

Kainulainen Kimmo

Toiminimen perustajan opas, Tilipalvelu

Jouni Korhonen Oy:lle



Tradenomi

Kevät 2016



KAJAANIN
AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

TIIVISTELMÄ

Tekijä(t): Kainulainen Kimmo

Työn nimi: Toiminimen perustajan opas, Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy:lle

Tutkintonimike: Tradenomi (AMK)

Asiasanat: toiminimi, ennakkovero, arvonlisäverovelvollisuus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli laatia toiminimen perustajan opas. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy. Opas laadittiin toimeksiantajan tarpeita vastaavaksi yrityksen KLT-kirjanpitäjän ohjauksessa. Oppaan valmistumisprosessi kesti lokakuusta joulukuun loppupuoliskolle vuonna 2015. Opas on tarkoitus ottaa käyttöön vuoden 2016 alusta lähtien. Oppaan ottavat jaettavakseen yrityksen kirjanpitäjät, jotka jakavat opasta toiminimeä perustamassa oleville yrittäjille.

Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka tavoitteena oli valmistaa opas toimeksiantajan tarpeisiin. Opas laadittiin kirjanpitäjien työkaluksi toiminimellä aloittavien yrittäjien ohjeistamiseen. Toimeksiantajan kannalta oppaalla haettiin apua myös toiminimeä koskevien yleisten kirjanpitoon liittyvien ongelmien ratkaisemiseksi.

Laaditun oppaan tarkoituksena on parantaa aloittavien yrittäjien valmiuksia liiketoiminnan aloittamiseen toiminimellä. Oppaaseen koottiin tiedot perustamistoimiin liittyvistä asioista sekä yleisesti toiminimellä toimivalle yrittäjälle tarpeellisista tiedoista. Opas on valmistettu kieleltään puhuttelemaan kohderyhmää ja vastaamaan tiedoiltaan yleisesti kohderyhmässä havaittuihin puutteellisiin tietoihin.

ABSTRACT

Author(s): Kainulainen Kimmo

Title of the Publication: Sole Trader's Guide, for Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy

Degree Title: Bachelor of Business and Administration

Keywords: Sole trader, withholding tax, VAT duty

The purpose of this thesis was to prepare a guide for a sole trader. The thesis was commissioned by Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy. The guide was written under the supervision of the company's KLT-accountant and its aim was to meet the needs of the client. The completion of the production lasted from October until the end of December in 2015. The guide is scheduled to be operational from the beginning of 2016. The company's accountants will distribute it to the entrepreneurs who will begin as sole traders.

The thesis was implemented as a practice-based thesis and its goal was to produce a guide that meets needs of the client company. The guide was made to be a tool for the company's accountants when instructing new entrepreneurs who are going to start as a sole trader. From the company's point of view, the aim of the guide was also to provide assistance in the problems that were related to sole trader's accounting in general.

The purpose of the guide was to provide knowledge for new entrepreneurs to start a business as a sole trader. The guide was produced to fill in the identified information gaps that have been recognized in the target group's knowledge in general. The main goal was to give answers to the questions that the target group usually has about starting a business and provide other valuable information about operating in business as a sole trader.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	1
2 YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA JA YRITYSTOIMINNAN ALOITTAMINEN	3
2.1 Perustamisilmoitus	4
2.2 Tilikausi	5
2.3 Kaupparekisteri	5
2.4 Ennakkoperintärekisteri	6
2.5 Työnantajarekisteri	7
2.6 Arvonlisäverovelvollisten rekisteri.....	7
3 AMMATIN- JA LIIKKEENHARJOITTAJAN TALOUSHALLINTO	9
3.1 Liiketapahtumien kirjaaminen	9
3.2 Ilmoitus- ja maksujaksot	10
3.3 Verotilijärjestelmä	11
3.4 Kausiveroilmoittaminen	11
3.5 Yksityisen elinkeinonharjoittajan tilinpäätöstiedot.....	12
4 OPPAAN LAATIMINEN	13
4.1 Suunnittelu	13
4.2 Perehtyminen	15
4.3 Kirjoitusprosessi	16
5 POHDINTA.....	18
5.1 Johtopäätökset ja jatkokehittämissuhteet	20
LÄHTEET	22
LIITE 1. Toiminimen perustajan opas	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia opas toiminimeä perustaville yrittäjille. Toimeksiantajana työlle toimi tilitoimisto- ja isännöintipalveluja tuottava Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy. Aiheen valitseminen ajoittui harjoitteluajankauti kyseisessä yrityksessä, jolloin tiedustelin heidän tarpeitaan mahdollisesti opinnäytetyönä toteutettavalle kehittämistyölle. Tarpeena havaittiin toimeksiantajan toimesta ohjeistavan oppaan toteuttaminen toiminimeä perustamassa oleville yrittäjille.

Toimeksiantaja on huomannut, että toiminimellä aloittavat yrittäjät tarvitsevat ohjeistusta erityisesti aloittaessa yritystoimintaa. Ohjeistus suoritetaan tilitoimiston kirjanpitäjien toimesta yksilöllisesti jokaisen asiakkaan kohdalla. Ohjeistuksen toteuttaminen pelkästään tällä tavalla on katsottu vievän merkittävästi kirjanpitäjien työaikaa. Ohjeistuksen hyötysuhde on voinut jäädä vähäiseksi, koska yrittäjä ei välttämättä pysty sisäistämään lyhyessä ajassa kaikkea ohjeistettua tietoa. Tässä suhteessa laaditun oppaan on tarkoitus toimia tarvittaessa yrittäjän tukena, ja näin ollen vähentää yrittäjien epätietoisuutta perustamistoimiin liittyen. Lisäksi ohjeistusta katsottiin tarvittavan perustamistoimien lisäksi yleisesti verotukseen ja kirjanpitoon liittyvissä asioissa. Yrittäjien tiedonpuute asioiden suhteen hankaloittaa osaltaan kirjanpidon tekoa, joka kuormittaa ajankäytöllisesti yrityksen kirjanpitoa hoitavia kirjanpitäjiä.

Aihealuetta käsitteleviä oppaita on laadittu myös aiemmin, mutta toimeksiantajan näkökulmasta niiden laajuus ja kohderyhmän yksilöinti ei ole vastannut heidän tarpeitaan. Aihealuetta sivuavat oppaat eivät yleisesti keskity vain toiminimen perustamiseen, vaan käsittelyssä on myös muita yhtiömuotoja. Lisäksi oppaat ovat kooltaan laajoja, ja kirjoitettu teksti ei ole käytännönläheisestä näkökulmasta kirjoitettua. Tämän vuoksi oppaat eivät ole myöskään yrittäjien kannalta helposti lähestyttävissä.

Toimeksiannon tavoitteena oli luoda toiminimeä perustavalle yrittäjälle tiivistetty tietopaketti asioista, jotka yrittäjän on erityisesti huomioitava toiminimeä perustessaan. Lisäksi oppaan tarkoituksena on luoda tietopohjaa yrittäjälle toiminimeä koskevista muista toiminnan kannalta tärkeistä seikoista, jotka yrittäjän on hyvä

tiedostaa toimintaa aloittaessaan. Toimeksiantajalle oppaan tarkoituksena on toimia ohjeistuksen tukena ja nopeuttaa perehdyttämisprosessia. Odotusarvona on, että yrittäjän perehtyessä oppaaseen, perustamistoimiin ja yleisiin taloushallinnollisiin asioihin perehdyttämiseen, ei tarvitsisi käyttää kirjanpitäjien työaikaa siinä määrin kuin aikaisemmin.

Opinnäytetyö koostuu raporttiosuudesta ja tuotoksena laaditusta toiminimen perustajan oppaasta, joka on opinnäytetyöraportin liitteenä (liite 1). Opinnäytetyöraportoinnissa ei käsitellä oppaan aihealueita koskevaa teoriaa laajalti, koska sitä on käsitelty kattavasti oppaassa. Raportissa esille tuotu teoriatausta koostuu kahdesta osiosta, joissa esitellään oppaan laadinnan pohjana ollutta teoriataustaa. Ensimmäisessä osiossa käsitellään yksityistä elinkeinonharjoittajaa yleisesti määritteleviä tietoa ja käytettyjä termejä sekä perustamisilmoitukseen liittyvää teoriapohjaa. Lisäksi osiossa käsitellään yksityistä elinkeinonharjoittajaa oleellisesti koskevat rekisterit. Toisessa osiossa käsitellään liikkeen- ja ammatinharjoittajan kirjanpitoon liittyviä tietoja. Raportointi sisältää myös kuvauksen oppaan toteuttamisprosessista, jossa esitellään toimeksiantajan asettamat tavoitteet ja rajaukset laadittavalle oppaalle. Opinnäytetyöraportin lopuksi arvioidaan opinnäytetyössä onnistumista, minkä lisäksi pohditaan tämän opinnäytetyön pohjalta syntyneitä mahdollisia jatkokehittämismahdollisuuksia.

2 YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITAJA JA YRITYSTOIMINNAN ALOITTAMINEN

Yksityisestä elinkeinonharjoittajasta käytetään yleisesti puhekielessä nimitystä toiminimi, jolla tarkoitetaan kuitenkin lainsäädännössä yrityksen nimeä yritysmuotoon riippumatta. Yksityinen elinkeinonharjoittajan käyttämä toiminimi ei ole myöskään yrittäjästä erillinen oikeushenkilö. (Leppiniemi & Walden, 2014, 152). Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiva yrittäjä vastaa siis luonnollisena henkilönä toiminimen veloista, velvoitteista ja tehdyistä sopimuksista samalla tavoin kuin muutkin yksityiset henkilöt.

Yksityiset elinkeinonharjoittajat jaetaan ammatin- ja liikkeenharjoittajiin heidän liiketoimintansa luonteen mukaisesti. Laissa ei ole säädetty ammatin- ja liikkeenharjoittajan määritelmästä, vaan monesti rajatapauksissa voidaan joutua hakemaan ratkaisua tapauskohtaisesti. Asiasta ratkaisuja antaa hakemuksesta Työ- ja elinkeinoministeriön alla toimiva Kirjanpitolautakunta.

Verohallinto on kuitenkin määritellyt ammatin- ja liikkeenharjoittajan seuraavasti:

”Ammatinharjoittajan toiminta perustuu pääsääntöisesti yrittäjän henkilökohtaiseen ammattitaitoon, eikä toimintaan sitoudu merkittäviä pääomia (Verohallinto 2011a).”

”Liikkeenharjoittaja voi esimerkiksi tuottaa raaka-aineiden, koneiden, työntekijöiden tai muiden tuotantotekijöiden avulla tuotteita tai palveluita, joiden myynnillä hän hankkii itselleen tuloa (Verohallinto 2011b).”

2.1 Perustamisilmoitus

Toiminta yksityisenä elinkeinonharjoittajana aloitetaan perustamisilmoituksella, jonka käsittelee Patentti- ja rekisterihallitus. Ilmoittaminen tehdään täyttämällä Y3-lomake ja henkilötietolomake. Perustamisilmoituksella yrittäjä voi ilmoittautua arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajanrekisteriin ja vakuutusmaksuvelvollisten rekisteriin. Perustamisilmoituksella yksityinen elinkeinonharjoittaja ilmoittaa tarvittaviin rekistereihin ilmoittautumisen lisäksi seuraavat asiat:

- yrityksen nimen ja vara nimivaihtoehdot (2kpl)
- kotipaikka
- mahdolliset rinnakkaistoiminimet ja aputoiminimet sekä aputoiminimellä harjoitettava toiminta
- elinkeinonharjoittajan henkilötiedot
- toiminimen julkiset yhteystiedot
- ensimmäisen tilikauden ja varsinaisen tilikauden
- mahdolliset ilmoittautumiset rekistereihin (kaupparekisteri, ennakkoperintärekisteri, arvonlisäverovelvollisten rekisteri, työnantaja rekisteri ja vakuutusmaksuverovelvollisten rekisteri)
- rekisterikohtaiset lisätiedot
- verohallintoon ilmoitettava päätoimiala
- kirjanpidon muoto
- oma-aloitteisia veroja koskevat ilmoitus- ja maksujaksoa koskevat tiedot

2.2 Tilikausi

Toimintaa aloittaessa elinkeinonharjoittajan on valittava ensimmäisen tilikauden pituus ja tilikauden ajanjakso. Tilikauden pituus on kaksitoista kuukautta, mistä voidaan poiketa toimintaa aloittaessa, yrityksen omistuksen vaihtuessa toiselle yritykselle tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa. Tilikauden pituus poikkeustapauksissa on kuitenkin enintään 18 kuukautta. Kirjanpitovelvollisen kaikkien liikkeiden tulee myös noudattaa samaa tilikautta. Tilikausi voi ajoittua muutoinkin kuin kalenterivuoden mukaan. Tällöin kirjanpitovelvollisen on käytettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, sillä kirjanpitolain mukaan yhdenkertaista kirjanpitoa käyttävän ammatinharjoittajan tilikausi on oltava aina kalenterivuosi. (Lindfors, 2009, 16; KL 7:3 §)

2.3 Kaupparekisteri

Kaupparekisteri on Patentti- ja rekisterihallituksen hallinnoima rekisteri, joka pitää sisällään tiedot siihen ilmoittautuneista yrityksistä. Kaupparekisterin tarjoamia tietoja voidaan tarkastella Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän (YTJ) yrityshaun kautta. Kaupparekisteri antaa myös suojan siihen ilmoittautuneen yrityksen toiminimelle. Tämän lisäksi se tarjoaa tietoja rekisteriin kuuluvista yrityksistä.

Yksityisen elinkeinonharjoittajan ei ole pakollista ilmoittautua kaupparekisteriin, ellei häntä ole siihen erikseen velvoitettu. Halutessaan suojata toiminimensä on elinkeinonharjoittajan kuitenkin ilmoittauduttava kaupparekisteriin. Kaupparekisteriin ovat yksityisistä elinkeinonharjoittajista velvollisia ilmoittautumaan:

- luvanvaraista elinkeinoa harjoittavat
- elinkeinotoimintaansa varten omasta asunnostaan erillisen pysyvän toimipaikan omaavat
- joilla on palveluksessa muu henkilö kuin aviopuoliso tai alaikäinen lapsesi tai muuten holhouksesi alainen lapsi tai lapsenlapsi

Poikkeuksena edellä mainittuihin ovat maatilatalouden ja kalastuksen harjoittajat, joita ei kuitenkaan ole velvoitettu ilmoittautumaan kaupparekisteriin. (Patentti- ja Rekisterihallitus. 2015)

Yksityisen elinkeinonharjoittajan on kaupparekisteriin ilmoittautuessaan ilmoitettava perustamisilmoituksella elinkeinonharjoittajan toiminimi, elinkeinonharjoittajan henkilötiedot, toiminnan laatu, toimipaikan postiosoite sekä kunta, josta toimintaa johdetaan (Kaupparekisterilaki 129/1979, 4 §).

2.4 Ennakkoperintärekisteri

Ennakkoperintärekisterin tehtävänä on pitää kirjaa yrityksistä, jotka suorittavat ennakonkanta ennakkoveroja Verohallinnolle. Ennakkoperintärekisterimerkintä todentaa sen, että suorituksen saaja toimittaa itse verojen maksun saamistaan työkorvauksista taikka käyttökorvauksista verottajalle. Ellei työsuorittaja taikka käyttökorvauksen saaja kuulu ennakkoperintärekisteriin, on maksaja velvoitettu pidättämään ennakonpidätys työkorvauksen ja käyttökorvauksen omaisista palveluista.

Yksityistä elinkeinonharjoittajaa ei ole velvoitettu liittymään ennakkoperintärekisteriin. Rekisteriin liittyminen ei ole tarkoituksenmukaista, jos elinkeinonharjoittajan toiminta on luonteeltaan sivutoimista ja vähäistä. Tällöin palvelun ostaja taikka käyttökorvauksen maksaja pidättää ennakonpidätyksen ja toimittaa sen verohallinnolle.

Ennakonpidätysvelvollisuus ei koske kuitenkaan tavarakauppaa. Tavarakauppaa harjoittavan liikkeenharjoittajan ei ole siis välttämätöntä ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin. Halutessaan maksaa ennakkoveroja tuloistaan on kuitenkin myös tavarakauppaa harjoittavan liikkeenharjoittajan ilmoitettava ennakkoperintärekisteriin.

Ennakkoperintärekisterimerkintä voidaan poistaa myös Verohallinnon toimesta, mikäli rekisterissä oleva laiminlyö velvollisuuksiaan. Rekisterimerkintä voidaan

poistaa, kun asianomainen laiminlyö kirjanpitovelvollisuuden, veronmaksun, verotusta koskevan ilmoitus- tai muistiinpanovelvollisuuden tai muun verotusta koskevan muun velvollisuuden. Ennakkoperintärekisterimerkintä voidaan myös olla antamatta silloin, kun yhteisön taikka yhtymän johtotehtävissä olevan henkilön on aiemmin katsottu laiminlyöneen edellä mainittuja velvollisuuksia. (EPL 26 §)

2.5 Työnantajarekisteri

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi toimia myös työnantajana ja maksaa palkkaa tietyin rajoituksin. Elinkeinonharjoittaja ei voi maksaa palkkaa itselleen, puolisolleen tai alle 14-vuotiaalle lapselleen. Työnantajarekisterimerkintä tarvitaan siis yleensä silloin, kun elinkeinonharjoittaja maksaa perheen ulkopuolista työvoimaa. Elinkeinonharjoittaja on velvollinen ilmoittautumaan Verohallinnon työnantajarekisteriin hänen toimiessaan säännöllisenä työnantajana. Säännöllisenä työnantajana pidetään työnantajaa, joka maksaa vakituisesti palkkaa kahdelle tai useammalle palkansaajalle tai vähintään kuudelle palkansaajalle samanaikaisesti, vaikka heidän työsuhteensa eivät olisikaan vakinaisia. Palkanmaksun ollessa satunnaista, ei elinkeinonharjoittajaa merkata työnantajarekisteriin, ellei hän itse sitä esitä. Satunnaisesti palkkoja maksavan työnantajana pidetään työnantajaa, joka maksaa vakituisesti palkkaa vain yhdelle työntekijälle tai hänellä on palveluksessaan 1-5 työntekijälle, joiden työsuhde ei kestä koko kalenterivuotta. (Verohallinto 2013)

2.6 Arvonlisäverovelvollisten rekisteri

Yksityinen elinkeinonharjoittaja on toiminnastaan arvonlisäverovelvollinen, jos hänen vuotuinen liikevaihtonsa ylittää 8500 euroa tilikauden aikana. Vuoden 2016 alusta alkaen lakimuutoksesta johdosta kyseinen raja nousee 10 000 euroon. (ALV 3 §) Arvonlisäverovelvoitteen täytyessä on elinkeinonharjoittajan ilmoitettava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin viipymättä. Rekisteriin kuuluessaan elin-

keinonharjoittaja ilmoittaa ja maksaa tilitettävän arvonlisäveron määrän Verohallinnolle käytössään olevan oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujakson mukaisesti.

3 AMMATIN- JA LIIKKEENHARJOITTAJAN TALOUSHALLINTO

Jokainen ammatin- ja liikkeenharjoittaja on kirjanpitolain mukaan elinkeinotoiminnastaan kirjanpitovelvollinen (Leppiniemi & Walden 2014, 151; KPL 1:1 §). Kirjanpitovelvollinen on lain mukaan velvoitettu noudattamaan yleisesti kahdenkertaista kirjanpitoa, mutta laki sisältää ammatinharjoittajaa koskevan poikkeuksen. Ammatinharjoittajaa ei ole velvoitettu pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa vaan hän voi valita kirjanpidon muodoksi yhdenkertaisen kirjanpidon (KPL 7:1 §).

Kirjanpitovelvollisen velvollisuuksiin kuuluu myös hyvän kirjanpitotavan noudattaminen (KPL 1:3 §). Tällä tarkoitetaan yleisten periaatteiden ja lainsäädännön noudattamista. Kirjanpitolautakunnan (KILA) antamat lausunnot ja yleisohjeet toimivat myös ohjaavina tekijöinä hyvälle kirjanpitotavalle.

3.1 Liiketapahtumien kirjaaminen

Kirjanpitovelvollisen on kirjattava liiketapahtumina yrityksen tulot, menot, rahoitustapahtumat ja niiden siirto- ja oikaisuerät kirjanpitoonsa (KPL 2:1.1 §). Liiketapahtumien kirjaamisen perustana toimivat tositteet, jotka todentavat liiketapahtuman aitouden. Tositteen tulee olla päivätty ja numeroitu sekä ellei peruskirjanpidosta saada selville, kuinka tosite on kirjattu, tulee tositteessa olla merkittynä käytetyt kirjanpitotilit. Kirjanpitovelvollisella tulee olla myös jokaiselta tilikaudelta tililuettelo, joka on riittävän selkeästi laadittu. (KPL 2:2.2 §)

Tositteiden tulee täyttää laissa säädetyt kriteerit. Tulotositteesta tulee käydä ilmi luovutettu suorite ja menotositteesta tulee ilmetä vastaanotettu tuotannontekijä. Lisäksi lain mukaan luovutus- ja vastaanottoajankohdat pitää selvittää, joko tositteesta, sen liitteiden avulla tai muutoin. Maksun osoittavan tositteen tulee mahdollisuuksien puitteissa olla maksun saajan tai maksun välittämän rahalaitoksen antama. Tilanteissa jossa kirjauksen perusteeksi ei olla saatu ulkopuoliselta taholta tositetta, on kirjanpitovelvollisen itse todennettava kirjauksen peruste itse laatimansa asianmukaisen tositteen avulla. Oikaisu- ja siirtokirjaukset on myös todennettava asianmukaisella tavalla. (KPL 2:5.1§)

Liiketapahtumien kirjaamisessa on noudatettava kirjanpitolain 2 luvun 4 §:n mukaisia kirjaamisajankohtaa ja –järjestystä koskevia säädöksiä. Liiketapahtumat ovat säädöksen mukaan kirjattava peruskirjanpitoon aikajärjestyksen mukaisesti ja pääkirjanpitoon asiajärjestyksen mukaisesti (KPL 2:1.1 §). Pääkirjanpitoon kirjaukset voidaan tehdä myös yhdistelminä osakirjanpitojen tietojen pohjalta (KPL 2:1.3 §).

Käteisellä saaduista suorituksista kirjaukset on kuitenkin tehtävä aikajärjestykseen viipymättä päiväkohtaisesti. Kirjaukset muiden liiketapahtumien osalta voidaan tehdä kuitenkin kuukausikohtaisesti tai muun vastaavan jaksotuksen mukaisesti neljän kuukauden kuluessa jaksopäättymisestä. (KPL 2:1.2 §)

3.2 Ilmoitus- ja maksujaksot

Verojen ilmoitus- ja maksujakso osoittaa, milloin verovelvollisen on ilmoitettava ja maksettava kohdekauden oma-aloitteiset verot ja työnantajasuoritukset Verohallinnolle. Ilmoittamisen lähtökohtana on, että kohdekausi on kalenterikuukausi. Arvonlisäverovelvollisella on kuitenkin oikeus hakeutua pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon, mikäli hänen liikevaihtonsa ei tilikauden aikana ylitä 50 000 euron rajaa. Tällöin verovelvollisen verokausi voi olla neljäsvuosi. Liikevaihdon ollessa enintään 25 000 euroa voi verovellinen näin halutessaan valita verokaudeksi kalenterivuoden. (ALV 162 a §)

Neljännesvuosimenettelyssä oleva arvonlisäverovelvollinen ilmoittaa ja maksaa oma-aloitteiset verot ja työnantaja suoritukset Verohallinnolle kolmen kuukauden erissä. (Verohallinto 2011c). Vuosimenettelyssä oleva arvonlisäverovelvollinen maksaa koko verovuoden arvonlisäveron kerralla, mutta maksaa työnantaja suoritukset ja muut menettelyyn kuuluvat verot neljännesvuosimenettelyn mukaisesti. (Verohallinto 2011c)

3.3 Verotilijärjestelmä

Verotilijärjestelmä on Verohallinnon ylläpitämä verovelvollisten verotileistä koostuva järjestelmä, jonka tarkoituksena on toimia verojen ilmoittamisen ja maksamisen valvonnan työkaluna. Verohallinnon kannalta verotilijärjestelmän merkitys on oleellinen sille laissa määrättyjen tehtävien täyttämiseksi. Laissa keskeisimpiä verohallinnon tehtäviä ovat:

- verotuksen toimittaminen
- verovalvonta
- verojen ja maksujen kanto
- verojen perintä ja tilitys
- veronmaksajien oikeuksien valvonta

(Verotililaki 503/2010, 2§)

3.4 Kausiveroilmoittaminen

Kausiveroilmoituksella oma-aloitteisesti ilmoitettavat verot ilmoitetaan verovelvollisen verotilille. Ilmoittaminen voidaan hoitaa täyttämällä kausiveroilmoitus Verohallinnon vahvistamalla paperisella lomakkeella ja toimittamalla se Verohallinnolle ilmoitusjakson mukaisesti kuukauden 7. päivään mennessä. Toinen vaihtoehto on kausiveroilmoittamisen hoitaminen sähköisesti Verohallinnon Verotili-palvelua käyttämällä. Sähköinen ilmoittaminen tulee tehdä viimeistään kuukauden yleisenä eräpäivänä, joka on aina ilmoitusajankohdan mukaisen kuukauden 12. päivä. Kausiveroilmoituksella ilmoitettuja veroja seurataan verotilillä Verohallinnon toimesta.

3.5 Yksityisen elinkeinonharjoittajan tilinpäätöstiedot

Tilinpäätöksen tarkoituksena on antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksesta (KPL 3:2.1 §). Kirjanpitolaki määrittää kunkin kirjanpitovelvollisen osalta tarvittavat tilinpäätöstiedot.

Liikkeenharjoittajien ja kahdenkertaista kirjanpitoa pitävien ammatinharjoittajien tulee laatia tilinpäätös muiden kirjanpitovelvollisten tavoin, joitakin kevennyksiä lukuun ottamatta. Kahdenkertaista kirjanpitoa pitävien elinkeinonharjoittajien tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen sekä sen liitetiedot. Tilinpäätökseen kuuluu myös tasekirjan ja tase-erittelyjen laatiminen. Heidän tulee laatia tilinpäätös muiden kirjanpitovelvollisten tavoin neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (KPL 3:6 §).

Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävää ammatinharjoittajaa varten on laissa laadittu kevennyksiä tilinpäätöksen suhteen. Ammatinharjoittaja ei ole lain mukaan velvollinen laatimaan tilinpäätöksessään tasetta. Tilinpäätökseen on kuitenkin tällöinkin liitettävä eriteltyt luettelot hankitusta vaihto-omaisuudesta ja pysyvistä vastaavista.

Myös ammatinharjoittamiseen liittyvät saamiset, velat ja varaukset tulee liittää tilinpäätös tietoihin. Ammatinharjoittajan tuloslaskelmaan merkitään tilikauden aikana saadut tulot, joiden lisäksi tuotoiksi merkitään tavaroiden ja palveluiden oma käyttö. Tuotoista vähennetään riittävästi eriteltyinä tilikauden ajalle jaksottuneet menot, korot, poistot ja verot. (KPL 7:4 §)

Yhdenkertaista kirjanpitoa käyttävän ammatinharjoittajan on laadittava tilinpäätös lyhyemmällä aikajänteellä kuin kahdenkertaista kirjanpitoa pitävien. Ammatinharjoittajan, joka käyttää yhdenkertaista kirjanpitoa on laadittava tilinpäätös 2 kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä (KPL 7:3:2 §).

4 OPPAAN LAATIMINEN

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi kajaanilainen Tilipalvelu Jouni Korhonen Oy, jonka toimialaan kuuluu tilitoimisto- ja isännöintipalvelujen tuottaminen. Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia toiminimen perustajan opas, jota yrityksen kirjanpitäjät käyttäisivät asiakkaiden perehdyttämiseen. Oppaan tarkoituksena oli perehdyttämisen lisäksi toimia asiakkaiden tietolähteenä.

Yritys on auktorisoitu tilitoimisto, jonka tilitoimistopalveluita tuottava henkilökunta koostuu merkonomeista ja tradenomeista. Auktorisoinnin edellytyksenä on, että yrityksellä on vähintään yksi vastuuhenkilö, joka on suorittanut KLT-tutkinnon. Yrityksen kirjanpitäjistä kaksi omaa kyseisen KLT-nimikkeen ja heistä toinen toimii myös opinnäytetyön vastuuhenkilönä.

4.1 Suunnittelu

Oppaan laatiminen alkoi suunnittelusta. Aluksi kartoitettiin kohderyhmään liittyvät ongelmakohdat toimeksiantajan kanssa. Tämän jälkeen siirryttiin rajauksien suunnitteluun. Tavoitteeksi asetettiin se, ettei oppaan koko kasvaisi liian suureksi. Menettelyllä tavoiteltiin sitä, että kohderyhmän kannalta opas pysyisi mahdollisimman helposti lähestyttävissä.

Käytettävän kielen on tarkoitus olla helppolukuista ja selkeää. Tämän vuoksi oppaassa käytetään yleisesti kohteena olevasta yritysmuodosta puhekielessä eniten käytössä olevaa toiminimi -sanaa. Lainsäädännön vuoksi oppaassa kuitenkin erotetaan liikkeen- ja ammatinharjoittaja toisistaan niihin kohdistuvien erillisten säästösten vuoksi.

Toimeksiantajan antamien ohjeiden mukaisesti oppaan tarkoituksena on antaa valmiuksia lukijalle yritystoiminnan aloittamiseen toiminimellä. Perustamistoimista lukijalle tulisi muodostua käsitys siitä, mitä asioita on tärkeää ottaa huomioon täytessä perustamisilmoitusta ja miten ne konkreettisesti vaikuttavat jatkossa toi-

mintaan. Lisäksi lukijalle tulee käydä selväksi, mihin rekistereihin hänet on veloitettu kuulumaan ja mihin tarpeellisiin rekistereihin hänen kannattaa ilmoittautua jo heti perustamisilmoituksella. Perustamisilmoituksen täyttämiseen olennaisesti liittyvistä asioista esille tuli tuoda toimialan muotoiluun, nimen valintaan ja tilikauden valintaa vaikuttavia tekijöitä.

Toimeksiantajan kannalta oleellista oli myös oppaan laatiminen kirjanpidollisesta näkökulmasta katsottuna. Kirjanpidollisista asioista oppaassa käydään läpi tulo- ja menotositteet, tiliotteiden merkitys kirjanpidolle ja millaisia menoja ei voida kirjata yrityksen kuluksi. Lisäksi esille tuodaan laskumerkinnät ja niiden puutteellisuuden vaikutukset arvonlisäverotukseen ja kirjanpitoon. Näiden asioiden käsittelyllä haettiin sitä, että kohderyhmä saisi käsityksen kirjanpitoon vaikuttavista toimista, joihin heidän itsensä on kiinnitettävä huomiota toimittaessaan tosineine tilitoimistolle. Toimeksiantajan kannalta tämän osion tarkoituksena on vaikuttaa siihen, että jatkossa toimitettut tosineineistot olisivat toimitettu riittävine selvityksineen, mikä vähentäisi myös kirjanpitäjien selvittelyyn käytettävää aikaa.

Arvonlisäverotuksen osalta yrittäjän olisi ymmärrettävä, milloin hän on arvonlisäverovelvollinen ja milloin voisi olla hyödyllistä liittyä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, vaikka laki ei velvoittaisikaan siihen. Lisäksi arvonlisäverosta tuli tuoda esille vähäiseen toimintaa liittyvä arvonlisäveron alarajahuojennuksen merkitys. Arvonlisäverotuksen osalta tärkeää on tuoda esille myös lyhyesti, mitä tarkoittaa arvonlisäveron vähennysoikeus. Lisäksi osiossa selvitetään, miten maksettavan arvonlisäveron määrä muodostuu. Näiden aiheiden käsittelyn tarkoituksena on nostaa kohderyhmän tietotasoa sellaiselle tasolle, että aloittava yrittäjä ymmärtää käytännön tasolla mitä, asiat tarkoittavat. Aiheiden syvälinen käsittely ei ollut kohderyhmän kannalta perusteltua tässä kohtaa. Oletuksena on kuitenkin loppujen lopuksi se, että oppaan lukijasta tulee tilitoimiston asiakas.

Toimeksiantajan pääpainotuksena oli ennakkoperintärekisteriin kuulumisen merkityksen selvittäminen toiminimellä toimivan yrittäjän kannalta. Aiheen käsittelyn tarkoituksena on antaa kuva yrittäjälle, mitä rekisteriin kuulumisen tai kuulumattomuuskäytännössä merkitsee. Tämän lisäksi samassa osiossa selvitetään ennak-

koverojen merkitys ja ennakonkanto. Aiheiden käsittelyn tavoitteina on, että yrittäjä ymmärtäisi, mitä ennakkoerot ovat, ja miten niitä maksetaan ennakonkantonan Verohallinnolle.

Oppaan tuli pitää sisällään myös tiedot verojen ilmoittamiseen ja maksamiseen liittyvistä käsitteistä ja menettelyistä. Oppaassa käsitellään verojen ilmoitus- ja maksujaksoihin liittyvät mahdollisuudet. Aiheeseen kuuluvista asioista käsitellään lyhyesti kausiveroilmoitus ja verotili sekä verotiliin liittyvät hallinnolliset mahdollisuudet. Tämän lisäksi verotukseen liittyen käsitellään verotilille kuuluvien verojen palauttamisajankohtaan liittyvät vaihtoehdot ja niiden merkitys. Tavoitteena oli, että yrittäjä pystyy muodostamaan pintapuolisen käsityksen aiheesta, kuinka verojen maksaminen verohallinnolle käytännössä suoritetaan ja mitä vaihtoehtoja siihen liittyen hänellä mahdollisesti on.

Toiminimen verotuksen osalta tarkoituksena on tuoda esille verotuksen jakautuminen ansiotuloon ja pääomatuloon sekä verotukseen liittyvien vaihtoehtojen esittely. Lisäksi osiossa tuodaan esille yrittäjäpuolisoita koskevat verotuskäytännöt. Osion tarkoituksena ei ole antaa lukijalle valmiuksia veroilmoituksen tekemistä varten, vaan pikemmin muodostaa käsitys siitä, kuinka hänen maksamansa verot muodostuvat.

4.2 Perehtyminen

Oppaan rajauksien hahmottumisen jälkeen aloin perehtyä aihealuetta käsitteleviin lakeihin internetin Finlex –sivuston avulla. Voimassa oleva laki löytyy nykyään internetistä tuoreimmillaan ja uusine säädöksineen. Vuoden 2016 alussa voimaan tulevien uudistusten vuoksi useissa tilanteissa kirjälähteiden tietojen tarkastamiseksi käytettiin Finlex-sivustoa. Lakitekstin jäsentämisen tukena käytin aihealuetta käsittelevää kirjallisuutta, jota hyödynsin myös tietoperustana oppaan kirjoitusprosessiin aikana.

Tietoperustana toiminut kirjallisuus valikoitui useiden aihealuetta käsittelevien kirjojen joukosta. Lähteenä käytettäviksi valikoituivat aina tarkoituksen mukaisesti tiettyä oppaan aihealuetta käsittelevät teokset. Kirjälähteiden tarjoamien tietojen

arvioinnissa tarvittiin kriittisyyttä, jotta voitiin olla varmoja tietojen oikeellisuudesta. Joissakin tapauksissa lähteet olivat käyttökelpoisia ajatellen kirjoittamisen jäsentelyä, vaikkakin numeerinen tieto saattoi olla vanhentunutta. Tietojen päivittämiseksi oli tarpeellista käyttää, joko kirjoitettua lakia tai valtion hallintoviranomaisen ohjeita.

Tämän lisäksi tutustuin Patentti- ja rekisterihallituksen internetsivujen tarjoamaan ohjeistukseen perustamisilmoituksen täyttämisestä. Verotukseen liittyvään hallintoviranomaisten ohjeistukseen tutustuin Verohallinnon internetsivujen avulla.

4.3 Kirjoitusprosessi

Teoriataustaan perehtymisen jälkeen hahmottelin oppaan rungon aihealueittain osiin, jonka jälkeen aihealueet jaottelin vielä pienempiin osiin alaotsikoittain. Kirjoittamisen pyrin toteuttamaan aihealue kerrallaan. Kuitenkin usein huomasin, että aihealueet vaativat aina jälkeensä uutta tarkastelua ja korjauksia.

Tämän lisäksi kirjoittamisprosessin aikana syntyi huomioita siitä, että toiminnallisiin rajauksiin tehtiin joitakin lisäyksiä. Tällä haettiin oppaaseen lisää ulottuvuutta lisättyjen aiheiden avulla. Toiminnallisiin rajauksiin lisättiin verotuksen osalta yrittäjäpuolisoita koskeva menettely. Aiheen oleellisuuden vuoksi, katsoin sen käsittelyn tärkeänä osana kuuluvan oppaan sisältöön. Lisäksi ehdotukseni mukaisesti oppaassa käsitellään lyhyesti myös Verohallinnon Verotilipalvelu.

Oppaan ensimmäisen version osalta suoritin testiä valitsemillani kahdella koehenkilöllä, joista toinen oli ammatiltaan kirjanpitäjä. Testin koehenkilönä ollut kirjanpitäjä ei ollut toimeksiantajayrityksessä toimiva henkilö. Kirjanpitäjän koelukemisen tarkoituksena oli tarkastaa oppaan asiasisältöä ja kiinnittää huomiota mahdollisiin puutteisiin aihealueiden käsittelyn osalta.

Toinen koehenkilö oli valittu edustamaan kohderyhmää. Henkilöllä ei ollut taustalla liiketalouteen liittyvää koulutusta, eikä aiempaa kokemusta yrittäjyydestä. Tämän koehenkilön tehtävänä oli antaa palautetta oppaan helppolukuisuudesta ja siitä, kuinka hyvin asiat oli tuotu esille.

Koehenkilöiden antamien palautteiden mukaan oppaan sisältöön tehtiin pieniä korjauksia. Korjauksia tehtiin muutamiin kirjanpitäjän osoittamiin asiavirheisiin ja kohderyhmän edustajan esille tuomiin tuntemattomien käsitteiden selvempään esittelyyn.

Palautteiden mukaisten korjauksien jälkeen opas lähetettiin toimeksiantoa ohjaavan kirjanpitäjän luettavaksi. Toimeksiantajan kirjanpitäjän antaman palautteen perusteella oppaaseen tehtiin vielä tarkennuksia esille tuotujen aiheiden osalta.

Oppaan valmistumisen sijoituessa lähelle vuoden loppua katsottiin järkeväksi ratkaisuksi jättää oppaaseen pelkästään vuoden 2016 alusta voimaan tulevat tiedot. Tämän myötä opas otetaan käyttöön vasta vuoden 2016 alusta lähtien.

5 POHDINTA

Oppaan toteuttamisessa kirjoittamisprosessi oli luonnollisesti vaikein osa-alue. Haastavinta oli asettua tarkastelemaan tekstiä kohderyhmän näkökulmasta. Omien tietojen poissulkeminen tekstiä tarkastellessa oli vaikeaa, mutta välttämätöntä oppaan laatimisen kannalta. Tässä onnistuminen määrittelee kuitenkin hyvin pitkälti oppaan hyödynnettävyyden tason kohderyhmän ja toimeksiantajan näkökulmasta. Tämän vuoksi on mahdollista, että opas voi vaatia varsinaisen käyttöönoton jälkeen parannuksia, kunhan käyttökokemuksia on saatu tarpeeksi. Riskiä pyrittiin kylläkin minimoimaan koehenkilöiden ja toimeksiantajan antaman palautteen avulla. Uskon, että tämän menettelyn ansiosta opas on pystytty toteuttamaan kohderyhmää palvelevasta näkökulmasta katsottuna varsin hyvin.

Oppaan teoriatausta on luotettava koska se perustuu lakiin ja viranomaisohjeistuksiin. Lisäksi käytössä olleet kirjalliset lähteet ovat kirjoitettu lainsäädännön mukaisesti. Vanhempien kirjallisuuslähteiden tietoihin suhtauduttiin myös kriittisesti ja tiedot varmennettiin käyttäen kirjoitettua lakia. Koehenkilönä toimineen kirjanpitäjän ja toimeksiantajan tarkastelujen jälkeen asiavirheet saatiin karsittua oppaasta pois. Lisäksi menettely toi esiin tarvittavia tarkennuksia osaan käsitellyistä aiheista.

Yrityksen talouteen liittyvien asioiden käsittely suppeasti on usein haastavaa. Oman näkemykseni mukaan tässä on onnistuttu kohtuullisen hyvin, koska opas on saatujen palautteiden mukaan helposti ymmärrettävä ja lähestyttävä. Oppaan rajauksien asettelu oli mielestäni ennalta tärkeää tavoitteen saavuttamisen kannalta. Aiheiden suppea käsittely saattaa kuitenkin osittain vaikuttaa siihen, ettei esille tuotu asia välttämättä käy lukijalle selväksi vaan luettu teksti jättää jälkeensä kysymyksiä. Tämä voidaan kuitenkin nähdä positiivisena asiana. Ajatusten ja kysymysten herättäminen voidaan lukea myös onnistumiseksi. Oppaan tarkoituksena on toimia ohjeistuksena, joten joidenkin asioiden osalta suppeampi käsittely voidaan kokea puutteellisena ohjeistuksena lukijan näkökulmasta, vaikkakin se on oppaan koon rajoittamisen kannalta ollut välttämätöntä.

Kohderyhmän kannalta arvioin oppaan olevan erittäin hyödyllinen. Opas on suunniteltu juuri kohderyhmää varten, joten tietojen kohdentaminen juuri toiminimellä toimiville yrittäjille tarjoaa käytännönläheisen ja helposti lähestyttävissä olevan oppaan kohderyhmälle.

Toimeksiantajan näkökulmasta tavoitteena oli tuottaa opas, joka vähentäisi toiminimellä toimivien yrittäjien kirjanpitoon liittyvää selvittelyyn ja ohjeistamiseen käytettävää ajan määrää. Perustamistoimista tavoitteena oli nostaa ohjeistuksessa esille ne asiat, jotka vaativat yrittäjän omaa päätöksentekoa. Lisäksi toiminimellä toimiville yrittäjille tärkeiden rekistereiden selkeä käsittely ja ohjeistaminen, olivat toimeksiantajan oppaalle asettamista tavoitteista yksi tärkeimmistä. Opas on laadittu toimeksiantajan tavoitteiden mukaisesti, joten opas palvelee toimeksiantajan tarpeita. Toimeksiantajan kannalta oppaan todellinen onnistuminen nähdään vasta tulevaisuudessa, koska ilman käyttökokemuksia ei ole mahdollista arvioida sitä, kuinka hyvin kohderyhmä ottaa oppaan omakseen.

Opasta pystytään todennäköisesti hyödyntämään usean vuoden ajan, koska opas sisältää tiedot vuoden 2016 alusta voimaan tulevista uudistuksista. Lakeihin tulleet uudistukset eivät kuitenkaan ole luonteeltaan sellaisia, joita muutettaisiin vuosittain. Tietoja on myös tarvittaessa kohtuullisen helppo päivittää, varsinkin, jos kyseessä olevat uudistukset ilmenevät numeeristen tietojen muuttumisena. Kirjoitetun tiedon arvioin muuttuvan lähivuosien aikana vähän, jos ollenkaan. Oppaassa esille tuodun kirjallisen tiedon käyttöään arvioin olevan pidempi kuin numeeristen tietojen. Numeeristen tietojen osalta uskon muutosten kohdistuvan perustamistoi-
mien osalta nouseviin käsittelymaksuihin, jotka voivat nousta melkein vuosittain. Tämän lisäksi muutokset tulevat varmasti kohdistumaan verotukseen liittyvien raja-arvojen uudistamiseen. Tietojen päivittäminen oppaaseen onnistuu kuitenkin vähäisellä vaivalla, joka lisää oppaan käyttöikää merkittävästi.

Opinnäytetyön tekeminen toiminnallisena opinnäytetyönä toi omat haasteensa työn suorittamista ajatellen. Toiminnallisen opinnäytetyön rakenteen ymmärtäminen oli mielestäni haasteellista ja aluksi siihen perehtymiseen olisi pitänyt käyttää enemmän aikaa, tutkien aiheetä käsittelevää kirjallisuutta ja muita tietolähteitä. Tämä johti hienoiseen epätietoisuuteen ja aiheutti merkittävästi ylimääräistä työtä,

jonka vuoksi osittain alkuperäisen opinnäytetyösuunnitelman mukaisesta aikataulusta jäätin. Lisäksi opinnäytetyön tuotoksen tekeminen vaati enemmän aikaa kuin olin aikataulullisesti siihen arvioinut käyttäväni. Aikataulutuksessa olisi pitänyt ottaa huomioon mahdolliset viivästykset eikä aikataulua olisi pitänyt suunnitella liian tiukaksi. Tästä huolimatta opas valmistui toimeksiantosopimuksen mukaisesti vuoden 2015 puolella, joten toimeksiannon osalta oleellisinta takarajaa ei kuitenkaan ylitetty.

Olisin myös voinut olla enemmän yhteydessä toimeksiantajaan opasta tehdessäni. Tällöin olisin voinut välttyä epätietoisuudelta siitä, miten he suhtautuvat tekemiini ratkaisuihin tekemieni laajennusten osalta. Menettelemälläni tavalla lopputulos oli kuitenkin hyvä. Tämä sen vuoksi, että tekemäni miltei valmis opas ei vaatinut toimeksiantajan ensisilmäyksen jälkeen enää kuin pieniä muutoksia ja tekemäni laajennukset hyväksyttiin sellaisenaan. Joten itseohjautuvuuteni toimeksiantajan näkökulmasta oli varmasti hyvää, eikä heidän tarvinnut käyttää suuria resursseja oppaan tuottamiseen. Opinnäytetyösuunnitelman ja toimeksiantosopimuksen mukaisesti oli sovittu, että yhteyttä otetaan tarvittaessa ja oppaan tuottaminen jätettiin suurimmaksi osaksi minun vastuulleni. Tähän seikkaan peilaten omien ratkaisujen tekeminen oppaan sisältö laajennuksia ajatellen oli hyvin perusteltua.

5.1 Johtopäätökset ja jatkokehittämisehdotukset

Omien arvontien ja tähänastisten palautteiden mukaan tuotettu opas on laadittu tavoitteiden mukaisesti. Opas on toteutettu palvelemaan niin toimeksiantajan tarpeita kuin myös toiminimellä toimivia asiakkaita. Toimeksiantaja pystyy hyödyntämään jatkossa opasta ohjeistaessaan uusia kohderyhmään kuuluvia asiakkaita. Tämän myötä myös ohjeistamiseen ja kirjanpitoon käytetyn ajan määrän voidaan odottaa vähenevän oppaan myötävaikutuksesta. Asiakkaiden kannalta jaettavan oppaan uskon nostavan yrittäjien tietotaso, jonka arvioin helpottavan

heidän yrittäjäksi siirtymistään merkittävästi. Tämän lisäksi opas voi toimia aloitettavan yrittäjän tukena aina tarpeen vaatiessa.

Oman ammattiosaamiseni arvioin kehittyneen opinnäytetyön tekemisen aikana syventyneiden kirjanpitoon liittyvien ammattitietojen kautta. Uskon prosessin antaneen minulle valmiuksia yritysten kirjanpidon ja muiden taloushallintotehtävien hoitoon.

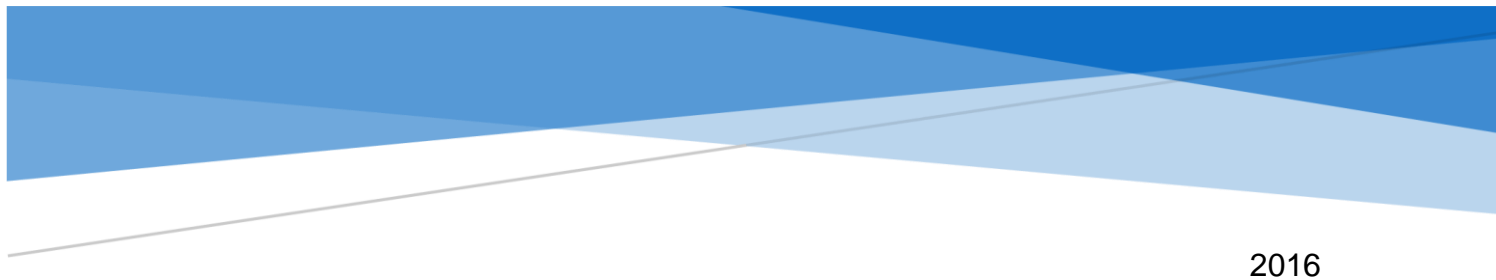
Räätälöidyn toiminimen perustajan oppaan luominen tilitoimistolle kirjanpitäjien työkaluksi on mielestäni hyvin tarkoituksenmukainen. Opas on laadittu arvioni mukaan niin, että sen käyttöönotto olisi mahdollista myös muissa tilitoimistoissa. Toiminimen kirjanpitoon liittyvät ongelmakohdat tulevat esiin myös muissa tilitoimistoyrityksissä. Opas vastaa sisällöltään kohderyhmän tarpeisiin, eikä näin ollen todennäköisesti poikkeaisi sisällöltään hyvinkään paljon, vaikka toimeksiantajana olisi ollut joku muu tilitoimisto.

Uskon kyseiselle konseptille olevan kysyntää tulevaisuudessa myös muiden yhtiömuotojen osalta. Helpoimpana jatkumona toiminimen perustajan oppaalle toimisi kommandiittiyhtiön ja avoimen yhtiön perustajan opas. Henkilöyhtiöihin liittyvän samankaltaisuuden vuoksi on kuitenkin syytä arvioida, olisiko kehittämistehävänä laadittavan oppaan sisältö suhteessa riittävän erilainen toiminimen perustajan oppaaseen verrattaessa. Tilannetta arvioidessa tulisi kiinnittää huomiota erityisesti kohderyhmän tietopohjan arviontiin.

Potentiaalisempana jatkokehitysmahdollisuutena voisi olla osakeyhtiön perustajan -oppaan luominen. Kohderyhmä olisi tässä suhteessa siinä määrin erilainen, että oppaan sisällön rakenne olisi jo merkittävässä määrin erimuotoinen. Lisäksi osakeyhtiö poikkeaisi yhtiömuotona merkittävästi henkilöyhtiöistä, joten oppaan sisällön rajaukset tulisi arvioida hyvin uudelleen.

LÄHTEET

- Arvonlisäverolaki 1501/1993. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 30.12.1993
- Ennakkoperintälaki 1118/1996. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 20.12.1996
- Kaupparekisterilaki 129/1979. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2.2.1979
- Kirjanpitolaki 1336/1997. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 30.12.1997
- Leppiniemi, J. Walden, R. 2014. Tilinpäätös- ja verosuunnittelu. Helsinki. Talentum.
- Lindfors, H. 2009. Kirjanpito käytännön läheisesti. Jyväskylä. Gummerus.
- Patentti- ja Rekisterihallitus. 2015. Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamisilmoitus. Viitattu 20.10.2015. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>
- Verohallinto 2013. Yritys työnantajana. Viitattu 8.12.2015. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Yhdistys_ja_saatio_tyonantajana
- Verohallinto 2011a. Ammatinharjoittaja. Viitattu 19.11.2015. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Ammatinharjoittaja\(13682\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Ammatinharjoittaja(13682))
- Verohallinto 2011b. Liikkeenharjoittaja. Viitattu 19.11.2015. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Liikkeenharjoittaja\(13739\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Liikkeenharjoittaja(13739))
- Verohallinto 2011c. Pidennetyt ilmoitus- ja maksujaksot. Viitattu 29.10.2015. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Pidennetyt_ilmoitus_ja_maksujaksot\(14534\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Pidennetyt_ilmoitus_ja_maksujaksot(14534))
- Verotililaki 604/2009. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 7.8.2009



2016

LIITE 1. TOIMINIMEN PERUSTAJAN OPAS

TOIMINIMEN PERUSTAJAN OPAS

Tiivistelmä

Opas on suunnattu aloittavalle yrittäjälle liiketoiminnan aloittamiseen toiminimellä. Opas tarjoaa yrittäjälle tietoja ja ohjeistusta perustamisilmoituksen täyttämisen kannalta erityistä huomiointia vaativien ratkaisujen tekemiseen. Oppaassa käsitellään myös muita yrittäjän tarvitsemia perustietoja jotka ovat tärkeitä onnistuneen yritystoiminnan aloittamisen kannalta. Oppaasta löydät ohjeistusta rekisterimerkintöjen, arvonlisäverotuksen, verojen maksamisen ja tuloverotuksen osalta.

Sisällysluettelo

1 PERUSTAMISTOIMET	3
1.1 Toimialan muotoilu	5
1.2 Nimen valinta	5
1.3 Tilikauden valinta	6
2 KIRJANPITO	9
2.1 Ammatin- ja liikkeenharjoittajan kirjanpito	9
2.2 Kirjanpitovelvollisuus	10
2.3 Menotosite	10
2.4 Tulotosite	11
2.5 Tiliote	12
2.6 Arvonlisävelvollisen tosite	12
2.7 Kevennetyt laskumerkinnät	13
2.8 Virheelliset lasku merkinnät	14
2.9 Liiketoiminnan kulut	14
3 ENNAKKOPERINTÄREKISTERI	16
3.1 Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen	16
3.2 Ennakkorekisterimerkinnän puuttuminen	18
3.3 Rekisterimerkinnän poistaminen	18
3.4 Ennakkovero ja ennakonkanto	19
4 ARVONLISÄVEROTUS	21
4.1 Arvonlisäverovelvollisuus	21
4.2 Arvonlisäveron vähennysoikeus	22
4.3 Arvonlisäveron määräytyminen ja maksaminen	22
4.4 Alarajahuojennus	23
5 VEROJEN ILMOITTAMINEN JA MAKSAMINEN	25
5.1 Ilmoitus- ja maksujaksot	25
5.2 Kausiveroilmoitus	27
5.3 Verotili	27
5.4 Verotili-palvelu	28
5.5 Palautusajankohdan valinta	29
6 TOIMINIMEN VEROTUS	30
6.1 Verotuksen jakautuminen pääomatuloon ja ansiotuloon	30
6.2 Yrittäjäpuolisot	32

1 PERUSTAMISTOIMET

Toiminimeä perustaessasi sinun tulee täyttää yksityisen elinkeinonharjoittajan lomake Y3 ja henkilötietolomake. Kyseisellä lomakkeella voit ilmoittautua samalla mm. kaupparekisterin lisäksi ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisäverovelvolliseksi. Alla luetteloituna lyhyesti milloin ilmoittautuminen edellä mainittuihin rekistereihin on tarpeellista.

Kaupparekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Kun harjoitat luvanvaraista elinkeinoa. • Sinulla on elinkeinotoimintaa varten pysyvä toimipaikka eli omasta asunnostasi erillinen liiketila. • Palveluksessasi on muu henkilö kuin aviopuoliso tai alaikäinen lapsesi tai muuten holhouksesi alainen lapsi tai lapsenlapsi. <p>(poikkeus: Maatilatalouden tai kalastuksen harjoittaja ei kuitenkaan ole ilmoitusvelvollinen.)</p>
Arvonlisäverovelvollisten rekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Liikevaihtosi on tilikauden aikana yli 10 000 euroa. <p>Arvonlisäverovelvollisuudesta lisää oppaan luvussa 4.1.</p>
Ennakkoperintärekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Harjoitat elinkeinotoimintaa tai muuta tulonhankkimistoimintaa jossa ei ole kyse palkan maksusta. <p>Ennakkoperintärekisteristä lisää oppaan luvussa 3.</p>
Työnantajarekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Maksat säännöllisesti palkkoja: <p>Maksat vakituisesti palkkaa kahdelle tai useammalle henkilölle</p> <p>tai</p> <p>maksat palkkaa vähintään 6 henkilölle joiden työsuhteet eivät ole vakinaisia</p> <p>(Mikäli palkanmaksu on satunnaista, ei ilmoittautuminen ole pakollista. Voit ilmoittautua rekisteriin myös vapaaehtoisesti.)</p>

Kaupparekisteriin ilmoittautuessasi sinun tulee lomakkeen täyttämisen lisäksi maksaa etukäteen käsittelymaksu, joka on toiminimen ilmoittamisesta 110 euroa. Maksettuasi käsittelymaksun sinun tulee liittää maksustasi kuitti liitteeksi täytetyn ja allekirjoitetun lomakkeen mukaan. Tämän jälkeen voit postittaa nämä alla näkyvään osoitteeseen.

PRH - Verohallinto
Yritystietojärjestelmä
PL 2000
00231 Helsinki

Saat toiminimellesi myös Y-tunnuksen sen jälkeen, kun perustamisilmoitus on kirjattu Verohallinnon ja Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) yhteiseen yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ). Y-tunnuksesta ei ilmoiteta sinulle erikseen mutta voit nähdä sen yrityshaussa noin kahden arkipäivän kuluttua ilmoituksen jättämisestä. Y-tunnuksesi näet internetistä yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteesta: www.ytj.fi. → kohdasta Yrityshaku.

Perustamisilmoitus -lomakkeen ja sen täyttöohjeet löydät osoitteesta www.ytj.fi käyttämällä reittiä: Perustamisilmoitus → Yksityinen elinkeinonharjoittaja. Muutosilmoituslomakkeen löydät samasta osoitteesta käyttämällä reittiä: Muutosilmoitus → Yksityinen elinkeinonharjoittaja.

Lomakkeiden täyttäminen ei ole vaikeaa, mutta se voi olla aikaa vievää. Perustamisilmoituksen täyttämisen voit antaa myös toimeksiantona kirjanpitotoimistolle ja antaa samalla valtuutuksen kirjanpitäjälle lomakkeen allekirjoittamisesta. Sinun on yrittäjänä kuitenkin tärkeää miettiä seuraavana oppaassa käsiteltäviä perustamiseen liittyviä asioita. Käsiteltävien asioiden huomioiminen on tärkeää, sillä olet itse asiantuntija toiminnastasi ja tiedät parhaiten millaista se tulee olemaan.

1.1 Toimialan muotoilu

Toimialastasi tulee ilmetä mahdollisimman selkeästi mitä elinkeinotoimintaa yrityksesi harjoittaa ja millä toimialalla yrityksesi toimii. Tässä kohtaa on tärkeää suunnitella, onko tarkoituksenasia tulevaisuudessa laajentaa toimintaasi siten, että alat harjoittaa jotakin varsinaiseen toimintaan helposti jatkumona liittyvää toimintaa. Esimerkiksi autokorjaamo alkaa myös välittää käytettyjä autoja alkuperäisenä toimialana olleen korjaamopalveluiden tuottamisen lisäksi. Kyseisessä esimerkissä olisi järkevää sisällyttää tämä jo perustamisilmoituksessa toimialan muotoiluun. Jos toimialan laajentumista ei ole pystytty perustamisvaiheessa ennakoimaan, on aputoiminimen rekisteröinti mahdollista. Tämän myötä joudutaan kuitenkin täyttämään muutosilmoituslomake Y6. Lisäksi yrittäjä joutuu maksamaan lisäkustannuksina käsittelymaksut lisätoiminimen rekisteröinnistä, jotka ovat suuruudeltaan 100 euroa. Aputoiminimi ei saa myöskään kattaa koko yrityksen toimintaa. Tilanteessa, jossa uusi toiminta tulee kattamaan koko yrityksen toiminnan, tehdään tällöin muutosilmoitus varsinaisen toimialan muuttumisesta. Toimialan muuttaminen maksaa 85 euroa ja se voidaan tehdä myös lomakkeella Y6.

1.2 Nimen valinta

Perustamisilmoitusta täytettäessä kannattaa sinun miettiä muutamia hyviä vaihtoehtoja yrityksesi tulevaksi nimeksi. Perustamisilmoitukselle voit laittaa kolme eri nimivaihtoehtoa. Kaikkien kolmen vaihtoehdon täyttäminen perustamisilmoituksella ei ole kuitenkaan pakollista, mutta erityisen suositeltavaa. Jos perustamisilmoituksella jätetään 2. ja 3. vaihtoehto täyttämättä on riskinä, ettei kaupparekisteriin hakeuduttaessa merkintää välttämättä saada, kun ainoaksi merkattua nimivaihtoehtoa ei hyväksytä. Tällöin Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) käsittelijä

ottaa yhteyttä yrittäjään, jolloin tämän on ilmoitettava uusia nimivaihtoehtoja tutkitavaksi. Prosessin nopeuttamiseksi suositellaan nimivaihtoehtojen merkitsemistä jo perustamisilmoitukselle.

Toimialan muotoilu vaikuttaa myös yrityksen nimen valintaan. Yrityksen nimi ei saa olla sekoitettavissa alalla toimivaan jo olemassa olevaan yritykseen. Tässäkin suhteessa toimialan täsmällisellä muotoilulla on merkitystä. Nykyään toimiala on mahdollista ilmoittaa niin kutsuttuna yleistoimialana kattamaan kaikki laillinen liiketoiminta. Tämä ei kuitenkaan ole suositeltavaa ja se voi tuottaa vaikeuksia nimen hyväksymisen osalta. Tällöin tarkasteltaessa nimen sekoitettavuutta muihin yrityksiin on hylkäämisen riski paljon suurempi, sillä vertailussa on tällöin kaikkien alojen yritykset. Toimialasi ollessa luonteeltaan sellainen joka vaatii elinkeinoluvan, kannattaa toimialan muotoilu tarkastaa lupaviranomaiselta.

Nimeä valittaessa voit oma aloitteisesti tutkia jo kaupparekisterissä olevia yritysten nimiä PRH – Virre-tietopalvelun nimihaun avulla. Tutkimus ei itsessään takaa nimen läpimenoa, mutta poistaa ainakin täysin identtisen nimen valinnan mahdollisuuden. Varsinainen tutkimus tehdään kuitenkin PRH:ssa ilmoituksen jättämisen jälkeen. Omaa nimitutkimustasi pääset tekemään osoitteessa www.virre.fi kohdasta → Nimihaku.

1.3 Tilikauden valinta

Tilikausi on pääsääntöisesti 12 kuukautta, mutta tästä voidaan poiketa kuitenkin yritystoimintaa aloittaessa. Kahdenkertaista kirjanpitoa pitävän toiminimen tilikausi voi ajoittua muutoinkin kuin kalenterivuoden mukaan toisin kuin yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän ammatinharjoittajan, jonka tilikausi tulee lain mukaan olla sidottu aina kalenterivuoteen (ks. oppaan luku 2.1 Ammatin- ja liikkeenharjoittaja). Poikkeustapauksissa tilikauden vähimmäismittaa ei ole määritetty, mutta pisimmillään

tilikausi voi olla 18 kuukauden mittainen. Hyvin yleisesti yritykset kuitenkin valitsevat tilikaudekseen kalenterivuoden sen selkeyden vuoksi.

Jos olet valitsemassa ensimmäiseksi tilikaudeksesi normaalista 12 kuukaudesta pidempää tilikautta, kannattaa tarkasteluun ottaa myös sen verotuksellinen vaikutus. Verovuoden verotettava tulo muodostuu aina kyseisen vuoden aikana päättyneistä tilikausista. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että mikäli ensimmäiseksi tilikaudeksi on valittu normaalia pidempi tilikausi, kohdistuu verovuodelle koko pidennetyn tilikauden aikana hankitut verotettavat tulot. Tämä johtaa taas siihen, että tuloihin kohdistuva verotus nousee varsin korkeaksi, koska toiminnan aloittamisvuoden puolella hankitut tulot katsotaan myös verovuoden tuloksi. Tämä johtuu siitä, että toiminnan aloittamisvuonna ei ole yhtään päättynyttä tilikautta, jonka vuoksi veroa ei aloittamisvuoden puolella tule maksettavaksi lainkaan.

Verotuksen lisäksi tilikautta valitessa kannattaa miettiä toimialaasi liittyviä sesonkeja ja miten ne sijoittuvat kalenterivuodelle. Tilikauden päättyminen jonkin tietyn sesongin aikana ei välttämättä ole edullista yrittäjän kannalta, sillä yrittäjän pitäisi tuolloin pystyä keskittymään täysin tuloksen tekemiseen. Tilikauden päättymisajankohdan suunnittelussa on sinun siis syytä pohtia sitä, mikä aika vuodesta on ajankäytöllisesti sinulle itsellesi sopivin ajankohta tilinpäätökselle.

Toimintaa aloittaessa ensimmäinen tilikautesi voi siis olla enimmillään 18 kuukauden mittainen. Halutessasi jaksottaa tilikautesi esimerkiksi kalenterivuodeksi, on syytä tarkastella missä vaiheessa vuotta toimintaa ollaan aloittamassa. Jos toimintasi on alkamassa vuoden lopulla, esimerkiksi lokakuussa, voit valita ensimmäiseksi tilikaudeksi 15 kuukauden mittaisen tilikauden, joka kestää seuraavan kalenterivuoden loppuun saakka. Toinen vaihtoehto kyseisessä tilanteessa on valita tilikauden mitaksi kolme kuukautta, jolloin ensimmäinen tilikausi päättyy kuluvan kalenterivuoden päättyessä. Kyseisen esimerkin osalta voi olla kuitenkin järkevämpää valita ensimmäinen vaihtoehto, jolloin käytännössä voidaan säästyä yhdeltä tilinpäätökseltä ja sen aiheuttamilta kustannuksilta.

Tilanteessa jossa toimintasi alkaa kalenterivuoden ensimmäisellä puoliskolla ja haluat tilikauden jaksottuvan kalenterivuodelle, voit valita ensimmäisen tilikauden päättyväksi kuluvan kalenterivuoden loppuun. Jos olet suunnitellut tilikauden ajoittuvan muulle ajalle kuin kalenterivuodelle, vaikuttavat kuitenkin edellä mainitut seikat suhteessa samalla tavoin, vaikka tarkastelu ajankohta on tällöin eri.

2 KIRJANPITO

Kirjanpitolaki asettaa tietyt raamit tositteille. Kirjanpitovelvollinen on velvollinen toimittamaan tarvittava tositemateriaali yrityksen kirjanpitoa varten. Vaikka et hoida yrityksesi kirjanpitoa itse vaan kirjanpitoasi hoitaa toimeksiannon saanut tilitoimisto on sinun yrittäjänä tarpeellista tietää muutamia kirjanpidon kannalta tärkeitä seikkoja. Seuraavassa luvussa kerrotaan tiedot tositteiden sisältövaatimuksista, riittävästä laskumerkinnöistä ja liiketoiminnan kuluksi katsottavien menoerien luonteesta sekä henkilökohtaisten kulujen verotuksellisista vaikutuksista.

Kun kaikki tarvittavat tositteet toimitetaan kirjanpitäjälle riittävien selvityksien kera, säästetään yrittäjän kallisarvoista aikaa sekä yrityksen kirjanpidon tekeminen on jouhevampaa.

2.1 Ammatin- ja liikkeenharjoittajan kirjanpito

Toiminimellä toimivista yrittäjistä käytetään laissa ja virallisessa kielessä jakoa ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin. Ammatinharjoittajalla tarkoitetaan yrittäjää, jonka elinkeinotoiminta perustuu hänen ammattitaitoonsa. Ammatinharjoittajan elinkeinotoimintaan ei katsota sitoutuvan merkittäviä pääomapanostuksia. Liikkeenharjoittajalla tarkoitetaan yrittäjää, joka hankkii tulonsa esimerkiksi käyttäen raaka-aineita, työntekijöitä taikka muita tuotannontekijöitä tuotteiden tai palvelujen tuottamiseen. Liikkeenharjoittajaksi katsotaan yleisesti yrittäjä, jolla on elinkeinotoimintaansa varten kiinteä toimipiste.

Jakoon liittyy myös kirjanpidollisia eroja. Ammatinharjoittajalla on mahdollisuus käyttää niin kutsuttua yhdenkertaista kirjanpitoa, kun taas liikkeenharjoittajan tulee käyttää aina kahdenkertaista kirjanpitoa.

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtumina kirjataan yrityksen kirjanpitoon tulot, menot, korot ja verot luettelomaisesti. Menettelyssä liiketapahtuma kirjataan sen luonteen mukaisesti sille tarkoitettulle kirjanpidon tilille. Kirjaus tehdään tällöin yksinkertaisena joka tarkoittaa sitä, että liiketapahtumasta tulee merkintä vain yhdelle kirjanpidontilille. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa kirjataan liiketapahtuma aina kahdelle kirjanpitotilille jolloin toinen tili näyttää rahan lähteen ja toinen mihin raha on käytetty.

Tilitoimistoissa käytetyt kirjanpito-ohjelmat toimivat aina kahdenkertaisen kirjanpidon periaatteen mukaisesti. Mikäli ammatinharjoittajana haluat antaa kirjanpitosi hoidon tilitoimistolle, käytetään yrityksesi kirjanpidossa tällöin myös kahdenkertaista kirjanpitoa.

2.2 Kirjanpitovelvollisuus

Lain mukaan jokaista liikkeen- ja ammatinharjoittajaa koskee kirjanpitovelvollisuus. Kirjanpitovelvollisuus katsotaan alkavaksi siitä hetkestä lähtien, kun yrityksen liiketoimintaa aletaan harjoittaa. Toiminimen kirjanpitovelvollisuus katsotaan alkaneeksi viimeistään kaupparekisteriin merkitsemisestä lähtien.

2.3 Menotosite

Lähtökohtana menotositteelle on, että se ulkopuolisen tahon antama. Tositteesta tulee ilmetä mitä on ostettu, kuinka paljon, mihin hintaan, keneltä ja milloin. Menotositteen tulee olla alkuperäinen. Mikäli tosite ei kestä pitempiaikaista säilytystä, (esim. kassakuitti) on siitä otettava kopio. Menotositteeksi ei käy pelkkä luottokort-

timaksujen koontilasku. Koontilaskulle on lisäksi liitettävä kuitit jokaisesta luottokorttiosasta, jotka laskulla on eritelty. Tämä johtuu siitä, että koontilaskulta ei ilmene mitä tavaraa ja mitä palvelua kulloinkin on ostettu.

Voit saada laskun myös sähköisesti. Kyseessä voi olla tilanne, jossa palvelun tarjoaja lähettää sinulle laskun sähköisessä muodossa sähköpostiisi. Tällöin lasku tulee tulostaa ja toimittaa muun tositeaineiston ohella kirjanpitäjällesi. Toinen vaihtoehto on lähettää lasku tiedostona kirjanpitäjällesi sähköpostilla.

Lasku voi olla myös sellainen, josta ei ilmene mitä tuotetta on ostettu. Tällöin varsinaisessa laskussa on yleensä viittaus kuorma- tai lähetysluetteloon minkä mukaisesti lasku on laadittu. Tällöin varsinaisen laskun mukaan tulee liittää myös kyseinen luettelo josta käy selville mitä tavaraa yritys on ostanut.

Tilanteessa, jossa tositteesta ei suoranaisesti käy ilmi, miten se liittyy liiketoimintaan, on yrittäjän annettava asiasta selvitys. Selvitykset on hyvä liittää jo valmiiksi tositteen mukaan ennen tositeaineiston toimittamista kirjanpitäjälle.

2.4 Tulotosite

Tulotositteessa tulee ilmetä mitä palvelua taikka tavaraa yrityksesi on myynyt. Lisäksi tositteesta tulee ilmetä luovutusajankohta. Tulotositteena voi toimia myyntilaskun kopio, numeroidun käteiskuitin jäljennös taikka kassanauha. Käteis-, kortti- tai luottomyyntinä on vähimmäisvaatimuksena päiväkohtaisen myyntitositteen laatiminen.

2.5 Tiliote

Yrityksen tiliote toimii kirjanpidossa maksuliikenteen todentajana. Ilman tiliotetta kirjanpitäjä ei voi myöskään tehdä yrityksen kirjanpitoa, vaikka muu tosineaineisto olisikin toimitettu. Kirjanpitäjä tarvitsee tiliotteen kirjatakseen tosineaineistot tiliotteiden osoittamaan päivämäärän mukaiseen järjestykseen. Koska tiliote toimii kirjanpidon perustana, on yrittäjän hyvä aina tarkistaa, että tiliote tulee toimitetuksi muun tosineaineiston ohella. Kausiveroilmoittamisen kannalta on tärkeää, että tiliotteet ja tosineaineisto toimitetaan kirjanpitäjälle riittävän aikaisin.

2.6 Arvonlisävelvollisen tosine

Arvonlisäverolaki sisältää säädökset laskumerkinnöistä, jotka yrittäjän on hyvä sisäistää varsinkin silloin, mikäli hoidat itse yrityksesi laskutusta. Yritysten välisessä kaupankäynnissä on oleellista ostajan arvonlisäveron vähennysoikeus (ks. oppaan luku 4.2 Arvonlisäveron vähennysoikeus). Jotta arvonlisäveron vähentäminen on mahdollista, tulee laskusta löytyä seuraavat merkinnät:

- myyjän ja ostajan nimi ja osoitetiedot
- juokseva laskunumero
- laskun antamispäivä
- myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus tai Y-tunnus, jonka eteen on lisätty FI ja viimeisen kahden numeron välinen viiva on poistettu)
- ostajan arvonlisäverotunniste, jos ostaja on ostosta verovelvollinen tai kyse on yhteisömyynnistä
- myytyjen tavaroiden luonne ja määrä / palveluiden laajuus ja luonne
- tavaroiden toimituspäivä, palveluiden suorituspäivä ja ennakkomaksun maksupäivä, jos se ei ole sama kuin laskun antamispäivä

- veronperuste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, ellei niitä ole huomioitu yksikkö hinnassa
- verokanta
- Suoritettavan veron määrä euroissa, ei kuitenkaan käytettyjen tavaroiden tai taide-, antiikki- ja keräilyesineiden marginaaliveromenettelyä sovellettaessa.
- Jos laskulla muutetaan aikaisemmin annettua laskua, yksiselitteinen viittaus tähän.
- Jos myynnistä ei ole suoritettava arvonlisäveroa tai ostaja on kaupasta verovelvollinen, verottomuuden peruste tai viittaus asianomaiseen säännökseen.

Esimerkiksi: Rakennuspalvelujen käänteinen alv → ostaja verovelvollinen → laskuun viittaus: Arvonlisäverolaki 8 c §

2.7 Kevennetyt laskumerkinnät

Arvonlisäverolaki sisältää säännöksen kevennetyistä laskumerkinnöistä. Säännöksen mukaan kevennetyt laskumerkinnät ovat riittävät, kun kyseessä on arvoltaan alle 400 euron lasku, vähittäiskauppa tai siihen rinnastettava myyntitoiminta, tarjoilupalvelu tai henkilökuljetus, jota ei aiota myydä eteenpäin. Tarvittavat laskumerkinnät tällöin ovat:

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- myytyjen tavaroiden luonne ja määrä / palveluiden laajuus ja luonne
- suoritettava veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain

2.8 Virheelliset laskumerkinnät

Arvonlisäveron vähennysoikeuden kannalta on tärkeää, että laskun tiedot ovat oikein. Jos laskun tiedoissa on merkittäviä virheitä, ei tällaisen laskun perusteella ostajalla ole arvonlisäveron vähennysoikeutta. Jos laskun tiedot ovat väärin, on myyjältä pyydettävä uusi korjattu lasku. Uuden korjatun laskun toimittamiseen myyjä on lain mukaan velvoitettu.

Pienet virheet kuten kirjoitusvirheet eivät poista kuitenkaan ostajan vähennysoikeutta. Laskun yksikköhinnassa olevat virheet eivät myöskään poista vähennysoikeutta, jos laskun loppusumma on merkitty kuitenkin oikein. Laskun tietojen oikeellisuus on siis syytä tarkastaa, sillä kirjanpidossa voidaan vähentää vain tositteseen merkattu veron määrän.

Jos myyjä on merkinnyt laskulle suoritettavaa arvonlisäveroa, vaikka hän ei arvonlisärekisteriin kuulu, ei ostajalla silti ole vähennys oikeutta. On oman etusi mukaista tarkastaa myyjän arvonlisävelvollisuus YTJ-tietopalvelusta. Tämä on hyvä muistaa asioidessasi muiden toiminimellä toimivien yritysten kanssa.

2.9 Liiketoiminnan kulut

Yrityksen kirjanpitoon liittyvät kulut tulevat olla yrityksesi liiketoimintaan liittyviä menoja. Liiketoimintaan liittymättömiksi kuluiksi katsotaan henkilökohtaiseen kuluihin kohdistuvat menoerät. Henkilökohtaisista kuluista ei voida kuitenkaan tehdä arvonlisäveron osalta vähennyksiä (ks. luku 4.2) joten tällaisten ostojen maksaminen yrityksen tililtä ei tuota yrittäjälle taloudellista hyötyä.

Yrityksen tililtä maksetut henkilökohtaiset kulut on kuitenkin kirjattava yrityksen kirjanpidossa yksityisotoiksi, mikä aiheuttaa turhia kustannuksia yrittäjälle. Nämä menot vaikuttavat siis tuloverotuksessasi samalla tavoin kuin yritystililtä nostamasi

varsinaiset yksityisöt. Parhaana vaihtoehtona on, että yrittäjä nostaa yritystililtä yksityisottona tarvitsemansa varat ja käyttää ne vasta tämän jälkeen henkilökohtaisiin kuluihinsa.

Jos yrittäjä maksaa vahingossa elinkeinotoimintaan liittyviä kuluja omalta tililtään, voidaan meno kirjata yrityksen kirjanpitoon yksityissijoituksena. Tämä otetaan huomioon lopullista verotusta laskettaessa, ellet ole palauttanut summaa itsellesi yrityksen tililtä. Toimiessasi kummalla tavoin tahansa, ei menettelyllä ole tuloverotuksellisesti merkitystä maksettavien verojen määrään. Tällaisessa tilanteessa on laskuun liitettävä selvitys kirjanpitoa varten siitä, että lasku on maksettu yksityiseltä tililtä.

3 ENNAKKOPERINTÄREKISTERI

Aloittavan yrittäjän hyvä tietää, mitä tarkoittaa ennakoperintärekisteriin kuuluminen. Seuraavassa selvitetään, miksi rekisteriin on tarpeellista kuulua ja, mitä seuraa rekisteriin kuulumattomuudesta. Tämän lisäksi selvitetään, mitä tarkoitetaan ennakoverolla ja ennakonkannolla sekä, miten nämä liittyvät oleellisesti yrityksestä saatujen tulojen verotukseen.

3.1 Ennakoperintärekisteriin kuuluminen

Ennakoperintärekisteriin kuuluminen vaikuttaa ennakoverojesi perintään. Kuuluessasi rekisteriin maksat ennakonkantona ennakoveroa tuloistasi verohallinnolle. Rekisteriin kuuluessasi osoitat asiakkaallesi, että suoritat veronmaksun itse, jolloin hänen ei tarvitse pidättää tehdystä työstä ennakonpidätystä verohallinnolle. Jos kyseessä on kuitenkin palkka, tällöin suoritetusta työstä on rekisterimerkinnästä huolimatta maksajan suoritettava ennakonpidätys ja sosiaaliturvamaksu verohallinnolle.

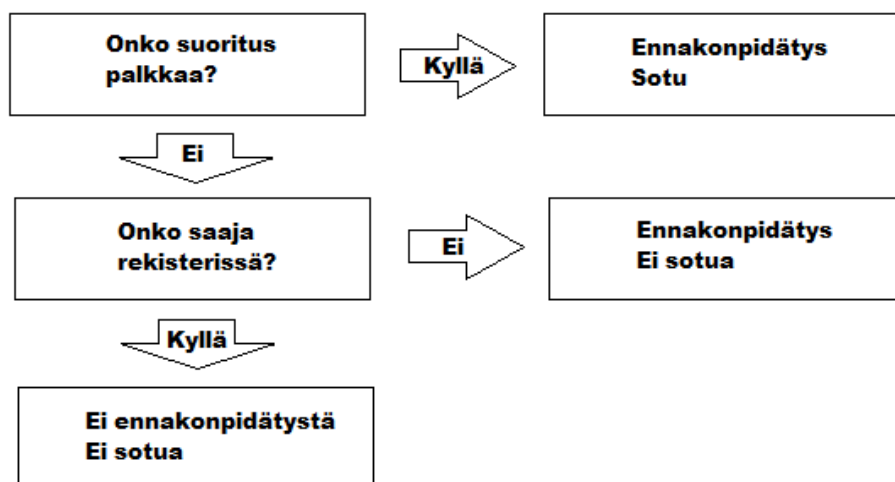
Toiminimen osalta palkkaa voidaan saada työstä, mikä on tehty syntyneen työsuhteen aikana. Työsuhde voidaan katsoa syntyneeksi, vaikka siitä ei ole tehty erillistä sopimusta. Yleisesti toiminimellä toimiva henkilö ei ole työsuhteessa koska toimintaan liittyy yrittäjän riski. Yrittäjän riskillä tarkoitetaan tässä suhteessa toimintaan liittyvää taloudellista riskiä. Mikäli kyseessä ei ole palkka on kyseessä työkorvaus.

Työkorvauksella tarkoitetaan työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana saatua korvausta. Koska työkorvausta ei erikseen laissa määritellä on tarkastelu aina aloitettava siitä, että onko kyseessä palkka. Toiminimen osalta palvelun myynnissä kyse on yleensä juuri työkorvauksesta.

Käyttökorvauksella tarkoitetaan tekijänoikeuden (esim. musiikki) tai teollisoikeuden käyttämisestä (esim. patentti, tavaramerkki), käyttöoikeudesta taikka sen myynnistä maksettua korvausta.

Mikäli yritys ei kuulu ennakoperintärekisteriin myös työkorvauksen ja käyttökorvauksen omaisesta palvelusta on maksaja velvollinen pidättämään ennakonpidätyksen. Ennakonpidätys suoritetaan aina työn arvonlisäverottomasta osuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että maksaja pidättää ennakonpidätyksen laskuttamasi työsuorituksen arvonlisäverottomasta summasta. Mikäli toiminimellä toimiva henkilö ei esitä työkorvausverokorttia on maksajan pidätettävä ennakonpidätys 60% suuruisena.

Ennakonpidätysvelvollisuus ei kuitenkaan koske tavaran kauppaa taikka vuokraustoimintaan. Voidaan olla kuitenkin tilanteessa, jossa lasku sisältää työkorvauksen lisäksi esimerkiksi tavaran kauppaa. Tällöin jos yritys ei kuulu ennakonpidätysrekisteriin on maksaja velvollinen suorittamaan työkorvauksen osalta ennakonpidätyksen. Alla olevassa kuvassa on havainnollistettuna edellä kerrotun mukainen menettely.



3.2 Ennakkorekisterimerkinnän puuttuminen

Jos yritys ei kuulu ennakkoperintärekisteriin tarkoittaa se sitä, että ostaja on velvollinen pidättämään työkorvauksen taikka käyttökorvauksen omaisesta suoritteesta ennakonpidätyksen.

Kotitaloudet ovat myös velvollisia maksamaan ennakonpidätyksen, jos rekisteriin kuulumattomalle toiminimelle maksettujen työkorvauksien määrä ylittää vuodessa 1500€. Kuluttajalla ei ole mahdollista tehdä kotitalousvähennystä, jos yritys ei kuulu ennakkoperintärekisteriin. Näin ollen ennakkoperintärekisteriin kuulumattomuus saattaa vaikuttaa oleellisesti kilpailukykyyn muihin toimialalla toimiviin yrityksiin verrattaessa, sillä se velvoittaa ostajan pidättämään työkorvauksesta taikka käyttökorvauksesta ennakonpidätyksen verohallinnolle.

Ostaessasi edellä mainitun luonteisia palveluja toiselta yritykseltä on sinun tärkeää tarkastaa liikekumppanin ennakonperintärekisteriin kuulumisen. Verottaja voi periä pidättämättä jääneet ennakonpidätykset maksajalta takautuvasti. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että pidättämättä jääneet ennakonpidätykset voivat jäädä yrityksesi lopullisiksi kustannuksiksi.

Ennakkoperintärekisteri merkinnät voit tarkastaa internetistä yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteesta: www.ytj.fi. → kohdasta Yrityshaku

3.3 Rekisterimerkinnän poistaminen

Yritys voidaan poistaa ennakkoperintärekisteristä laiminlyöntien vuoksi verohallinnon toimesta. Laiminlyönnit voivat kohdistua verojen maksuun, verotusta koskevaan ilmoitusvelvollisuuteen, kirjanpito-/muistiinpanovelvollisuuteen taikka muihin verotukseen liittyviin velvollisuuksiin.

3.4 Ennakkovero ja ennakonkanto

Ennakkovero on vero, jota maksat yritystoiminnan arvioidusta voitosta ennakkoon. Koska et toiminimellä toimivana henkilönä voi nostaa yrityksestäsi palkkaa, et maksa tällöin nostamistasi varoista ennakonpidätyksiä taikka sosiaaliturvamaksuja palkanmaksajan tavoin, vaan suoritat tuloistasi verojen maksun ennakonkantonä. Toiminimellä toimivana yrittäjänä maksat ennakonkantoa, sillä edellytyksellä, että yrityksesi on merkitty ennakonperintärekisteriin.

Suoritat ennakonkantoa verohallinnon toimittamien ennakkoverolippujen mukaisesti joko kahdessa tai useammassa erässä riippuen ennakkoverojesi suuruudesta. Maksamiesi ennakkoverojen tarkoituksena on vastata mahdollisimman lähelle yrityksestä saamiesi tulojen mukaisia veroja. Verohallinto arvioi maksettavien ennakkoverojen määrän vuosittain edellisenä verovuonna verotettujen tulojen mukaisesti. Toimintaa aloittaessa sinun tulee arvioida tulojesi määrä toiminimen perustamisilmoituksella, jonka mukaisesti verohallinto määrittää ensimmäisen verovuoden maksettavan veron määrän. Ennakkoveron erien suuruudesta ja määrästä saat osviittaa alla näkyvästä taulukosta.

Ennakkoveron määrä, euroa	Ennakkoveron erien lukumäärä	Maksukuukaudet
170,00–500,00	2	maaliskuu ja syyskuu
yli 500,00 mutta enintään 1 700,00	3	helmikuu, heinäkuu ja marraskuu
yli 1 700,00 mutta enintään 10 000,00	6	helmikuu, huhtikuu, kesäkuu, elokuu, lokakuu ja joulukuu

yli 10 000,00	12	tammikuu–joulukuu
---------------	----	-------------------

Maksamiesi ennakoverojen määrä perustuu aina arvioon, joten on mahdollista, että se ei vastaa lopullisen verotuksen määrää verovuoden päättyessä. Mikäli maksamiesi ennakoiden määrä on verovuoden aikana suurempi kuin tuloistasi maksettava veron määrä, saat ylimääräisen veron osuuden palautuksina verohallinnolta. Jos taas ennakomaksuja on maksettu liian vähän, voit maksaa ennakontäydennystä. Ennakontäydennystä voidaan tarvittaessa maksaa useampaan kertaan vuodessa. Jollei ennakontäydennyksiä makseta ajoissa, perii verohallinto jäännösverolle korkoa. Jäännösveron korolta voit välttyä, jos maksat riittävät ennakontäydennykset viimeistään seuraavan vuoden helmikuun 2. päivään mennessä.

4 ARVONLISÄVEROTUS

Yrittäjän on hyvä tuntea mitä yleisimmät arvonlisäveroon liittyvät käsitteet käytännössä tarkoittavat. Lisäksi yrittäjän on tärkeä tietää, milloin hän on liiketoiminnastaan arvonlisäverovelvollinen. Luvussa esitellään myös arvonlisäveron alarajahuojennuksen saamiseen vaikuttavat tekijät ja kuinka alarajahuojennuksen määrä muodostuu.

4.1 Arvonlisäverovelvollisuus

Arvonlisävelvollisuus alkaa, kun yrityksesi tilikauden liikevaihto ylittää 10 000 euroa. Liikevaihto tarkoittaa yrityksesi myyntituloja, joista on vähennetty myynneistä antamasi alennukset ja arvonlisäverot. Jos arvioitu liikevaihtosi ylittää kyseisen rajan kesken tilikauden, tulee sinun ilmoittautua arvonlisävelvollisten rekisteriin. Tällöin olet velvollinen tilittämään arvonlisäveron koko tilikauden myynneistä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että joudut maksamaan arvonlisäveron myynneistä, joita laskuttaessa et ole laskenut tuotteelle taikka palvelulle arvonlisäveroa hintoihin. Tämä vuoksi on hyvä ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin heti tilikauden alusta saakka, mikäli on todennäköistä, että arvonlisäverovelvollisuuden edellytykset täyttyvät tilikauden aikana. Rekisteriin voit kesken tilikauden ilmoittautua Y6-lomakkeella.

Voit ilmoittautua rekisteriin myös vapaaehtoisesti. Tämä voi tulla kysymykseen silloin kun vähäinen liiketoiminta sisältää arvonlisäverollisia menoja, jotka kuuluvat arvonlisäveron vähennysoikeuden piiriin. Arvonlisäverorekisteriin kuuluessasi maksat arvonlisäveroa kausiveroilmoituksen mukaisesti käytössä olevan ilmoitus- ja maksujakson mukaisin aikavälein.

4.2 Arvonlisäveron vähennysoikeus

Arvonlisäveron vähennysoikeudella tarkoitetaan ostojen arvonlisäveron vähentämiseen liittyvää oikeutta. Tällä tarkoitetaan sitä, että yritykselläsi on oikeus vähentää arvonlisäveron määrä toiselta arvonlisäverovelvolliselta ostamastasi palvelusta taikka tavarasta. Vähennysoikeus edellyttää siis yrityksesi ja liikekumppanisi kuulumista arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.

Arvonlisäveron vähentäminen huomioidaan laskettaessa tilitettävän arvonlisäveron määrää verohallinnolle. Sitä ei siis vähennetä suoraan tavaraa taikka palvelua ostettaessa. Ostaessasi siis maksat arvonlisäveron sisältävän summan tavarana taikka palvelun myyjälle. Lähtökohtaisesti kaikki yritystoimintaasi liittyvät menot, jotka johtuvat tulon hankkimisesta taikka säilyttämisestä ovat vähennyskelpoisia kuluja.

4.3 Arvonlisäveron määräytyminen ja maksaminen

Yrityksesi tilittämän arvonlisäveron määrä määräytyy ostojen arvonlisäveron ja myynnin arvonlisäveron erotuksena. Ostojen arvonlisäveron määrä muodostuu vähennysoikeuden alaisista ostoista maksettujen arvonlisäverojen summasta. Myynnin arvonlisäveron määrä muodostuu taas kaikista arvonlisäveron alaisista myynneistä.

Arvonlisäveron määrä tulee ilmoittaa ja maksaa verohallinnolle käytössä olevan ilmoitus- ja maksujakson mukaisesti. (ks. oppaan luku 5.1). Kun myyntien arvonlisäveron määrä on ilmoitus-/maksujakson aikana suurempi kuin ostojen, jää sinulle tällöin verohallinnolle maksettavaa arvonlisäveroa. Jos ostojen arvonlisäveron määrä on taas ilmoitusjakson aikana suurempi kuin myyntien, on tilitettävän veron

määrä negatiivinen ja saat verohallinnolta palautusta valitsemasi palautusmenettelyn mukaisesti. (ks. oppaan luku 5.5)

Kirjanpidon tekeminen on tärkeää arvonlisäveron ilmoittamisen kannalta. Kirjanpitäjä ilmoittaa tehdyn kirjanpidon pohjalta käytössä olevan maksujakson mukaisen arvonlisäveron määrän kausiveroilmoitusta varten.

4.4 Alarajahuojennus

Toiminimen arvonlisäverotukseen voi vaikuttaa myös alarajahuojennus johon olet oikeutettu, mikäli liikevaihtosi jää vuoden aikana alle 30 000 euroon. Alarajahuojennukseen oikeutettuna saat verohallinnolta maksamistasi arvonlisäveroista palautuksina joko koko arvonlisäveron määrän tai osan siitä riippuen liikevaihtosi suuruudesta. Jos liikevaihtosi jää alle 10 000 euron, saat alarajahuojennuksena takaisin kaiken vuoden aikana maksamasi arvonlisäveron määrän verohallinnolta. Kun liikevaihtosi ylittää 10 000 euron rajan, mutta jää alle 30 000 euron, maksaa verohallinto osan maksamastasi arvonlisäverosta palautuksena sinulle. Saamasi alarajahuojennus on myös tuloverotuksessa verotettavaa tuloa.

Alarajahuojennuksen tiedot ilmoitetaan yleensä verohallinnolle tilikauden viimeisellä kausiveroilmoituksella, mutta sitä voidaan hakea vielä myöhemminkin. Alarajahuojennuksesta on ilmoitettava viimeistään kolmen vuoden kuluessa kohteena olevan tilikauden päättymisestä.

Alarajahuojennuksen laskukaava:

$$\text{vero} - \frac{(\text{liikevaihto} - 10\,000) \times \text{vero}}{20\,000}$$

Esimerkki

Yritykselläsi on arvonlisäverollista myyntiä verovuoden aikana 25 000€. Myynnit ovat yleisen 24% verokannan mukaisia.

vero: $25\,000\text{€} \cdot 24\% = 6\,000\text{€}$

$$6\,000 - \frac{(25\,000 - 10\,000) \times 6\,000}{20\,000}$$

josta

$$6\,000 - 4\,500 = 1\,500$$

Saat maksamastasi arvonlisäverosta huojaennusta 1 500 euroa.

5 VEROJEN ILMOITTAMINEN JA MAKSAMINEN

Seuraavassa luvussa perehdytään yrityksen maksamien verojen ilmoitus- ja maksuvelvollisuuksiin ja mitä vaihtoehtoja yrityksellä on niihin liittyen. Tämän lisäksi luvussa selvitetään miten verojen ilmoittaminen ja maksaminen suoritetaan käytännössä.

5.1 Ilmoitus- ja maksujaksot

Verojen ilmoitus- ja maksujakso voidaan valita yrityksen liikevaihdon mukaan. Lähtökohtaisesti ilmoittaminen tapahtuu kuukausittain, mutta jos yrityksesi liikevaihto on vuodessa enintään 50 000 euroa, voit hakeutua pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon.

Mikäli vuotuinen liikevaihtosi on enintään 50 000 euroa mutta yli 25 000 euroa voit hakeutua neljännesvuosimenettelyyn. Neljännesvuosimenettely tarkoittaa käytännössä sitä, että ilmoitat ja maksat arvonlisäveron, työnantajasuoritukset ja muut menettelyyn kuuluvat verot aina kolmen kuukauden välein.

Liikevaihdon ollessa enintään 25 000 euroa voidaan arvonlisävero maksaa tätäkin harvemmin. Liikevaihdon alittaessa edellä mainitun rajan voit hakeutua menettelyyn jossa, maksat arvonlisäveron kerran vuodessa ja muut menettelyyn kuuluvat verot kolmen kuukauden välein.

Ilmoitus- ja maksujaksot liikevaihdon määrän mukaan

Liikevaihto, euroa	Ilmoitusjakso	Ilmoitusajankohta			Maksun eräpäivä
enintään 25 000	<u>kalenterivuosi:</u> arvonlisävero <u>neljännesvuosi:</u> Työnantaja suoritukset ja muut menettelyyn kuuluvat verot	<u>Arvonlisävero:</u> seuraavan vuoden helmikuun viimeiseen päivään mennessä <u>Työnantaja suoritukset ja muut menettelyyn kuuluvat verot:</u> neljännesvuosimenettelyn mukaisesti (alla näkyvät päivämäärät)			<u>ALV:</u> seuraavan vuoden helmikuun viimeisenä päivänä <u>muut suoritukset:</u> neljännesvuosimenettelyn mukaisesti
25 001 – 50 000	neljännesvuosi	Kohdekausi	paperinen	sähköinen	
		1= tammi-maaliskuu	7.5.	12.5.	12.5.
		2= huhti-kesäkuu	7.8.	12.8.	12.8.
		3= heinä-syyskuu	7.11.	12.11.	12.11.
		4= loka-joulukuu	7.2.	12.2.	12.2.
yli 50 000	kuukausi	kuukausi	kuukauden 7.päivä	kuukauden 12.päivä	kuukauden 12.päivä

Ilmoitus- ja maksujaksoa valittaessa kannattaa kiinnittää huomiota myös siihen, ettei valittua ilmoitus- ja maksujaksoa voida muuttaa lyhyemmästä pidempään yhtä helposti kuin pidemmästä lyhyempään. Lyhyemmästä pidempään maksujaksoon siirtyminen voidaan tehdä vasta kolmen vuoden päästä edellisestä ilmoituksesta. Taas liikevaihdon ylittäessä käytetyn ilmoitus- ja maksujakson mukaisen rajan, tulee tästä ilmoittaa ilmoitusjaksolomakkeella viipymättä Verohallinnolle (lomake: Hakemus oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujaksojen

muuttamiseksi (4071)). Hakemuksen käsittelyn jälkeen Verohallinto ilmoittaa uuteen ilmoitusjaksoon siirtymisen ajankohdasta.

Pidennettyyn ilmoitusjaksoon voidaan hakeutua toimintaa aloittaessa perustamisilmoituksella. Tämän jälkeiset muutosilmoitukset ja hakeutumiset tehdään Verohallinnon ilmoitusjaksolomakkeella.

5.2 Kausiveroilmoitus

Kausiveroilmoituksella verotilille ilmoitetaan käytössä olevan ilmoitusjakson mukaisesti maksettava arvonlisävero ja mahdolliset työnantajasuoritukset. Ilmoittaminen hoidetaan nykyään yleensä sähköisesti. Valtuuttamasi kirjanpitäjä hoitaa ilmoittamisen verohallinnon Verotili -palvelussa katso-tunnisteen avulla. Maksamisen verohallinnolle suoritat kirjanpitäjän laatimien maksulappujen mukaisesti. Maksun myöhästyessä eräpäivästä verohallinto perii myöhästymisajalta verolle viivästyskorkoa. Voit hoitaa veron maksun myös ennen eräpäivää, jolloin etukäteen maksamastasi verosta saat verohallinnolta vastaavasti hyvityskorkoa.

5.3 Verotili

Verotili ei ole konkreettinen pankkitili vaan se on verojen ilmoittamisen ja maksamisen seurantajärjestelmä. Verotiliä sinun ei tarvitse siis avata erikseen vaan tili avautuu samalla, kun sille tehdään ensimmäinen ilmoitus taikka maksu. Verotilille maksamistasi oma-aloitteisista veroista yleisimpiä ovat arvonlisävero, ennakonpidätykset ja työnantajan sosiaaliturvamaksut. Seuraavassa listaus kaikista verotilille kuuluvista veroista:

- arvonlisävero
- työnantajasuoritukset (ennakonpidätys ja lähdevero palkoista sekä työnantajan sosiaaliturvamaksu)
- arpajaisvero
- vakuutusmaksuvero
- ennakonpidätys puun myyntitulosta
- ennakonpidätys osakeyhtiöltä, osuuskunnalta tai muulta yhteisöltä
- ennakonpidätys koroista ja osuuksista
- ennakonpidätys osingoista ja osuuskunnan ylijäämistä
- lähdevero osingoista (rajoitetusti verovelvolliselta)
- lähdevero koroista ja rojalteista (rajoitetusti verovelvolliselta)
- lähdevero korkotuloista (yleisesti verovelvolliselta).

Näiden lisäksi verotilillä näkyvät verojen palautukset, hyvityskorot, veronkorotukset ja viivästyskorot sekä myöhästymismaksut.

5.4 Verotili-palvelu

Verotiliä pääset hallinnoimaan Verohallinnon Verotili-palvelun avulla. Palvelun käyttö edellyttää tunnistautumista. Ennen kuin palveluun tunnistautuminen on mahdollista, tulee yrityksesi olla jo rekisteröity kaupparekisteriin. Pääset tunnistautumaan palvelussa joko henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi tai sähköisen henkilökorttisi (HST-kortti) tunnisteiden avulla. Kun olet antanut toimeksiantona kirjanpitosi hoidon tilitoimistolle, tulee sinun valtuuttaa tilitoimisto Verotili-palvelussa sähköisen asioinnin valtakirjalla.

5.5 Palautusajankohdan valinta

Verotilille kuuluvien verojen palautukset maksetaan yrityksesi pankkitilille heti käsittelyn jälkeen, mikäli palautusajankohta ei ole määritetty erikseen. Mikäli haluat käyttää palautuksia tuleviin suorituksiin, tulee sinun valita palautusajankohta seuraavan maksujakson eräpäivän jälkeen. Voit valita vaihtoehdoksi myös sen, että palautukset jätetään kokonaan tulevien verojen maksamista varten. Verotilille voidaan palautusajankohdan lisäksi asettaa myös palautusraja. Tällöin palautusajankohtana palautetaan vain määritetyn rajan ylittävä osa. Palautusajan kohtaa tai rajaa muuttamalla voidaan välttyä ylimääräiseltä rahaliikenteeltä. Palautuksia koskevat muutokset voit tehdä Verotili-palvelussa.

Yrityksen tilinumeron muuttuessa on tärkeää ilmoittaa uusi tilinumero verottajalle, jotta veronpalautukset ohjautuvat oikealle tilille. Uuden tilinumeron voit ilmoittaa itse Verotili-palvelun tai Tilinumeron ilmoituspalvelun kautta. Kirjanpitäjäsi voi myös ilmoittaa tilinumeron muutoksesta Verotili-palvelussa katso-tunnisteen avulla.

6 TOIMINIMEN VEROTUS

Toiminimellä toimivan yrittäjän on hyvä ymmärtää, miten yrityksestä saatua tuloa verotetaan. Vaikka antaisitkin toimeksiantona veroilmoituksen täyttämisen kirjantotoimiston hoidettavaksi, on sinun hyvä ymmärtää omaan yhtiömuotoosi kohdistuvat verotukseen liittyvät tekijät. Luvussa perehdytään toiminimestä saatavan tulon verotukseen liittyviin mahdollisuuksiin ja yrittäjäpuolisoihin vaikuttaviin verotuksellisiin tekijöihin.

6.1 Verotuksen jakautuminen pääomatuloon ja ansiotuloon

Toiminimestä saamasi tulot jakautuvat verotuksellisesti pääomatuloihin ja ansiotuloihin. Pääomatulojen laskentaperusteeksi lasketaan yleisesti 20 % edellisen (toiminnan alkaessa kuluneen) tilikauden nettovarallisuudesta. Jos tilikaudella on maksettu ennakonpidätyksen alaisia palkkoja, lisätään pääomatulojen laskentaperusteisiin nettovarallisuuden lisäksi 30 % tilikauden aikana maksetuista palkoista.

Nettovarallisuudella tarkoitetaan yrityksen varsinaista omaisuutta. Nettovarallisuus saadaan selville vähentämällä yrityksen varoista yrityksen velat. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että mitä varakkaampi yritys on kyseessä, sitä suurempi on pääomatulo-osuus tuloksesta. Loput tuloksesta verotetaan samoin kuin palkansaajaa verotetaan hänen palkkatuloistaan eli progressiivisen ansiotuloverotuksen mukaisesti. Jos yrityksen nettovarallisuus on kuitenkin nolla taikka negatiivinen, yritystulos verotetaan kokonaisuudessaan ansiotulona.

Tämän lisäksi verotuksessa elinkeinotoiminnan tulos voidaan jakaa niin, että tuloksesta pääomatuloksi lasketaan 10 % pääomatulojen laskentaperusteiden mukaan. Jakoperusteeksi voidaan valita myös 0 %, jolloin kaikki yrityksestä saamasi

tulo verotetaan ansiotulona. Jos jakoperusteeksi valitaan jompikumpi edellä mainituista, tulee tämä ilmoittaa veroilmoituksella. Veroilmoituslomakkeella vaihtoehto on valittavissa helposti ”rasti ruutuun -periaatteella.

Yrityksestä voidaan saada tuottoja myös käyttöomaisuuden myynnistä. Käyttöomaisuudella tarkoitetaan yrityksen varoja ja omaisuutta, jotka tekevät tuottoa useampana kuin yhtenä tilikautena. Käyttöomaisuutta ovat esimerkiksi koneet, kalusto, maa-alueet, kiinteistöt ja aineettomat oikeudet kuten patentit ja arvopaperit. Mikäli yritystulos sisältää myyntivoittoja kiinteistöstä taikka arvopapereista, verotetaan pääomatulona vähintään niiden osoittama määrä.

Esimerkki

Toiminimen verotettava tulo on 22 000 euroa. Yrityksen varat ovat 40 000 euroa ja velkaa yrityksellä on 15 000 euroa. Palkkoja on maksettu 45 000 euroa.

Varat	40 000
- Velat	<u>15 000</u>
Nettovarallisuus	25 000
+30 % palkoista	<u>12 000</u>
Pääomatulojen laskentaperuste	37 000

Pääomatuloa 20 %:

pääomatuloa: $37\,000 \cdot 20\%$	7 400
ansiotuloa: $22\,000 - 7\,400$	14 600

Pääomatuloa 10 %:

pääomatuloa: $37\,000 \cdot 10\%$	3 700
ansiotuloa: $22\,000 - 3\,700$	18 300

Jos tulot sisältäisivät kiinteistöstä tai arvopapereista saatuja myyntivoittoja 5500 euroa:

pääomatuloa:	5 500
ansiotuloa:	16 500

Voit antaa veroilmoituksen teon myös toimeksiantona kirjanpitotoimistolle jolloin kirjanpitäjä täyttää puolestasi veroilmoituksen ja laskee puolestasi verotuksen kannalta parhaan mahdollisen vaihtoehdon.

6.2 Yrittäjäpuolisot

Yrittäjäpuolisoiksi verotuksessa katsotaan puoliset, jotka harjoittavat elinkeinotoimintaa yhdessä. Yrittäjäpuolisoita koskee myös muiden puolisoitten tapaan tulojen erillisverotus. Tämä tarkoittaa sitä, että toiminimestä saatu ansiotulo-osuus ja mahdollinen pääomatulo-osuus jaetaan yrittäjäpuolisoiden kesken verotuksessa kummankin omaksi henkilökohtaiseksi tuloksi. Toiminimestä saatu yritystulos jaetaan puolisoitten kesken, vaikka yrityksessä toimineen toisen puolison toiminta olisikin vähäistä.

Yritystulon ansiotulo-osa jakautuu yrittäjäpuolisoiden kesken puoliksi, mikäli muuta jakoperustetta ei esitetä. Tulo voidaan jakaa kuitenkin työpanoksen mukaan, mistä verottajalle on laadittava erillinen selvitys. Selvityksen tulee vastata todellista työpanos -suhdetta ja verottaja voi puuttua tähän, mikäli selvityksen ei katsota olevan todenmukainen.

Toiminimestä saatu pääomatulona verotettava osuus jakautuu myös yrittäjäpuolisoiden kesken puoliksi, mikäli muuta selvitystä ei anneta. Pääomatulot voidaan kuitenkin jakaa puolisoitten kesken elinkeinotoimintaan liittyvän omaisuuden eli pääomapanoksen mukaisesti. Pääomatulo-osuuden jaosta tulee myös normaali käytännöstä poiketessa toimittaa erillinen selvitys verottajalle.

Veroilmoituksella pääomatulojen tuottoprosentti tulee molemmilla puolisoilla olla sama. Koska yrityksestä saadut tulot voidaan kokonaisuudessaan verottaa ansiotulona, voidaan ajatella että, usein yrittäjäpuolisille verotuksellisesti kevyin vaih-

toehto on valita pääomatulojen jakoperusteeksi 0 %. Tällöin yritystuloon kohdistuva verotus jää pieneksi, koska ansiotuloihin kohdistuva progressiivinen verotus jää alhaiselle tasolle.

LÄHTEET

- Arvonlisäverolaki 1501/1993. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 30.12.1993
- Ennakkoperintälaki 1118/1996. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 20.12.1996
- Kaupparekisterilaki 129/1979. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2.2.1979
- Kirjanpitolaki 1336/1997. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 30.12.1997
- Leppiniemi, J. 2004. Yrittäjän verokirja – verouudistuksesta ja tilinpäätöksestä. Lahti. Esa Print Oy.
- Leppiniemi, J. 2006. Yrittäjän verokirja – veroreviirin hallinnasta. Lahti. Esa Print Oy.
- Leppiniemi, J. Walden R. 2014. Tilinpäätös- ja verosuunnittelu. Helsinki. Talentum.
- Lindfors, H. 2009. Kirjanpito käytännön läheisesti. Jyväskylä. Gummerus.
- Patentti- ja Rekisterihallitus. 2015. Viitattu 20.10.2015. Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamis-ilmoitus. Saatavilla: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>
- Suomen Yrittäjät. 2014. Viitattu 9.11.2015. Yksityisen elinkeinonharjoittajan verotus. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/verotus/elinkeinonharjoittajanverotus>
- Tomperi, S. Keskinen, V. 2005. Yrityksentaloushallinto: Kirjanpidon erityiskysymyksiä. Helsinki. Edita.
- Verohallinto 2010. Ennakkoperintärekisteristä poistaminen. Viitattu 28.10.2015 [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisterista_poistaminen\(9400\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Ennakkoperintarekisteri/Ennakkoperintarekisterista_poistaminen(9400))

Verohallinto 2011. Ammatinharjoittaja. Viitattu 19.11.2015. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Ammatinharjoittaja\(13682\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Ammatinharjoittaja(13682))

Verohallinto 2011. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Viitattu 20.10.2015
[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus\(11826\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus(11826))

Verohallinto 2011. Arvonlisäverotus, vähäinen toiminta. Viitattu 2.11.2015.
[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus\(11826\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus(11826))

Verohallinto 2011. Liikkeenharjoittaja. Viitattu 19.11.2011. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Liikkeenharjoittaja\(13739\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Liikkeenharjoittaja(13739))

Verohallinto 2011. Pidennetyt ilmoitus- ja maksujaksot. Viitattu 29.10.2015
[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Pidennetyt_ilmoitus_ja_maksujaksot\(14534\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Pidennetyt_ilmoitus_ja_maksujaksot(14534))

Verohallinto 2012. Verotili. Viitattu 4.11.2015. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Verotili

Verohallinto 2014. Ennakkovero - liikkeen- tai ammatinharjoittaja. Viitattu 16.11.2015. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Ennakkovero

Verohallinto 2014. Henkilöasiakkaan ennakontäydennys. Viitattu 28.10.2015.
https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Avoin_yhtio_ja_kommandiittiyhtio/Ennakkovero/Henkiloasiakkaan_ennakon_taydennysmaksu

Verohallinto 2015. Kotitalous palvelun ostajana. Viitattu 29.10.2015.
[https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Kotitalous_tyon_teettajana/Kotitalous_palvelun_ostajana\(9885\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Kotitalous_tyon_teettajana/Kotitalous_palvelun_ostajana(9885))

Verotililaki 604/2009. Helsinki. Työ- ja elinkeinoministeriö. 7.8.2009