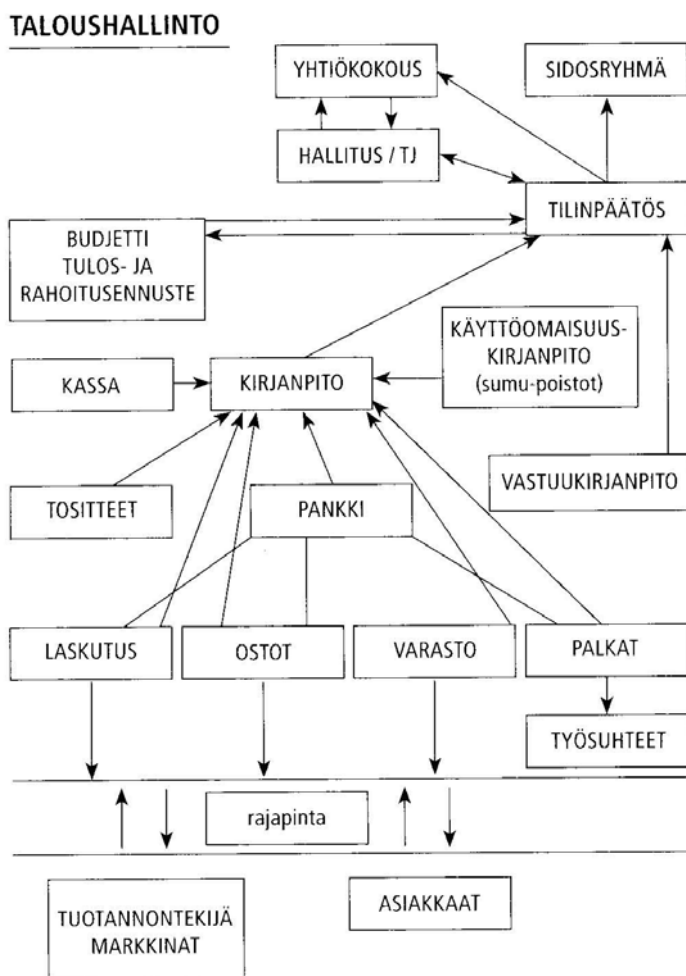
1.3 Yrityksen taloushallinto

Yrittäjän yksi tärkeimmistä taidoista on yrityksen talouden suunnittelu ja johtaminen, sillä kun yrityksen talousasiat ovat kunnossa, on yrittäjän tai muun johdon helpompi hengittää. Yrittäjän tulee omalla toiminnallaan varmistaa, että yrityksen kannattavuus, maksuvalmius ja rahoitus ovat kunnossa. Jotta yrittäjä onnistuu tässä tehtävässä, pitää hänen ymmärtää talouden perusperiaatteet ja hallita käytännössä talouteen liittyvien laskelmien laadinta yrityksessään. (Kotro 2007, 7.)

Organisaation kaikkien tasojen johdosta työntekijöihin on tarpeen ymmärtää talouden käsitteitä, sillä lähes jokainen organisaatiossa kohtaa työssään ainakin joskus talouteen liittyviä asioita ja kysymyksiä. Moni myös vaikuttaa suoraan talouden tuottaman tiedon muodostumiseen omalta osaltaan. (Alhola & Lauslahti 2005, 10.)

Lopulta kaikki yrityksessä tehtävät päätökset ja toiminnot heijastuvat yrityksen talouteen. Vaikka taloushallinto itsenäisenä toimintona sinänsä synnyttää lisäarvoa, ilman riittävää taloushallintoa ja laskentatointia yritys epäonnistuu varmasti. Yrityksen tulevaisuuden ratkaisut tehdään taloushallinnon pohjalta ja sen avulla mitataan yrityksen menestyminen. Yrittäjän tulee ainakin kohtuudella hallita seuraavia talouteen liittyviä asioita: taloushallinto ja sen rutiinitehtävät, investoinnit, rahoitus ja vakuussuunnittelu, hinnoittelu, kannattavuus ja rahoituksen riittävyys, tilinpäätöksen lukutaito ja

käyttäminen ohjausvälineenä, tilinpäätöksen tunnusluvut, työsuhde, yrityksen voitonjako ja verotus, arvonlisäverotus, verosuunnittelu ja tilintarkistus. Kuten luettelosta voi huomata, taloushallinto on laaja toimintojen kokonaisuus ja on tärkeää ymmärtää miten keskeisiä ja tärkeitä tehtäviä taloushallintoon liittyy ja mitä niiden laiminlyömisestä voi seurata. Seuraava kaavio näyttää konkreettisesti mitä kaikkea taloushallintoon kuuluu. (Viitala 2006, 17, 39–40.)

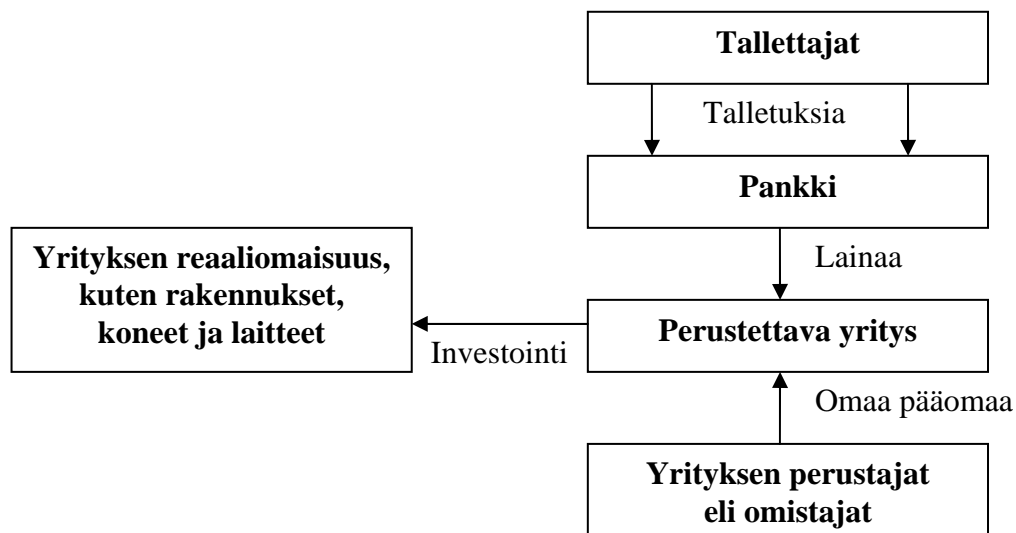


Kuvio 1. Taloushallinnon prosessit ja informaation siirtyminen. (Viitala 2006, 30.)

Viitalan kaavio kuvaa yrityksen talousprosessia ja sen perustoimintoja. Yrityksen koosta ja toimialasta riippuu mitä toimintoja ja suoritustapoja se käyttää. Joka tapauksessa pientenkin yritysten on tehtävä jollakin tasolla lähes kaikki kaaviossa esitetyt taloushallinnon toimet. Esimerkiksi kirjanpidolla on tärkeä tehtävä antaa tietoa sidosryhmille kuten rahoittajille, omistajille tai asiakkaille. (Viitala 2006, 29.)

2 Yrityksen rahoitus

Yrityksen tavoitteena on maksimoida omistajiensa varallisuus. Perustajilla on liikeidea ja he sijoittavat yritykseensä rahaa sen toteuttamiseksi. Pääoma investoidaan liikeidean mukaisella tavalla tuloa tuottavaan omaisuuteen. Monesti yrittäjillä itsellään ei ole kaikkea tarvittavaa alkupääomaa, joten heidän on käännyttävä ulkopuolisten sijoittajien puoleen. Käytännössä tämä toteutuu rahoitusmarkkinoiden kautta, joiden tehtävänä on saattaa rahan tarvitsijat ja tarjoajat yhteen. Rahoitusmarkkinat toimivat erilaisten rahoituksen välitykseen erikoistuneiden instituutioiden kautta, joita tyypillisimmillään edustavat pankit. Yrityksen perustamiseen liittyvät rahoituksen virrat ovat usein seuraavan kaavion mukaiset. (Niskanen & Niskanen 2007, 8-9.)



Kuvio 1. Perustettavan yrityksen investoinnit ja niiden rahoitus (Niskanen & Niskanen 2007, 9).

Pääomaa yritys tarvitsee myös tavaroiden ja palvelujen tuottamiseen. Fyysiseksi pääomaksi kutsutaan tekijöitä, joita käytetään tuotantoprosessissa. Rahoituspääomaksi kutsutaan osakkeita, velkakirjoja ja lainoja, joita käytetään fyysisen pääoman hankkimiseksi (Leppiniemi & Puttonen 2002, 11.) Heti aloittaessaan yritys joutuu siis tekemään kaksi tärkeää päätöstä: investointi- ja rahoituspäätöksen. Investointipäätös tarkoittaa päätöstä liiketoiminnassa tarvittavan pitkävaikutteisen käyttöomaisuuden, kuten tuotantotilojen ja koneiden, hankkimisesta. Se on strategisesti tärkeä päätös, koska investoinnit ovat monesti suuria kertamenoja ja niiden perusteella määräytyy pitkälle tulevaisuuteen, millaista liiketoimintaa yritys voi harjoittaa. Rahoituspäätös taas

ratkaisee, millaisia rahanlähteitä käytetään päätetyn investoinnin rahoitukseen. Yksinkertaisesti sanottuna rahoituspäätöksellä määritellään, mitkä ovat yrityksen perustajien sijoittaman oman pääoman ja markkinoilta lainattavat vieraan pääoman osuuden investoinnin rahoituksessa. (Niskanen & Niskanen 2007, 9.)

Rahoitussuunnittelusta puhutaan suunnitteluhorisontin perusteella lyhyen ja pitkän aikavälin rahoitussuunnitelmasta. Pitkän aikavälin rahoitussuunnittelun tärkeimpiä asioita ovat kannattavuus ja rahoituksen tasapaino. Lyhyen aikavälin rahoitussuunnittelussa korostuu rahojen jokahetkinen riittävyys eli maksuvalmius. (Leppiniemi & Puttonen 2002, 39). Lyhytaikainen rahoitus koskee alle vuoden pituista ajanjaksoa. Vuodenkin mittaisella ajanjaksolla yrityksen toimintaan sitoutuvan rahan määrä voi vaihdella merkittävästi. Rahoituksen tarve voi olla kertaluonteista ajoittuen yrityksen toiminnan alkuun tai myöhemmin tarve voi aiheutua esimerkiksi tilapäisestä luottotappiosta, asiakkaan menettämisestä tai muusta syystä aiheutuneesta tulorahoituksen katkoksesta. Lyhytaikaisen rahoituksen tarve voi myös olla kausiluontoista toistuen vuosittain. Kertaluonteisen lyhytaikaisen rahoituksen järjestäminen voi olla hankalaa, koska usein kyse on tilanteesta, johon ei ole osattu varautua. Tilapäisrahoitus ei tuota ongelmia, jos yrityksellä on pankkikelpoista vakuutta (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen 2008, 124).

Rahoitusstrategia kuuluu yrityksen kokonaisstrategiaan, jossa kauaskantoiset strategiset päätökset ratkaistaan. Rahoitusstrategian keskeisiä päätöksiä ovat erityisesti pääomarakenteen suunnittelu sekä voitonjaon tavoitteiden päättäminen. Nämä nivoutuvat toisalta muun muassa siihen, miten yrityksen tulorahoituksen riittäminen turvataan ja minkälaiset ovat yrityksen tulevaisuuden kasvu ja kannattavuustavoitteet. (Martikainen & Martikainen 2002, 107.)

2.1 Pääomarahoitus

2.1.2 Oman pääoman ehtoinen rahoitus

Oma pääoma, jota yrittäjä sijoittaa hankkeeseen on tärkeää siitä syystä, että se antaa rahoittajille uskottavuutta (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 153.) Vieraan pääoman rahoittajat edellyttävät, että yrittäjä tai muut omistajat sijoittavat omaakin rahaa toimintaan. Alkupääoman rahoitus usein perustuukin ensisijaisesti omaan pääomaan (Kotro 2007, 62.) Oma pääoma on aidoimmin mukana kantamassa riskiä onnistumisesta tai epäonnistumisesta. Yritysidean onnistuessa ja alkaessa tuottaa oman pääoman ehtoinen sijoitus saattaa tuottaa sijoittajalle aivan eri luokkaa olevan tuoton kuin muu alun alkaen varmempi sijoitus. Yrittäjän pystyessä sijoittamaan merkittävästi omia varojansa hankkeeseen, ulkopuolinen sijoittaja voi olla varman, että yrityksen toiminnasta vastaava on huolissaan myös hänen sijoituksestaan.

(Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen 2008, 114.)

Jotkut liikeideat vaativat toimiakseen merkittävää omaa pääomaa, mutta kaikissa tapauksissa yrittäjän oman sijoituksen tulisi olla vähintään 20 prosenttia hankkeen koko pääomantarpeesta. Pienissä hankkeissa osuuden tulee olla isompikin ja myös euromäärältään merkittävämpi. Rahallisen panostuksen lisäksi yritykseen voi sijoittaa apporttina esimerkiksi koneita ja laitteita. (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen 2008, 114.)

Yritysidean toteuttamien saattaa vaatia muidenkin osakkaiden ottamista mukaan. Osakkaat voivat tuoda yritykseen arvokasta riskirahaa ja mahdollisesti jonkin erityisalan asiantuntemusta. Tärkeää on kuitenkin säilyttää pääosakkaalla ehdoton määräysvalta yrityksessä. Kaikissa tapauksissa kannattaa myös selvittää yrityksille myönnettävien avustusten saantimahdollisuus. (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen, 2008, 114.)

2.1.3 Vieras pääoma

Yleisin vieraan pääoman lähde on pankkilaina, jonka vakuudeksi pankin vaativat aina turvaavan vakuuden. Henkilötakausta ei pidetä ole turvaavana vakuutena (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 154.) Lainaa tarjotessaan pankki normaalisti arvioi tulevan asiakastuoton ja asiakassuhteeseen liittyvät riskit lyhyellä ja pitkällä aikavälillä. Rahoitustoimintakin on liiketoimintaa, jossa rahoituksen myöntäjän on saatava tuottoa pääomalleen ja koko liiketoiminnalleen (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen 2008, 117, 125.) Muita rahoituksen välittäjiä kuin pankit ovat Suomessa vakuutusyhtiöt, muut luottolaitokset kuten rahoitusyhtiöt ja pankkiiriliikkeet (Leppiniemi & Puttonen 2002, 34.)

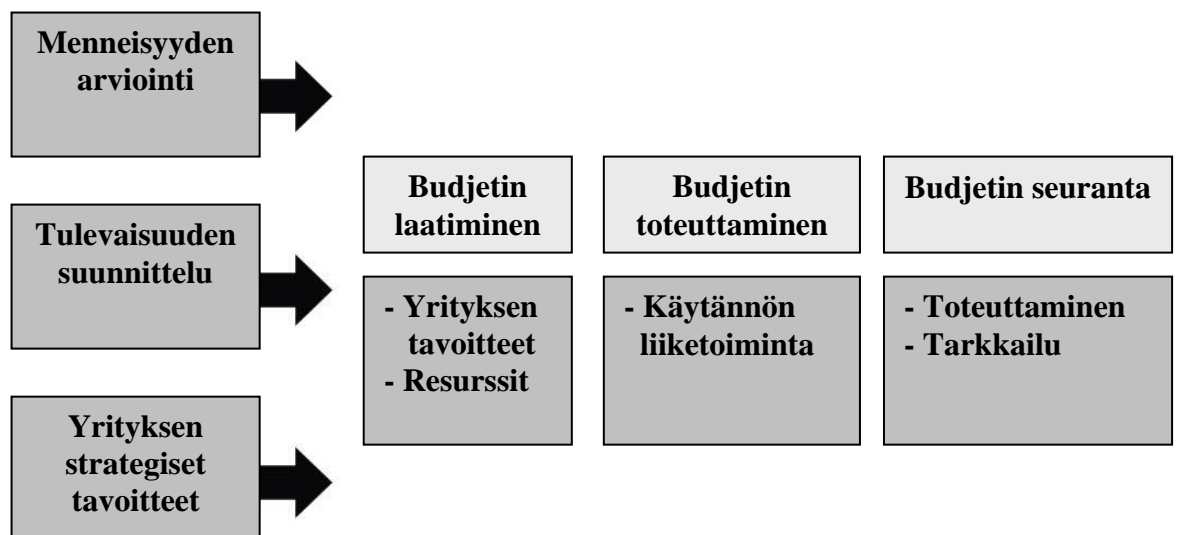
2.2 Tulorahoitus

Yritystoiminnan käynnistyttyä yritys saa rahaa asiakkailtaan myyntituloina. Kun myyntituloista vähennetään tuloksen hankkimisesta johtuvat kulut, kuten esimerkiksi tavarahankinnat, vuokrat ja palkat, jää jäljelle tulorahoitus. Se muodostuu voitoista ja poistoista. Tulorahoitusta voidaan käyttää velan maksuun ja omistajille maksettavaan osinkoon tai muuhun tuottoon sekä investointeihin. Tulorahoitus on kannattavasti toimivan yrityksen keskeinen rahoitusmuoto. (Tomperi 2004, 94, 99.)

3 Talouden suunnittelu

3.1 Budjetointi

Budjetoinnista puhutaan, kun suunnitellaan yrityksen taloutta osana muuta yritystoiminnan suunnittelua. Budjetoinnin tehtävänä on konkretisoida rahaksi yritystoimintaan liittyvät muut toimintasuunnitelmat (Kotro 2007, 12). Budjetointi on monivaiheinen yrityksen ja talouden johtamisprosessi ja budjetti onkin tärkeä vuositason talousjohtamisen työkalu. Budjetin avulla yritys asettaa tavoitteensa, toteuttaa määriteltyjä toimenpiteitä ja tarkkailee tavoitteiden toteutumaa (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 230.) Budjetoinnissa näkökulmana on tulevaisuus, esimerkiksi seuraava tilikausi (Kotro 2007, 12). Lisäksi budjetointi on yleensä säännöllistä, esimerkiksi kerran vuodessa tapahtuvaa. Budjetointiprosessiin kuuluu seuraavat vaiheet: suunnitteluvaihe, toimeenpano- eli toteutusvaihe ja valvontavaihe (Ikäheimo, Lounasmeri & Walden, 2005, 164).



Kuvio 1. Budjetointiprosessi (Tölli, 2006, 244).

Olellaisena osana budjetointiprosessiin kuuluu yrityksen menneen kehityksen arviointi asetettuja budjettitavoitteita vasten. Tämän jälkeen voidaan käynnistää seuraavan vuoden budjetointi. Ensin hahmotellaan tulevan budjettivuoden toimintaympäristön kehitystä ja yrityksen omien toimintasuunnitelmien muutosta. Seuraava askel

budjetointiprosessissa on suunnitella ja laatia budjetit yritystä ja sen tulosityksiköitä ja toimintoja varten. Yrityskohtaisen budjetin valmistuttua on mahdollista kohdistaa budjettitavoitteet myös henkilökohtaisiksi tavoitteiksi. Esimerkiksi myyjälle tehdään omat myyntitavoitteet. Tärkeää budjetoinnissa on myös se, että budjetointi on riittävän yksinkertaista. Liika byrokraattisuus ja monimutkaiset tietojärjestelmät voivat haitata budjettitavoitteiden saavuttamista. Aktiivinen budjetointiasenne ja vastuuhenkilöiden kytkeminen budjetointiin ovat tärkeitä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 234–235.)

Seurantavaiheen budjettitarkkailussa tavoitteena on selvittää eroja budjetoidun ja todellisen tilanteen välille. Tarkkailujakson pituus riippuu yrityksestä ja budjetista. Sitä voidaan tehdä vuositasolla, neljännesvuosittain, kuukausittain sekä viikko- ja päivätasolla. Tavoitteena on selvittää, millaisia eroja on ja mitkä ovat syyt budjetoidun ja todellisen tilanteen välillä (Eskola & Mäntysaari 2006, 89). Kun seuranta tehdään tilikauden aikana, on mahdollista reagoida epäsuotuisaan kehitykseen jo tilikauden aikana ja suorittaa tarvittavia korjaustoimenpiteitä (Kotro 2007, 13).

3.1.1 Budjetoinnin tehtävät

Budjetointia käytetään eri tehtävissä eri organisaatioissa. Organisaation sisälläkin budjetoinnin käyttötarkoitus voi vaihdella. Keskeisessä asemassa se on yrityksen suunnitelmien muuttamiseksi rahamääräisiksi luvuiksi. Budjetin tehtäviä ovat muun muassa seuraavan vuoden tapahtumien ennustaminen ja suunnittelu, organisaation eri osien koordinointi, suunnitelmien viestintä vastualueiden johtajille, johdon ja työntekijöiden motivointi, toiminnan kontrollointi sekä johdon ja työntekijöiden suorituksen arviointi. Yrityksen valinta on minkälaiseksi se rakentaa oman budjettijärjestelmänsä ja mihin tehtäviin se käyttää budjettia. On vaikeaa rakentaa budjettijärjestelmää, jossa kaikki mahdolliset budjetin tehtävät korostuisi samalla tavalla. Olennaisinta on, että budjetoinnin tehtävät tunnetaan yrityksessä ja kaikki ymmärtävät ne samalla tavalla sekä miksi ja miten budjetti on rakennettu. (Ikäheimo ym. 2005, 168.)

3.1.2 Budjetit

Neilimon ja Uusi-Rauvan (2005, 230) mukaan yrityksellä voi olla erilaisia budjetteja, jotka muodostavat yrityksen budjettijärjestelmän. Pääbudjetteja ovat tulos- ja rahoitusbudjetti. Näiden lisäksi Kotron (2007, 12) mukaan yrityksellä voi olla suuri joukko myös osabudjetteja toiminnan laajuudesta ja luonteesta riippuen. Näistä kerätään tiedot pääbudjettien laatimista varten. Osabudjettien määrä riippuu yrityksen koosta, pienellä yrityksellä niitä ei välttämättä ole lainkaan kun taas suuryrityksellä niitä voi olla jopa satoja tai tuhansia (Kotro 2007, 12).

Perinteisesti osabudjetit ovat määritelty yrityksen keskeisille toiminnoille kuten myynnille. Osabudjetteja ovat esimerkiksi myynti-, osto, valmistus-, varasto-, kustannus- ja investointibudjetit. Budjettirungot voidaan rakentaa hyvinkin eri tavoin, esimerkiksi myyntibudjetin rakenne voi perustua tuote- tai tuoteryhmäjakoon. Jossain yrityksissä voidaan käyttää maantieteellistä aluejako tai jaottelu voi olla henkilösidonnaista. (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 236.)

Tulosbudjetti

Suoriteperusteisesti laadittu tulosbudjetti kootaan yksinkertaisen tuloslaskelman muotoon. Siinä on ennakoitu yrityksen tuotot ja kustannukset. Tulosbudjetti ilmaisee kannattavuustavoitteen eli vuoden budjetoidun tavoitteen. Tavallisesti tulosbudjetti jaetaan pienempiin ajanjaksoihin budjettiseurannan helpottamiseksi. Se voidaan jakaa esimerkiksi neljännesvuosittaisiksi tai kuukausittaisiksi tulosbudjeteiksi. (Eskola & Mäntysaari 2006, 91.)

Tulosbudjettiin kootaan tuotot ja kustannukset osabudjeteista, jolloin voidaan todeta täyttääkö budjetti asetetun tuottovaatimuksen. Jos näin ei käy, tarkistetaan osabudjetteja ja niiden perustana olevia toimintasuunnitelmia. Yhden osabudjetin muuttaminen voi aiheuttaa muutoksia toisiin osabudjetteihin, jolloin budjettien laadinnassa saatetaan joutua tekemään useita ”kierroksia” ennen kuin saavutetaan hyväksyttävä tavoitelaskelma (Jyrkkiö & Riistama 2004, 238). Tulosbudjettia suunniteltaessa joudutaankin siis tarkasti miettimään yrityksen eri osa-alueiden käytännön toimia, koska tulosbudjetti koostuu esimerkiksi myynti-, osto- ja varastobudjeteista. Tulosbudjetin laadintaan tarvitaan hyvää liiketoiminnan tuntemusta, jotta budjettiin tulevat luvut osataan arvioida tarpeeksi kriittisesti. Hyvä lähtökohta on arvioida tulot varovaisesti

mutta realistisesti ja menot sellaisinaan kuin ne todennäköisesti toteutuvat (Tölli 2006, 241).

Rahoitusbudjetti

Rahoitusbudjetin pääasiallinen tehtävä on tarkkailla yrityksen rahavarojen riittävyyttä ja varmistaa, että yritys pystyy turvaamaan likviditeettinsä eli maksukykynsä mahdollisimman edullisin rahoituskustannuksin. Rahoitusbudjetti laaditaan maksuperusteisesti ja se on usein yksikertaisin laatia esimerkiksi kassavirtalaskelman muotoon. Se on järkevää jaksottaa vuotta lyhyemmille kausille, koska kassaan maksut ja kassasta maksut eivät yleensä kohdistu tasaisesti eri kuukausien ajalle. Maksuvalmiutta on siis tarpeen seurata lyhyemmälläkin aikavälillä. Näitä lyhyelle aikavälille laadittuja rahoitusbudjetteja kutsutaan kassabudjeteiksi. Jos kassabudjetin perusteella selviää, että kassasta ulos lähtevän rahan määrä olisi suurempi kuin sisään tulevan rahan määrä, täytyy yrityksen ratkaista rahoituksen suunnittelussaan, miten puuttuva rahoitus hankitaan. (Eskola & Mäntysaari 2006, 91.) Rahoitusbudjetissa huomioidaan myös arvonlisävero, vaikka se onkin yrityksen kannalta vain läpikulkuerä (Tölli 2006, 242).

3.1.3 Budjetointimenetelmät

Yrityskohtaiset käytännöt budjetoinnin organisoinnista voivat vaihdella paljonkin, sillä budjetointi on mahdollista organisoida usealla tavalla. Budjetointiprosessin ja budjettisuunnittelun organisoinnin järjestämistä kutsutaan budjetointimenetelmän valinnaksi (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 239). Budjetointimenetelmän valintaan vaikuttaa yrityksen koko, taloudellinen tilanne, henkilöstön osaaminen, muut suunnitelmat, johtamiskulttuuri, tietojärjestelmät ja käytettävissä oleva aika (Alhola & Lauslahti 2005, 97).

Budjetti on esimerkiksi mahdollista rakentaa ylhäältä alas, alhaalta ylös tai yhteistyömenetelmällä. Etuna ylhäältä alas-menetelmässä on suunnitelman teon nopeus, prosessin hallittavuus ja kompromissien vähäisyys. Tällöin se ei myöskään maksa paljoa, koska laatiminen on nopeaa eikä vaadi paljon yrityksen resursseja. Tiukoissa tilanteissa yritys joskus joutuu tekemään budjetin ylhäältä käsin. Sen työstää silloin

usein talouspäällikkö yhdessä johdon kanssa. Hankaluutena tässä on henkilöstön sitoutuminen suunnitelmaan, koska se ei ole saanut itse siihen vaikuttaa. (Alhola & Lauslahti 2005, 97.)

Alhaalta ylöspäin-menetelmässä rakennetaan suunnitelmaa koko yrityksen kanssa yhteistoimin. Johto asettaa strategisessa suunnitelmassa tavoitteet ja linjaukset, jonka jälkeen operatiivinen taso pohtii, miten asetettuihin tavoitteisiin päästään seuraavan vuoden aikana. Etuna on se, että tietoa löytyy sieltä, missä asioita tehdään. Ongelmana tulee, jos tavoiteasetanta ja linjaukset puuttuvat, jolloin suunnitelmasta saattaa tulla epälooginen, osaoptimoiva ja kokonaisnäkemysten. Usein myös suunnitelman työstämisprosessi on pitkä ja tuskallinen. (Alhola & Lauslahti 2005, 97.)

Edellisten menetelmien yhdistelmään kutsutaan yhteistyömenetelmäksi, jossa toiminnoista vastaava keskijohto tekee suunnitelmaa yrityksen ylimmän johdon kanssa. Tämä menetelmä on kevyehkö ja toimiva, jos prosessin edetessä keskijohto vie keskustelua alaspäin ja ylin johto sitoutuu aidosti keski johdon kanssa yhteiseen suunnitteluun (Alhola & Lauslahti, 2005, 97). Yhteistyömenetelmä lienee nykyisin yleisin budjetointimenetelmä keskisuurissa ja suurissa yrityksissä (Neilimo & Uusi-Rauva 2005, 240).

Neilimon ja Uusi-Rauvan (2005, 241) mukaan budjetointimenetelmiä voidaan luokitella monella muullakin tavalla. eräs vaihtoehto on käyttää ns. rullaavaa ennustamista, jossa toimintaa ennakoidaan säännöllisin väliajoin esimerkiksi kuukausittain. Perinteinen budjetointi on monesti työläs prosessi, joka vie runsaasti työaika monelta henkilöltä. Lisäksi budjetit ovat jo vanhentuneita valmistuttuaan. Toimintaympäristö on ehtinyt muuttua pitkän budjetointiprosessin aikana eikä muutoksia ole voitu ottaa huomioon budjetteja laadittaessa. Näistä syistä monissa yrityksissä on asetettu tavoitteeksi budjetointiprosessin keventäminen ja ajantasaisuus. (Eskola & Mäntysaari 2006, 95.)

Rullaavassa ennustamisessa ennustetta päivitetään aina sen tietämyksen perusteella, jotka tarkastushetkellä on saatavissa, joten tieto on näin ollen ajantasaista. Rullaavassakin ennustamisessa tavoitteiden pitää olla selviä pitkällä aikavälillä. Etuna tässä menetelmässä on ajantasaisuuden lisäksi työmäärän tasaisempi jakautuminen suunnittelujakson aikana (Eskola & Mäntysaari 2006, 95). Muita hyötyjä Åkerbergin

(2006, 59) mukaan on vuosituloksen parempi ennakointi, operatiivisen ohjauksen terävöittäminen, aikaisempi reagointi, siirtyminen pois vuosiohjauksesta kohti jatkuvan suunnittelun prosessia, kassavirran parempi hallinta ja tarpeettoman työn vähentäminen. Olennaista rullaavassa ennustamisessa onkin suunnitteluhorisontin pitäminen kuluvaan tilikautta pidemmällä eli käsittää kahden tilikauden jaksoja (Åkerberg 2006, 60).

3.2 Hinnoittelu

Tärkein yksittäinen osatekijä yrityksen menestyksessä on hinnan asettaminen. Hinta ei vaikuta vain tuotteeseen. Se on jakelun, tuotteen ja markkinointiviestinnän ohella tärkeä markkinoinnin kilpailukeino. Onnistunut hinnoittelu näkyy yrityksen tuloslaskelman viimeisellä rivillä positiivisena tuloksena. Suurin haaste hinnan asettamisessa on löytää oikea hinta, jolla ostajat ovat valmiit ostamaan määrän, joka yrityksellä on tavoitteenaan. (Alhola & Lauslahti 2005, 36–37.)

Hinnoittelu tarkoittaa hinnan määrittämistä yrityksen valmistamalle tai myyntiä varten ostamalle tuotteelle. Tuotantokustannukset on katettava ja hinnoittelussa pitää ottaa myös huomioon kannattavuustavoite ja sen saavuttaminen. Hinnoittelu aloitetaan markkina-analyysillä, jossa tutkitaan hinnoiteltavat tuotteen tai palvelun markkinatilanne sekä kilpailevat tuotteet tai palvelut. On myös tehtävä kysyntä- ja menekkiennusteet. Onnistuminen hinnoittelussa edellyttää kustannusten, kysynnän ja kilpailun vaikutusten tuntemista. Sitä on muistettava valvoa myös jälkikäteen. Kustannusten tunteminen perusedellytys, vaikka hinnoittelussa on mukana muitakin tekijöitä. Kustannukset on kuitenkin ainakin pitkällä aikavälillä saatava peittoon. (Eskola & Mäntysaari 2006, 44, 46.)

Hinnoittelupäätöksen pohjaksi tarvitaan sekä yrityksen sisäistä että markkinoilta saatavaa tietoa. Tällaista tietoa ovat tuotantokustannukset (työkustannukset, ainekustannukset, muut kustannukset), markkinahinta, yrityksen muut tavoitteet (suhteessa kilpailijoihin, asiakkaaseen, yrityksen strategiaan), kapasiteetin käyttöaste, hintajousto eli se kuinka hinnanmuutokset vaikuttavat kysyntään. (Ikäheimo ym. 2005, 197.)

Yritys voi pyrkiä erilaistamaan palvelunsa ja tuotteensa muista, jolloin kysynnän määräävä tekijä ei ole hinta. Kysyntää ohjaa se, mistä asiakas kokee saavansa tuotteessa lisäarvoa, esimerkiksi mielikuva-arvoa ja/tai konkreettista hyötyä eli käyttöarvoa. Saman tuotteen tai palvelun hinta voi vaihdella eri markkina-alueilla, asiakassegmenteissä, käyttötilanteissa jne. (Alhola & Lauslahti, 2005, 44). Hintaa laskettaessa tuotteen tai palvelun arvo ei ole sama kuin mitä yritys laittaa sisään, vaan se mitä asiakas saa siitä hyötyä. Asiakkaalle syntyy lisäarvoa, kun tuote-edut ja hinta ovat tasapainossa. Lisäarvoa voidaan luoda markkinoinnillisin keinoin nostamalla esille niin mielikuvia kuin tuotteen tuomia konkreettisia hyötyjä. Hintaa muodostettaessa otetaan huomioon se, että markkinoinnin osuus tuotteen kustannusrakenteesta on merkittävä (Alhola & Lauslahti, 2005, 45).

Yrityksen sisäisessä laskentatoimessa käsitellään kustannuksia ilman arvonlisäveroa, mutta asiakkailta perittävää hintaa laskettaessa arvonlisävero on otettava huomioon. (Tomperi, 2004, 84.)

Hinnoittelustrategia

Hinnoittelustrategia tarkoittaa sitä, että hinnoittelulla on muitakin tavoitteita kuin kannattavuustavoite. Markkinaosuuden valtaaminen voi olla yksi yrityksen tavoite ja se voi käyttää siinä esimerkiksi alhaista hintaa. Sillä saatetaan yrittää myös estää kilpailijoiden pääsyä markkinoille. Hintadifferointia eli tuotteiden tai palveluiden erilaistamista voi myös tehdä hinnan avulla. Ihannetilanne on, jos yritykselle syntyy tilanne missä kysyntä ylittää tarjonnan ja hintoja pystytään nostamaan paljonkin ilman että menekki laskee (Eskola & Mäntysaari 2006, 47). Yleensä hinta kuitenkin vaikuttaa paitsi myyntikatteen suuruuteen, mutta myös menekkiin. Monesti mitä korkeampi hinta on, sitä pienempi on myös myyty määrä (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen, 2008, 65). Edellä mainitusta voi päätellä sen, että onnistuneella hinnoittelustrategialla on mahdollista nostaa hintoja ilman myyntimäärän pienenemistä, vaikka yleensä hinnan korottaminen johtaisikin myyntimäärän pienenemiseen.

Yrityksen on mahdollista käyttää hinnoittelussaan esimerkiksi ns. psykologisen hinnoittelun menetelmää, jossa hinta on sellainen, että asiakas mieltää sen edulliseksi. Tällöinkin pohjana on jokin muu hinnoittelumenetelmä, mutta sen lisäksi otetaan huomioon muita näkökulmia. Saman yrityksen eri toimipisteissä voi hinta vaihdella tai

se hinta voi olla riippuvainen yrityksen maantieteellisestä sijainnista. Tärkeää aina kuitenkin on se, että hinnoittelu ja siihen liittyvät toimet tukevat valittua strategiaa. (Eskola & Mäntysaari 2006, 47.)

3.2.1 Vaihtoehtoisia hinnoittelumenetelmiä

Ikäheimon ym. (2005, 197) mukaan yrityksellä on käytössään kolme perushinnoittelumenetelmää: kustannusperusteinen, markkinalähtöinen ja kannattavuusperusteinen/yrityksen tavoitteisiin perustava hinnoittelu.

3.2.1.1 Kustannusperusteinen hinnoittelu

Kustannusperusteisen hinnoittelun lähtökohta on tuotteen tai palvelun aiheuttamat tuotantokustannukset. Kustannusperusteinen hinnoittelu edellyttää toimivaa kustannuslaskentajärjestelmää, jossa kustannukset voidaan kohdistaa tuotteille tai palveluille (Ikäheimo ym. 2005, 197). Esimerkiksi palveluyritysten kustannuksista valtaosa, usein 60–85 % on henkilöstökustannuksia. (Sipilä 2003, 45). Kustannusperusteinen hinnoittelu soveltuu hyvin yksilöllisten tuotteiden, projektien ja esimerkiksi erilaisten huolto- ja asennuspalvelujen hinnoitteluun (Eskola & Mäntysaari 2006, 48). Varjopuoliakin löytyy kustannusperusteisesta hinnoittelusta. Merkittävimpiä rajoituksia ovat se, kysyntää ei oteta huomioon, tuleva tuotantovolyymi arvioidaan kustannusten laskemiseksi ennen hinnoittelua ja vaikka jokainen tuote täyttäisi asetetut kustannuslähtöiset kriteerit, saattavat yrityksen kokonaiskustannukset silti olla suuremmat kuin myyntituotot (Ikäheimo ym. 2005, 199).

Yleisimmin kustannusperusteisesta hinnoittelusta ovat käytössä omakustannus- ja katetuottohinnoittelulaskelmat. (Alhola & Lauslahti 2005, 37.)

Omakustannushinnoittelu

Omakustannusarvon eli kaikkien kustannusten päälle lisätään omakustannushinnoittelussa voittolisä. Tavoitteena on varmistaa, että yritys kattaa hinnalla kiinteät ja muuttuvat kustannukset. Lisäksi tavoitteena on saada katetta asetetun

tulostavoitteen mukaisesti tai osuutta yrityksen tavoitevoittoon, muuten jos yritys myy palveluitaan omakustannushintaan, tekee se nollatulosta. Omakustannushinnan lasketa tapahtuu yksinkertaisesti lisäämällä omakustannusarvoon voittolisä tai –tavoite. On hyvä muistaa, että yksityisille henkilöille tarvottavissa palveluissa hintaan lisätään lopuksi arvonlisävero. (Alhola & Lauslahti 2005, 37-38.)

Katetuottohinnoittelu

Katetuottohinnoittelu on hinnoittelumenetelmä, jossa tuotteen muuttuviin kustannuksiin lisätään haluttu kate. Usein kate lasketaan prosentiosuutena tuotteen loppuhinnasta. Kateprosentin suuruus voi vaihdella suurestikin eri toimialoilla ja eri tuoteryhmissä. Katetuottohinnoittelu yksinkertainen hinnoittelumenetelmä, koska kustannuksina huomioidaan vain tuotteen tai palvelun muuttuvat kustannukset. Muuttuvien kustannusten päälle lasketaan kate, jonka tarkoituksena on huomioida kiinteät kustannukset ja voitto. Kate määrittää paljonko yhden myydyin tuotteen on annettava katetta eli euroja yrityksen kiinteiden kustannusten ja voiton kattamiseksi. Katetuottohinnoittelua voidaan soveltaa vain jos yritys soveltaa katetuottolaskentaa kustannustensa laskemisessa. Tällöin katevaade voidaan osoittaa katettuoton tarpeena esimerkiksi muuttuvissa kustannuksissa (%) tai katettuoton tarpeena työtuntia kohden. Katetuottohinnoittelua käytetään yleisesti kaupan alalla, palvelualoilla ja monilla teollisuuden aloilla. (Eskola & Mäntysaari 2006, 48–49.)

3.2.1.2 Markkinalähtöinen hinnoittelu

Markkinaperusteiset hinnoittelumenetelmät perustuvat vallitsevalle markkinahintatasolle. Se ohjaa hinnoittelua määrittelemällä sille ylärajan (Eskola & Mäntysaari 2006, 48). Ylärajan hinnalle antavat siis kilpailijat tai asiakkaat. Erityisesti tilanteissa, joissa ostajat ovat hintaherkkiä, kilpailijat voivat asettaa ylärajan hinnalle (Alhola & Lauslahti 2005, 42). Markkinalähtöinen hinnoittelu sopii siis hyvin tuotteille, joilla on samanlaisia kilpailevia tuotteita markkinoilla (Eskola & Mäntysaari 2006, 48).

Markkinalähtöisessä hinnoittelussa otetaan siis huomioon vallitseva hintataso. Yrityksellä on perusrooli, jolloin se on joko hinnanasettaja tai hinnanottaja. Esimerkiksi monopoliasemassa oleva yritys voi asettaa hinnan. Hinnan muuttuessa joidenkin tuotteiden tai palvelujen kysyntä muuttuu nopeasti. Asiakkaat saattavat luopua niistä tai

siirtyä käyttämään korvaavia suoritteita. Onkin siis tärkeää ottaa etukäteen huomioon mahdollisen hinnan muutoksen vaikutus kysyntään. Tavoitteena kuitenkin on maksimoida myyntituotot. Joskus on mahdollista asettaa eri hintoja eri asiakasryhmille, esimerkiksi lentoyhtiöillä on eri hinnat liike- ja turistiluokalle. (Ikäheimo ym. 2005, 199.)

Useimmat markkinataloudessa toimivat yritykset ovat jossain määrin hinnanottajia. Monesti alalla on paljon kilpailijoita, eikä yritys voi veloittaa mitä tahansa hintaa. Jos kilpailijoita alalle ei vielä ole, ne kyllä löytävät alan, jossa katteet ovat erittäin suuria. Kilpailijoita tulee lisää todennäköisesti ja se laskee pitkällä tähtäimellä hintoja. Erityisen korostunut hinnanottajan rooli on silloin, kun tarjotaan kilpailijoiden kanssa identtistä tuotetta tai palvelua. (Ikäheimo ym. 2005, 199.)

3.2.1.3 Tavoitelähtöinen hinnoittelu

Tavoitelähtöinen hinnoittelu rakentuu kustannusten pohjalle ottaen huomioon hinnoittelulisäprosentin sijasta tavoitekatteen. Kustannuslähtöinen hinnoittelu ottaa kustannukset ja kustannustason annettuna, kun taas tavoitelähtöinen hinnoittelu pyrkii usein alentamaan kustannuksia. Tavoitekatteeseen lisätään kustannukset ja näiden summana saadaan tavoitehintaa. (Ikäheimo ym. 2005, 200.) Tavoitelähtöinen hinnoittelu pohjautuu tavoitekustannuslaskentaan, jonka taustalla on markkinoilla yleistynyt eri toimijoiden välinen voimakas kilpailu (Alhola & Lauslahti 2005, 43).

3.2.2 Alennukset

Jo hinnoitteluvaiheessa on otettava huomioon alennukset, koska ne vähentävät aina yrityksen katetta. Tyypillisiä alennuksia ovat esimerkiksi paljousalennukset, kanta-asiakasalennukset ja vuodenaikaan liittyvät kausialennukset. Alennukset voidaan huomioida hinnoittelussa niin, että tutkitaan yrityksen aikaisemmista kaupoista annetut alennukset ja lasketaan niiden määrä. Alennusten vaikutus katteisiin on kuitenkin suuri, jolloin myyjän kannattaa antaa alennuksia vain jos se saa siitä jotakin hyötyä itselleen.

Määräalennus on perusteltua, jos asiakas ostaa suuria määriä kerralla. Käteisalennuksen perusteena on se, että asiakas maksaa nopeasti. Kausialennus voidaan antaa jos asiakas ostaa sesongin ulkopuolella ja noutoalennus voidaan antaa, jos asiakas noutaa itse ostamansa tavaransa, jolloin säästetään lähetyskustannuksissa. (Eskola & Mäntysaari 2006, 50, 70.)

Yrityksen hinnoittelutaktiikan yhtenä osana tekijänä voi olla alennukset. Alennusperiaatteet tulee määrittää jo tuotteistamisen yhteydessä, ettei ikäviä yllätyksiä katteen suhteen tulisi tuotteen elinkaaren aikana. Ylimääräiset alennukset syövät katetta tehokkaasti, ellei voimakasta volyymin lisäystä saada aikaan. (Alhola & Lauslahti 2005, 46.)

Myyntihinta	500,00 €	Myyntihinta	500,00 €
- Kustannukset	250,00 €	- Kustannukset	250,00 €
= Myyntikate	250,00 €	- Alennus 10 %	50,00 €
= Kateprosentti	50,00 %	= Myyntikate	200,00 €
		= Kateprosentti	40,00 %

3.3 Katetuottolaskenta

Katuottolaskennan lähtökohtana on, että kustannukset jaetaan muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin, jolloin katetuotto tarkoittaa tuottojen ja muuttuvien kustannusten erotusta. Katetuottolaskelmaa voidaan käyttää myös nopeana laskelmana, jos halutaan pohtia kannattavuutta. Lyhyen aikavälin kannattavuudessa voidaan laskea miten hinnan nostaminen tai säästöt kiinteissä kustannuksissa vaikuttavat kannattavuuteen. (Alhola & Lauslahti 2005, 20.)

Muuttuvilla kustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, jotka ovat riippuvaisia tuotannon määrästä, joten niiden määrä kasvaa tuotannon kasvaessa. Muuttuvia kustannuksia ovat esimerkiksi raaka-aineet. Kiinteät kustannukset pysyvät puolestaan vakiona tuotannon määrästä riippumatta. Kiinteitä kustannuksia ovat esimerkiksi toimitilan vuokra tai yrityksen hallinnosta aiheutuvat kustannukset. (Ikäheimo ym. 2005, 137.)

Katetuottolaskennassa ensin lasketaan katetuotto vähentämällä tuotoista muuttuvat kustannukset. Sen jälkeen vähennetään kiinteät kustannukset ja saadaan selville tulos. Katetuottolaskelma korostaa katetta, joka jää peittämään muut kuin muuttuvat kustannukset. Katetuottolaskennan mukainen tuloslaskelman kaava on seuraavanlainen:

$$\begin{aligned} & \text{Tuotot} \\ & - \text{Muuttuvat kustannukset} \\ & = \text{Katetuotto} \\ & - \text{Kiinteät kustannukset} \\ & = \text{Tulos} \end{aligned}$$

Katetuotto tarkoittaa käsitteenä myyntikatetta. Esimerkiksi 40 %:n kate tarkoittaa, että kun tuotoista vähennetään muuttuvat kustannukset, katteeksi jää 40 %. Euron myynnistä jää siis 40 senttiä kattamaan kiinteitä kustannuksia. (Alhola & Lauslahti 2005, 20-21). Katetuottolaskelmassa käytetään arvonlisäverottomia hintoja (Eskola & Mäntysaari 2006).

4 Tilinpäätös

4.1 Kirjanpito

Lain mukaan yrityksen, yhdistysten, säätiöiden ja liike- ja ammattitoimintaa harjoittavien yksityishenkilöiden on järjestettävä kirjanpito. Yritystoiminnassa on oleellista tuottaa voittoa ja yrityksen tulos saadaan selville kirjanpidon perusteella laaditusta tilinpäätöksestä. Kirjanpitovelvollisuus alkaa viimeistään, kun liike- tai ammattitoimintaa aletaan harjoittaa ja sen järjestäminen onkin yksi aloittavan yrityksen ensimmäisiä tehtäviä. Kirjanpidon voi ulkoistaa tai sen voi hoitaa itse. Kirjanpitovelvollisen on noudatettava kirjanpitolaian mukaan hyvää kirjanpitolapaa. (Lindfors 2008, 13–15, 23). Vastuu kirjanpidosta ja sen järjestämisestä on yrityksen johdolla. Kirjanpito täytyy pitää ajan tasalla. Kirjanpito on hoidettu, kun tositteiden perusteella laaditut kirjaukset on tehty kirjanpitokirjoihin ja kun tilinpäätös on laadittu tasekirjaan tilikausittain. Kirjanpitokirjat ja tilinpäätökset on säilytettävä. (T&E-keskus Yrityksen perustamisopas 2009, 140).

Kirjanpidolla on monia tehtäviä: sen avulla selvitetään yrityksen kannattavuus ja sitä tarvitaan tuloksen suunnitteluun, investointien ja rahoituksen suunnitteluun sekä budjettien toteutumisen suunnitteluun. Kirjanpito myös palvelee erilaisia sisäisen suunnittelun ja laskentatoimen tarpeita. Kirjanpito antaa yrityksestä tietoa sidosryhmille, kuten esimerkiksi rahoittajille, omistajille ja asiakkaille. Lisäksi kirjanpidon avulla selvitetään jakokelpoisten voittovarojen määrä. Kirjanpidon tietoihin perustuvat työnantajan ilmoitukset verottajalle ja vakuutusyhtiölle sekä arvonlisävero- ja muut vastaavat ilmoitukset. Näiden lisäksi tuloverotuskin perustuu yrityksen kirjanpitoon. (Viitala 2006, 29, 31.)

Muiden kuin ammatinharjoittajien on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Se tarkoittaa sitä, että liiketapahtuma kirjataan aina vähintään kahdelle tilille, toisen debet- ja toisen kredit-puolelle. Näiden kirjausten pitää olla yhtä suuret. Debet-kirjaus kertoo, mihin rahaa on käytetty ja kredit-kirjaus rahan lähettä. Kirjanpityö voidaan jakaa vaiheisiin: tilinavaus, liiketapahtumien kirjaus ja tilinpäätös. Kahdenkertaisesta kirjanpidosta syntyy sekö toiminnan tuloksen osoittava tuloslaskelma että taloudellista asemaan kuvaava tase. (Lindfors 2008, 15, 28.)

Ajan tasalla olevasta kirjanpidosta saadaan tärkeää tietoa yrityksen päätöksentekoa varten. Kun kirjanpito on hoidettu tehokkaasti esimerkiksi sähköisiä järjestelmiä hyödyntäen, on tieto hyvinkin nopeasti saatavissa. (Lindfors 2008, 75.)

Tilikausi

Normaalisti yrityksen tilikausi on 12 kuukautta ja se voi poiketa kalenterivuodesta. Toiminnan alkaessa tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi. Enimmäispituus on kuitenkin 18 kuukautta, kun taas vähimmäispituutta ei ole säädetty. (Lindfors 2008, 16). Myös toimintaa lopettaessa tilikausi voi olla lyhyempi tai pitempi kuin 12 kuukautta. Kevennettyä eli yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän ammatinharjoittajan tilikausi on aina kalenterivuosi. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 142).

Liiketapahtumat

Kirjanpitolaki määrittelee liiketapahtumien perustyyppit eli sen, mitä kirjanpitoon merkitään. Liiketapahtuma eli tilitapahtuma tarkoittaa taloudellista toimenpidettä, joka aiheuttaa rahamääräisen merkinnän eli kirjauksen kirjanpitoon. Kirjanpitolain mukaan liiketapahtumatyyppejä ovat menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja

siirtoerät. (Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2008, 16.) Meno syntyy esimerkiksi silloin, kun yritys hankkii tavaraa edelleen myytäväksi ja tulo syntyy yrityksen myydessä tavaroita, palveluja tai muita suoritteita. Siirtokirjaus tarkoittaa sitä, että alun perin esimerkiksi myytäväksi ostettu tavara voidaan siirtokirjauksilla siirtää muuhun käyttöön yrityksessä. Virheiden oikaisuun tarvitaan oikaisukirjauksia, jotka voivat perustua hyvityslaskuihin. (Lindfors 2008, 15.)

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon aika- ja asiajärjestyksessä. Aikajärjestyksessä kirjatut viennit muodostavat peruskirjanpidon. Tästä tulosteena muodostuu päiväkirja. Kirjanpito-ohjelmat lajittelevat kirjatut viennit myös asiajärjestykseen. Tulosteena saadaan pääkirja, josta selviää jokaisesta tilistä sille tietyllä aikavälillä kirjatut tapahtumat. (Lindfors 2008, 18.)

Liiketapahtumat kirjataan asian mukaan eri kirjanpitotileille. Tilijärjestelmän on oltava selkeä ja riittävästi eritelty. Tilien sisältö on pidettävä kaudesta toiseen jatkuvasti samana tilien vertailukelpoisuuden säilyttämiseksi. Sisältöä voidaan muuttaa siirryttäessä parannettuun tilijärjestelmään tai toiminnan olennaisesti muuttuessa. Yrityksessä käytettävien kirjanpitotilien luetteloa kutsutaan tilikartaksi. (Lindfors 2008, 17.) Yhdellä yrityksellä saattaa olla jopa tuhansia tilejä (Ihantola ym. 2008, 16).

Tosite

Tiliotteesta näkee yrityksen maksuliikenteen eli sen, miten raha on liikkunut. Siitä ei kuitenkaan näe mitä, kenelle ja milloin on myyty, eikä mitä, keneltä ja milloin on ostettu. Pelkillä tiliotteilla ei tämän vuoksi voi tehdä kirjanpitoa, vaan tositteiksi tarvitaan lisäksi kopio yrityksen lähettämistä myyntilaskuista ja alkuperäiset ostolaskut, jotka ovat tulleet yrityksen maksettaviksi. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 141.) Luotettavat tositteet ovat taloushallinnon oikeellisuuden ja luottavuuden perusta ja onkin heti alkuun syytä opetella laatimaan kunnollisia tositteita. Tosite on myös yrityksen markkinointikeino, sillä siistit ja asialliset tositteet antavat yrityksestä luotettavan kuvan. (Viitala 2006, 31.)

4.2 Tilinpäätös

Tilikauden päätyttyä on laadittava tilinpäätös, joka sisältää tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman ja tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen sekä näiden liitetiedot. Tilinpäätökseen on liitettävä rahoituslaskelma ja toimintakertomus, jos yritys ylittää pienen kirjanpitovelvollisen rajan. Pieni kirjanpitovelvollinen on yritys, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään yksi seuraavista rajoista on ylittynyt: liikevaihto 7 300 000 € taseen loppusumma 3 650 000 € palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä. (Lindfors 2008, 35, 83.)

Rahoituslaskelma tarkoittaa kirjanpitovelvollisen tietyn tilikauden rahavirrat käsittävää laskelmaa, josta käy selville varojen hankinta ja käyttö. Liitetiedot ovat tärkeä osa tasekirjaa. Liitetietojen tarkoitus on antaa tuloslaskelmaa, tasetta ja rahoituslaskelmaa täydentäviä tietoja. Niiden avulla tilinpäätöksen lukija saa tietoa siitä, miten esimerkiksi yhtiön omaisuus on arvostettu ja minkälaisia vastuita yrityksellä on. (Lindfors 2008, 93, 96.)

Tilinpäätös on valmis, kun tasekirja, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, liitetiedot ja mahdollisen toimintakertomuksen, on allekirjoitettu. Tilinpäätös täytyy tehdä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Jos lain mukaan yrityksellä on oltava tilintarkastaja, täytyy tämän tehdä tilinpäätökseen merkintänsä ja annettava erillinen tilintarkastuskertomus. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 142.) Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisessa on noudatettava yleisiä tilinpäätösperiaatteita, jotka ovat jatkuvuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, tasejatkuvuus, suoriteperusteisuus ja erillisarvostus. (Lindfors 2008, 85.)

Kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta sen kalenterivuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Kirjanpidossa syntyvät kirjanpitokirjat, tilinpäätöksen sisältävä tasekirja, tase-erittelyt, tilipuitteet, kirjaussuunnitelma ja menetelmäkuvaus on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. (T&E-keskus Yrityksen perustamisopas 2009, 142-143). Tasekirjasta oltava paperikopio, pelkkä sähköinen versio ei riitä (Lindfors 2008, 84).

4.2.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma on tilikauden mittainen laskelma tuloista ja menoista, jossa tilikauden alussa tuloslaskelman kaikki luvut ovat nolliä. Ylimpänä tulolaskelmassa ilmoitetaan yrityksen liikevaihto (Viitala 2006, 33). Liikevaihto kuvaa yrityksen myyntituottoja, jotka jäävät jäljelle kun myyntituotoista vähennetään arvonlisävero ja muut myynnin oikaisuerät, kuten esimerkiksi luottotappiot. Liikevaihto kertoo enemmänkin varsinaisen liiketoiminnan laajuudesta, eikä niinkään yrityksen kannattavuudesta. (Kotro 2007, 19.)

Tuloslaskelmassa esitetään tulostilille kirjatut erät ryhmittelemällä ne vähennyslukuasetelman muotoon. Liikevaihdosta ja kolmesta muusta yrityksen volyymiin vaikuttavasta erästä vähennetään liiketoiminnan kulut neljänä eränä. Välitulokseksi saadaan liikevoitto tai -tappio. Sen jälkeen liikevoittoon (-tappioon) lisätään rahoitustuotot ja siitä vähennetään rahoituskulut. Seuraavaksi lisätään ja vähennetään satunnaiset erät, jotka ovat kertaluonteisia, suuruudeltaan olennaisia liiketoimintaan kuulumattomia eriä. Näiden jälkeen vähennetään (tai lisätään) verotuksellisista syistä tehtävät tilinpäätössiirrot. Lopuksi vielä vähennetään tuloverot ja muut välittömät verot ja näin saadaan tulokseksi tilikauden voitto tai tappio. (Ihantola ym. 2008, 47-48.)

4.2.2 Tase

Tase kuvaa yrityksen taloudellista asemaa tarkasteluhetkellä, esimerkiksi tilikauden lopussa. Puhutaan tasejatkuvuudesta, joka tarkoittaa sitä, että edellisen tilikauden päättävä tase on myös seuraavan tilikauden avaava tase. Tase on kaksipuolinen laskelma yrityksen varoista ja veloista. Taseen vastaavaa-puolella ovat yrityksen varat ja vastattavaa puolella velat. Yrityksen varat jakautuvat käyttötarkoituksen mukaan käyttöomaisuuteen, vaihto-omaisuuteen ja rahoitusomaisuuteen. Velat puolestaan jakaantuvat lyhytaikaisiin velkoihin (alle 12 kk) ja pitkäaikaisiin velkoihin (yli 12 kk) sekä omaan pääomaan. (Viitala 2006, 34.) Vastaavaa-puolella omaisuuserät ovat eriteltynä rahaksi muutettavuuden mukaan järjestyksessä siten, että vaikeimmin rahaksi muutettavat erät ovat ensimmäisinä. Vastaavaa-puolen erät on jaettu kahteen pääryhmään, pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin. Pysyvät vastaavat ovat

aineettomia ja aineellisia hyödykkeitä sekä pitkäaikaisia sijoituksia, joiden on tarkoitus tuottaa tuloa useampana kuin yhtenä tilikautena. Vaihtuvissa vastaavissa on vaihto- ja rahoitusomaisuus. (Ihantola ym. 2008, 47.)

4.2.3 Tilintarkastus

Kun tilinpäätös on valmis, on se pääsääntöisesti tilintarkastettava ennen kuin se voidaan lopullisesti hyväksyä. Tilintarkastuksessa tarkastetaan yhteisön tai säätiön tilikauden kirjanpito, tilinpäätös, toimintakertomus ja hallinto. Tilintarkastusvelvollisuus ei koske yksityisiä elinkeinonharjoittajia. Pienet yritykset voivat toimia ilman tilintarkastusta, jos yrityksessä on päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista: taseen loppusumma 100 000 euroa, liikevaihto 300 000 euroa, palveluksessa keskimäärin 3 henkilöä. (Lindfors 2008, 103.)

4.3 Tilinpäätöksen tulkinta

Yritysten tilinpäätösten yksi keskeisistä tehtävistä on antaa oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta myös kolmannelle taholle. Tilinpäätöksistä pystyy tulkitsemaan yrityksen kannattavuutta, maksuvalmiutta ja vakavaraisuutta. Kaikkia pk-sektorilla toimivia yrityksiä ei varsinaisesti kosketa tunnuslukuinformaation antamisvelvollisuudet, mutta on suositeltavaa myös näiden yritysten tilinpäätöksessä ja sen liitetiedoissa esitettäväksi eräitä toiminnan ja kannattavuuden tunnuslukuja. Pääsääntöisesti esille tulevat tuloslaskelmaa ja tasetta esitettäessä yritystoiminnan absoluuttiset tunnusluvut eli liikevaihto, myyntikate, käyttökate ja näiden prosentuaaliset suhteet sekä muutokset edelliseen seurantaan verrattuna. (Siikavuo 2003, 163.)

Ennen kaikkea kannattaa pyrkiä selvittämään, mitä tavoitteita tilinpäätöksen laatijalla on tilinpäätöksen suhteen. Tilinpäätöksen pohjalta päätellään yrityksen luottokelpoisuutta, varmuutta ja turvallisuutta, joten tilinpäätettäjä saattaa pyrkiä parantamaan yrityskuvaa tilinpäätöksen laatimisessa tehtyjen ratkaisujen avulla. Toisinaan yrityksen taloudellista

asemaa ja tulosta pyritään alentamaan ja kätkemään. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 160.)

4.3.1 Kannattavuus

Menestyvä ja kasvava yritys tarvitsee terveen talouden, jonka perusta on tehokas ja taloudellinen toiminta sekä hyvä panos-tuotossuhde. Tästä usein seuraa, että toiminta on kannattavaa, eli toiminnan myyntituotot ovat kustannuksia suuremmat. Jos myyntituotot eivät riitä kattamaan toiminnan kustannuksia, syntyy tappiota. (Kotro 2007, 14.) Tuote tai palvelu on kyettävä myymään sellaisella hinnalla, joka ylittää tuotteen valmistukseen uhratut kustannukset. Myyntikatteen saaminen on kannattavan toiminnan välttämätön edellytys (Yrityksen perustajan opas – Silta yrittäjyyteen 2008, 65). Yrityksen kannattavuus voidaan laskea tuloslaskelman perusteella (Siikavuo 2003, 165).

Kannattavuutta voidaan arvioida absoluuttisena lukuna tai suhteutettuna tase-eriin tai tuloslaskelman eriin. Vaikka tulos ilmaistaan absoluuttisena lukuna yrityksen tilinpäätöksessä, ei se sellaisenaan ole kovin hyödyllinen, sillä se ei ole ajallisesti eikä yritysten välillä vertailukelpoinen. Tilinpäätösanalyysissä käytetään yleisesti siis suhteellisia lukuja, joista tavanomaisempia ovat sijoitetun pääoman tuotto-%, oman pääoman tuotto-% ja liikevoitto-%. (Ikäheimo ym. 2005, 118-119.)

Sijoitetun pääoman tuotto-%

Sijoitetun pääoman tuotto-% lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\text{Sijoitetun pääoman tuotto-\%} = \frac{\text{Nettotulos} + \text{rahoituskulut} + \text{verot (12 kk)}}{\text{Sijoitettu pääoma keskimäärin tilikaudella}} \times 100$$

Esim:
$$\text{Sijoitetun pääoman tuotto-\%} = (140\,000 + 20\,000) / 465\,000 \times 100 = 34 \%$$

Sijoitetun pääoman tuotto-% mittaa suhteellista kannattavuutta eli tuottoa, joka on saatu yritykseen sijoitetulle, korkoa tai muuta tuottoa vaativalle pääomalle. Tunnusluvun vertailtavuutta eri yritysten kesken voi heikentää se, ettei ole käytettävissä

riittäviä tietoja vieraan pääoman jakamiseksi korolliseen eli tuottoa vaativaan ja korottomaan pääomaan (Yritystutkimusneuvottelukunta 2005, 59.) Sijoitetun pääoman tuottoprosentin ohjearvoja ei ole yleisesti määritelty, mutta yleisesti ottaen hyvänä voidaan pitää yli 15 %:n sijoitetun pääoman tuottoa (Alhola & Lauslahti 2006, 171).

Oman pääoman tuottoprosentti

Oman pääoman tuottoprosentti lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\text{Oman pääoman tuotto-\%} = \frac{\text{Nettotulos (12 kk)}}{\text{Oikaistu oma pääoma keskimäärin tilikaudella}} \times 100$$

Esim: Oman pääoman tuotto-% = $140\,000 / 245\,000 \times 100 = 57\%$

Tunnusluku mittaa yrityksen kykyä huolehtia omistajilta saaduista pääomista ja sen tavoitetaso määräytyy omistajien asettaman tuottovaatimuksen mukaan, johon oleellisesti vaikuttaa sijoitukseen liittyvä riski. Yrityksen täytyy saada tuottoa vieraan pääoman lisäksi myös omalle pääomalle. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2005, 60.) Oman pääoman tuottoprosentin arviointia varten ei voida määrittellä yleispäteviä suositusrajoja samalla tavalla kuin monissa muissa tunnusluvussa, koska omistaja itse määrittää tuottotavoitteensa. Yleisesti ottaen kuitenkin 20 %:n ylittävä tuottoprosentti on lähes aina hyvä. (Alhola & Lauslahti 2006, 171.)

Liikevoittoprosentti

Liikevoittoprosentti lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\text{Liikevoitto-\%} = \text{liikevoitto} \times 100 / \text{liikevaihto}$$

Esim: Liikevaihto-% = $200\,000 \times 100 / 800\,000 = 25\%$

Liikevoittoprosentin perusteella voidaan arvioida miten suurella katteella yritys toimii ja sillä voidaan hyvin mitata myös tehokkuutta. Tunnusluvusta selviää siis se, kuinka kustannustehokkaasti on onnistuttu saamaan tietty liikevaihdon määrä. Liikevoittoprosentti on toimialasidonnainen, joten eri toimialojen välinen vertailu antaa lähinnä kuvan toiminnan luonteen eroavaisuudesta. Toimialan sisällä tehty vertailu

kuvastaa sitä, mikä yritys on onnistunut järjestämään toiminnan mahdollisimman kustannustehokkaasti. (Ikäheimo ym. 2005, 119.)

4.3.2 Maksuvalmius

Maksuvalmius eli likviditeetti tarkoittaa yrityksen mahdollisuuksia selviytyä lähiaikoina erääntyvistä maksuista. Yrityksen täytyy joka hetki huolehtia rahoituksen riittävydestä, sillä vaikka yrityksen tulos olisi hyvä, voi se joutua likviditeetikriisiin tai jopa konkurssiin, jos sen rahavarat eivät riitä (Mäkinen, Söderström & Stenbacka 2005, 253). Yrityksen maksuvalmius on yleensä kunnossa, jos sen käteisvarat riittävät kattamaan vähintään yhden kuukauden kustannukset. Normaalisti kannattavasta liiketoiminnasta seuraa hyvä maksuvalmius. (Kotro 2007,14-15.)

Maksuvalmiuden ollessa kunnossa yrityksellä on aina tarpeeksi kassareservejä tai muuta tarvittaessa nopeasti rahaksi muutettavaa omaisuutta maksuvelvoitteiden rahoittamiseksi. Näin yrityksen ei tarvitse turvautua kalliiseen lyhytaikaiseen lisärahoitukseen maksujen erääntyessä. Riittämättömästä maksuvalmiudesta seuraa harmia, kun eräpäivien ylittämisestä aiheutuu viivästyskorkokuluja. Toisaalta korkea maksuvalmius sitoo yrityksen omaisuutta huonosti tuottavaan kassareserviin. Siksi ei suositella tarpeettoman korkeaa maksuvalmiutta. (Martikainen & Martikainen 2002, 132.)

Quick ratio

Tavanomaiset maksuvalmiuden tunnusluvut ovat quick ratio ja current ratio. Quick ratio-tunnusluvussa eli maksuvalmiussuhteessa rahoitusomaisuuden määrää verrataan lyhytaikaiseen pääoman määrään. Jos rahoitusomaisuus kattaa lyhytaikaisen vieraan pääoman, maksuvalmiuden arvioidaan olevan hyvä. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 168.) Quick ratio tunnusluku lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{Rahoitusomaisuus} - \text{osatuloutuksen saamiset}}{\text{Lyhytaikainen vieras pääoma} - \text{lyhytaikaiset saadut ennakot}}$$

Esim: Quick ratio = 100 000 / 120 000 = 0,83

Quick ration ohjearvoissa yli 1 on hyvä, 0,5 – 1 on tyydyttävä ja alle 0,5 on heikko. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2005, 66.)

Current ratio

Current ratio eli käyttöpääomasuhde ilmoittaa nopeakiertoisen omaisuuden ja nopeakiertoisten velkojen suhteen. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 168.) Se lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{Vaihto-omaisuus} + \text{rahoitusomaisuus}}{\text{Lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Esim: $\text{Current ratio} = 300\,000 / 120\,000 = 2,5$

Sekä Quick että Current ratio ovat staattisen maksuvalmiuden luku eli ne mittaavat tilinpäätöshetken tilannetta. Current ration ohjearvoina voidaan pitää seuraavia: yli 2 on hyvä, 1-2 on tyydyttävä ja alle 1 on heikko. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2005, 67.)

4.3.3 Vakavaraisuus

Vakavaraisuus on pitkän aikavälin maksuvalmiutta (Mäkinen ym. 2005, 254). Vakavaraisuus viittaa vieraan ja oman pääoman osuuteen koko pääomasta. Vakavaraisella yrityksellä vieraan pääoman osuus koko pääomasta ei ole liian suuri, jolloin yritys pystyy vaivatta selviytymään vieraan pääoman korkomaksuista. Tämä on tärkeää varsinkin taloudellisesti huonoina aikoina, kun liiketoiminnan tuotot ovat usein pieniä ja suuret korkomaksut voivat viedä yrityksen rahoitukselliseen kriisiin. Heikko vakavaraisuus tarkoittaa suurta vieraan pääoman määrää ja suuria korkomaksuja. (Martikainen & Martikainen 2002, 130).

Vakavaraisuuden perusmittari on omavaraisuusaste. Siinä ilmaistaan prosentteina oman pääoman ja koko pääoman välinen suhde (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 165). Omavaraisuusaste lasketaan seuraavasti:

$$\text{Omavaraisuusaste (\%)} = \frac{\text{Oikaistu oma pääoma}}{\text{Oikaistun taseen loppusumma} - \text{saadut ennakot}} \times 100 \%$$

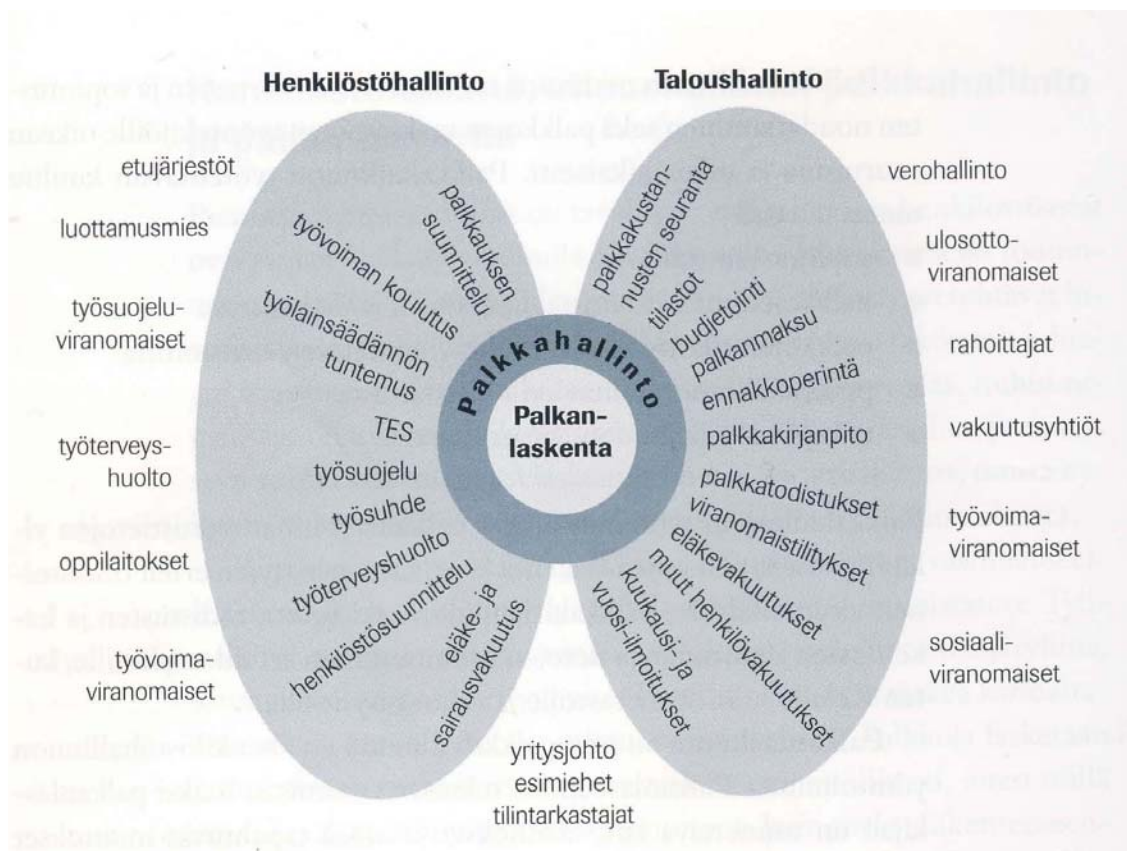
Esim: $\text{Omavaraisuusaste (\%)} = 300\,000 / 700\,000 \times 100 = 43 \%$

Omavaraisuusasteen ohjearvot ovat seuraavat: yli 40 % on hyvä. 20 – 40 % on tyydyttävä ja alle 20 % on heikko. (Yritystutkimusneuvottelukunta 2005, 62.)

5 Palkkahallinto

Yrityksen palkkahallinnolla tarkoitetaan kaikkia tehtäviä, jotka liittyvät palkan määrittämiseen, maksamiseen ja palkkojen tilastointiin. Tärkeä osa henkilöstöhallintoa on palkanlaskenta, sillä palkkojen osuus kaikista yrityksen kustannuksista on suhteellisen suuri. Monet lait, asetukset ja sopimukset vaikuttavat palkanlaskentaan. Palkkahallinto on vastuussa myös siitä, että palkat lasketaan oikein, maksetaan ajallaan ja että yrityksessä on säännösten mukainen palkkakirjanpito. (Eskola 2007, 23.)

Muita palkkahallinnon työtehtäviä ovat muun muassa palkasta perittyjen erien tilittäminen viranomaisille, todistusten ja hakemusten laatiminen ja tietojen toimittaminen eri sidosryhmille, Kelalle, ulosottovirastolle ja vakuutusyhtiölle. Seuraavasta kaaviosta näkee kuinka laaja palkanlaskennan, palkkahallinnon, henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon toimintakenttä on ja mitkä ovat keskeiset sidosryhmät. (Syvänperä & Turunen, 2007, 13–14.)



Kuvio 1. Palkanlaskennan, palkkahallinnon, henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon toimintakenttä ja keskeiset sidosryhmät. (Syvänperä & Turunen 2007, 14)

5.1 Palkanlaskenta ja -maksaminen

Työntekijän palkan suuruus määritellään työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa. Jos työsuhteessa ei tule noudatettavaksi työehtosopimus eikä palkasta ole erikseen sovittu työsopimuksessa, tulee työntekijälle lain mukaan maksaa vähintään tavanomainen tai kohtuullinen palkka. (Syvänperä & Turunen 2007, 21.) Palkka tarkoittaa korvausta tehdystä työstä. Pääsääntöisesti palkka maksetaan rahana, mutta sitä voidaan maksaa myös luontoisetuina. Palkkaa määriteltäessä huomioidaan yleensä työn sisältö ja vaativuus eli työkohtainen osa, sekä työntekijän pätevyys ja työsuoritus eli henkilökohtainen osa. (Eskola 2007, 24.)

Tehtyä työtä mitataan ja arvotetaan eri tavoin. Palkkaustavat on tavanomaisinta ryhmitellä joko ajan käytön mukaan aikapalkkaan tai aikaansaannoksen mukaan suorituspalkkaan. Suorituspalkka on joko urakkapalkkaa, jonka perusteena on työmäärä tai palkkiopalkkaa, jonka perusteena on tulo. Eräs palkkiopalkkauksen muoto on provisiopalkka, joka on yleisesti käytössä esimerkiksi kaupan ja vakuutusalan myyntityössä. Yrityksillä voi olla myös omia kannustavia palkkaustapoja kuten tulospalkkiot. (Syvänperä & Turunen 2007, 21–22.) Palkka maksetaan palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei toisin ole sovittu. Työntekijälle annetaan palkkalaskelma, josta ilmenee palkan määrä ja sen määräytymisen perusteet. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 109.)

Luontoisedut ja henkilökuntaedut

Rahapalkan lisäksi työntekijän palkkatuloksi luetaan hänelle annettavat luontoisedut, joilla tarkoitetaan muuna kuin rahana saatua korvausta tehdystä työstä. Tavallisimpia luontoisetuja ovat ruokailulipukkeet, autoetu, asuntoetu, puhelinetu, liikuntaseteli ja matkakortti. Luontoisetua yleensä ansaitaan säännöllisesti ja työntekijä voi käyttää sitä hyväkseen myös vapaa-aikanaan. Jos työntekijä saa luontoisedun työnantajalta ilmaiseksi, muodostuu siitä työntekijälle veronalaista tuloa. Ennakonpidätys, eläkevakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksut määräytyvät siis bruttopalkasta, jossa on mukana sekä rahapalkka että luontoisedut. (Syvänperä & Turunen 2007, 65–66, 75.)

Henkilökuntaetua ei anneta työntekijälle rahapalkan sijasta eikä se toistu säännöllisesti. Se ei siis ole korvausta tehdystä työstä. Tuloverolaista selviää, milloin henkilökuntaetu on veronalaista tuloa ja milloin ei. Tavanomaisia ja kohtuullisia

verottomia henkilökuntaetuja ovat esimerkiksi työterveyshuolto, merkkipäivälahjat, työnantajan järjestämä virkistys- ja harrastustoiminta, koulutus ja henkilökunta-alennukset. Verovapaa lahja ei saa olla rahaa eikä siihen verrattavaa. (Syvänperä & Turunen 2007, 65, 75, 77.)

5.2 Työnantajan maksut

Työntekijän palkatessaan työnantaja sitoutuu samalla moniin kustannuksia aiheuttaviin velvoitteisiin, joita kutsutaan henkilösivumenoiksi. Palkkakustannusten lisäksi maksetaan palkkaan perustuvia sosiaalikustannuksia, joita ovat työnantajan sosiaaliturvamaksu, tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksu, eläkevakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu. Lisäksi työntekijälle kertyvä vuosiloma ja erilaiset työajanlyhennykset aiheuttavat maksuvelvoitteita. Myös työntekijän sairastuminen saattaa aiheuttaa kustannuksia. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu myös työturvallisuudesta ja työterveyshuollosta huolehtiminen. Tietyissä työtehtävissä täytyy huolehtia työvaatetuksesta ja usein työnantaja tukee myös työpaikkaruokailua ja työntekijöiden koulutus on tarpeen aika ajoin. Suomen korkeita työvoimakustannuksia pidetäänkin monesti työllistymisen esteenä. Työnantaja joutuu harkitsemaan pitkään uuden työntekijän palkkaamista. (Syvänperä & Turunen 2007, 135, 140.)

Työnantajan maksujen suuruus vahvistetaan vuosittain. Työntekijät maksavat itse osan työttömyys- ja eläkevakuutusmaksuista, mutta työnantajan sosiaaliturvamaksu, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutukset ovat pelkästään työnantajan maksettavia. (Eskola 2007, 68.)

Sosiaaliturvamaksu

Työnantajan sosiaaliturvamaksu on maksettava valtiolle kalenterikuukauden maksamiensa ennakoperinnän alaisten palkkojen määrästä. Maksun suuruus määräytyy palkanmaksuajankohdan mukaan, eli ratkaisevaa ei ole milloin työ on tehty vaan milloin työstä suoritetaan vastike. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 109.) Työnantajan sosiaaliturvamaksu peritään kansaeläke- ja sairausvakuutusmaksun kattamiseksi. Sosiaaliturvamaksuprosentti vahvistetaan vuosittain ja työnantajan tulee oma-aloitteisesti selvittää verovirastolta, mikä on kulloinkin oikea prosentti. (Eskola 2007, 66.)

Työeläkevakuutus (TyEL)

Työnantajan velvollisuus on huolehtia sekä omasta että palkansaajien työeläkevakuutusmaksuista. Työnantaja voi valita, missä työeläkelaitoksessa työntekijänsä vakuuttaa. (Eskola 2007, 68–69.) Vakuutuksen piiriin kuuluvat 18-67-vuotiaan työntekijät, jos työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa samasta työsuhteesta vähintään 49,93 euroa kuukaudessa. TyEL-vakuutus koskee niin suomalaisia kuin ulkomaalaisiakin työntekijöitä. Pienen sopimustyönantajan, palkkasumma edelliseltä vuodelta alle 1 650 000 euroa, TyEL-maksu vuonna 2009 on 21,4 % palkoista. Tästä prosentista työntekijä maksaa itse osan. Työnantaja kuitenkin maksaa koko eläkemaksun ja pidättää työntekijän osuuden palkanmaksun yhteydessä. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 104–105.)

Lakisääteinen tapaturmavakuutus

Työnantajan lakisääteinen velvollisuus on ottaa työntekijöitään vasten tapaturmavakuutus työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Vakuutusmaksun määräytyminen tapahtuu työntekijöille toimialan ja työn vaarallisuuden perusteella. Vakuutusmaksu voi vaihdella 0,3-8 %:n välissä ja on keskimäärin 1 % palkoista. Tapaturmavakuutus pitää ottaa ennen töiden aloittamista. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 107-108.)

Työnantajan ryhmähenkivakuutus

Työehtosopimukset velvoittavat yleensä työnantajan vakuuttamaan työntekijänsä myös työntekijöiden ryhmähenkivakuutuksella. Ryhmähenkivakuutusmaksu peritään lakisääteisen tapaturmavakuutuksen yhteydessä. Vakuutus on voimassa työntekijän työ- ja vapaa-aikana. Sen perusteella maksetaan työntekijän kuollessa korvausta edunsaajille. (Syvänperä & Turunen 2007, 154.)

Työttömyysvakuutusmaksu

Työttömyysvakuutusmaksu on lakisääteisen tapaturmavakuutuksen liitännäisvakuutus. Työttömyysvakuutusjärjestelmä perustuu perusturvaan ja ansioturvaan. (Eskola 2007, 75). Maksu peritään 17-65-vuotiaista työntekijöistä. Vuonna 2009 työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,65 % palkkasummasta, joka on enintään 1 788 000 euroa (Suomen Yrittäjät Ry, 2009).

Esimerkki työnantajan sivukuluista:

Työntekijän palkka	1 000,00 €
TyEl 17,10 %	171,10 €
+ TyVa 0,65 %	6,50 €
+ Ryhmähenkivak. 0,073 %	0,73 €
+ Tapaturmavak. 0,503 %	5,03 €
+ Sotu 2,00 %	20,00 €
Sivukulut yhteensä	282,36 €

Lomapalkka

Työntekijälle maksetaan myös vuosilomapalkkaa. Vuosilomapalkan laskentatapa riippuu loman ansaintaperusteesta ja siitä, onko kyseessä tunti-, suorite- vai kuukausipalkkainen työntekijä. Perusajatuksena on se, että loma-ajalta saadaan sama palkka kuin työssäoloajaltakin. Kuukausipalkkainen työntekijä saa vuosilomapalkkanaan normaalin palkkansa. Tuntipalkkaisten ja suorituspalkkaisten työntekijöiden lomapalkka lasketaan keskimääräisen päiväpalkan mukaan silloin kun lomaa kertyy 14 päivän säännön mukaan eli käytännössä tämä koskee kokoaikaisia työntekijöitä. Jos taas tuntipalkkaisen tai suorituspalkkaisen lomanansaintaoikeuden perustana on 35 tunnin sääntö, lomapalkka määräytyy prosenttiperusteisesti. Tavoite on tasa-arvoinen kohtelu kokoaikaisten työntekijöiden kanssa. Palkkaa maksetaan yhdeksän prosenttia lomanmääräytymisvuoden ansioista, kun työsuhde on kestänyt alle vuoden ja 11,5 prosenttia, kun työsuhde on kestänyt yli vuoden. (Eskola 2007, 129, 131, 134.)

5.3 Työntekijän palkasta tehtävät vähennykset

Työntekijän bruttopalkasta vähennetään ennakonpidätys, työntekijän eläkevakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. Muitakin vähennyksiä saatetaan tehdä, kuten esimerkiksi ulosotto ja ay-jäsenmaksut. (Syvänperä & Turunen 2007, 53.)

Ennakonpidätys

Työnantaja pidättää työntekijän palkasta veron eli ennakonpidätyksen. Ennakonpidätyksen alaista palkkaa ovat työ- ja virkasuhteessa maksettavat rahapalkat, rahanarvoiset edut ja vastikkeet, matkustuskustannusten korvaukset, kun ne ylittävät verohallituksen päättämät verovapaat korvausmäärät ja henkilökuntaedut, jos ne ylittävät tavanomaiset ja kohtuullisen määrän. Ennakonpidätyksen alaista tuloa ovat myös henkilökohtaiset palkkiot, joita ei ole saatu työsuhteen perusteella. Näitä ovat esimerkiksi kokouspalkkio, toimitusjohtajan palkkio ja luottamustoimesta saatu korvaus. (Syvänperä & Turunen 2007, 33-34.) Ennakonpidätys tehdään työntekijän verokortin tietojen mukaisesti. Jos verokorttia ei esitetä, ennakonpidätys toimitetaan 60 % suuruisena. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 109.)

Ennakkoperinnän tarkoitus on kerätä verot ja maksut jo verovuoden aikana. Tavoitteena on, että ennakkoon verovuoden aikana veronsaajille suoritettu määrä vastaisi mahdollisimman hyvin verovelvollisten lopullista verotusta. (Karttunen 2005, 63). Veronsaajat tarvitsevat tuloja jatkuvasti vuoden aikana, siksi palkasta vähennetään ennakonpidätys. Verovelvollisia verot rasittavat vähemmän, kun ne maksetaan vähitellen vuoden aikana. (Tomperi 2009, 12.)

Palkasta tehtävät muut vähennykset

Työntekijät maksavat osan eläke- ja työttömyysvakuutuksestaan. Nämä vähennetään palkanmaksun yhteydessä bruttopalkasta kyseiselle vuodelle määrätyn prosentin mukaisesti. (Syvänperä & Turunen 2007, 13) Vuonna 2009 työntekijän osuus eläkevakuutusmaksusta on alle 53-vuotiaat 4,3 % ja 53 vuotta täyttäneet 5,4 % palkasta. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 105). 2009 vuoden palkansaajan työttömyysvakuutus on 0,2 % palkkasummasta (Suomen Yrittäjät Ry, 2009).

Työntekijän palkan laskeminen:

Työntekijän bruttopalkka	1 000,00 €
- Ennakonpidätys 15 %	150,00 €
- TyEl 4,3 %	43,00 €
- TyVa 0,20 %	2,00 €
= Nettopalkka	805,00 €

5.4 Palkanmaksajan ilmoitukset

Palkanmaksuajankohta määräytyy siitä, milloin palkka on työntekijän nostettavissa ja käytettävissä. Se määrää myös ennakonpidätyksen ajankohdan, verojen tilityspäivän valtiolle, valvontailmoituksen viimeisen jättöpäivän sekä sen vuoden, jonka palkkatuloksi suoritus palkansaajalle kertyy. Ennakonpidätykset maksetaan verovirastolle palkanmaksuajankohtaa seuraavaan kuukauden 10. päivään mennessä. Samalla maksetaan työnantajan sosiaaliturvamaksu. Säännöllisesti palkkoja maksavan työnantajan tulee antaa näistä maksamistaan työnantajasuorituksista valvontailmoitus maksukuukautta seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä verovirastolle. (Syvänperä & Turunen 2007, 45.)

Työnantaja antaa vuosi-ilmoituksen maksamistaan palkoista työeläkeyhtiölle tammikuun loppuun mennessä (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 106). Työnantaja antaa myös verottajalle kalenterivuoden päätyttyä vuosi-ilmoituksen maksamistaan palkoista ja ennakonpidätyksistä (Eskola 2007, 44).

6 Verotus

Tärkein verotuksen tavoite on julkisyhteisöjen varojen tarpeen tyydyttäminen, mille yritykset ovat tuottoisia verosubjekteja. (Myrsky & Linnakangas 2006, 1.) Verojärjestelmä Suomessa voidaan jakaa kahteen osaan eli välittömiin ja välillisiin veroihin. Välittömiä veroja maksetaan saaduista tuloista, kuten palkkatuloista, pääomatuloista tai yrityksen voitoista. Välillisiä veroja maksetaan hyödykkeiden vaihdannasta. Tärkein välillinen vero on arvonlisävero, joka on yleinen kulutusvero. (Äärilä & Nyrhinen 2008, 26.)

6.1 Tuloverotus

Verotuksessa kohdellaan eri tavoin eri yritysmuotoja. Ennen kaikkea yritysmuodon valinnalla on merkitystä välittömiin veroihin. Yhteisöjen eli osakeyhtiöiden ja osuuskuntien tuloverokanta suhteellinen eli vero määräytyy tulojen määrästä riippumatta saman veroprosentin mukaan. Yhteisöjen verokanta on 26 %. Vuonna 2009 luonnollisten henkilöiden pääomatulon, esimerkiksi myyntivoiton, veroprosentti on 28 %. Yhteisövero tilitetään valtiolle, kunnille ja seurakunnille. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 134.) Avoimia yhtiöitä ja kommandiittiyhtiöitä kutsutaan elinkeinoyhtymiksi verotuksessa. Niiden tulos verotetaan omistajiensa eli yhtiömiesten tulona ja varat yhtiömiesten varoina. Yksityisliikkeen tulos ja varallisuus verotetaan liikkeenharjoittajan tulona ja varallisuutena. (Leppiniemi 2005, 151-152.)

Verotus rakentuu kirjanpitoaineiston pohjalle. Verotettavan tulon laskemisen perusta on vuositulo, johon tehdään verolainsäädännön edellyttämät lisäykset ja vähennykset. Veronalaisia elinkeinotuloja ovat rahana tai rahanarvoisena etuutena saadut tulot. Veronalaisen tulon käsite on laaja ja lähtökohtaisesti kaikki tulot ovat veronalaisia. Vähennyskelpoisia menoja ja menetyksiä ovat elinkeinotoiminnassa tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä johtuneet. Myös kaikki tulon hankkimisesta johtuneet menot tai menetykset ovat lähtökohtaisesti vähennyskelpoisia. (Myrsky & Linnakangas 2006, 51, 100, 128.)

Välittömän veron maksamiseksi on synnyttävä yritykselle voittoa. Jos yrityksen tekee tilikaudellaan tappiota, se ei maksa veroa. Jos aikaisemmilta tilikausilta on vahvistettua tappiota, sen voi vähentää tulevilta tilikausilta syntyvästä voitosta ja pienentää näin omaa verotaakkaansa. Välitön vero saadaan laskettua kertomalla verotettava tulos yrityksen veroprosentilla. (Kotro 2007, 31.) Verotuksellinen tulos ei kuitenkaan aina vastaa yrityksen kirjanpidollista voittoa, sillä verotuksen ja kirjanpidon säädökset poikkeavat toisistaan. Kaikki kulut eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia. Myöskään kaikki tulot eivät ole veronalaisia. Esimerkiksi kuluista edustuskulut kirjataan kokonaan kirjanpitoon, mutta niistä saa vähentää vain puolet verotuksessa. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 135.)

Verotettavaa tuloa ja tilikauden tulosta on mahdollista suunnitella. Verosuunnittelu ei ole hetkellinen tai vain yhtä tilikautta koskeva toimenpide, vaan se suuntautuu etenkin tulevaisuuteen. Lainsäädäntömuutosten ja oikeuskäytännön tarkka seuraaminen ja hyväksikäyttö kuuluvat osana verosuunnitteluun. Tulevia muutoksia on hyvä pyrkiä ottamaan huomioon ennakoivasti. (Myrsky & Linnakangas 2006, 63.)

6.2 Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa tuotteen tai palvelun hinnassa. Yrittäjä tilittää sen valtiolle. Yrittäjien välisessä liiketoiminnassa toinen yritys saa vähentää arvonlisäveron, joka on peritty häneltä, jos kyseinen tavara tai palvelu on tullut käytettäväksi arvonlisäverollisessa liiketoiminnassa. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 93.) Myyntiä on myös tavarain tai palvelun ottaminen omaan käyttöön (Lindfors 2008, 61).

Elinkeinonharjoittajalle Suomessa syntyy verovelvollisen asema, kun hän harjoittaa yhtä tai useampaa arvonlisäverolain yleisessä soveltamisaläsäännöksessä määriteltyä toimintaa. Verovelvollinen tilittää myynnistä tai muusta verollisesta liiketapahtumasta veron valtiolle. Yleensä verovelvollisuus syntyy tavarain ja palveluiden myynnistä, joten verovelvollinen eli veron tilitysvollinen on nimenomaan myyjä. Verovelvollisuus syntyy myös jo tavarain tuonnista Suomeen yhteisön ulkopuolelta sekä yhteisöhankinnasta toisesta jäsenvaltiosta Suomeen, vaikka tavarain maahantuoja

tai yhteisöhankkija ei muutoin harjoittaisi verollista liiketoimintaa. Verovelvollisuus ei ole pelkkä velvollisuus tilittää valtiolle veroa. Verovelvollisen asemaan liittyy myös oikeuksia ja tärkein niistä on oikeus vähentää tätä toimintaa varten tehtyihin hankintoihin sisältyvä vero. Toiminta arvonlisäverovelvollisena alkaakin siis jo silloin kun toimintaa varten ryhdytään ensimmäisiin valmisteleviin toimiin, normaalisti hankkimaan tavaroita ja palveluja. (Kallio, Nielsen, Ojala, Saukko & Säaskilahti 2009, 38.)

Arvonlisäverovelvollinen ei kuitenkaan ole liikkeenharjoittaja, jos liikevaihto tilikauden aikana on enintään 8 500 euroa. Elinkeinoharjoittaja saa tilitettävästä verosta huojennuksen, jos liikevaihto on välillä 8 500–22 500 euroa. Verohallinnolle tehdään kirjallinen ilmoitus arvonlisäverollisen liiketoiminnan aloittamisesta. Kun yritys on merkitty arvonlisäverovelvollisen rekisteriin, tulee yrityksen laskuihin ja muihin verovelvollisten välisiin asiapapereihin myyjän Y-tunnus eli arvonlisäverotunniste. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 79, 96.)

Liiketoiminnan tärkeimpiä asiakirjoja ovat laskut. Laskulla on keskeinen osa arvonlisäverojärjestelmässä, koska se sisältää sovellettavaan alv-menettelyyn liittyvät tiedot. Laskun avulla viranomaiset voivat harjoittaa valvontaa ja laskun avulla asiakas voi tarvittaessa perustella oikeutensa vähennykseen. (Äärilä & Nyrhinen 2008, 631.)

Valvontailmoitus ja arvonlisäveron tilitys

Arvonlisävero tilitetään valtiolle oma-aloitteisesti. Verovelvollinen on siten itse vastuussa siitä, että valvontailmoituksen tiedot ovat oikein ja että vero maksetaan oikean määräisenä. (Kallio ym. 2009, 778.) Arvonlisävero tilitetään kuukausittain. Arvonlisäverosta annetaan valvontailmoitus verovirastolle ja vero maksetaan kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 15. päivänä. Valvontailmoitus annetaan silloinkin, vaikka elinkeinoharjoittaja ei maksa kuukaudelta arvonlisäveroa tai hänellä ei ole ollut arvonlisäverovelvollista toimintaa. Arvonlisävero lasketaan, maksetaan ja ilmoitetaan sentin tarkkuudella. Verovelvolliset yritykset laskevat kirjanpitoon kirjaamiensa tilitapahtumien perusteella kuukaudelta valtiolle tilitettävän veron määrän. (T&E-keskus: Yrityksen perustamisopas 2009, 96-97.)

Hinnoittelussaan verovelvollinen ottaa arvonlisäveron huomioon läpikulkuerän luonteisesti. Hinnoittelulaskelmaan ei siis oteta ostojen arvonlisäveroa huomioon, vaan ostot otetaan kustannuksiin verottomin hinnoin. (Äärilä & Nyrhinen 2008, 28.)

Arvonlisän määrä verollisesta hinnasta saadaan seuraavalla laskukaavalla:

$$\text{Vero} = \frac{\text{Verollinen hinta} \times \text{sovellettava verokanta}}{100 + \text{sovellettava verokanta}}$$

Esim:
$$\text{Vero} = \frac{150 \text{ €} \times 22}{100 + 22} = 27,05 \text{ €}$$

Verokannat

Kaikki liiketoiminnan muodossa tapahtuva myynti ei ole arvonlisäveron alaista. Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jäävät merkittävimmät alat ovat terveyden- ja sairaanhoito, sosiaalihuolto, julkisen vallan valvoma koulutustoiminta, rahoituspalvelut, vakuutuspalvelut sekä osittain taiteellinen toiminta. Esimerkiksi esiintymispalkkiot on jätetty arvonlisäverotuksen ulkopuolelle. (Salin 2009, 12-13.)

On olemassa myös nollaverokannan alaista myyntiä ja sillä tarkoitetaan arvonlisäverotuksen piiriin kuuluvaa, mutta erikseen verottomaksi säädettyä myyntiä. Nollaverokannan alaista myyntiä ovat tilattujen sanoma- ja aikakauslehtien myynnit ja verottomien vesialusten myynti, vuokraus ja rahtaus sekä näihin verialuksiin kohdistuvat työsuoritukset. Yleensä myös tavaran myynti toiseen EU-valtioon tai EU:n ulkopuolella on nollaverokannan alaista myyntiä. (Lindfors 2008, 62.)

Yleinen verokanta Suomessa myytävälle tavaroille ja palveluille on 22 %. Verohallinnon mukaan lokakuusta 2009 alkaen elintarvikkeiden ja rehuaineiden arvonlisäveroprosentti on 12 % (Verohallinto, 2009). Alennettua 8 prosentin verokantaa sovelletaan seuraaviin tavaroihin ja palveluihin: henkilökuljetus, majoitustoiminta, liikuntapalvelut, teatteri-, sirkus-, musiikki- ja tanssiesitysten, elokuvanäytösten, näyttelyjen, urheilutapahtumien, huvipuistojen, eläintarhojen, museoiden sekä muiden vastaavien kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien ja laitosten pääsymaksut, lääkkeet, kirjat, taide-esineiden niin sanottu ensimyynti, parturi- ja kampaamopalvelut sekä pienet

korjauspalvelut kuten polkupyörien, kenkien ja nahkatavaroiden korjauspalvelut sekä vaatteiden ja liinavaatteiden korjaus- ja muutostyöt (määräaikainen kokeilu ajalla 2007–2010). (Murtomäki 2008, 71–77.)

7 Johtopäätökset

Opinnäytetyöni tavoitteena oli luoda talousvalmennuskokonaisuudet sekä 2. että 3. asteelle. Halusin saada valmennuksista mahdollisimman helposti ymmärrettävät, mielenkiintoiset ja aktivoivat. Tavoitteenani oli lisäksi lisätä valmentajien taloustietämystä teoriaosuuden avulla. Halusin myös syventää omaa osaamistani taloudesta.

Tavoitteisiini pääsin mielestäni kohtalaisen hyvin. Sain rakennettua valmennuspaketit, joiden tarkoitus on aktivoida valmennettavia erilaisten tehtävien avulla. Pysin valmennuksissa käyttämään helppoa kieltä, jotta talous olisi mahdollisimman helppoa ymmärtää. 2. asteen valmennus onnistui tässä suhteessa mielestäni erittäin hyvin, siitä on karsittu paljon vaikeita käsitteitä pois ja kaikki käsitteet on selitetty mahdollisimman yksinkertaisesti. 3. asteen valmennuksessa on selkeästi enemmän talouden termistöä, mutta korkeakouluopiskelijoiden voi olettaa ymmärtävän huomattavasti enemmän taloudesta.

3. asteen valmennuksessa on otettu huomioon se, että osa valmennettavista on opiskellut taloutta itsekin, jolloin valmennusmateriaali ei saa olla liian helppoa. Osa valmennettavista ei ole taloutta opiskellut, joten silloin on valmentajan tärkeä selittää tarkasti käsitteet. Olen pyrkinyt teoriaosuudessa selittämään kaikki valmennusmateriaaleissa käytetyt käsitteet mahdollisimman yksinkertaisesti, jotta valmentajat osaavat selittää käsitteet valmennettaville ja vastata kysymyksiin.

Valmennusmateriaalissa valmennettavien aktivointi tapahtuu kysymysten ja tehtävien avulla. Valmennusmateriaaleissa on paljon kysymyksiä valmentajaa varten. Niiden avulla on tarkoitus saada viriteltyä keskustelua valmennettavien joukossa. Erilaiset tehtävät aktivoivat pohtimaan valmennettavia itse talousasioita. 2. asteen valmennus on rakennettu Minä Oy:n pohjalle, jolloin taloutta käydään läpi oman itsensä kautta. Sitä kautta on helppo pohtia taloutta ja rinnastaa käsitteet itseensä. Jokaisen on helppo pohtia omaa rahankäyttöään. 3. asteen valmennuksessa talous käydään oman unelmayrityksen kautta, jolloin taloutta on hauskaa ja mielenkiintoista pohtia oman unelmansa kautta. Lisäksi kertomukset esimerkkiyrityksestä havainnollistavat eri lukuja hyvin.

Teoriaosuudesta tuli mielestäni suhteellisen yksinkertainen, joten muiden valmentajien on helppoa lukea tekstiä ja oppia lisää taloudesta. Teoriasta tuli melko laaja, koska taloushallintoon kuuluu paljon asioita. Tämä taas karsi teorian syvyyttä. Asioita oli pakko käsitellä aika pintapuolisesti, muuten teoriaosuus olisi paisunut liikaa ja sen luettavuus olisi kärsinyt. En myöskään halunnut jättää mitään osuuksia pois, jotta taloushallintoa on käsitelty oikeasti kattavasti.

Oma osaamiseni syventyi opinnäytetyöprosessin aikana. Tiesin etukäteen jo paljon talousasioista ja vaikka en oppinut täysin uusia asioita, syveni tietämykseni monen talousasian parissa. Tutustuin hyvin lähdekirjallisuuteen, joten tulevaisuudessa tiedän mistä etsiä tietoa, jos kohtaan ongelmia talouden parissa. Tästä varmasti on paljonkin hyötyä minulle jatkossa.

Vasta käytäntö näyttää lopullisesti, kuinka hyvin talousvalmennukset ovat onnistuneet. Talousvalmennukset ovat koottu kuitenkin niin, että niitä pystyy helposti soveltamaan. Kaikkia powerpointtien dioja ei esimerkiksi tarvitse käydä lävitse, jos tilanne ei sitä edellytä. Powerpointit ovat muutenkin muokattavissa, jos näyttää siltä, että jotain pitää muuttaa. Luulen, että jotain dioissa täytyy muokata, joten siinä on tulevaisuudessa työtä jollekin joka pitää talousvalmennuksia.

Opinnäytetyöprosessi onnistui mielestäni suhteellisen hyvin kiireestä huolimatta. Tein työn yhteen putkeen, joka varmasti auttoi keskittymisessä ja lyhensi opinnäytetyöhön käytettävää aikaa, koska koko ajan tiesi missä mennään eikä tullut taukojen tuomia katkoksia. Työn olisi kuitenkin voinut aloittaa aikaisemmin, jotta olisi ollut aikaa ottaa paremmin etäisyyttä työhön. Se olisi varmasti auttanut hahmottamaan kokonaisuutta paremmin ja huomaamaan paremmin mahdollisia puutteita.

Kokonaisuudessaan olen kuitenkin tyytyväinen opinnäytetyöhöni. Onnistuin aikaansaamaan talousvalmennuspaketit ja niihin laskureita ja lisätehtävät. Olisin toivonut, että olisin saanut valmennuspaketeista innovatiivisemmat. Valmennukset ovat kuitenkin aika perinteisillä keinoilla toteutetut, koska ne perustuvat powerpointesityksen ympärille. Myös lisää aktivoivaa materiaalia olisi hyvä kehittää jatkossa. Alias-peli esimerkiksi on mielestäni hauska, mutta tällaisia tehtäviä olisi hyvä keksiä lisää.

Toivottavasti pääsen tulevaisuudessa itse testaamaan talousvalmennuspaketteja tai toivottavasti kuulen muilta valmentajilta, miten ne toimivat käytännössä. Se kertoo lopullisesti, kuinka opinnäytetyöni on onnistunut.

Lähteet

Kirjat:

Alhola Kari & Lauslahti Sanna 2005. Taloutta johtamista varten. Esimiehille ja asiantuntijoille. 2. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Eskola Anne & Mäntysaari Anne 2006. Kannattavuuden hallinnan perusteet. Keuruu: Otavan painopaikka Oy.

Eskola Anne 2007. Palkka. Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Ihantola Eeva-Mari, Leppänen Pasi, Kuhanen Hanna & Sivonen Irene 2008. Yrityksen kirjanpito -perusteet ja sovellusharjoitukset. 2. uudistettu laitos. Helsinki: Yliopistopaino.

Ikäheimo Seppo, Lounasmeri Sari & Walden Risto 2005. Yrityksen laskentatoimi. Juva: Ws Bookwell Oy.

Jyrkkiö Esa & Riistama Veijo 2004. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 18. uudistettu painos. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Kallio Mika, Nielsen Ari, Ojala Marko, Saukko Petri & Säskilahti Juha 2009. Arvonlisäverotus 2009. Helsinki: Edita Prima Oy.

Karttunen Eeva 2005. Palkkahallinnon perusteet. Yrittäjän, työnantajan ja työntekijän näkökulmat. Hamina: Oy Kotkan Kirjapaino Ab.

Kotro Mikko 2007. Yrityksen kannattavuus ja rahoitus. Aloittavan ja pk-yrityksen näkökulma. Helsinki: Edita Prima Oy.

Leppiniemi Jarmo & Puttonen Vesa 2002. Yrityksen rahoitus. 2. uudistettu laitos. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Leppiniemi Jarmo 2005. Tilinpäätös- ja verosuunnittelu. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Leppiniemi Jarmo & Kykkänen Tapio 2009. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 6. uudistettu painos. Juva: WS Bookwell Oy.

Lindfors Hannele 2008. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari. (Tai Gummerus Kirjapaino Oy).

Martikainen Teppo & Martikainen Minna 2002. Rahoituksen perusteet. 6. uudistettu painos. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Murtomäki Otto 2008. Yrittäjän arvonlisäverokirja. 3. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Myrsky Matti & Linnakangas Esko 2006. Elinkeinotulon verotus. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Mäkinen Irma, Söderström Terttu & Stenbacka Juha 2005. Tulos, tase ja verotus. 5. uudistettu painos. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Neilimo Kari & Uusi-Rauva Erkki 2005. Johdon laskentatoimi. 6. uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Niskanen Jyrki & Niskanen Mervi 2007. Yritysrahoitus. 5. uudistettu painos. Helsinki: Oy Edita Ab.

Salin Marjo 2009. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan verokirja. 10. uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Sipilä Jorma 2003. Palvelujen hinnoittelu. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Syvänperä Outi & Turunen Leena 2007. Palkkavuosi. Helsinki: Edita Prima Oy.

T&E-keskus 2009. Yrityksen perustamisopas. Käytännön perustamistoimet. 18. uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Tomperi Soile 2004. Kannattavuus ja kustannusten hallinta. 4.-5. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Tomperi Soile 2009. Yritysverotus ja tilinpäätösuunnittelu. 23. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro Oy.

Tölli Jari 2006. Voitto, Kirjanpidon perusteet. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Viitala Juhani 2006. Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Yrityksen perustajan opas 2008. Silta yrittäjyyteen 2008. Helsinki: Edita Prima.

Yritystutkimusneuvottelukunta 2005. Yritystutkimuksen tilinpäätösanalyysi. 8. korjattu laitos. Tampere: Tammer-Paino.

Äärilä Leena & Nyrhinen Ritva 2008. Arvonlisäverotus käytännössä. 7. uudistettu painos. Juva: WS Bookwell Oy.

Raportit ja artikkelit:

Lindberg Tiina 2008. Projektisuunnitelma: Yrittäjyyden valmennuskeskus Voimala. Tampere: proAkademia

Sähköisessä muodossa olevat lähteet:

proAkademia 2009. Tietoa opiskelijoille. [online] [viitattu 20.11.2009]
<http://www.proakatemia.fi/fi/node/3>

Suomen Yrittäjät Ry 2009. Työttömyysvakuutusmaksu 2009. [online] [viitattu 23.10.2009] <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyottomyysvakuutus/>

Verohallinto 2009. Elintarvikkeiden ja rehujen arvonlisävero alenee. [online] [viitattu 20.10.2009]
http://vero.fi/default.asp?path=5,39,482&article=8159&domain=VERO_MAIN

Liitteet

LIITE 1 – talousvalmennus 2. asteen opiskelijoille

Johdanto

2. asteen talousvalmennukseen kuuluu powerpoint-esitys, jonka tarkoitus on herätellä opiskelijoita talouden maailmaan. Talous käydään pääosin läpi ”Minä Oy:n” kautta. Opiskelijoiden tehtävä on siis pohtia talouden käsitteitä oman itsensä, Minä Oy:n kautta. Tämän tarkoitus on tuoda välillä hankaliakin talouden käsitteitä helpommin ymmärrettäväksi ja lähestyttäväksi.

Talousvalmennuksessa suunnitellaan myös valmennettavien projektin taloutta, jos siihen tarvetta. Powerpointin diat käydään tässä ohjeistuksessa läpi jokainen. Valmennettaessa valmentaja voi tapauskohtaisesti hypätä esityksessä olevien tehtävien yli, jos niille ei ole tarvetta.

Liitteestä 2 löytyy alias-peli, jota voi hyödyntää valmennuksen yhteydessä. Liitteet 5 ja 6 ovat laskureita, joita voi käyttää laskelmien tekemiseksi, jos niihin on tarvetta.



Tervetuloa Voimalan talousvalmennuksen pariin!

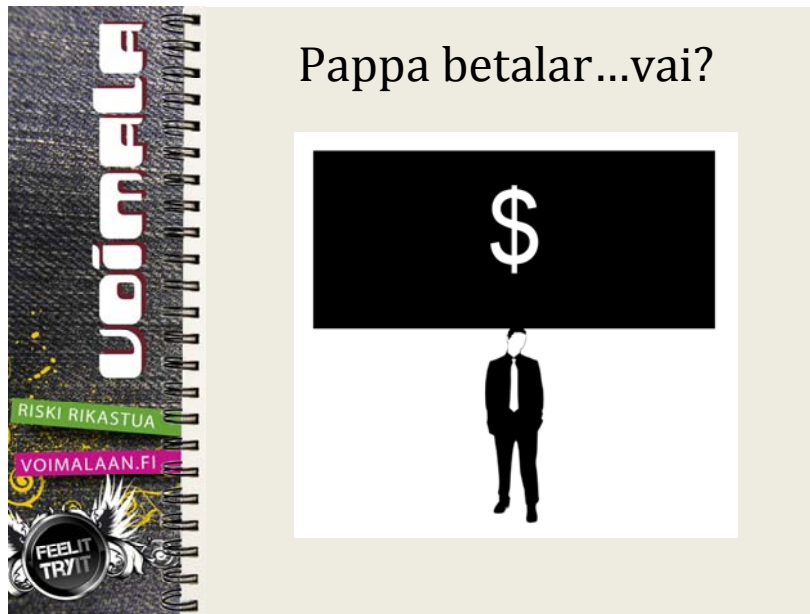
TAVOITE:

Saada valmennettavat ymmärtämään, kuinka tärkeä osa talous yrittäjän elämässä on. Herättää ajatuksia siitä, kuinka raha pyörittää myös heidän omaa elämäänsä, varsinkin tulevaisuudessa kun elää omillaan

DIAN LÄPIKÄYNTI:

Valmentaja herättelee keskustelua heittämällä kysymyksiä:

- Mitä tapahtuu yritykselle, jolla ei ole rahaa?
 - o Se menee konkurssiin
- Yrityksessä on siis tärkeää suunnitella ja hoitaa raha-asiat kunnolla, jotta yrityksen matka ei katkea
- Mitä sinulle tapahtuu jos rahat loppuvat?
 - o Ei ole varaa maksaa puhelinlaskua – puhelin menee kiinni
 - o Ei voi ostaa uusia vaatteita jne.
 - o Ei ole varaa kunnan ruokaan – makaronia ja puuroa tiedossa
 - o Ei ole varaa maksaa vuokraa – joutuu kadulle asumaan
- Lähdetään Minä Oy:n matkaan. Meistä jokainen on kuin pieni yritys, minun on nimeltään Nimi Oy. Meidän täytyy huolehtia omista raha-asioistamme, jotta emme joudu konkurssiin.
- Rahaa on saatava jostain, laskut on maksettava, säästääkin olisi kiva vaikka ulkomaan reissuun. Lisäksi valtio vie oman osuutensa veroina.

**TAVOITE:**

Oivalluttaa valmennettavia rahoituksen maailmaan ja ymmärtää rahoituksen termejä

DIAN LÄPIKÄYNTI:

Valmentaja heittelee ilmoille kysymyksiä, joihin valmennettavat miettivät itsenäisesti vastauksia tai kirjoittavat paperille.

- Millä rahalla sinun Minä Oy:si pyörii?
- Onko sinulla säästöjä?
- Rahoittaako elämääsi joku ulkopuolinen sijoittaja esimerkiksi vanhemmat?
- Onko sinulla jatkuvia tuloja, joilla maksat laskuja?



Minä Oy:n rahoitus

<p>Oma pääoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omat säästöt • Isi sijoittaa • Mummolta jää perintöä 	<p>Vieras pääoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opintolaina • Pikavippi
--	---



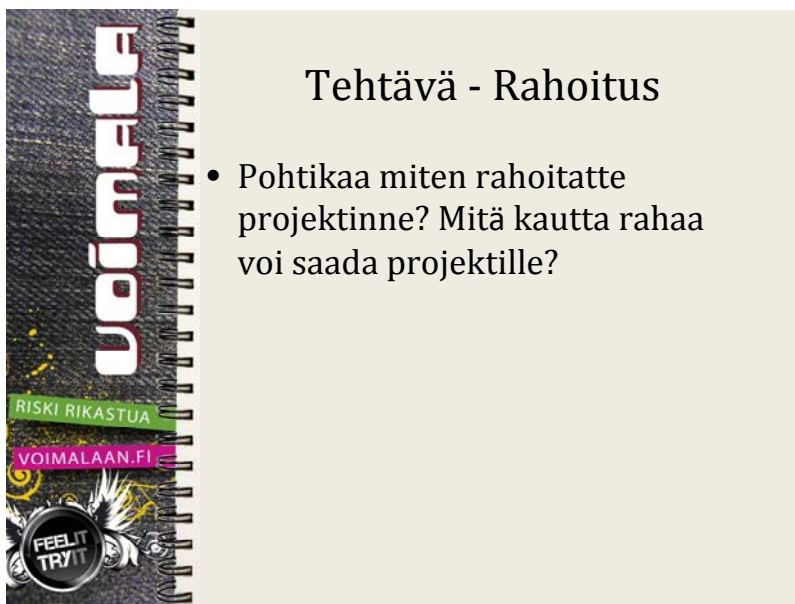
Tulorahoitus:

- Palkka
- Opintotuki

-> Kulujen jälkeen tulorahoituksella maksetaan velkoja, kerrytetään omaa pääomaa tai tehdään hankintoja

DIAN LÄPIKÄYNTI:

- Mistä Minä Oy:nne oma pääomanne koostuu?
- Valmentaja voi eläväisesti ja värittäen kertoa, mistä hänen oma pääomansa kertyy.
- Yrityksessä oma pääoma kertyy omistajien sijoituksista. Lisäksi ulkopuoliset voivat sijoittaa yritykseen. Ulkopuolinen sijoitus tarkoittaa sitä, että sijoittaja odottaa rahojensa vastineeksi voittoa, mutta sijoitusta ei periaatteessa makseta takaisin.
- Saatteko jostain vierasta pääomaa?
- Valmentaja kertoo esimerkkejä. Vierasta pääomaa on esimerkiksi opintolaina. Lyhyempi aikaista vierasta pääomaa voi olla esimerkiksi pikavippi. Yrityksessä vierasta pääomaa saadaan yleensä pankista. Vieraan pääoman idea on se, että se maksetaan korkoineen takaisin. Lyhyempi vieras pääoma on kalliimpaa, kuten pikavipit.
- Millä rahoitatte jatkuvan rahantarpeen?
- Valmentaja kertoo, että tulorahoitus tarkoittaa jatkuvaa tuloa ja sitä Minä Oy voi saada esimerkiksi palkasta tai opiskelijat saavat opintotukea. Yrityksen tulorahoitus koostuu myyntituloista. Kuten opiskelijat saavat valtion tukea opintotukena, voi myös yrittämiseen saada tukea, esim. starttirahan muodossa. Tulorahoituksella maksetaan yrityksessä ja Minä Oy:ssä jokapäiväiset kulut ja hankinnat. Jos tulorahoituksesta jää rahaa, voidaan maksaa sillä velkoja tai tehdä hankintoja, joita yrityselämässä kutsutaan investoinneiksi. Investointeja Minä Oy:ssä on esimerkiksi kännykkä. Rahaa voi tuki laittaa säästöön ja kerryttää näin korkotuloja omalle pääomalle



Tehtävä - Rahoitus

- Pohtikaa miten rahoitatte projektinne? Mitä kautta rahaa voi saada projektille?

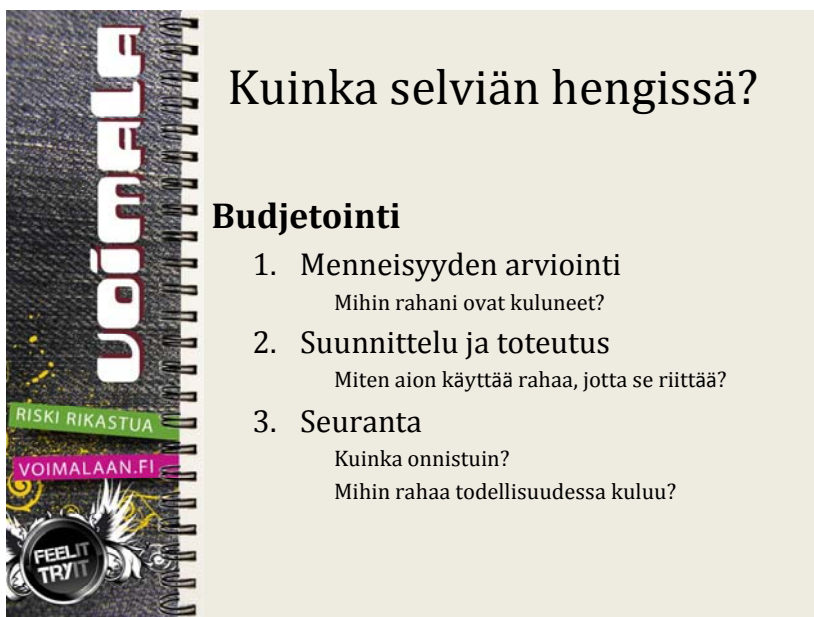
Tämä dia otetaan käyttöön, jos valmennettavilla on käynnissä projekti, jossa liikkuu raha ja jos heidän on tarpeen miettiä, mistä he saavat rahaa projektiinsa. Tässä vaiheessa ei vielä käydä rahasummia, vaan mietitään mitä kautta rahaa ylipäätään voisi projektille saada.

TAVOITE:

Pohtia, mistä rahaa saa projektille. Saada valmennettavat ymmärtämään, että rahaa tarvitsee saada ennen kuluja, koska heillä ei ole rahaa valmiiksi.

DIAN LÄPIKÄYNTI:

- Pohditaan yhdessä valmennettavien kanssa dian kysymyksiä
- Jos valmennettaville ei tule itselleen mieleen, mitä kautta rahaa voisi saada, valmentaja voi heittää ilmoille seuraavaa projektista riippuen:
 - Sponsorit? Ketkä voisivat tukea?
 - Myyntituloja? Tuleeko projektiin rahaa esim. lippituloista. Myydäänkö jotain, mistä tulee rahaa?
 - Toimeksiantaja? Jos projektilla on toimeksiantaja, voiko häneltä saada rahaa? Millä perusteella?
 - Ollaanko valmiita sijoittamaan itse vähän rahaa?



Kuinka selviän hengissä?

Budjetointi

1. Menneisyyden arviointi
Mihin rahani ovat kuluneet?
2. Suunnittelu ja toteutus
Miten aion käyttää rahaa, jotta se riittää?
3. Seuranta
Kuinka onnistuin?
Mihin rahaa todellisuudessa kuluu?

TAVOITE:

Saada valmennettavat ymmärtämään budjetoinnin käsite ja sen tärkeys.

DIAN LÄPIKÄYNTI:

Valmentaja kertoo:

- Jos haluaa rahojensa riittävän, hyvä apukeino on laatia Minä Oy:lle budjetti
- Budjetointi tapahtuu niin, että ensin pohditaan, mihin rahaa on kulunut
- Seuraavaksi pohditaan, että missä pitää säästää, jotta rahat riittävät tai jos haluaa vaikkapa hankkia itselleen jonkin suuremman hankinnan
- Tärkeä vaihe on seurata rahan kulumista. Kuluuko raha, niin kuin suunnitteli?

Kysymyksiä ja keskustelua:

- Mihin rahat kuluvat Minä Oy:ssä?
- Valmentaja voi kertoa esimerkkejä omasta elämästään: vuokra, puhelinlasku, vaatteet, ruoka, lemmikit, sähkö, netti jne.
- Jos haluat tehdä jonkun isomman hankinnan, miten rahat riittävät siihen?
- Missä voi säästää, että pystyy tekemään hankinnan?
- Valmentaja voi kertoa esimerkin elävästä elämästä: säästin puoli vuotta 200 € kuussa, niin pääsin lomareissulle ym.
- Kun on laatinut budjetin, tarvitsee sitä seurata. Mikä meni pieleen? Vai onnistuiko hyvin?

- Onko joku joskus tehnyt elämässään jonkinlaisen budjetin? Onnistuiko? Valmentaja voi pyytää valmennettavia laatimaan itselleen budjetin esimerkiksi seuraavalle kuukaudelle
- Valmentaja voi kertoa esimerkin omasta budjetoinnistaan (kuvitellun, jos ei ole tehnyt)
- Lopuksi kerrotaan, että yritysmaailmassa budjetointi on tärkeä työkalu. Yrityksen on pakko pohtia kuinka se käyttää rahaa, jotta esimerkiksi työntekijöiden palkat saadaan maksettua. Budjetti tehdään jollekin aikavälille tai sen voi esimerkiksi tehdä projektikohtaisesti. Budjetin seuranta on erityisen tärkeää, jotta huomataan jos ollaan menossa metsään ja ehditään tekemään korjaavia toimenpiteitä.




TAVOITE:

Pohtia hinnoittelua. Herättää ajatuksia, mikä on Minä Oy:n arvo nyt, että tulevaisuudessa? Pohtia, millä keinoin omaa arvoaan voi nostaa esim. työmarkkinoilla.

DIAN LÄPIKÄYNTI:

- Yritykset joutuvat pohtimaan hinnoitteluaan paljon. Kuinka paljon voi tuote maksaa, että sen joku ostaa, mitkä ovat tuotteen kustannukset jne.
- Mitkä ovat Minä Oy: hinnoitteluperusteita? Millä rahalla olet valmis likaamaan kätesi?
 - o Kustannukset: paljonko täytyy saada tuloa, jotta kustannukset peittyvät?
 - o Markkinatilanne: kuinka paljon kaveri saa rahaa samasta hommasta?
 - o Erikoisuus: osaatko jotain niin hyvin, että voit pyytää paljon rahaa?
 - o Minkä avulla tulevaisuudessa voi tienata enemmän? Koulutus, työkokemus jne.
- Kuinka paljon haluat isona tienata kuukaudessa?
- Valmentaja kertoo lopuksi, että näitä samoja asioita yrityksessäkin pohditaan, kun mietitään hintoja. Kustannukset täytyy saada peittoon, markkinatilanne vaikuttaa: paljonko kilpailijoilla maksaa, paljonko asiakas on valmis maksamaan, onko tuote niin erikoinen, ettei kilpailijoilla ole vastaavaa.



Tehtävä - Kustannukset

- Laatikaa projektillenne budjetti
 - Kuinka paljon projektissa on kustannuksia?
 - Miten rahaliikennettä seurataan?
 - Millä varmistetaan, että ei tehdä tappiota?

Dia otetaan käyttöön, jos se on tarpeellista.


TAVOITE:

Laatia projektille budjetti. Saada valmennettavat ymmärtämään kuinka paljon kustannuksia projektissa on. Suunnitella projektin rahaliikenteen seuranta.

DIAN LÄPIKÄYNTI:

Keskustelemalla:

- Pohtikaa läpi kaikki projektinne tiedossa olevat kustannukset
- Miten rahaliikennettä seurataan?
 - o Projektille voidaan valita ”talouspäällikkö” tai sovitaan jokin keino, millä varmistetaan, että rahaa on tarpeeksi
- Miten hoidetaan se, että rahaa on olemassa ennen kuin tulee kuluja?
- Mitä tehdään, jos näyttää siltä, että tulot ovat odotettua pienemmät?
- Pohditaan yhdessä riskejä
- Valmentaja kertoo, että yrityksen pyörittäminen on täynnä riskejä. Niihin täytyy osata varautua samoin kuin teidän tässä projektissa.



Tehtävä - Hinnoittelu

- Kuinka paljon tarvitsette vähintään tuloja? (Äskeinen kustannuslaskelma)
- Paljonko halutaan ylimääräistä?
- Hinnoitelkaa projektinne
 - Millä perusteella?
 - Miten kilpailijoista erotutaan?

Dia otetaan käyttöön, jos se on tarpeellista.

TAVOITE:


Hinnoitella valmennettavien projekti.

DIAN LÄPIKÄYNTI:

- Otetaan käyttöön laskelmapohja, joka on liitteessä 6
- Listataan kaikki kustannukset
- Pohditaan, mistä tuloja saadaan. Listataan niitä ja pohditaan yhdessä kuinka paljon voi pyytää tuotteesta/palvelusta
- Mitä vastaavista jutuista maksetaan? Esim. tapahtuma
- Kuinka paljon halutaan saada itselle vaivan palkkaa?

VALMENTAJALLE:

Kun tehdään laskelmaa projektin kustannuksista ja tuloista, kerrotaan muutamalla sanalla arvonlisäverosta. Laskelma tehdään ilman arvonlisäveroa. Yritykset tilittävät myyneistensä arvonlisäverot valtiolle sen jälkeen kun on laskenut hankintojen alvit pois. Kerrotaan alv-prosenteista: 22 % normaalisti tuotteet ja palvelut. Jos on pääsylippuja, niin 8 %. Ruuassa 12 %.



Esimerkki Voimalan projektista

Tulot	Alvillinen summa	Alvito
Sponsori x	100,00 €	81,97 €
Sponsori y	100,00 €	81,97 €
Sponsori x	50,00 €	40,98 €
Pääsylipputulot	1 631,85 €	1 510,97 €
<hr/>		
Menot	Alvillinen summa	Alvito
Lippujen painatus	-54,90 €	-45,00 €
Tilavuokra	-900,00 €	-833,33 €
DJ	-200,00 €	-163,93 €
Voimalan kulut		-100,00 €
<hr/>		
Yhteensä		573,62 €

Tätä diaa voi käydä enemmän läpi, jos valmistettävien ei tarvitse pohtia oman projektinsa rahoja. Muuten dian voi näyttää nopeana esimerkkinä ennen oman projektin rahojen läpikäyntiä.

TAVOITE:


Havainnollistaa oikean Voimalan projektin laskelman avulla kulut ja tulot.



Mitä jää käteen?

- Työntekijän palkan laskeminen:


Bruttopalkka	1 000,00 €
- Ennakonpidätys 15 %	150,00 €
- TyEl 4,3 %	43,00 €
- TyVa 0,20 %	2,00 €
= Nettopalkka	805,00 €



Palkka

- Esimerkki palkan kustannuksista:

- Työntekijän palkka	1 000,00 €
+ TyEl 17,10 %	171,10 €
+ TyVa 0,65 %	6,50 €
+ Ryhmähenkivak. 0,073 %	0,73 €
+ Tapaturmavak. 0,503 %	5,03 €
+ Sotu 2,00 %	20,00 €
Sivukulut yhteensä	192,36 €
- Työnantaja maksaa yhteensä 1192,36 € + lomarahat



Tehtävä - Palkka


- Laskekaa kuinka paljon projektiryhmälle jää palkkaa tuloista

TAVOITE:

Saada valmennettavat ymmärtämään, mitä työntekijän palkkaaminen maksaa ja mitä palkasta lopulta tulee rahapussiin.

DIOJEN LÄPIKÄYNTI:

- Palkkatehtävä-dia otetaan tarvittaessa käyttöön
- Lasketaan paljonko projektin voittotavoitteesta jää käteen ja mitä se maksaa yritykselle tai käytetään esimerkkilaskelmassa tulevaisuuden tavoitepalkkaa
- Apuna voi käyttää laskuria liitteestä 5



Lopuksi

- Olkaa tarkkoina rahojenne kanssa!
- <http://www.youtube.com/watch?v=ve88LHJL5zY&feature=related>

Lopuksi näytetään Kummelin video Apinaa koijataan, jossa huijataan rahoja hölmöltä. Toivotetaan onnea projektiin ja kehotetaan olemaan tulevaisuudessa tarkkana rahojen kanssa!

LIITE 2 – Talous-alias 2. aste

Voidaan pelata koko porukalla tai pienissä ryhmissä. Jokainen selittää vuorollaan yhden sanan ja pisteen saa se, joka arvaa sanan oikein. Se, joka kerää eniten pisteitä on taloustietäjä ja voidaan palkita jollain pienellä.

LEIKKAA JA LIIMAA: Sanoja selitettäväksi

Kustannus

Tulo

Oma pääoma

Vieras pääoma

Tulorahoitus

Pankkilaina

Sijoittaja

Arvonlisävero

Palkan sivukulut

Hinnoittelu

Budjetti

Bruttopalkka

Nettopalkka

Ennakonpidätys

Työttömyysvakuutusmaksu

Työeläkevakuutus

Sponsori

Kirjanpito

Myyjä

Asiakas

Rahoitus

LIITE 3 – talousvalmennus 3. asteen opiskelijoille

Johdanto

3. asteen talousvalmennukseen pohjautuu Powerpoint-esitykseen, jonka tarkoitus on kertoa perusteet yrityksen taloushallinnosta. Talous käydään läpi teorian, esimerkkiyrityksen ja oman keksityn yrityksen kautta. Diojen mukana on valmentajalle avuksi esimerkki Veeran Villavaatteet Oy:stä tehtävien aukaisemiseksi. Valmentaja lukee esimerkkiyrityksen tarinaa diaesityksen edetessä. Valmentaja voi käyttää omaa luovuuttaan ja kehitellä esimerkkiyrityksen tapahtumia parhaiten ryhmälleen sopivaksi. Diojen mukana on lisäinfoa valmentajalle, jos talouskäsitteet eivät ole tuttuja tai valmennettavat haluavat enemmän tietoa.

Valmennuksen alussa jaetaan valmennettaville seuraavalla sivulla oleva paperi, jonka avulla valmennettavat voivat tehdä annettuja tehtäviä. Liitteestä 4 löytyy alias-peli, jota voi hyödyntää valmennuksen yhteydessä. Liitteet 5 ja 6 ovat laskureita, joita voi käyttää laskelmien tekemiseksi, jos niihin on tarvetta.

Liikeidea:

Alkupääoman tarve:

Rahoituslähteet:

Kustannukset:

Tulot:

Palkan kustannukset:

Palkka:

+ TyEl 17,10 %:

+ TyVa 0,65 %:

+ Ryhmähenkivak. 0,073 %:

+ Tapaturmavak. 0,5003:

+ Sotu 2,00 %:

= Yhteensä:



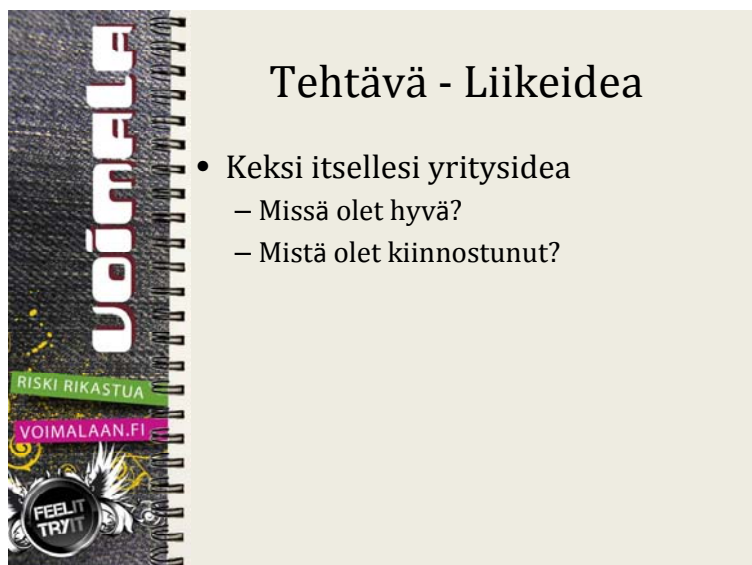
VALMENTAJALLE:

Tervetuloa talouden ihmeelliseen maailmaan!

Valmentaja herättelee mielenkiinnon talouden maailmaan.

Esimerkiksi:

Tänään käymme läpi hieman yrityksen taloutta, sillä ilman rahaa yritykset eivät pyöri. Jos yritykseen ei tule rahaa, menee se konkurssiin. Raha pyörittää hyvin pitkälti tätä maailmaa, joten jokaisen on hyvä ymmärtää vähän sen päälle.



Tehtävä - Liikeidea

- Keksi itsellesi yritysidea
 - Missä olet hyvä?
 - Mistä olet kiinnostunut?

TAVOITE:

Keksiä liikeidea itselle, jotta talouden ymmärtäminen on helpompaa. Herättää keskustelua ja ajatuksia siitä, mitä kaikkea talouteen kuuluu.

VALMENTAJALLE:

Jotta talousasioita olisi helpompi ymmärtää, jokainen keksii itselleen yritysideoita. Mieti vaikka missä olet hyvä? Olisiko siinä liikeidea? Mistä olet kiinnostunut?


Pyydä valmennettavia kirjoittamaan muutamalla lauseella liikeideansa paperille ylös.

ESIMERKKI:

Veera on nuori nainen, joka rakastaa neuloa. Hän haluaisi tehdä sitä työksensä, joten hän päättää perustaa yrityksen nimeltä Veeran Villavaatteet Oy. Veeran liikeideana on myydä käsintehtyjä villavaatteita, kuten sukkia, tumppuja, kaulahuiveja ja neuleita.

KESKUSTELUA:

Mitä kaikkea Veeran täytyy osata taloudesta, jotta hän pärjää?



Taloushallinto


- Yrittäjän täytyy ymmärtää:
 - Taloushallinnon rutiinitehtävät (kirjanpito, laskutus, palkanmaksu)
 - Rahoitus
 - Hinnoittelu
 - Kannattavuus ja rahoituksen riittävyys
 - Tilinpäätöksen lukutaito -> tunnusluvut
 - Työsuhde
 - Voitonjako ja verotus
 - Arvolisäverotus
 - Verosuunnittelu
 - Tilintarkistus

TAVOITE:

Edellisen dian keskustelun pohjalta näyttää, mitä kaikkea yrityksen taloushallintoon kuuluu.

VALMENTAJALLE:

Dian voi käydä läpi vain näyttämällä ja kertomalla muutamalla sanalla, että yrityksen taloushallinto on laaja alue ja siinä pitää ottaa monia asioita huomioon.



Miksi?

- Yrittäjän yksi tärkeimmistä taidoista on yrityksen talouden suunnittelu ja johtaminen
- Talouden ollessa kunnossa on yrittäjän helpompi hengittää
- Yrityksen tarkoituksena on tuottaa omistajilleen voittoa -> tehdä kannattavaa liiketoimintaa
- Jokainen ihminen yrityksessä vaikuttaa talouden muodostumiseen, joten on tärkeää ymmärtää talouden peruskäsitteitä

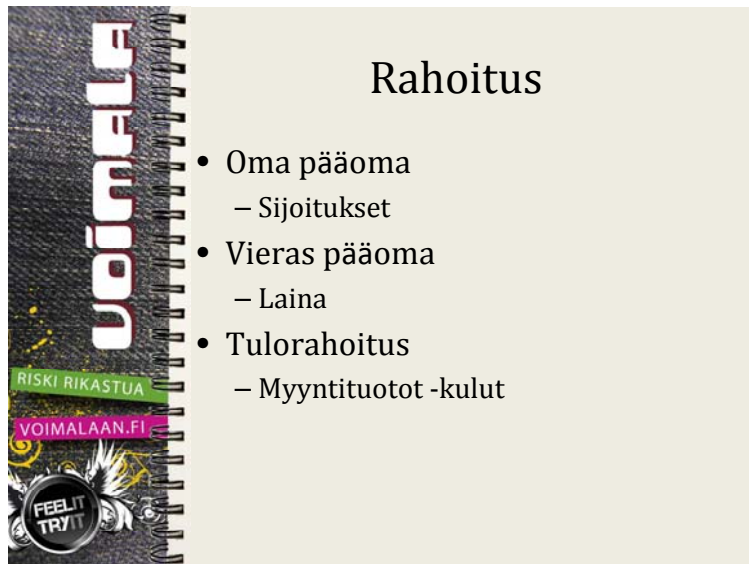
TAVOITE:

Oivalluttaa valmennettavia, miksi taloushallinto on tärkeää.

VALMENTAJALLE:

Dian voi käydä läpi kertomalla omin sanoin diassa olevat asiat.

Yrittäjän ei tarvitse itse osata kaikkea vaan osia voi ulkoistaa, mutta ilman kokonaiskäsitystä taloudesta ei yrittäjä osaa esimerkiksi hinnoitella tuotteitaan oikein.



Rahoitus


- Oma pääoma
 - Sijoitukset
- Vieras pääoma
 - Laina
- Tulorahoitus
 - Myyntituotot -kulut

TAVOITE:

Auttaa valmennettavia ymmärtämään mitä yrityksen rahoitus tarkoittaa.

VALMENTAJALLE:

- Yrittäjän ensimmäisiä pohdinnan kohteita on se, mistä hän saa rahaa yritystoiminnan aloittamiseen
- Yrittäjän täytyy sijoittaa yleensä ainakin vähän yritykseensä omaa pääomaa.
- Yritykseen voi myös ulkopuoliset sijoittaa. Sijoittaa haluaa sijoittamallensa rahalle vastinetta – esimerkiksi osinkotuloa osakeyhtiössä
- Yleisin vieraan pääoman lähde on pankkilaina. Vieras pääoma maksetaan takaisin korkoineen.
- Yritys tarvitsee pyöriäkseen tulorahoitusta. Tulorahoitus on yrityksen myyntitulot miinus hankintojen kulut. Tulorahoituksella voidaan tehdä investointeja, maksaa velkaa pois tai maksaa omistajille osinkoa.
- Kannattavan yritystoiminnan lähtökohta on tulorahoitus.



Tehtävä - Rahoitus

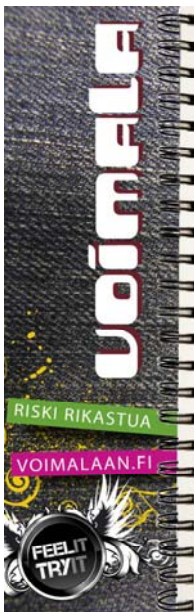
- Mieti kuinka paljon tarvitset alkupääomaa yrityksen käynnistämiseen
 - Mitä investointeja pitää tehdä?
- Pohdi mistä voit saada rahoitusta

VALMENTAJALLE:

- Pyydä valmennettavia pohtimaan ja kirjoittamaan paperille ylös, mistä he voisivat saada rahoitusta.
- Pyydä heidän pohtimaan minkälaisia alkuinvestointeja heidän tarvitsee tehdä, jotta yritystoiminnan saa käyntiin.

ESIMERKKI:

Veeran tarvitsee alkuun päästäkseen ostaa tietokone, kunnan puhelin ja kutomakone. Lisäksi hän tarvitsee alkumarkkinointiin rahaa, nettisivut on tehtävä ja hän aikoo laittaa paikallislehtiin ilmoituksia. Veera on säästänyt rahaa ja hän sijoittaa itse yritykseensä 2000 euroa. Veeran isä uskoo tyttärensä liikeideaan, joten hän sijoittaa 500 euroa ja toivoo saavansa jonain päivänä sijoitukselleen vastinetta. Veera ottaa pankista pienen lainan. Lisäksi hän saa aloittaville yrittäjille myönnettävää starttirahaa ensimmäiset kuukaudet, joka on suuruudeltaan noin 650 euroa kuukaudessa.



Budjetointi


- Budjetointi on yrityksen talouden suunnittelua
- Budjetin avulla yritys asettaa tavoitteensa, toteuttaa määritellyjä toimenpiteitä ja tarkkailee tavoitteiden toteutumaa
- Budjetoinnissa näkökulmana on tulevaisuus
- Yrityskohtaisen budjetin valmistuttua on mahdollista kohdistaa budjettitavoitteet myös henkilökohtaisiksi tavoitteiksi
- Riittävän yksinkertaista
- Tärkeää seurata budjettikauden aikana
 - Toteutuuko budjetti?
 - Miksi on eroja?
 - Miten eroihin reagoidaan?

TAVOITE:

Auttaa valmennettavia ymmärtämään budjetoinnin käsitteet ja ymmärtämään kuinka paljon kustannuksia yritystoiminnassa on ja kuinka tärkeää talouden seuraaminen on

VALMENTAJALLE:

- Budjetointiprosessiin kuuluu suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja seurantavaihe
- Budjetti on mahdollista tehdä myös esimerkiksi projektikohtaisesti tai henkilökohtaiseksi, luoda esimerkiksi myyjälle myyntitavoitteet
- Seuranta on erityisen tärkeää, jotta nähdään toteutuuko budjetti. Jos on eroja, täytyy yrityksessä miettiä, mistä ne johtuvat ja miten eroihin reagoidaan.
- Budjetointimenetelmiä:
 - Ylhäältä-alas: talouspäällikkö tai johto laatii. Nopeaa, mutta henkilöstöä on vaikea sitouttaa
 - Alhaalta ylös: koko yritys tekee. Johto asettaa tavoitteet, työntekijät miettivät miten niihin päästään. Usein hidasta.
 - Yhteistyömenetelmä: kevyehkö ja toimiva tapa, jos saadaan kaikki sitoutumaan. Yleinen budjetointitapa isommissa yrityksissä.
- Budjetointimenetelmät riippuvat täysin yrityksestä ja sen koosta




Budjetointi

- Budjetoinnin tehtävät
 - Seuraavan vuoden tapahtumien ennustaminen ja suunnittelu
 - Organisaation eri osien koordinointi
 - Suunnitelmien viestintä vastualueiden johtajille
 - Johdon ja työntekijöiden motivointi
 - Toiminnan kontrollointi
 - Johdon ja työntekijöiden suorituksen arviointi
- Budjettijärjestelmä
 - Tulosbudjetti – ilmaisee kannattavuustavoitteen
 - Rahoitusbudjetti – tarkkailee rahavarojen riittävyyttä
 - Osabudjetit
- Rullaava ennustaminen
 - Ajan tasalla paremmin

VALMENTAJALLE:

- Tulosbudjetti = ennakoidaan tulevat kustannukset ja tuotot, voittotavoite. Vaikka tulosbudjetin tekeminen on ennustamista, ei lukuja voi heitellä päästään, vaan lukujen on perustuttava todellisuuteen.
- Rahoitusbudjetti = Rahoitusbudjetin tehtävä on tarkkailla yrityksen rahavarojen riittävyyttä ja varmistaa, että yritys pystyy turvaamaan likviditeettinsä eli maksukykyensä mahdollisimman edullisin rahoituskustannuksin.
- Osabudjetit = yrityksessä voidaan tehdä osabudjetti tietyille toiminnoille, esimerkiksi ostobudjetti, myyntibudjetti, investointibudjetti
- Budjetteja kannattaa seurata lyhyemmällä aikavälillä kuin vuoden aikana, esimerkiksi neljännesvuosittain tai kuukausittain
- Monessa yrityksessä onkin siirrytty rullaavaan ennakkointiin
 - Toimintaa ennakoidaan säännöllisin väliajoin, esim. kuukausittain
 - Perinteinen budjetointi on monesti työlästä ja hidasta
 - Rullaavampi ennakkointi kevyempää ja ajantasaisempaa



Tehtävä - Budjetointi


- Pohdi yrityksesi ensimmäisen vuoden kustannukset
 - Mitä kiinteitä kustannuksia on?
 - Entä muuttuvia kustannuksia?
- Mistä tulee tuloa?

VALMENTAJALLE:

- Pyydä valmennettavia pohtimaan yrityksensä ensimmäisen vuoden kustannuksia
- Voit pyytää jaottelemaan ne muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin
 - Muuttuvat ovat riippuvaisia tuotannon määrästä, esim. raaka-aineet
 - Kiinteät kulut ovat samat ajanjaksosta toiseen riippumatta tuotannon ja myynnin määrästä
- Pyydä kustannusten miettimisen jälkeen pohtimaan, mistä yritys saa tuloja? Voiko tarjota jotain lisäpalveluja, mistä saisi lisää rahaa?

ESIMERKKI:

Veeran yksittäisistä kustannuksista suurin on pienen toimitilan vuokra. Hänellä on pieni työhuone vuokralla, koska hän ei halua tehdä kotonaan töitä. Muita kiinteitä kuluja Veeralla on muun muassa puhelin, internet ja kirjanpitäjä. Muuttuvia kuluja Veeralle tulee lähinnä langoista ja muista neulontavälineistä. Lisäksi Veera tietenkin maksaa palkkaa itselleen, että saa muutakin kuin valon jääkaappiinsa. Tuloa Veera saa myymistään neuleista. Lisäksi hän pitää iltaisin neulontakursseja, josta hän saa hieman lisätuloa.



Hinnoittelu


- Tärkein yksittäinen osatekijä yrityksen menestyksessä on hinnan asettaminen
- Markkinointikeino
- Onnistunut hinnoittelu näkyy voittona yrityksen tuloslaskelmassa
- Mikä on oikea hinta, jolla asiakkaat ostavat sen määrän, mikä on tavoitteena?
- Hintaan vaikuttavia tekijöitä:
 - Kustannukset
 - Markkinat (kilpailija ja asiakkaat)
 - Tuotteen arvo (status, uutuus, erikoinen)
 - Voittotavoite
 - Sijainti
- Alennukset

TAVOITE:

Hinnoittelun ymmärtäminen; mitkä asiat vaikuttavat hintoihin, alennusten vaikutus katteisiin

VALMENTAJALLE:

- Onnistuminen hinnoittelussa edellyttää kustannusten, kysynnän ja kilpailun vaikutusten tuntemista
- Yritys voi pyrkiä erilaistamaan palvelunsa ja tuotteensa muista, jolloin kysynnän määräävä tekijä ei ole hinta. Kysyntää ohjaa se, mistä asiakas kokee saavansa tuotteessa lisäarvoa, esimerkiksi mielikuva-arvoa ja/tai konkreettista hyötyä eli käyttöarvoa. Saman tuotteen tai palvelun hinta voi vaihdella eri markkina-alueilla, asiakassegmenteissä, käyttötilanteissa jne.
- Lisäarvoa voidaan luoda markkinoinnillisin keinoin nostamalla esille niin mielikuvia kuin tuotteen tuomia konkreettisia hyötyjä
- Yrityksen on mahdollista käyttää hinnoittelussaan esimerkiksi ns. psykologisen hinnoittelun menetelmää, jossa hinta on sellainen, että asiakas mieltää sen edulliseksi, esim. 99-hinnoittelu
- Hinnoittelumenetelmiä: kustannusperusteinen, markkinalähtöinen ja kannattavuusperusteinen/ yrityksen tavoitteisiin perustava hinnoittelu
- Jo hinnoitteluvaiheessa on otettava huomioon alennukset, koska ne vähentävät aina yrityksen katetta. Tyypillisiä alennuksia ovat esimerkiksi paljousalennukset, kanta-asiakasalennukset ja vuodenaikaan liittyvät kausialennukset.
- Alennusten vaikutus katteisiin on suuri, jolloin myyjän kannattaa antaa alennuksia vain jos se saa siitä jotakin hyötyä itselleen



Tehtävä - Hinnoittelu


- Kuinka paljon yrityksesi tarvitsee rahaa kattaakseen kulut?
- Paljonko haluat voittoa?
- Mieti kuinka paljon vastaavat tuotteet/palvelut maksavat
 - Voitko pyytää enemmän?
- Kuinka hintojen nostaminen vaikuttaa tuottoihin?
- Entä jos annat joka kerta vähän alennusta?

VALMENTAJALLE:

- Pyydä valmennettavat pohtimaan hinnoittelua diassa olevien kysymysten avulla ja kirjoittamaan vastauksia ylös

ESIMERKKI:

Veera on laskenut, että hänelle tulee kustannuksia yhdelle tumppuparille noin 10 euroa. Veera on myynyt tumppuparia hintaan 15 euroa, jolloin hänen kateprosenttinsa on 33 %. Veera toteaa, että hänen täytyy nostaa hintojansa. Hän nostaa tumppuparin hinnaksi 20 euroa, jolloin katetta jää 50 %. Tumppuja ei kuitenkaan mene yhtä hyvin kaupaksi, joten hintojen näin suuri nosto ei ollut järkevää. Veera on monesti antanut myös pari euroa alennusta tuttavilleen, jolloin hänelle ei jää kuin kolme euroa kulujen jälkeen eli silloin kateprosentti on vain 20 %. Veeran ei siis kannataisi antaa alennuksia.




Verotus

- Arvonlisävero
 - Myyjä tilittää valtiolle alv:n
 - Verokannat 22 %, 12 %, 8 %
 - Ei alv-velvollinen, jos liikevaihto alle 8500 €
- Tulovero
 - Riippuu yritysmuodosta
 - Oy & Osk 26 %
 - Maksetaan yrityksen voitosta

VALMENTAJALLE:

- Arvonlisävero on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa tuotteen tai palvelun hinnassa. Yrittäjä tilittää sen valtiolle.
- Verokannat
 - o 22 % tavarat ja palvelut
 - o 12 % ruoka ja rehut
 - o 8 % mm. pääsyliput, henkilökuljetukset, majoitustoiminta, liikuntapalvelut, lääkkeet, kirjat, parturi- ja kampaamopalvelut, pienet korjauspalvelut
 - o 0 % mm. esiintymispalkkiot, sanoma- ja aikakauslehtien myynti
- Arvonlisäverovelvollinen ei kuitenkaan ole liikkeenharjoittaja, jos liikevaihto tilikauden aikana on enintään 8 500 euroa.
- Elinkeinonharjoittaja saa tilitettävästä verosta huojennuksen, jos liikevaihto on välillä 8 500–22 500 euroa
- Tulovero riippuu yritysmuodosta
- Yhteisöjen verokanta on 26 %. Vuonna 2009 luonnollisten henkilöiden pääomatulon, esimerkiksi myyntivoiton, veroprosentti on 28 %.
- Yksityisliikkeen tulos ja varallisuus verotetaan liikkeenharjoittajan tulona ja varallisuutena
- Yhteisövero tilitetään valtiolle, kunnille ja seurakunnille
- Verotus rakentuu kirjanpitoaineiston pohjalle
 - o Kaikki vähennykset, jotka menevät kirjanpitoon, eivät välttämättä mene verotukseen. Esim. edustuskulut vähennetään kirjanpidossa kokonaan, mutta verotuksessa niistä saa vähentää puolet



Palkka

- Esimerkki palkan kustannuksista:

– Työntekijän palkka	1 000,00 €
+ TyEl 17,10 %	171,10 €
+ TyVa 0,65 %	6,50 €
+ Ryhmähenkivak. 0,073 %	0,73 €
+ Tapaturmavak. 0,503 %	5,03 €
+ Sotu 2,00 %	20,00 €
Sivukulut yhteensä	192,36 €
- Työnantaja maksaa yhteensä 1192,36 € + lomarahat

TAVOITE:

Ymmärtää, mitä kuluja työntekijän palkkaamisesta koituu

VALMENTAJALLE:

- Työntekijän palkan lisäksi työnantaja maksaa palkan sivukuja
 - o TyEL = Työeläkevakuutus (tämän piiriin kuuluu 18–67-vuotiaat)
 - o TyVa = Työttömyysvakuutusmaksu (17–65-vuotiaat)
 - o Sotu = Sosiaaliturvamaksu
 - o Prosentit vahvistetaan vuosittain, joten ne saattavat muuttua
- Esimerkin prosentit ovat Voimalan Tekijöiden vakuutusmaksujen prosentit
- Lisäksi palkkaa kuuluvat vuosilomarahat
- Karkeasti arvioituna 2000 euron palkka kustantaa työnantajalle 2500 euroa



Mitä jää käteen?

- **Nettopalkan laskeminen:**


Bruttopalkka	1 000,00 €
- Ennakonpidätys 15 %	150,00 €
- TyEl 4,3 %	43,00 €
- TyVa 0,20 %	2,00 €
= Nettopalkka	805,00 €

TAVOITE:

Ymmärtää, mitä tilille palkasta tulee

VALMENTAJALLE:

- Työntekijän bruttopalkasta vähennetään ennakonpidätys, TyEL ja Tyva. Työntekijä osallistuu siis näiden kustantamiseen
- Lisäksi saatetaan vähentää ammattiyhdistys-maksu
- Käteen jää nettopalkka



Tehtävä - Palkanmaksu

- Mieti kuinka paljon haluat palkkaa
- Laske kuinka paljon se maksaa yrittäjälle

VALMENTAJALLE:

- Pyydä valmennettavia pohtimaan paljonko he haluavat palkkaa. Mikä on tarpeeksi suuri summa, jolla pystyy elämään
- Pyydä palkaksi haluttu summa kertomaan 1,25, jotta oikea tulos selviää



Tilinpäätös & Tunnusluvut


- Tilinpäätöksen perusteella voi päätellä
 - Kannattavuus
 - Tulot suuremmat kuin menot
 - Maksuvalmius
 - Kyky selviytyä erääntyvistä maksuista
 - Vakavaraisuus
 - Pitkän aikavälin maksuvalmius

TAVOITE:

Ymmärtää millä tavoin yrityksiä voi mitata

VALMENTAJALLE:

- Yritykselle laaditaan tilikauden (12 kk) jälkeen tilinpäätös
- Tilinpäätös sisältää tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman ja tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen sekä näiden liitetiedot
- Tuloslaskelman ylimpänä on liikevaihto, joka kertoo enemmänkin varsinaisen liiketoiminnan laajuudesta, eikä niinkään yrityksen kannattavuudesta
- Tase kuvaa yrityksen taloudellista asemaa tarkasteluhetkellä, esimerkiksi tilikauden lopussa
- Toiminta on kannattavaa kun toiminnan myyntituotot ovat kustannuksia suuremmat
- Maksuvalmius eli likviditeetti tarkoittaa yrityksen mahdollisuuksia selviytyä lähiaikoina erääntyvistä maksuista
- Yrityksen maksuvalmius on yleensä kunnossa, jos sen käteisvarat riittävät kattamaan vähintään yhden kuukauden kustannukset. Normaalisti kannattavasta liiketoiminnasta seuraa hyvä maksuvalmius
- Vakavaraisuus on pitkän aikavälin maksuvalmiutta
- Vakavaraisuus viittaa vieraan ja oman pääoman osuuteen koko pääomasta. Vakavaraisella yrityksellä vieraan pääoman osuus koko pääomasta ei ole liian suuri, jolloin yritys pystyy vaivatta selviytymään vieraan pääoman korkomaksuista



Tehtävä - Projekti

Suunnitelkaa projektinne talous

- Kustannukset?
- Tulot? – mistä niitä saadaan?
- Hinnoittelu
- Voittoa?

VALMENTAJALLE:

Jos valmennettaville on menossa rahallinen projekti, lopuksi suunnitellaan sen talous Apuna voi käyttää laskuria, joka löytyvät liitteestä 6. Kun projektin laskelmat on saatu tehtyä, valmennus päättyy. Lopuksi voi valmentaja halutessaan näyttää Kummelin videon Apinaa koijataan, jossa huijataan rahoja hölmöltä.

Linkki: <http://www.youtube.com/watch?v=ve88LHJL5zY&feature=related>

Toivotetaan onnea projektiin ja kehoitetaan olemaan tulevaisuudessa tarkkana rahojen kanssa!

LIITE 4 – talous-alias 3. aste

Voidaan pelata koko porukalla tai pienissä ryhmissä. Jokainen selittää vuorollaan yhden sanan ja pisteen saa se, joka arvaa sanan oikein. Se, joka kerää eniten pisteitä on taloustietäjä ja voidaan palkita jollain pienellä.

LEIKKAA JA LIIMAA : Sanoja selitettäväksi

Kustannus	Tulovero
Tulo	Rahoitus
Oma pääoma	Tilintarkistus
Vieras pääoma	Kirjanpito
Tulorahoitus	Tilinpäätös
Pankkilaina	Sponsori
Sijoittaja	Hinnoittelu
Arvonlisävero	Budjetti
Palkan sivukulut	Ennakonpidätys
Bruttopalkka	Nettopalkka
Työttömyysvakuutusmaksu	Työeläkevakuutus
Kannattavuus	Maksuvalmius
Vakavaraisuus	

LIITE 5 – palkkalaskuri

Bruttopalkka: Syötä luku

Veroprosentti: Syötä luku

Jää käteen:

Yritys maksaa:

Huom! Laskee oikein vain TyEL:in piiriin kuuluvat! Siis yli 18-vuotiaat

Työnantaja

Tyel-maksu	17,10 %
Työttömyysvakuutus	0,65 %
Ryhmähenkivakuutus	0,073 %
Tapaturmavakuutus	0,503 %
Sotu-maksu	2,000 %

Työntekijä

TyEl-maksu	4,30 %
Työttömyysvakuutus	0,20 %
Ennakonpidätys	

