

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma / taloushallinto

Mikko Raussi

YHTIÖMUOTOON JA TILITOIMISTOPALVELUIHIN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT  
Case Tmi Kari Bäckman

Opinnäytetyö 2015

# TIIVISTELMÄ

## KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

### Liiketalous

RAUSSI, MIKKO

Opinnäytetyö

Työn ohjaaja

Avainsanat

Yhtiömuotoon ja tilitoimistopalveluihin vaikuttavat tekijät

35 sivua + 1 liitesivu

Katriina Vesala, lehtori

toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, tilitoimisto

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuoda esille valittujen yhtiömuotojen perustiedot sekä yhtiömuotoon ja tilitoimistopalveluihin vaikuttavat tekijät. Yhtiömuodoista opinnäytetyöhön valittiin esitettäväksi toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osakeyhtiö. Eri yhtiömuotojen perustietojen lisäksi opinnäytetyössä tarkasteltiin myös tarkemmin yhtiömuotojen välisiä eroja, ominaisuuksia sekä samankaltaisuuksia. Opinnäytetyössä esiteltiin myös case-yritys, jonka avulla havainnollistettiin uuden yrittäjän valintaprosessia yhtiömuodon ja tilitoimistopalveluiden välillä. Työn tavoitteena oli tehdä tietopaketti aloittelevalle yrittäjälle, jonka avulla oman yrityksen perustaminen ja tilitoimistopalveluiden valinta olisi helpompaa.

Opinnäytetyössä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Lähdeaineisto työhön etsittiin kirjallisuudesta, Internet-sivustoilta, e-kirjoista ja lainsäädännöstä. Työhön saatiin tietoa myös haastattelusta, joka tehtiin puolistrukturoituna temahaastatteluna case-yrittäjälle.

Työn johtopäätöksenä voitiin todeta, että yritysmuodon ja tilitoimistopalveluiden valintaan vaikuttavat monet eri tekijät. Yhtiömuodon valintaan vaikuttavista tekijöistä tärkeimpinä voidaan nostaa esille perustajien lukumäärä, verotus, vastuun jakautuminen, yhtiön edustaminen sekä pääoman tarve. Tilitoimistopalveluiden valintaan taas vaikuttaa yhtiömuodon valinta, yrityksen koko, toimiala, työntekijöiden määrä sekä luotettavuus. Yhtiömuodon ja tilitoimistopalveluiden valinta on yhteydessä keskenään, mutta valinta on monen eri tekijän summa, jonka vuoksi valinnat ovat tapauskohtaisia.

## ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Business Management

RAUSSI, MIKKO

Factors affecting the choice of company form and accounting services

Bachelor's Thesis

35 pages + 1 appendix page

Supervisor

Katriina Vesala, Senior Lecturer

Keywords

Sole trader, general partnership, limited partnership, limited company, accounting firm

The purpose of this thesis was to demonstrate the main principles of different types of business entities and accounting services. The business entities chosen for closer inspection and comparison are sole trader, general partnership, limited partnership and limited company. A case company is used as an example to showcase the process a new entrepreneur is going through when choosing an appropriate type of business entity and suitable accounting services for his company. The goal of this work was to create a guide for a starting entrepreneur facing this kind of challenges.

Qualitative research method was used as a basis of this thesis. Source material was collected from literature, websites, electronic books and legislation. Case company specific information was gathered through a themed half structured interview with the entrepreneur.

As a conclusion it can be said that there are multiple aspects affecting the choice of business entity type and suitable accounting services. Main factors of choosing the correct entity can be identified to be the number of founders, company representation, the capital requirements and questions concerning taxation and liability. Accounting services can be chosen later on the basis of which company form was chosen, as different types of business entities have different kind of requirements which should be chosen on a case-by-case basis.

# SISÄLLYS

## TIIVISTELMÄ

## ABSTRACT

1 JOHDANTO	6
1.1 Aihealue ja rajaus	6
1.2 Tutkimusongelma ja -kysymykset	6
1.3 Tutkimusmenetelmät	7
1.4 Työntarkoitus	7
1.5 Työn rakenne	8
1.6 Case-yritys	8
2 YHTIÖMUODOT	9
2.1 Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja	9
2.2 Avoin yhtiö	11
2.3 Kommandiittiyhtiö	14
2.4 Osakeyhtiö	16
3 YHTIÖMUODON VALINTAAN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT	19
3.1 Perustaminen	19
3.2 Vastuiden jakautuminen	20
3.3 Edustaminen	21
3.4 Kirjanpito	23
3.5 Verotus	24
4 TILITOIMISTOPALVELUIDEN VALINTAAN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT	27
4.1 Juokseva kirjanpito	27
4.2 Osto- ja myyntireskontra	28
4.3 Palkanlaskenta	28
4.4 Asiantuntijapalvelut	29
4.5 Asiakaspalvelu	29
4.6 Hinnoittelu	30

5 CASE-YRITYKSEN TARVEKARTOITUS	31
6 TYÖN ARVIOINTI	32
LÄHTEET	33
LIITTEET	
Liite 1. Haastattelukysymykset	36

## 1 JOHDANTO

### 1.1 Aihealue ja rajaus

Opinnäytetyön aiheena on yritysmuotoon sekä tilitoimistopalveluihin valintaan vaikuttavat tekijät. Valintaan vaikuttavien tekijöiden havainnollistamiseksi työssä käytetään apuna case-yritystä. Yritysmuotoina esitellään toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö sekä osakeyhtiö. Osakeyhtiöstä käsitellään ainoastaan yksityinen osakeyhtiö. Tarkoituksena on rajata yritysmuodot niihin, joita case-yritys olisi voinut valita toimintaansa.

Työssä esitellään pääpiirteittäin kyseiset yritysmuodot ja niiden eroavuuksia. Koska opinnäytetyöhön pyritään tuomaan paljon tietoa hyvin laajasta materiaalista, pyritään työssä keskittymään tärkeimpiin asioihin, jotta työn kokonaisuus pysyisi ehjänä. Tarkoituksena on myös, että työ olisi hyödyllinen case-yrittäjälle ja muille uusille yritystoimintaan haluaville.

Työn rajauksen kannalta suurin haaste on löytää sopiva suhde eri aihealueiden väliltä. Tarkoituksena on kuitenkin, että työn lopputulokselle luodaan hyvä pohja perustiedoilla, joiden kautta päästään helpommin käsiksi itse yritysmuodon ja tilitoimistopalveluiden valintaan.

### 1.2 Tutkimusongelma ja -kysymykset

Opinnäytetyön tutkimusongelmana on yritysmuotoon ja tilitoimistopalveluihin vaikuttavat tekijät. Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä tutkitaan eri yritysmuotojen keskeisien piirteiden kautta. Tämän avulla tuetaan myös teoriaa, miksi case-yrittäjä on päättänyt juuri omaan yritysmuotoonsa.

Yhtiömuotoon vaikuttavien tekijöiden jälkeen tarkoituksena on tutkia tilitoimistojen tarjoamia palveluita ja myös tilitoimiston valintaan vaikuttavia tekijöitä. Tutkimusongelmana on löytää tarpeelliset ja tarpeettomat palvelut ja etsiä syitä, miksi tietyt palvelut ovat tärkeämpiä kuin toiset.

### 1.3 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyössä käytetään kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Lähdeaineistona käytetään jo olemassa olevaa teoriaa sekä case-yrittäjän haastattelun tuloksia. Tietoa hankitaan perehtymällä kirjalliseen materiaaliin, joka toimii tämän opinnäytetyön aineistonkeruumenetelmänä (Tuomi & Sarajärvi 2002, 73). Tutkimusmateriaalina haetaan valmiista kirjallisuudesta, Internet-sivustoilta ja e-kirjoista.

Työssä tehtävä haastattelu on teemahaastattelu eli puolistrukturoitu haastattelu, johon valmistellaan kysymykset ennakkoon (Hirsjärvi & Hurme 2008, 47). Kysymykset liittyvät pääosin opinnäytetyön tutkimusongelmiin ja yrityksen toimintaan. Kysymysten avulla työhön kerätään tietoa case-yrittäjän näkökulmasta.

Tutkimushaastattelun etuna on, että haastattelija voi tehdä tarkentavia kysymyksiä ja käydä keskustelua haastateltavan kanssa. Tällä keinolla pystytään korjaamaan mahdollisia väärinkäsityksiä. Haastattelua tehdessä on myös mahdollista muokata kysymysten järjestystä, jonka avulla voidaan ohjata sen kulkua (Vilkkä 2005, 104–105).

Haastattelu suoritetaan vasta opinnäytetyön teoriaosuuden jälkeen. Tämän järjestelyn hyötynä on, että haastattelukysymykset on helppo muodostaa niin, että ne ovat opinnäytetyön kannalta hyödyllisimmät.

### 1.4 Työntarkoitus

Opinnäytetyön tarkoituksena on antaa perustietoa tähän opinnäytetyöhön valituista yritysmuodoista, jotka ovat toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osakeyhtiö. Työssä tuodaan esille yritysmuotojen perustietoja ja eroavaisuuksia niiden välillä. Tilitoimistopalveluita on tarkoitus miettiä niiden tarpeellisuuden kannalta yrittäjälle.

Opinnäytetyö on suunnattu avuksi uusille yrittäjille. Sen avulla uudet yrittäjät saavat tietoutta helposti yritysmuodoista, yritysmuodon valintaan vaikuttavista tekijöistä, tilitoimistopalveluista sekä niiden valintaan vaikuttavista tekijöistä. Paremmen kuvan

saamiseksi työhön on valittu case-yritys, jonka on tarkoitus tuoda lisäarvoa käytännön esimerkin kautta.

### 1.5 Työn rakenne

Työn rakenteen avulla pyritään viemään aloittava yrittäjä perustiedoista ja yrityksen perustamisesta aina tilitoimistopalveluiden valintaan asti. Työ aloitetaan esittelemällä eri yritysmuodot, jotka ovat johdantoa yritysmuodon valintaan vaikuttaviin tekijöihin. Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä käsitellään suoraan vertailemalla niiden eroja.

Yritysmuotojen valintaan vaikuttavien tekijöiden jälkeen esitellään tilitoimistopalveluita. Sen jälkeen mietitään, mitkä palveluista ovat yrityksille tarpeellisia ja mitkä eivät. Asiaa tarkastellaan myös juuri aloittaneen case-yrittäjän kannalta.

Työn lopussa esitellään case-yrittäjälle tehty haastattelu ja sen tulokset. Tämän jälkeen työstä tehdään arvio ja mietitään sen laatua ja luotettavuutta.

### 1.6 Case-yritys

Case-yrityksenä tässä opinnäytetyössä on Tmi Kari Bäckman. Toiminimi on aloittanut toimintansa 18.8.2014 ja sen virallinen toimiala on yleisagentuuritoiminta. Yritys harjoittaa myyntiedustusta, joka pitää sisällään kiinteistöjen turvallisuustuotteita kuten pelastussuunnitelmia.



## 2 YHTIÖMUODOT

Yhtiömuoto on oikeudellinen muoto, jonka avulla harjoitetaan yritystoimintaa. Suomessa elinkeino- ja yritystoimintaa voidaan harjoittaa monessa eri muodossa. Aloittavan yrittäjän kannalta yleisimmät vaihtoehdot ovat: toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osakeyhtiö (Ilmoniemi, Järvensivu, Kyläkallio, Parantainen & Siikavuo 2009, 55).

### 2.1 Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja

Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja on yritysmuodoista yksinkertaisin. Toiminimellä tarkoitetaan nimeä, jota yksityinen elinkeinonharjoittaja käyttää toiminnassaan. Luonnolliset henkilöt voivat harjoittaa toiminimen avulla yritystoimintaa omissa nimissään. Koska yksityisen elinkeinonharjoittajan sopimuskumppani voi tehdä sopimuksen suoraan liikkeenomistajan kanssa, siltä ei myöskään vaadita erillistä juridista organisaatiota (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 24). Yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee siis kaikki sopimukset ja sitoumukset omalla nimellään. Tästä syystä yksityisen elinkeinonharjoittajan omaisuus ei ole erillistä yritykseen nähden muutoin kuin kirjanpidollisesti. Yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee yleensä itse toimintaansa liittyvät oikeustoimet. On kuitenkin mahdollista valtuuttaa toinen henkilö toimimaan hänen puolestaan yleisten periaatteiden ja säännösten mukaisesti. Tästä syystä yksityinen elinkeinonharjoittaja ei tarvitse päätöstensä tueksi erillisiä pöytäkirjoja (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 25).

Kaikki luonnolliset henkilöt voivat perustaa toiminimen. Jos luonnollinen henkilö on alle 18-vuotias, vaaditaan huoltajan tai muun edunvalvojan suostumus. Edunvalvoja voi harjoittaa alaikäisen elinkeinoa myös hänen puolestaan. Tämä vaatii kuitenkin luvan maistraatilta, joka lisätään kaupparekisteri-ilmoituksen liitteeksi. Kyseistä lupaa tarvitaan, jos yrityksen toiminta on sen kaltaista, että alaikäinen ei voi sitä harjoittaa toiminnan laadun tai laajuuden puolesta (Voiko alaikäinen olla elinkeinonharjoittaja).

Toiminimen perustamiseen ei vaadita erillistä perustamisasiakirjaa tai muita vastaavia muodollisuuksia. Toiminimeltä ei myöskään vaadita alkupääomaa. Yksityisen elinkeinonharjoittajan tulee tehdä ainoastaan perustamisilmoitus kaupparekisteriin. Kaupparekis-

terillä on yhteinen ilmoitusmenetelmä verohallinnon kanssa ja samalla ilmoituksella voidaan ilmoittaa tiedot molemmille viranomaisille. Kaupparekisteriin tehtäväperustamisilmoitus on maksullinen ja kyseinen maksu suoritetaan etukäteen, ja kuitti liitetään hakemukseen. Perustamisilmoituksen tekeminen ei myöskään aina ole pakollista. Perustamisilmoituksen joutuu tekemään elinkeinon harjoittaja, joka harjoittaa luvanvaraista elinkeinotoimintaa, toimii omasta asunnosta erillisessä pysyvässä toimipaikassa tai käyttää muita apulaisia kuin aviopuolisoaan tai perheenjäsentään. Jos kyseiset ehdot eivät täyty, ei myöskään velvollisuutta toiminimen rekisteröimiseen ole. On kuitenkin suositeltavaa, että yksityinen elinkeinonharjoittaja rekisteröi toiminimensä, niin hänellä varmistuu yksinoikeus toiminimeen yritystoiminnan nimenä (Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja).

Toiminimi laki määrittää yksityisen elinkeinonharjoittajan toiminimelle tietyt kriteerit. Yksityisen elinkeinonharjoittajan tulee käyttää toiminimessään ainoastaan omaa nimeänsä (Toiminimilaki 1979, 7 § 1 momentti). Jos yrittäjä ei halua käyttää omaa nimeään tai on yrityksen tunnettavuuden kannalta hyödyllisenpää, on myös mahdollista keksiä toiminimelle sitä kuvaava nimi. Kaupparekisterin suosittelee, että nimessä kuitenkin noudatettaisiin suomen kielen oikeinkirjoitussääntöjä. Useimmiten nimi muodostetaan paikkakunnan nimen ja harjoitettavan toiminnan mukaan näissä tapauksissa, mutta nimi voi olla täysin keksitty sana tai sanojen yhdistelmä, josta muodostuu yhtenäinen kokonaisuus (Nimiohjeet).

Yksityisellä elinkeinon harjoittajalla on myös muitakin velvoitteita. Yksityiseltä elinkeinonharjoittajalla on kirjanpitovelvollisuus. Yrityksen verotus perustuu siihen ja sen avulla erotellaan liiketoiminnan kulut henkilökohtaisista. Tästä syystä on myös järkevää perustuvaiheessa avata yritykselle oma pankkitili, mikä helpottaa kirjanpidollista työtä (Yksityinen elinkeinonharjoittaja).

Toiminimen lopettaminen on perustamisen tapaan hyvin yksinkertainen prosessi. Toiminta voidaan joko keskeyttää tai lopettaa kokonaan. Keskeyttäminen ei vaadi yrityksen poistamista kaupparekisteristä, vaan sille riittää, että se poistetaan verohallinnon ylläpitämistä rekisteristä, kuten arvonlisäverovelvollisten rekisteristä ja ennakonpidätysrekisteristä. Toiminnan lopettaminen taas vaatii ilmoituksen patentti- ja rekisterihallitukselle, mikä tulee tehdä viivästyksettä. Samalla ilmoituksella saadaan tieto myös verohallinnolle ja toi-

minimi poistetaan arvonnävero-, työnantaja- ja ennakoperintärekisteristä (Toiminimen lopettaminen)

Toiminnan lopettamisen jälkeen yksityisen elinkeinon harjoittajan tulee huolehtia, että veroilmoitus, kausiveroilmoitukset sekä vuosi-ilmoitukset ovat hoidettuna (Toiminimen lopettaminen). Kirjanpitolaki vaatii myös, että kirjanpitoaineisto on säilytettävä toiminnan jälkeen 6–10 vuotta. Rekisteriviranomaisille tulee myös ilmoittaa kenelle aineiston säilytys on uskottu (Liiketapahtumien kirjaaminen ja kirjanpitoaineisto; Kirjanpitolaki 1977, 2 § 10 momentti).

## 2.2 Avoin yhtiö

Avoin yhtiö on henkilöyhtiötä, joka perustetaan yhtiösopimuksella. Yhtiömuodon yhtiömiehinä voi olla luonnolliset henkilöt sekä oikeushenkilöt. Avoimen perustamiseen vaaditaan vähintään kaksi tasavertaista yhtiömiestä (Yrityksen perustaminen – avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö).

Toiminimilaissa on säädetty avoimen yhtiön toiminimelle, että siinä tulee aina olla sana ”avoin yhtiö”, ellei yhtiömuoto tule muuten esille toiminimestä. Yhtiömuoto voi tulla esille esimerkiksi, jos käytetään molempien yhtiömiesten sukunimeä. Avoimesta yhtiöstä ei käytetä lyhennettä ”ay” (Nimiohjeet; Toiminimilaki 1979, 7 § 2 momentti).

Avoimella yhtiöllä tarkoitetaan yhtiötä, jossa vähintään kaksi harjoittaa elinkeinotoimintaa yhteisen taloudellisen tarkoituksen saavuttamiseksi. Avointa yhtiötä kutsutaan myös henkilöyhtiöksi, jossa elinkeinotoimintaa harjoittavat yhtiömiehet vastaavat yhtiön velvoitteista täyteen määrään asti samalla periaatteella kuin omasta velastaan. Yhtiösopimuksella voidaan rajoittaa yhtiön velvoitteita niin, että osalla yhtiömiehistä on vastuu tiettyyn omaisuuspanokseen asti. Aina kuitenkin vähintään yhdellä on täysi vastuu yhtiön velvoitteista (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 § 1). Avoin yhtiö voi olla yhteistoimintaan perustuva organisaatio tai yhtiömuoto, jonka perustana on joko kirjallinen, suullinen tai hiljainen sopimus (Yrityksen perustaminen – avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö). Avoin yhtiö on

itsessään oikeushenkilö, joka sitoutuu omista nimissään tehtyihin velvoitteisiin ja sopimukseen (Ilmoniemi ym. 2009, 66).

Avoimen yhtiön perustaminen tapahtuu perustamisilmoituksella kaupparekisteriin, vaikka yhtiö on jo syntynyt yhtiösopimuksen allekirjoitushetkellä, ellei sopimuksessa toisin määritellä. Avoimen yhtiön kohdalla kaupparekisterimerkinnällä on ainoastaan julkisuusvaikutus. Yhtiösopimukselle on asetettu tiettyjä määreitä, joiden tulee tulla siitä esille. Yhtiösopimuksella on aina oltava seuraavat asiat: yhtiön toiminimi, kotikunta, josta toimintaa johdetaan, yhtiön toimiala, yhtiömiesten täydelliset nimet, henkilötunnukset, tilikausi, yhtiösopimuksen allekirjoituspäivä ja allekirjoitukset. Yhtiösopimuksessa voidaan määrittää myös yhtiömiesten itse sopimia asioita kuten voitonjako, yhtiön edustaminen ja yhtiön sisäinen organisaatiomalli. Laki toisin sanoen pakottaa yhtiömiehet käyttämään määrättyjä asioita, mutta muutoin yhtiömiehillä on laaja sopimisvapaus (Ilmoniemi ym. 2009, 66; Avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön perustamisilmoitus). Koska sopimusta ei ole pakko tehdä kirjallisesti, voidaan yhtiö katsoa syntyneeksi myös ilman sitä. Jos sopimusosapuolet ovat käyttäytyneet yhtiömiesten tavoin ja he ovat pyrkineet kohti yhteistä taloudellista tavoitetta ja taloudellinen toiminta on tarkoitettu pysyväksi ja jatkuvaksi, on mahdollista, että yhtiö katsotaan muodostuneeksi (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 30). Avoimessa yrityksessä yhtiömiestä ei vaadita lain nojalla sijoittamaan omaa panostaan yritykseen ja usein avoimeen yhtiöön panostetaankin vain työpanoksella. Jos tietystä sijoituksesta kuitenkin sovitaan, eikä yhtiömies suorita kyseistä sijoitusta yhtiölle, on hän velvollinen maksamaan rahamäärälle viivästyskorkoa korkolain mukaan (Ilmoniemi ym. 2009, 67).

Yhtiömiehellä on oikeus hoitaa asioita ilman toisen yhtiömiehen suostumusta, mutta ei saa kuitenkaan laittaa toista tehtävään omasta puolestaan. Toinen yhtiömies voi kuitenkin kieltää toista tekemästä tiettyä yksittäistä toimenpidettä, ellei yhtiösopimuksella ole määritelty, että hänellä ei ole oikeutta hoitaa yhtiön asioita tai jos toimenpiteestä on päätetty yhtiömiesten kokouksessa. Yhtiösopimus toimii lakina yhtiömiesten välisissä tilanteissa. Jos yhtiösopimuksella ei ole määritelty muutoin, kieltä ei siis ole pätevä myöskään ulkopuolisten silmin. Asioiden hoitaminen, joka ei suoraan kuulu yhtiön toimialaan tai tarkoitukseen, vaaditaan aina useamman yhtiömiehen suostumus, joka voidaan kuitenkin kiertää poikkeustapauksissa, jos se uhkaa yhtiötä tai sen oikeusturvaa.

Yhtiön asioiden hoitamiseen voidaan valita toimitusjohtaja joko yhtiömiesten keskuudesta tai tehtävään voidaan valita ulkopuolinen henkilö (Ilmoniemi ym. 2009, 67).

Yhtiön asioiden hoitaminen voi aiheuttaa yhtiömiehille erinäisiä kuluja avoimessa yhtiössä. He ovat oikeutettuja saamaan menon aiheuttama kulu takaisin itselleen korkolain mukaisesti. Yhtiömiehillä on myös oikeus saada asianmukainen korvaus suorittamastaan työstä tai hallinnollisista tehtävistä. Tilikauden voittoa käsitellään avoimessa yhtiössä siten, että yhtiömiehille suoritetaan heidän panoksensa mukaan osuus. Jos voittoa ei voida suorittaa täysimääräisenä, niin se jaetaan yhtiömiesten panoksien mukaan (Ilmoniemi ym. 2009, 68).

Avoin yhtiö on kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollinen toiminnastaan ja sen tulee tehdä myös tilinpäätös. (Yleiset säännökset; Kirjanpitolaki 1977, 1 § 1 momentti; Kirjanpitolaki 1977, 3 § 1 momentti). Tilinpäätös on lailla säädetty, ja se tulee tehdä neljän kuukauden kuluessa tilinkauden päättymisestä. Tilinpäätökseltä vaaditaan oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnasta. Useimmiten tilinpäätös käsittää tuloslaskelman, taseen, liitetiedot, rahoituslaskelman ja toiminta kertomuksen. Yhtiömiesten tulee myös valita tilintarkastaja tilinpäätökselle, ellei yhtiön toiminta ole niin pienimuotoista, että tilintarkastajaa ei tarvitse valita (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 37–38). Yhtiömiehillä on oikeus tarkastaa yhtiön kirjanpito sekä saada tietoja yrityksen toiminnasta. Kirjanpitoa tai muita yrityksen tietoja toiminnasta tarkastettaessa yhtiömies voi käyttää ulkopuolista apua, jos avustaja ei ole hyväksytty tilintarkastaja. Muussa tapauksessa muut yhtiömiehet voivat kieltää ulkopuolisen avun käyttämisen (Ilmoniemi ym. 2009, 68).

Avoin yhtiö voidaan muuttaa kommandiittiyhtiöksi olettaen, että siihen otetaan äänetön yhtiökumppani tai vastuunalainen yhtiömies vaihtuu äänettömäksi yhtiökumppaniksi (Ilmoniemi ym. 2009, 69). Avoin yhtiö voidaan myös muuttaa osakeyhtiöksi yhtiömiesten yhtenäisellä päätöksellä. Muuntautuminen osakeyhtiöksi tehdään seuraamalla linjaa yhtiösopimuksen muuttamisen kanssa. Prosessin aikana hyväksytään uusi yhtiöjärjestys, joka noudattaa osakeyhtiölakia. Avoimen yhtiön aikana syntyneet velvoitteet ja velkavastuut eivät poistu, vaan seuraavat yhtiömiehiä, ellei velkojat vapauta yhtiömiehiä vastuusta joko kokonaan tai osalta (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 56).

Avoin yhtiö voidaan purkaa yhtiömiesten toimesta heidän haluamallaan hetkellä ilman erillistä selvitysmenettelyä. Purkamisprosessi itsessään voi olla hyvinkin yksinkertainen, jos purkautumiseen ei liity esimerkiksi konkurssia. Yhtiön purkamisesta ilmoitetaan kaupparekisteriin lomakkeella Y5, johon tarvitaan vähintään yhden yhtiömiehen allekirjoitus. Puuttuvat allekirjoitukset voidaan korvata valtakirjoilla. Koska yhtiömiehillä on henkilökohtainen velkavastuu, yhtiön ei tarvitse erikseen suojata velkojia. Avoin yhtiö voi purkautua myös konkurssin tai selvitystilan kautta. Selvitystilan avulla yrityksen varat ja velat saatetaan jakokelpoiseen muotoon. Yhtiö voi itsessään luoda sopimuksen selvityksestä tai valita ulkopuolisen selvitysmiehen hoitamaan asian (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 44–47).

### 2.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiö on perustukseltaan hyvin samankaltainen kuin avoin yhtiö. Suurimpana erona yhtiömuotojen välillä on, että kommandiittiyhtiössä on vähintään yhden vastuunalaisen yhtiömiehen lisäksi yksi ääneton yhtiömies. Yhtiömiehet voivat olla joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä. Kommandiittiyhtiö on itsessään oikeushenkilö, joka tekee sopimukset ja sitoumukset nimissään. Äänettömän yhtiömiehen vastuu rajoittuu sopimuksen mukaisesti pääomaan, rahasummaan tai apporttiin. Apportilla tarkoitetaan sijoitusta yhtiöön, joka voi olla tavaraa tai muuta taloudellista hyötyä tuottavaa omaisuutta kuten patentit ja kiinteistöt. Avoimen yhtiön tapaan kommandiittiyhtiö perustetaan yhtiösopimuksella, joka voi olla kirjallinen tai suullinen. (Ilmoniemi ym. 2009, 76–77; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 23–25). Kommandiittiyhtiön toiminimelle on laissa toiminimilaisissa määrätty tietyt raamit, joita sen tulee noudattaa. Toiminimessä käytetään joko sanaa ”kommandiittiyhtiö” tai lyhennettä ”ky”. Toiminimessä ei saa käyttää kuin vastuunalaisen yhtiömiehen nimeä (Toiminimilaki 1979, 7 § 3 momentti).

Vastuunalainen yhtiömies vastaa kommandiittiyhtiössä velvoitteista samalla tavalla kuin avoimessa yhtiössä. Äänettömän yhtiömiehen vastuu ja toiminta yhtiössä poikkeaa tästä huomattavasti. Hänellä ei ole oikeutta toimia yhtiön puolesta eikä myöskään kielto-oikeutta, joka vastuunalaisilla yhtiömiehillä on. Ääneton yhtiömies voi saada enemmän vastuuta yhtiössä, jos hänet nostetaan toimitusjohtajaksi. Tämä kuitenkin tarkoittaa sitä,

että hänen vastuu yhtiötä kohtaan on hallinnollinen. Koska äänettömän yhtiömiehen vastuu rajoittuu hänen sijoittamaansa panokseen, hänen suhteensa velkoihin ei suoraan muutu, vaikka hänen yhtiöpanostusta vähennettäisiin yhtiömiesten sopimuksella. Kyseisestä sijoituksen alentamisesta tulee tehdä merkintä kaupparekisteriin ja kuuluttaa se, jotta ulkopuolisilla velkojilla on tieto asiasta. Muutoin hänen velkavastuunsa säilyy muuttumattomana. Äänettömän yhtiömiehen voitot tulevat myös hänen sijoittamalle panokselle korkona tai voitto-osuutena yhtiösopimuksen mukaan. Jos yhtiö tekee tappiota, ainoastaan vastuunalaiset yhtiömiehet ovat vastuussa siitä. Yhtiön purkautumistilanteessa ääneton yhtiömies on seuraavana vuorossa velkojien jälkeen ennen vastuunalaisia yhtiömiehiä sijoituksensa saamisena takaisin (Ilmoniemi ym. 2009, 76-77).

Kommandiittiyhtiön yhtiösopimukselle on asetettu tietyt määreet ja asiat, jotka siitä tulee tulla ilmi. Yhtiösopimuksessa on aina maininta siitä, että kyseessä on yhtiösopimus. Tämä voidaan tuoda esille joko johdannon tai otsikon avulla. Sopimuksesta tulee tulla ilmi myös yhtiön toiminimi, kotipaikka, yhtiön toimiala, yhtiömiesten henkilötiedot, tilikausi, allekirjoituspäivä ja yhtiömiesten allekirjoitukset. Yhtiösopimuksen suurin ero avoimeen yhtiöön on äänettömän yhtiömiehen osalta. Hänen sijoittamansa panoksen määrä tulee ilmoittaa euroissa yhtiösopimuksella. Kommandiittiyhtiön yhtiösopimuksella voidaan säätää myös monia muita asioita, jotka helpottavat henkilöyhtiön toimintaa tulevaisuudessa kuten: ketkä yhtiömiehistä kirjoittavat yhtiön toiminimen, vastuunalaisten yhtiömiehien panokset yhtiöön, äänettömän yhtiömiehen sijoitukselle maksettava korko tai voiton määrä, tilintarkastus, työnjako vastuunalaisten yhtiömiesten välillä, yhtiömiehen toimivallan rajoitus, kilpailukiello ja mahdollisen toimitusjohtajan henkilötiedot. Yhtiösopimuksella voidaan määrittää myös monia muitakin asioita riippuen yrityksen koosta ja tarpeesta tuoda asioita esille. Joka tapauksessa yhtiösopimus tulee tehdä huolellisesti (Ilmoniemi ym. 2009, 79).

Kommandiittiyhtiössä yhtiömiehille voidaan maksaa palkkaa ja yhtiömiehillä on myös oikeus tehdä yksityisnostoja yhtiön tililtä. Yhtiömiehille voidaan myös maksaa korvausta yhtiön asioiden hoitamisesta. Yleisimpiä korvauksia ovat matkakuluihin liittyviä päivärahoja tai kilometrikorvauksia. Kommandiittiyhtiö voi välttää palkkojen sivukulut, jos sieltä tehdään ainoastaan yksityisnostoja (Kommandiittiyhtiö).

Kommandiittiyhtiö voi muuttua avoimeksi yhtiöksi, jos sen äänetön yhtiömies vaihdetaan yhtiösopimuksen muokkaamisella vastuunalaiseksi yhtiömieheksi tai hänet poistetaan yhtiöstä. Äänettömän yhtiömiehen vastuu muuttuu siten, että hän on velvoitettu vastaamaan yhtiön veloista täyteen määrään asti. Kommandiittiyhtiö voidaan myös muuttaa osakeyhtiöksi. Kommandiittiyhtiö muuttuu osakeyhtiöksi samassa järjestyksessä yhtiösopimuksen muokkaamisen kanssa. Kun kommandiittiyhtiö muutetaan osakeyhtiöksi, yhtiön tulee hyväksyä osakeyhtiölain mukainen yhtiöjärjestys. Kommandiittiyhtiö voi myös sulautua toiseen henkilöyhtiöön. Sulautuminen voi tapahtua joko uuden yhtiön avulla tai niin, että toisen yrityksen varat ja velat liitetään jo olemassa olevan yhtiön kanssa. Sulautumisesta ilmoitetaan viipymättä kaupparekisteriin (Ilmoniemi ym. 2009, 78-79).

## 2.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on suomen eniten käytetty yritysmuoto. Se soveltuu niin pieniin kuin suuriinkin yrityksiin. Useimmiten tätä yritysmuotoa kuitenkin käyttävät suuret ja keskisuuret yritykset. Osakeyhtiöt toimivat osakeyhtiölain mukaisesti. Osakeyhtiö on itsessään oikeushenkilö, joka koostuu osakkeenomistajista. Osakeyhtiön voi perustaa luonnolliset henkilöt ja oikeushenkilöt. He sijoittavat yritykseen pääomaa joko rahana tai apportilla ja saavat sijoitustaan vasten oikeuden merkitä yrityksen osakkeita (Ilmoniemi ym. 2009, 80-81). Osakeyhtiön toiminnan tarkoituksena on tuottaa voittoa osakkeenomistajille, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin ilmoitettuna (Osakeyhtiölaki 2006, 2 § 5).

Toiminimilaissa määrätään, että osakeyhtiön tulee nimessään käyttää sanaa ”osakeyhtiö” tai sen lyhennettä ”oy” (Toiminimilaki 1979, 7 § 4 momentti). Yritys voi muuten hyvin laajalti valita haluamansa nimen. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että nimen on oltava yksilöllinen eikä se saa sekoittua jo olemassa oleviin yrityksiin (Nimiohjeet).

Osakeyhtiötä perustettaessa laaditaan kirjallinen perustamissopimus. Kaikki osakkeenomistajat allekirjoittavat sopimuksen ja samalla merkitsevät itselleen sopimuksen mukaisen määrän yhtiön osakkeita. Tätä merkintää ei voida poistaa ilman erillistä sopimusta, kun kaikki osakkeet ovat merkittynä. Samalla hetkellä kun



perustamissopimus allekirjoitetaan alkaa johdon jäsenten ja tilintarkastajien toimikausi sekä tehtävät (Osakeyhtiölaki 2006, 2 § 1). Perustamissopimukselle on määrättä, että siitä tulee tulla esille sopimuksen päivämäärä, kaikki osakkeenomistajat ja heidän merkitsemät osakkeet, osakkeesta yhtiölle maksettava määrä, osakkeen maksuaika, yhtiön hallituksen jäsenet sekä tilintarkastajat. Jos yhtiöllä on toimitusjohtaja, myös hänet mainitaan sopimuksella. Yhtiö voi halutessaan ilmoittaa perustussopimuksella myös hallituksen puheenjohtajan. Koska johdon jäsenten ja tilintarkastajien tehtävät alkavat perustussopimuksen allekirjoitushetkellä, heiltä tulee saada suostumus tehtävään tässä vaiheessa. Suostumuksen ei tarvitse olla kirjallinen ollakseen pätevä. Perustamissopimukselle otetaan tai liitetään myös yhtiöjärjestys, joka säätelee yhtiön toimintaa. Yhtiöjärjestyksessä on osakeyhtiölain mukaan tultava esille yrityksen toiminimi, kotipaikka sekä toimiala. Perustamissopimuksen allekirjoituksen jälkeen yhtiöllä on kolme kuukautta aikaa rekisteröidä yritys kaupparekisteriin tai sen perustaminen raukeaa. Yhtiöllä ei voi myöskään hankkia oikeuksia tai tehdä sitoumuksia ennen rekisteröintiä (Ilmoniemi ym. 2009, 82; Osakeyhtiölaki 2006, 2 § 3).

Kun yksityinen osakeyhtiö perustetaan, sen vähimmäisosakepääoma on 2500 euroa. Osakkeelle voidaan määrätä nimellisarvo, joka tulee ilmoittaa myös perustamissopimuksella. Osakeyhtiön oikeudet määrittävät osakkeiden kautta kuten myös yhtiön rahoitus. Kaikki osakkeet ovat saman arvoisia, jos yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Osakkeen omistaminen ei muodosta osakkaan ja yhtiön välille velkasuhdetta vaan yhtiösuhteen (Ilmoniemi ym. 2009, 84-85).

Osakeyhtiön ylintä päätösvaltaa käytetään osakkeenomistajien muodostamassa yhtiökokouksessa, joka voi olla joko varsinainen yhtiökokous tai ylimääräinen yhtiökokous. Yhtiökokouksen kutsuu koolle yhtiön hallitus, ja se järjestetään kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Käsiteltävät asiat ratkaistaan enemmistöpäätöksellä. Tämä tarkoittaa sitä, että puoltava päätös vaatii yli puolet annetuista äänistä (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 76). Varsinaiselle yhtiökokoukselle käsiteltävät pakolliset asiat ovat määrätty osakeyhtiölaissa. Yhtiökokouksessa tulee vahvistaa tilinpäätös, päättää voitonjakokelpoisten varojen jakamisesta, antaa hallitukselle, hallintoneuvokselle ja toimitusjohtajalle vastuuvapaus, valita hallituksen jäsenet sekä valita tilintarkastaja ja päättää muista yhtiö järjestyksen mukaisista asioista (Osakeyhtiölaki 2006, 5 § 3).

Jokaisella osakeyhtiöllä on hallitus, joka käyttää yleistä toimintavaltaa. Hallituksessa on yhdestä viiteen varsinaista jäsentä. Jos hallitus koostuu alle kolmesta jäsenestä, tulee siihen valita myös varajäsen. Sen tarkoituksena huolehtia, että yhtiön perusasiat kuten kirjanpito on hoidettu asianmukaisella tavalla. Jos yhtiölle ei ole valittu toimitusjohtajaa, hallitus vastaa myös juoksevista asioista. Hallituksen tehtäviin kuuluu myös yhtiön edustaminen. Yhtiötä voi myös edustaa toimitusjohtaja, jos asia kuuluu OYL:n mukaan hänen tehtäviinsä. Hallituksen päätösvaltaisuus tulee voimaan, kun yli puolet jäsenistä on paikalla, ellei yhtiöjärjestyksessä vaadita suurempaa osallistujia määrää. Hallituksen jäsenet eivät voi kuitenkaan olla paikalla, jos käsiteltävät asiat liittyvät jäsenen ja yhtiön välisen sopimuksen käsittelyyn tai jos tietyn asian käsittely voi tuottaa jäsenelle etua tai on ristiriidassa yhtiön edun kanssa (Ilmoniemi ym. 2009, 91–95).

Osakeyhtiö mukautuu erittäin hyvin yhtiömuodon muutokseen. Se voidaan muuttaa avoimeksi yhtiöksi, kommandiittiyhtiöksi tai toimintaa voidaan jatkaa yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Muutos avoimeksi yhtiöksi tai kommandiittiyhtiöksi tapahtuu siten, että osakkeenomistajista tulee yhtiömiehiä ja muuttamispäätöksen mukana on oltava yhtiösopimus. Osakkeenomistajia tulee olla vähintään kaksi, jotta muutos voidaan tehdä. Jos osakeyhtiöllä on ainoastaan yksi osakkeenomistaja, voidaan se muuntaa yksityiseksi elinkeinonharjoittajaksi (Ilmoniemi ym. 2009, 123–125; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 110–111).

Osakeyhtiön purkautumisessa noudatetaan osakeyhtiölain mukaista käytäntöä ja noudatetaan lain mukaisia säännöksiä selvitysmenettelystä. Osakeyhtiö purkautuu, kun se on asetettu konkurssiin ja konkurssin päättyessä sillä ei ole omaisuutta tai omaisuuden käytöstä on päätetty konkurssissa (Osakeyhtiölaki 2006, 20 § 1). Osakeyhtiö puretaan selvitysmenetelmän kautta, jos yhtiöllä on enemmän varoja kuin velkaa. Päätös selvitystilaan asettamisesta tehdään yhtiökokouksessa. Päätös ei kuitenkaan ole pätevä, jos alle kaksi kolmasosaa kokouksessa edustetuista osakkeista äänestää purkautumisen puolesta. Jos velat ovat taas suuremmat kuin varat, käytetään konkurssimenettelyä. (Ilmoniemi ym. 2009, 125-126).

Osakeyhtiön purkaminen voi tapahtua, joko yhtiökokouksen, rekisteriviranomaisen tai tuomioistuimen päätöksellä. Useimmiten purkautuminen tapahtuu selvitysmenetelmän

kautta, jossa arvioidaan yhtiön varat ja realisoidaan ne. Tämän jälkeen yhtiön velat maksetaan ja jäljelle jääneet varat jaetaan osakkeenomistajille (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 111).

### 3 YHTIÖMUODON VALINTAAN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT

Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä on monia. On tärkeää tietää perustajien lukumäärä, pääoman tarve, erilaiset vastuut, yhtiön edustamiseen ja päätöksen tekoon liittyvät asiat, toiminnan jatkuvuus sekä verotukseen liittyvät asiat. Yritysmuodon valinta on itsessään tärkeä osa yrityksen perustamista ja on hyvä miettiä, mikä itselleen ja yrityksen tarpeisiin nähden on paras ratkaisu (Ilmoniemi ym. 2009, 65).

#### 3.1 Perustaminen

Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja on yritysmuodoista yksinkertaisin perustaa. Perustamista varten ei tarvitse laatia erillisiä perustamisasiakirjoja. Perustaminen ilmoitetaan kaupparekisteriin ja Verohallintoon Y3-lomakkeella ja sen lisäksi täytetään henkilötietolomake (Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamisilmoitus). Rekisteröinti maksaa 110 euroa (Maksuohjeet). Ainoastaan luonnollinen henkilö voi olla yksityinen elinkeinonharjoittaja ja se perustetaan ainoastaan yhden henkilön nimissä (Ilmoniemi ym. 2009, 66).

Avoimen ja kommandiittiyhtiön perustaminen tapahtuu yhtiösopimuksella ja kaupparekisterimerkinnällä on ainoastaan julkisuusvaikutus. Näiden henkilöyhtiöiden perustaminen eroaa yksityisestä elinkeinon harjoittajasta siten, että perustamisilmoitus tehdään eri lomakkeella (Y2), niiden perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä ja perustamista varten tarvitaan erillinen yhtiösopimus. Kaupparekisterin perustamisilmoitus maksaa avoimelle yhtiölle sekä kommandiittiyhtiölle 240 euroa (Avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön perustamisilmoitus; Ilmoniemi ym. 2009, 66–67;76–77).

Osakeyhtiö on ainoa yhtiömuoto, jonka vaatimukseen kuuluu pakollinen alkupääoma. Siitä käytetään nimitystä vähimmäisosakepääoma ja sen suuruus on 2500 euroa. Sijoitus voidaan tehdä rahana, apporttiomaisuutena tai näiden yhdistelmänä. Osakeyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään yksi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö sekä hallitus, jossa on oltava vähintään kaksi jäsentä. Osakeyhtiön perustaminen eroaa muista yhtiömuodoista myös siten, että sen tulee laatia kirjallinen perustamissopimus. Osakeyhtiö syntyy kun patentti- ja rekisterihallitus merkitsee sen kaupparekisteriin. Rekisteröinti maksaa 380 euroa (Osakeyhtiönperustamisilmoitus; Ilmoniemi ym. 2009, 81–82).

Perustamistoimet itsessään eivät ole kovinkaan suuri tekijä valittaessa yritysmuotoa. On kuitenkin hyvä ottaa huomioon tietyt vaatimukset, joita eri yritysmuotojen perustamiseen vaaditaan, ja miettiä vaikuttavatko ne valittavaan yritysmuotoon. Yhtiömuodon valintaan suurin vaikutus tässä vaiheessa on yrityksen perustajien määrällä ja alkupääomalla.

### 3.2 Vastuiden jakautuminen

Yritysmuotoa valittaessa on syytä ottaa huomioon vastuiden jakautuminen. Eri yritysmuotojen välillä on suuria eroja, kenelle vastuut kuuluvat ja miltä osin ne vaikuttavat yrittäjiin.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa itse kaikista toiminimen kanssa tehdyistä sitoumuksista ja sopimuksista. Yrittäjän omaa omaisuutta ei erotella yrityksen omaisuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että velkoja voi periä ulosoton kautta saataviaan myös suoraan yrittäjän henkilökohtaisesta omaisuudesta. Tämän vuoksi velkojan ei tarvitse myöskään periä ensimmäiseksi liikevarallisuudesta (Villa & Ossa & Saarnilehto 2007, 21-22).

Avoimen yhtiön vastuut jakautuvat yhtiömiesten kesken. Yhtiömiehet vastaavat yhtiön veloista ja muista sitoumuksista täyteen määrään asti. Yhtiösopimuksella on mahdollista sopia keskinäisestä vastuunjaosta, mutta ulkopuolisiin nähden kukin vastaa omasta osuudestaan yksin. Velkavastuu on ensisijaisesti yhtiöllä, mutta jos velkoja ei saa yhtiöltä saatavaansa, voi hän periä sitä keneltä tahansa yhtiömieheltä. Tämä tarkoittaa sitä, että

yhtiömieheltä voidaan periä saatavaa omasta henkilökohtaisesta omaisuudesta. Yhtiömiesten henkilökohtaiset velat taas eivät ole perittävässä yhtiöltä, vaan yhtiön omaisuus kuuluu pelkästään sille. Poikkeuksena tähän on, että yhtiömiehen yhtiöosuus voidaan ulosmitata. Yhtiömiesten vastuu jatkuu, vaikka hän eroaa yhtiöstä. Vastuu koskee niitä velkoja ja sitoumuksia, jotka on tehty hänen hallinta-aikanaan kolmansien osapuolien kanssa. Uudet velat eivät vaikuta yhtiömieheen sen jälkeen, kun hän on ilmoittanut erostaan muille yhtiömiehille tai eroaminen merkitään kaupparekisteriin (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988; Ilmoniemi ym. 2009, 68–69; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 29).

Kommandiittiyhtiössä vastuut jakautuvat avoimen yhtiön samalla tavalla vastuunalaisen yhtiömiehen osalta. Kommandiittiyhtiössä aina mukana olevan äänettömän yhtiömiehen osalta vastuut ovat kuitenkin erilaiset. Äänetön yhtiömies sijoittaa yhtiöön ainoastaan oman panoksen, eikä hänelle tule muuta vastuuta yhtiön velvoitteista (Ilmoniemi ym. 2009, 76–77).

Osakeyhtiö on itsessään oikeushenkilö, joka on erillään osakkeenomistajista. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että osakkeenomistajat vastaavat velvoitteista ainoastaan sijoittamallaan panoksella eivätkä he ole henkilökohtaisesti vastuussa. On kuitenkin mahdollista, että yhtiöjärjestyksessä päätetään tietyistä erityisistä maksuista, jotka osakkeenomistajan tulee suorittaa yhtiölle (Ilmoniemi ym. 2009, 80). Tietyissä tapauksissa on kuitenkin mahdollista, että osakkeen omistaja joutuu henkilökohtaiseen vastuuseen. Osakkeenomistaja voi esimerkiksi henkilökohtaisesti taata lainan ja joutua sen osalta velkavastuuseen konkurssitilanteessa. Osakeyhtiöiden kohdalla tulee myös ottaa huomioon, että yhtiön asiat hoidetaan lain puitteissa. Jos näin ei ole toimittu, voi osakkeenomistaja joutua korvausvastuuseen (Osakkaan vastuun).

### 3.3 Edustaminen

Yhtiömuotoa miettiessä tulee myös miettiä valintaa yhtiön edustamisen kannalta. Tämä pätee varsinkin, kun puhutaan yhtiömuodoista, joissa yrittäjiä on useampia. Yhtiön edustaminen ei tarkoita kuitenkaan yhtiön hallinnoimista, ja nämä tulisi erottaa aina toisistaan. On kuitenkin mahdollista, että nämä esiintyvät päällekkäisinä toimina. Yhtiön

edustamisella tarkoitetaan oikeutta, jonka avulla voidaan tehdä sitovia hallintotoimia (Villa & Ossa & Saarnilehto 2007, 35).

Yksityisen elinkeinonharjoittajan edustaminen kuuluu pääosin yrittäjälle itselleen, koska hän yleensä tekee kaikki elinkeinotoimintaansa liittyvät oikeustoimet itse. Ainoana poikkeuksena on valtuutus, jonka avulla hän voi velvoittaa toisen henkilön toimimaan puolestaan (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 20–22).

Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön kohdalla yhtiön edustamiseen oikeus on vastuunalaisilla yhtiömiehillä. Yhtiömiehet voivat kuitenkin edustaa yhtiötä ainoastaan sen toimialaan kuuluvissa asioissa. Henkilöyhtiöissä edustusvalta voidaan jakaa aktiiviseen ja passiiviseen. Aktiivisella edustusvallalla tarkoitetaan, että yhtiömiehellä on oikeus tehdä yhtiön nimissä sopimuksia sekä edustaa yhtiötä esimerkiksi tuomioistuimissa. Passiivinen edustus tarkoittaa, että yhtiömiehellä on oikeus vastaanottaa tiedoksiantoja kuten haasteita niin, että ne katsotaan tulleen yhtiön tietoon. Henkilöyhtiöissä vastuunalaisen yhtiömiehen tekemät oikeustoimet sitovat kaikkia vastuunalaisia yhtiömiehiä. Yhtiömiehet eivät kuitenkaan voi tehdä oikeustoimia, jotka eivät kuulu yhtiön toimialaan tai tarkoitukseen ilman muiden yhtiömiesten suostumusta. Jos tämänkaltainen oikeustoimi kuitenkin tehtäisiin, se ei sitoisi muita yhtiömiehiä. Henkilöyhtiöiden edustamisesta voidaan myös sopia yhtiösopimuksessa, jonka avulla voidaan sopia edustusvallan käytöstä tarkemmin. Jos henkilöyhtiölle valitaan toimitusjohtaja, myös hänellä on oikeus edustaa yhtiötä juoksevan hallinnon hoitamisessa. Yhtiö voi myös antaa prokuran, jonka avulla myös ulkopuolinen henkilö voi edustaa yhtiötä (Ilmoniemi ym. 2009, 67–68; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 35–36). Henkilöyhtiöiden edustaminen kuuluu pääasiassa vastuunalaisille yhtiömiehille. Yhtiösopimuksen myötä on kuitenkin mahdollista sopia tarkemmin edustusvallan jakamisesta, joten sekä avoin yhtiö että kommandiittiyhtiö ovat erittäin joustavia edustuksen suhteen.

Osakeyhtiön kohdalla edustamisen kannalta keskeisin toimija on hallitus. Lain mukaan hallitus edustaa yhtiötä ilman rajoituksia. Jos osakeyhtiölle valitaan toimitusjohtaja, voi hän edustaa yhtiötä osakeyhtiölain mukaisten tehtävien osalta. Hallitus voi määrätä yhtiön edustamiseen oikeuden myös tietyille hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai nimetylle henkilölle. Hallituksella on myös oikeus peruttaa edustusoikeus milloin tahansa.

Osakeyhtiön edustajan tekemät oikeustoimet sitovat yhtiötä, jos niitä ei ole tehty vastoin osakeyhtiölaissa säädettyä kelpoisuuden rajoitusta. Osakeyhtiö voi myös määritellä kaupparekisteriin rajoituksen, jonka perustella ainoastaan kahdella tai useammalla henkilöllä yhdessä on oikeus edustaa yhtiötä. Kaikki tätä rajoitusta vastaan tehdyt oikeustoimet eivät sido yhtiötä. Edustajilla ei myöskään ole oikeutta ylittää omaa toimintavaltaansa (Ilmoniemi ym. 2009, 94–95).

### 3.4 Kirjanpito

Kaikki liike- tai ammattitoimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitovelvollisuus alkaa heti yrityksen perustamisen jälkeen ja yritysten johdon tulee huolehtia, että heidän kirjanpitonsa on kirjanpitolain sekä hyvän kirjanpitotavan mukainen. Yrityksen johdon tulee järjestää myös yrityksen kirjanpitoaineiston säilytys (Ilmoniemi ym. 2009, 142). Yritysmuodon valinta vaikuttaa myös kirjanpidon järjestämiseen ja sen vaatimuksiin. Tästä syystä on hyvä tehdä kartoitusta yrityksen koosta sekä tavoitteista.

Yksityisen elinkeinonharjoittajan kirjanpito on usein hyvin yksinkertaista ja toiminimi on ainoa yritysmuoto, jolta ei vaadita laissa tilintarkastajaa. Yksityisen elinkeinonharjoittajan kirjanpidossa on tärkeää erotella yrityksen kulut ja tuotot henkilökohtaisesta omaisuudesta (Holopainen 2008, 196). Tämä tarkoittaa säästöä myös kirjanpidon kustannuksissa. Vaikka tilintarkastajaa ei toiminimelle vaaditakaan, tulee sen kuitenkin tehdä tilinpäätös. Tilinpäätöksen tulee antaa yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta oikea ja riittävä kuva. Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi myös tehdä oman kirjanpidon, jos yrittäjällä on tarpeeksi tietoa ja kokemusta siitä. Tämän avulla yrittäjä pystyy myös karsimaan yrityksensä kuluja. On kuitenkin suositeltavaa, että myös toiminimelle otettaisiin kirjanpitäjä, joka tietää asioista yrittäjää enemmän ja tätä kautta toiminta on myös kustannustehokkaampaa. Toiminimen kirjanpidon ei tarvitse olla kahdenkertaista, jos kyseessä on ammatinharjoittaja (Kirjanpilolaki 1977, 7 § 1).

Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön kirjanpito on mahdollista tehdä itse, mutta on hyvin suositeltavaa hankkia pätevä ammattilainen hoitamaan sitä. Avoimella yhtiöllä ja

kommandiittiyhtiöllä käytetään aina kahdenkertaista kirjanpitoa. Henkilöyhtiöiden kirjanpidon on oltava kunnossa, koska yrityksen verotus perustuu kirjanpidon tulokseen (Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi). Henkilöyhtiöiden tulee laatia myös tilinpäätös, jonka perusteella pystytään osoittamaan yhtiömiesten voitto-osuudet sekä annetaan riittävä ja oikea kuva yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Tilinpäätöksen laatimiselle on annettu aikaa neljä kuukautta tilikauden päättymisestä. Avoimen yhtiön ja kommandiitti yhtiö voivat yhtiösopimuksessa määrittää itselleen tilintarkastajan, joka hoitaa sen hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Henkilöyhtiöiden ei kuitenkaan ole pakko valita itselleen tilintarkastajaa. Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos yhtiön toiminta on tarpeeksi pienimuotoista. Yhtiön päätyneellä ja sitä edellisellä tilikaudella voi ylittää ainoastaan yhden seuraavista edellytyksistä: taseen loppusumma yli 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilö. Jos edellytyksistä täyttyy enemmän kuin yksi tulee yhtiön valita tilintarkastaja (Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 36–37).

Osakeyhtiön kohdalla kirjanpidon järjestämisestä vastaa toimitusjohtaja, ja hänen toimintaansa valvoo hallitus. Jos yrityksellä ei ole toimitusjohtajaa, kuuluu juoksevan kirjanpidon järjestäminen ja valvominen hallitukselle. Osakeyhtiön kirjanpito on aina kahdenkertaista kirjanpitoa, ja sen tulee noudattaa hyvää kirjanpitoa. Osakeyhtiön kohdalla pätee samat säännöt tilintarkastajan valinnan suhteen kuin henkilöyhtiöissä. Jos tilintarkastuslain edellytykset eivät täyty, ei myöskään tilintarkastajaa tarvitse valita. Tilintarkastus on kuitenkin hyvä keino, jonka avulla osakeyhtiön hallitukselle ja toimitusjohtajalle voidaan yhtiökokouksessa antaa vastuuvapaus. Osakeyhtiön kirjanpito on usein monimutkaisempaa kuin muilla yhtiömuodoilla ja tilinpäätöksen koostaminen hieman työläämpää (Ilmoniemi ym. 2009, 94; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 80).

### 3.5 Verotus

Eri yhtiömuodoilla on suuria eroja verotuksen suhteen. Onkin hyvä laatia liiketoimintasuunnitelma ja sen kautta lähteä miettimään oman toiminnan suuruutta ja sitä kautta verotukseen liittyviä tekijöitä.



Toiminimen kohdalla verotus jakautuu ansio- ja pääomatuloihin progressiivisen veroasteikon mukaisesti. Yrittäjän verotukseen otetaan huomioon myös muut tulot, joita hän on mahdollisesti tienannut liiketoimintansa ohella. Toiminimen pääomatulon osuus ei voi muodostua yritystoiminnan kautta. Tämä tarkoittaa, että esimerkiksi asunnonvuokraus yritystoimintana ei muodosta pääomatuloa. Yrittäjä voi saada pääomatuloa, jos yrityksellä on nettovarallisuutta tai yritystuloon sisältyy luovutusvoittoa esimerkiksi käyttöomaisuuskiinteistöistä. Pääomatulon osuus voi olla 20 % toiminnan edellisen vuoden nettovarallisuudesta. Nettovarallisuudella tarkoitetaan yrityksen varojen ja velkojen erotusta. Toiminimen verotus perustuu harvoin pääomatuloon, koska sen verohyödyt tulevat esiin vasta korkeimmissa tuloissa ja sen vuoksi verotus perustuu melkein aina ansiotuloon (Ilmoniemi ym. 2009, 312–313; Villa, Ossa & Saarnilehto 2007, 225-226).

Avoimen ja kommandiittiyhtiön kohdalla yhtiömiehet voivat tehdä sopimuksia itsensä ja yhtiönsä välillä. Sen avulla voidaan kasvattaa henkilökohtaista pääomatuloa esimerkiksi vuokraamalla yhtiölle tilat. Henkilöyhtiöissä voidaan myös maksaa palkkaa, joka pienentää yhtiön verotettavaa tulosta. Tällä ei kuitenkaan varsinaista vaikutusta ole yrittäjän verotettavaan tuloon vaan sen avulla voidaan nostaa pääomatulon osuutta, jos sille on tarvetta. Tämä tarkoittaa suoraa veroteknistä etua verrattaessa yksityiseen ammatinharjoittajaan. Henkilöyhtiöissä verotus tapahtuu progressiivisen veroasteikon mukaisesti. Erona yksityiseen elinkeinonharjoittajaan on, että henkilöyhtiöissä tuloosuudet jaetaan yhtiömiehille verotettavaksi. Nämä osuudet määritellään yhtiösopimuksella. Jos tulos on negatiivinen, sitä ei jaeta yhtiömiehille vaan siirretään tilikauden tappioksi. Tappiollista tulosta voidaan vähentää seuraavien kymmenen vuoden voitollisista tuloksista. Henkilöyhtiöiden verotuksen kannalta on hyvin tärkeää pitää huoli ansio- ja pääomatulojen suhteesta. Jos ansiotulot nousevat liian suuriksi, on syytä tarkastella, miten parhaiten saadaan kasvatettua nettovarallisuutta ja sitä kautta pääomatulon osuutta (Ilmoniemi ym. 2009, 316–318).

Osakeyhtiön kohdalla verotus on hieman monimutkaisempaa kuin muiden yhtiömuotojen kohdalla. Osakeyhtiö on itsessään oikeushenkilö ja sitä pidetään erillisenä verovelvollisena tuloverotuksessa. Poikkeus tapauksissa voidaan kuitenkin katsoa, että tietty tulo voi olla osakkaan henkilökohtaista tuloa ja se sitä ei veroteta yhtiöltä. Osakkeenomistajien verotus osakeyhtiöissä jakautuu ansio- ja pääomatuloihin kuten myös

muissakin yhtiömuodoissa. Tulot voivat liittyä palkanmaksuun, jota verotetaan progressiivisesti tai osinkoihin, joiden kohdalla verotus on hieman erilainen. Osinkotuotot voivat itsessään olla verovapaita tai osittain verovapaita. Verovapaita tuloja ovat kaikki osinkotulot, jotka vastaavat korkeintaan 9 prosentin tuottoa osakkeiden arvolle. Tuotto saa kuitenkin maksimissaan olla 90 000 euroa verovapaana. Jos tuoton osuus osakkeen arvolle menee yli näiden rajojen, muuttuu ne osittain veronalaisiksi. Veronalainen tulo jaetaan taas ansio- ja pääomatuloihin. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että jos osakkaalle maksetaan yli 90 000 euroa ja se mahtuu yhdeksän prosentin sisään, ylimenevästä osasta verotetaan 70 prosenttia pääomatulona ja loput 30 prosenttia on verovapaata tuloa. Jos taas osinkoa jaetaan enemmän kuin 9 prosenttia, verotetaan yli menevästä osasta 70 prosenttia ansiotulona ja 30 prosenttia on verovapaata tuloa (Holopainen 2008, 186–188).

Yritysmuotojen verotustekniset asiat on siis hyvä ottaa huomioon. Osakeyhtiön kohdalla verotuksen kannalta on järkevintä jättää tuottoa suoraan yrityksen ja sitä kautta kasvattaa yrityksen nettovarallisuutta. Näin tulevaisuudessa pystytään jakamaan enemmän verovapaita tuloja. Tämän keinon avulla myös maksetaan harvemmin veroja ansiotuloista. Muissa yhtiömuodoissa ei ole varsinaista syytä kasvattaa nettovarallisuutta ja sen vuoksi ne ovat parempia vaihtoehtoja, jos kaikki tuotot halutaan siirtää nopeasti omaan käyttöön. Verotuksen kannalta pitkällä tähtäimellä ja tarpeeksi suurella tuotolla osakeyhtiö tarjoaa parhaimmat edut. Toisaalta pienemmille yrityksille osakeyhtiö ei välttämättä ole paras vaihtoehto.

## 4 TILITOIMISTOPALVELUIDEN VALINTAAN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT

Tilitoimistopalveluiden valintaan vaikuttaa monet eri tekijät. Ensinnäkin on tärkeää kartoittaa yrittäjän ja yrityksen tarpeet, jonka pohjalta voidaan lähteä rakentamaan kokonaisuutta. Hyvän liiketoimintasuunnitelman kautta pystytään miettimään parhaiten tarvittavia palveluita. Palveluiden valintaan vaikuttaa pitkälti yrityksen koko sekä toimiala. Yrittäjälle ei aina kuitenkaan ole täysin selvää mitä palveluita hän tarvitsee ja mitä palveluita on tarjolla. Tästä syystä on tärkeää tutustua etukäteen tarjottuihin palveluihin sekä palveluita tarjoaviin tilitoimistoihin. Kirjanpitoa ei kuitenkaan aina tarvitse ulkoistaa, vaan sen voi hoitaa myös itse. Mitä suurempi yritys, sitä harvemmin kirjanpito kuitenkin hoidetaan itse (Millaisia vaihtoehtoja on tarjolla?).

Tarjottavat palvelut vaikuttavat suuresti tilitoimiston valintaan. Tästä syystä tilitoimistot tarjoavat laajasti palveluita kaikilla taloushallinnon osa-alueilla. Palveluiden määrä ei kuitenkaan aina ole ratkaisevassa osassa vaan yrittäjät etsivät tilitoimistoa, josta löytyy juuri heille sopivat palvelut ja henkilöt, jotka palveluita tuottavat (Miten valitsen tilitoimiston?).

### 4.1 Juokseva kirjanpito

Ensimmäinen ja tärkein palvelu liittyy juoksevan kirjanpidon tekemiseen. On erittäin tärkeää löytää taloushallinnon kumppani, jonka kanssa peruskirjanpito hoituu ammattimaisesti ja luotettavasti. Juoksevaan kirjanpitoon kuuluu esimerkiksi alv- ilmoitukset ja tositteiden käsittely. Peruskirjanpidolliset asiat on tehtävä aina ajallaan, eikä ylimääräisiä maksuja kuten verojen viivästysseuraamuksia synny. Juoksevan kirjanpidon tulee olla myös ajan tasalla, jolloin yrittäjä voi helposti seurata oman yrityksensä tilaa esimerkiksi kuukausitasolla. Juokseva kirjanpito kuuluu tilitoimistojen peruspalveluihin, ja se on yksi palveluista, jota ei varsinaisesti edes valita tilitoimistolta, vaan se kuuluu aina pakettiin. Tilitoimistojen toinen palvelu, joka kuuluu suoraan tilitoimistojen tarjoamaan pakettiin, liittyy vuosittaisiin kirjanpidontoiimiin. Tilitoimistot tekevät yrittäjän puolesta tilinpäätöksen, veroilmoitukset sekä vuosi-ilmoitukset (Kolme askelta ulkoistukseen).

## 4.2 Osto- ja myyntireskontra

Tilitoimistojen tarjoamat palvelut osto- ja myyntireskontraan ovat usein erittäin järkeviä vaihtoehtoja kirjanpidon palveluita valittaessa. Näiden palveluiden valintaan vaikuttaa hyvin paljon yrittäjien oman ajan käyttö. Varsinkin kiireellisille yrittäjille osto- ja myyntireskontran ulkoistaminen antaa rahoille hyvän vastineen. Ostoreskontran puolella voidaan hoitaa yrittäjän puolesta suoraan laskujen käsittely, maksatus sekä samalla saadaan hoidettua kirjanpidon tiliöinnit. Tämä nopeuttaa kirjanpidon toteutusta siinä määrin, että yrittäjille on suuri apu, kun ei tarvitse itse kuin hyväksyä laskut ja kaikki muu tapahtuu kirjanpitäjän toimesta. Varsinkin sähköisen ostoreskontran tuottama hyöty on erittäin suuri ja tätä kautta myös hyvin kustannustehokas. Myyntireskontran puolella hyötyjen ja haittojen punnitseminen on hieman haasteellisempää. Usein yrittäjällä voi olla monia asiakkaita, joilla laskutus ei mene samalla tavalla kuin muilla ja virheiden välttämiseksi voi olla järkevämpää tehdä laskutus itse. Mitä monimutkaisempi laskutus on, sitä kalliimmaksi sen ulkoistaminen myös tulee. Toisaalta yrityksen laskutus voi olla toistuvaislaskutusta tai muuten vain yksinkertaisempaa, joka tarkoittaa, että yritys hyötyy enemmän myyntireskontran ulkoistamisesta. Myyntireskontran puolella kuitenkin pätee ostoreskontran tapaan yrittäjien ajankäytön maksimointi, joka onkin tärkein kriteeri mietittäessä tarvitseeko laskutusta ulkoistaa. Käytännössä kuitenkin reskontrien hoito siirretään usein tilitoimistoille, mutta varsinkin myyntilaskutuksen kohdalla voidaan harkita tarkemmin onko se tarpeellista vai hoidetaanko se itse. Pienempien yritysten kohdalla on järkevää ottaa huomioon yrittäjän omat valmiudet reskontrien hoitoon. Jos tietämystä on vähän, on järkevää ainakin aluksi antaa ammattilaisten huolehtia, että asiat hoituvat sääntöjen mukaisesti (Kolme askelta ulkoistukseen).

## 4.3 Palkanlaskenta

Yksi tilitoimistojen tarjoamista palveluista on palkanlaskenta. Palkanlaskenta kuuluu tärkeisiin osa-alueisiin tilitoimistopalveluissa, ja sitä suositellaan otettavaksi osaksi taloushallinnon pakettia. Palkanlaskentaa ei kuitenkaan tarvita aina osaksi pakettia, vaan sen tarpeeseen vaikuttaa yritysmuoto ja onko yrityksessä työntekijöitä. Toiminimen

kohdalla ei palkanlaskentaa tarvitse palveluihin mukaan ollenkaan. Henkilöyhtiöiden ja osakeyhtiöiden kohdalla palkanlaskennan tarve riippuu, onko yhtiöillä työntekijöitä. Jos yhtiöllä on työntekijöitä, on suositeltavaa, että tilitoimistopalveluihin valitaan mukaan myös palkanlaskenta. Palkanlaskennan ei tarvitse aina olla osana saman tilitoimiston palveluita, vaan se voidaan helposti ulkoistaa myös toiselle toimijalle. Palkanlaskennan kohdalla onkin tärkein löytää toimiva ja hintalaatusuhteeltaan järkevä paketti (Miksi ulkoistaisin palkanlaskennan?).

#### 4.4 Asiantuntijapalvelut

Aloittaville yrittäjille tilitoimistojen tarjoamista asiantuntijapalveluista löytyy muutamia erittäin hyviä apukeinoja varsinkin yrityksen perustamiseen ja verosuunnitteluun. Jos yrittäjällä ei ole omaa kokemusta tai tietämystä, on järkevää turvautua jo yrityksen perustamisvaiheessa ammattilaisen apuun. Aloittavilla yrittäjillä on usein rahat tiukassa, mutta on hyvä muistaa, että omat virheet usein maksavat monta kertaa enemmän kuin tilitoimistopalvelut (Aloittavan yrittäjän viisi askelta tilitoimistoon).

Tilitoimistot tarjoavat myös paljon muitakin palveluita kuten raportointia ja controller-palveluita. Nämä palvelut kuitenkin tulevat usein esille vasta yrityksen kasvaessa, mutta on hyvä tietää etukäteen, että tulevaisuudessa on mahdollisuus lisätä saada lisää palveluita omaan kirjanpidonpakettiin (Mitä palveluita voit odottaa saavasi tilitoimistoltasi?).

#### 4.5 Asiakaspalvelu

Tilitoimistot tarjoavat paljon erilaisia palveluita, mutta palvelut eivät kuitenkaan aina ole tärkein asia tilitoimistoa valittaessa. Asiakaspalvelun ja tavoitettavuuden tärkeys on alkanut korostua yrittäjille. Yrittäjän ja kirjanpitäjän välillä tulee olla erittäin hyvä ymmärrys ja luottamus. Usein luottamus syntyy hieman pidemmän aikavälin tuotoksena. Yhteistyön sujuvuus voi selvitä jo tapaamalla mahdollinen uusi kirjanpitäjä. On tärkeää, että sekä yrittäjä, että kirjanpitäjä osaavat kommunikoida toistensa kanssa niin, että asiat eivät jää epäselviksi. Tilitoimistoa valittaessa kannattaa myös hieman kysellä, onko muilla ollut kokemuksia kyseisestä tilitoimistosta. Näin voi saada arvokasta tietoa, jonka avulla päätöksenteko voi olla hieman helpompaa (Miten valitsen tilitoimiston?).

#### 4.6 Hinnoittelu

Vaikka tilitoimistojen välillä voi olla suuriakin eroja hinnassa, niin välttämättä halvin tai kallein vaihtoehto ei ole yrittäjän kannalta se oikea. Tilitoimistopalveluiden hinnoitteluun on monia eri vaihtoehtoja ja sopimusta tehdessä kannattaa myös miettiä, mikä on yrityksen kannalta edullisin vaihtoehto. Jos kuukauden aikana yrityksellä ei ole juurikaan kirjanpidollisia tapahtumia, on luultavasti tositemäärään perustuva hinnoittelu paras. Jos pidät tärkeänä, että palvelun hinta pysyy tasaisena, on taas kuukausihinnoittelu paras vaihtoehto. Kolmas yleisimmistä vaihtoehtoista on tuntiperusteinen hinnoittelu, jossa yritystä laskutetaan käytetyn ajan mukaisesti. Tärkeintä on kuitenkin löytää oikeat palvelut ja palveluita tarjoavat henkilöt, jotta yrityksen taloushallinnon puoli sujuu luontevasti ja asianmukaisesti (Miten valitsen tilitoimiston?).

## 5 CASE-YRITYKSEN TARVEKARTOITUS

Case-yritys Tmi Kari Bäckman on perustettu työtarjouksen pohjalta. Tarjoukseen kuului osana, että työt laskutettaisiin oman yhtiön kautta ja siitä syystä yrittäjä päätti perustaa toiminimen. Toiminimen perustaminen oli jo aikaisemmin ollut yrittäjän mielessä ja nyt sen perustamiseen oli sopiva hetki.

Yrittäjä oli tutustunut eri yhtiömuotoihin ja miettinyt toiminimen lisäksi myös osakeyhtiön perustamista. Henkilöyhtiöitä hän ei ollut harkinnut, koska hänellä ei ollut tarkoitus ottaa yhtiökumppani vaan perustaa yritys yksin. Yrittäjä päätyi toiminimen perustamiseen pitkälti taloudellisista syistä. Osakeyhtiö olisi vaatinut osakepääomaa kun taas toiminimessä sitä ei vaadita. Toiminimen etuna oli myös tarjolla oleva starttiraha, jonka saamiseksi yrittäjä ei nähnyt esteitä. Yrittäjän oletuksena oli myös, että toiminta ei aluksi ole kovinkaan suurta, joten myös verotuksen kannalta toiminimi oli hänelle parempi ratkaisu.

Koska yrityksen toiminta on lähtenyt hyvin käyntiin, on yrittäjä alkanut jo suunnitella tulevaisuudessa vaihtavansa toiminimen osakeyhtiöön. Yrittäjä on asettanut itsellensä ja omalle liiketoiminnalleen tavoitteita, jotka hän haluaa saavuttaa ennen yhtiömuodon vaihtamista. Tavoitteet on asetettu sen mukaisesti, että yhtiömuodon vaihtaminen on myös verotusteknillisesti järkevää.

Tilitoimiston hankinta oli yrittäjälle selvä valinta. Hänellä ei itsellään ole kokemusta kirjanpidosta ja hän haluaa keskittyä pelkästään omiin töihin. Tästä syystä kaikki kirjanpidolliset tehtävät siirrettiin tilitoimistoon. Tilitoimistopalveluissa yrittäjälle oli tärkeää löytää yhteistyökumppani, jonka kanssa yhteistyö on luontevaa ja myös opettavaista. Yrittäjä piti tilitoimisto valinnassaan tärkeänä, että hän löytää kirjanpitäjän, jolta on helppo kysyä myös yksinkertaisista asioista. Tästä syystä hän myös valitsi itselleen tilitoimiston, jossa työskenteli hänelle entuudestaan tuttu kirjanpitäjä.

## 6 TYÖN ARVIOINTI

Opinnäytetyössä käytiin lävitse toiminimen, avoimen yhtiön, kommandiittiyhtiön ja osakeyhtiön eroavuuksia ja samankaltaisuuksia ja niiden vaikutuksia yhtiömuodon ja tilitoimistopalveluiden valintaan. Teorian avulla pystyttiin miettimään, mikä olisi paras yhtiömuodon valinta ottaen huomioon muuttujat, jotka vaikuttavat yhtiömuodon valintaan tapauskohtaisesti. Lisäksi työssä selvitettiin case-yrittäjän haastattelun avulla, mitkä hänelle olivat hänelle tärkeimmät kriteerit yhtiömuodon ja tilitoimistopalveluiden valintaan, jonka avulla tuotiin lisäarvoa omaa yritystä perustaville henkilöille.

Opinnäytetyön validiteettia ja reliabiliteettia voidaan pitää vahvana, koska työssä tutkittiin, mitä oli tarkoituskin tutkia. Työn avulla vastattiin alussa määritettyihin tutkimuskysymyksiin ja -ongelmiin laadullisen tutkimusmenetelmän avulla. Työhön käytetyt lähteet olivat ajantasaisia. Lisäksi työssä käytettiin lakeja, joiden oikeellisuutta ei voi kyseenalaistaa. Tästä syystä työn reliabiliteetti on entistä vahvempi. Työn reliabiliteettia heikentää ainoastaan mahdolliset muutokset lähteissä, joita taloushallinnon alalla tulee tapahtua usein.

Opinnäytetyöhön tehty teema haastattelu, tehtiin vasta teoria osuuden jälkeen ja näin siihen saatiin valittua juuri sopivat kysymykset antamaan lisäarvoa työlle. Haastattelu ei tuonut työn teoria osuuteen juurikaan uutta tietoa, vaan sen avulla saatiin tuotettua uuden yrittäjän ajatuksista näkökulma työn teorian lisäksi.

Työ kokonaisuudessaan on hyvin onnistunut ja sen tavoitteet ja tarkoitus tulivat täytettyä. Työstä tulee selvästi esille eri yhtiömuotojen perustiedot, yhtiömuotojen erot sekä tilitoimistopalveluihin vaikuttavat asiat. Haastatteluja olisi voinut tehdä myös useammalle eri yhtiömuodolla, joka olisi tuottanut lisäarvoa eri näkökulmasta. Koska aihealue työssä oli erittäin laaja, voisi työstä tehdä uusia jatkotutkimuksia rajaamalla aihetta pienempiin kokonaisuuksiin. Aihe voitaisiin rajata pelkästään yhteen yhtiömuotoon tai näkökulmaa voisi myös muuttaa kokonaan ja miettiä tilitoimiston kannalta. Näin saataisiin hyvä kuva, mitä palveluita tilitoimistojen kannattaa asiakkailleen tarjota ja mahdollisesti voitaisiin tutkia, mistä palveluista saadaan parhaat tuotot.



## LÄHTEET

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15., uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Holopainen, T. 2008. Yrityksen perustajan opas. 14., uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Ilmoniemi, M., Järvensivu, P., Kyläkallio, K., Parantainen, J. & Siikavuo, J. 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Helsinki: Talentum.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 29.4.2988/389.

Opuslex. 2012. Osakkaan vastuu. Saatavissa:  
<http://opuslex.fi/osakkaan-vastuu/> [viitattu 8.4.2015].

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2014. Avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön perustamisilmoitus. Saatavissa:  
<http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/avoinyhtiojaky/perustaminen.html>. [viitattu 11.3.2015].

Patentti- ja rekisterihallitus. 2014. Maksuohjeet. Saatavissa:  
<http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/hinnasto/kasittelymaksut.html>. [viitattu 24.3.2015].

Patentti- ja rekisterihallitus. 2014. Voiko alaikäinen olla elinkeinonharjoittaja. Saatavissa:  
<http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/useinkysytyt/useinkysytytyksi.html#alle18vuotiaat>. [viitattu 6.3.2015].

Patentti- ja rekisterihallitus. 2014. Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamisilmoitus. Saatavissa: <http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>. [viitattu 24.3.2015].

Talousapu. Toiminnan lopettaminen. Saatavissa: <http://www.talousapu.fi/toiminimen-lopettaminen>. [viitattu 10.3.2015].

Taloushallintoliitto. Millaisia vaihtoehtoja on tarjolla? Saatavissa: [http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia\\_vaihtoehtoja\\_on\\_tarjol/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia_vaihtoehtoja_on_tarjol/). [viitattu 24.4.2015].

Talousverkko. 2015. Miten valitsen tilitoimiston? Saatavissa: <http://www.talousverkko.fi/blog/yrittajan-tilitoimisto-opas/> [viitattu 25.4.2015].

Talousverkko. 2015. Mitä palveluita voit odottaa saavasi tilitoimistoltasi? Saatavissa: <http://www.talousverkko.fi/blog/yrittajan-tilitoimisto-opas/> [viitattu 25.4.2015].

Toiminimilaki 2.2.1979/128.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2002. Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi. Helsinki: Tammi.

Uusi Suomi. 2014. Miksi ulkoistaisin palkanlaskennan? Saatavissa: <http://tiliduunari.palvelut.uusisuomi.fi/tag/kirjanpito/page/3/> [viitattu 24.4.2015].

Uusyrityskeskus. Aloittavan yrittäjän viisi askelta tilitoimistoon. Saatavissa: [http://keski-uusimaa.uusyrityskeskus.fi/sites/keski-uusimaa.uusyrityskeskus.fi/files/5\\_askelta\\_digi.pdf](http://keski-uusimaa.uusyrityskeskus.fi/sites/keski-uusimaa.uusyrityskeskus.fi/files/5_askelta_digi.pdf) [viitattu 24.4.2015].

Uusyrityskeskus. Kolme askelta ulkoistukseen. Saatavissa: <http://www.uusyrityskeskus.fi/sites/uusyrityskeskus.fi/files/OstajanOpasa.pdf> [viitattu 22.4.2015].

Vilka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Helsinki: Tammi.

Verohallinto. 2011. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Saatavissa: [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Avoin\\_yhtio\\_ja\\_kommandiittiyhtio/Perustaminen/Kirjanpito\\_tilikausi\\_ja\\_verovuosi\(9398\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Avoin_yhtio_ja_kommandiittiyhtio/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9398)) [viitattu 9.4.2015].

Verohallinto. 2010. Yrityksen perustaminen – avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Avoin\\_yhtio\\_ja\\_kommandiittiyhtio/Perustaminen](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Avoin_yhtio_ja_kommandiittiyhtio/Perustaminen). [viitattu 11.3.2015].

Villa, S., Ossa, J. & Saarnilehto, A. 2007. Yritysmuodot. Toiminta, rahoitus ja verotus. Helsinki: WSOY.

Yrittäjät. 2014. Kommandiittiyhtiö perustaminen ja vastuut. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/perustamistoimet/kommandiittiyhtio/>. [viitattu 16.3.2015].

Yrittäjät. 2014. Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/perustamistoimet/elinkeinoharjoittaja/>. [viitattu 6.3.2015].

Yrityksen Perustaminen.net. 2014. Kommandiittiyhtiö. Saatavissa: <http://yrityksen-perustaminen.net/kommandiittiyhtio/>. [viitattu 16.3.2015].

Wikipedia. 2015. Yksityinen elinkeinonharjoittaja. Saatavissa: [http://fi.wikipedia.org/wiki/Yksityinen\\_elinkeinoharjoittaja#Toiminta\\_elinkeinoharjoittajana](http://fi.wikipedia.org/wiki/Yksityinen_elinkeinoharjoittaja#Toiminta_elinkeinoharjoittajana). [viitattu 10.3.2015].

## LIITTEET

Liite 1/1

## Haastattelukysymykset Tmi Kari Bäckmanille

1. Miksi päätit perustaa oman yrityksen?
2. Vertailitko eri yhtiömuotoja keskenään?
3. Mitkä tekijät vaikuttivat eniten yhtiömuodon valintaan?
4. Pidätkö mahdollisena, että muuttaisit toiminimen tulevaisuudessa toiseen yhtiömuotoon?
5. Pyritkö tulevaisuudessa kasvattamaan toimintaasi?
6. Mikä on päätoiminen toimialasi?
7. Mitkä tekijät olivat tärkeimmät valitessasi tilitoimistoa?
8. Mitä kirjanpidon palveluita erityisesti tarvitsit?