

Pirita Sulinko

Taloushallinnon suunnittelu yritystoimintaa aloitettaessa

Kirjanpidon muistilista yksityiselle elinkeinonharjoittajalle

Opinnäytetyö

Syksy 2017

SeAMK Liiketalouden ja kulttuurin yksikkö

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Liiketalouden ja kulttuurin yksikkö

Tutkinto-ohjelma: Liiketalouden koulutusohjelma

Suuntautumisvaihtoehto: Taloushallinto

Tekijä: Pirita Sulinko

Työn nimi: Taloushallinnon suunnittelu yritystoimintaa aloitettaessa: Kirjanpidon muistilista yksityiselle elinkeinonharjoittajalle

Ohjaaja: Erkki Kytönen

Vuosi: 2017

Sivumäärä: 50

Liitteiden lukumäärä: 1

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa aloittavalle yksityiselle elinkeinonharjoittajalle tiivistettyä tietoa siitä, mitä kaikkea tulee huomioida yrityksen kirjanpidossa. Tähän liittyen tarkasteltiin myös yritystoiminnan aloittamisen toimenpiteitä. Työ painottui kuitenkin kirjanpidon ja arvonlisäverotuksen perusteisiin.

Työn teoriaosuudessa käsitellään ensin kirjanpidon perusteita, esitellään arvonlisäverotusta vähennyskeltottomine kuluineen sekä rakennusalan käännetty verovelvollisuus. Teoriassa tutustutaan myös laskujen ja tositteiden vaatimuksiin sekä tilinpäätökseen. Seuraavaksi perehdytään tuloverotukseen. Empiirisessä osuudessa tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista tutkimusta. Tutkimuksen aineisto kerättiin teemahaastattelujen avulla. Haastateltavina olivat työn toimeksiantajana toimiva aloittava yksityinen elinkeinonharjoittaja sekä yritystoimintaa harjoittava yrittäjä. Lisäksi haastateltiin Uusyrityskeskukseen yritysneuvojaa.

Haastatteluissa nousi esiin tarve yksinkertaisessa muodossa olevalle tiedolle. Lisäksi esiin tuli yrittäjien huoli tiedon ajantasaisuudesta. Tutkimuksen tulosten perusteella laadittiin muistilista aloittavalle yksityiselle elinkeinonharjoittajalle. Muistilista sisältää tiivistetysti tietoa kirjanpidosta ja tositteista, arvonlisä- ja tuloverotuksesta, laskuista sekä listausta hyödyllisistä tietolähteistä.

Avainsanat: Yksityinen elinkeinonharjoittaja, toiminimi, kirjanpito, muistilista

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Degree programme in Business Management

Specialisation: Accounting

Author/s: Pirita Sulinko

Title of thesis: Planning of financial management while starting a business: Accounting checklist for a sole trader

Supervisor(s): Erkki Kytönen

Year: 2017

Number of pages: 50

Number of appendices: 1

The objective of this thesis was to produce summarised information on accounting for a sole trader who is starting his business. In addition, procedures related to starting the business are dealt with. Nevertheless, the thesis mainly concentrates on essential matters related to accounting and value added taxation.

The theoretical part of the thesis focuses on the basic rules of accounting, value added tax with non-deductible expenditure, and turned taxpaying responsibility in the construction branch. The requirements for invoices and receipts and the balance sheet are also dealt with, as well as income taxation. The research method used in the empirical part was qualitative. The data was collected through semi-structured interviews. The interviewees were the sole trader who was also the commissioner of the thesis and an entrepreneur already running a business. In addition, a business advisor of the Finnish Enterprise Agency was interviewed.

The interviews pointed out that there is a need for simple and understandable information. In addition, it came up that the entrepreneurs wanted to be sure that the information they use is up-to-date. A checklist for the sole trader was formulated on the basis of the results of the study. The checklist includes summarised information on accounting and receipts, value added and income taxation, invoices, and useful information sources.

Keywords: sole trader, entrepreneur, accounting, checklist

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	1
Thesis abstract.....	2
SISÄLTÖ.....	3
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluettelo.....	5
Käytetyt termit ja lyhenteet.....	6
1 JOHDANTO.....	7
1.1 Yleistä.....	7
1.2 Aiempia tutkimuksia.....	7
1.3 Tavoitteet ja rakenne.....	8
2 YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA.....	10
2.1 Yrittäjäyys.....	10
2.2 Yksityinen elinkeinonharjoittaja.....	11
2.2.1 Toiminimen perustaminen.....	12
2.2.2 Toiminimen vaatimukset.....	14
2.3 Rakennusalan merkitys.....	14
3 KIRJANPITO JA ARVONLISÄVEROTUS.....	16
3.1 Lainsäädäntö ja tarkoitus.....	16
3.2 Yhden- ja kahdenkertainen kirjanpito.....	17
3.3 Tilikausi, kirjanpitoaineisto ja sen säilyttäminen.....	18
3.4 Arvonlisäverotus.....	19
3.4.1 Arvonlisäverotuksessa vähennyskelvottomat kulut.....	20
3.4.2 Käännetty arvonlisäverovelvollisuus.....	21
3.5 Laskujen ja tositteiden vaatimukset.....	23
3.6 Tilinpäätös.....	24
3.6.1 Päiväkirja ja pääkirja.....	25
3.6.2 Tuloslaskelma.....	25
3.6.3 Tase.....	27
3.7 Yritysverotus.....	29
3.7.1 Ennakkoperintä.....	30
3.7.2 Veroilmoitukset ja verotuksen toimittaminen.....	31

3.7.3	Verojen laskeminen ja maksuunpano	31
3.7.4	Yksityisliikkeiden verotus	31
3.7.5	Verotettavan tulon laskeminen.....	32
3.8	Liikkeen- ja ammatinharjoittajan auton käyttö	34
4	ALOITTAVAN YRITTÄJÄN MUISTILISTAN SUUNNITTELU	35
4.1	Toimeksiantajan ja -annon kuvaus/tarve	35
4.2	Tutkimusmenetelmä.....	35
4.3	Teemahaastattelut	37
4.3.1	Toimeksiantajan haastattelu	37
4.3.2	Yritystoimintaa harjoittavan yrittäjän haastattelu	39
4.3.3	Yritysneuvojan haastattelu	40
4.4	Haastatteluiden tulokset.....	43
4.5	Toimeksiantajan muistilista	44
4.6	Johtopäätökset.....	46
5	YHTEENVETO.....	48
	LÄHTEET	49
	LIITTEET	51

Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Verotettavan tulon laskeminen	33
Taulukko 1. Tuloslaskelmakaava	25
Taulukko 2. Tasekaava	27
Taulukko 3. Työn toimeksiantajan muistilista	45

Käytetyt termit ja lyhenteet

Yksityinen elinkeinonharjoittaja Euroopan talousalueella asuva henkilö voi toimia Suomessa yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Toiminimi, tmi, yksityisliike ovat yleiskielen sanoja yksityiselle elinkeinonharjoittajalle. Yksityinen elinkeinonharjoittaja on yrittäjä.

Liikkeen- ja ammatinharjoittaja Ammatinharjoittaja on yrittäjä, joka harjoittaa tiettyä ammattia, eikä hänellä välttämättä ole kiinteää toimipistettä yritystoiminnan harjoittamiselle. Liikkeenharjoittajalla on erillinen liike, joka on yleensä oman asunnon ulkopuolella.

Kirjanpito Kirjanpito on yrityksen toiminnasta johtuvien liiketapahtumien rahamäärien kirjaamista. Kirjanpidon kokonaisuus muodostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omista varoista ja veloista.

Arvonlisäverotus Kulutusvero jonka maksaa kuluttaja. Arvonlisävero peritään ostajalta, kun tavara tai palvelu myydään. Myyjä lisää arvonlisäveron tavaran tai palvelun hintaa ja tilittää sen Verohallinnolle. Verovelvollinen saa vähentää ostohintaan sisältyneen arvonlisäveron hankkiessaan tavaran tai palvelun verollista liiketoimintaansa varten.

Tuloverotus Tuloista perittävä vero. Tulovero jakautuu ansio- ja pääomatuloista perittäviin tuloveroihin.

1 JOHDANTO

1.1 Yleistä

Vuoden 2017 ensimmäisellä neljänneksellä 8 588 uutta yritystä aloitti toimintansa. Aloittaneiden yritysten osuus koko yrityskannasta oli 2,4 prosenttia. Rakentamisen toimialalla aloitti 1 023 yritystä, mikä on 11,9% kaikista yritystoiminnan aloittaneista. Tämä oli kolmanneksi eniten kaikista ensimmäisellä neljänneksellä aloittaneista yrityksistä. (Tilastokeskus 2017.)

Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilastosta (Tilastokeskus 2016) vuodelta 2015 selviää, että vuonna 2015 Suomessa toimi 365 051 yritystä. Näistä suurin osa oli elinkeinonharjoittajia, joiden osuus oli hieman yli 45%. Osakeyhtiöiden määrä oli kasvussa ja se saavutti 39% asteen. Avoimien yhtiöiden ja kommandiittiyhtiöiden määrä jatkoi laskuaan.

Yksityinen elinkeinonharjoittaminen yhtiömuotona on hyvä ja helppo valinta monelle yrittäjäksi ryhtyvälle. Toiminnan laajentuessa yhtiömuotoa voidaan vaihtaa. Yksityinen elinkeinonharjoittaminen on kuitenkin monessa asiassa helppo ja yksinkertainen yhtiömuoto. Yksityisellä elinkeinonharjoittajalla on kuitenkin yritystoiminnan aloittamiseen ja käynnissä pitämiseen liittyviä velvoitteita. Tällaisia velvoitteita liittyy esimerkiksi kirjanpitoon ja verotukseen. Näiden velvoitteiden perusteisiin tutustuminen on tärkeää aloittavalle yrittäjälle.

1.2 Aiempia tutkimuksia

Aloittavalle yrittäjälle on tehty muutamia opinnäytetöitä aikaisemminkin koskien kirjanpitoa. Holopainen (2013) selvitti opinnäytetyössään tilitoimiston näkökulmasta mitkä ovat aloittavien yrittäjien toistuvat ja kysytyimmät asiat kirjanpidossa. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa taloushallinto-opas kirjanpitäjien avuksi. Tuotetun oppaan keskeisimmät asiat olivat kirjanpidon järjestäminen, arvonlisäverotus, luontoisedut, vähennyskelpoisuus sekä verovapaat matkakustannusten korvaukset. Kaitarannan (2015) opinnäytetyö perehtyi myös aloittavan toiminimi yrittä-

jän alkutaipaleelle. Opas perustui tilitoimiston kirjanpitäjien haastatteluihin ja kokemuksiin. Haastatteluissa esille nousseet keskeisimmät ongelmat olivat myöhästyneet ja puutteelliset tositteet, palkanlaskennan kokonaiskuvan ymmärtämisen puute, verotuksessa verotettavan tulon muodostuminen sekä vähennyskelvottomat ja -kelpoiset kulut. Arvonlisävero ja vakuutukset olivat myös yksi osa opasta. Sulkanen-Tamminen (2013) tutki opinnäytetyössään yrittäjien ja taloushallinnon ammattilaisten haastattelujen perusteella kuinka tietoisia alkavat yrittäjät ovat kirjanpidosta ja onko sen ymmärtämiseen tarvittava määrä apua tarjolla. Teema-haastattelujen perusteella todettiin, että aloittavan yrittäjän kirjanpidollinen tietotaito on heikko, mutta tietoa kirjanpidosta on saatavilla riittävästi. Tiedon jäsentelämättömyys koettiin kuitenkin vaikeutena. Haastatteluista selvisi, että ensisijaisesti aloittavat yrittäjät turvautuvat taloushallinnon ammattilaisiin ja erilaisiin koulutuksiin kirjanpidon osaamisen kartuttamiseksi.

1.3 Tavoitteet ja rakenne

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa aloittavalle yksityiselle elinkeinonharjoittajalle jäsenneltyä ja tiivistettyä tietoa kirjanpidosta yritystoiminnan alkutaipaleelle. Työ on rajattu koskemaan toimeksiantajan tarpeita sekä tulevaa toimialaa ulkoisen laskennan näkökulmasta. Työssä on huomioitu toimeksiantajan lähtötaso koskien kirjanpidon ymmärtämistä ja osaamista.

Opinnäytetyön luvuissa kaksi ja kolme käsitellään aiheeseen liittyvää teoriaa. Luku kaksi keskittyy teoreettiseen viitekehykseen, jossa tarkastellaan yrittäjyyttä sekä yritystoiminnan perustamista yksityisen elinkeinonharjoittajan näkökulmasta. Luvun lopussa perehdytään myös hieman rakennusalan merkitykseen. Luku kolme painottuu kirjanpidon ja arvonlisäverotuksen perusteisiin. Selvitetään kirjanpidon lainsäädännöllistä taustaa, kahdenkertaista kirjanpitoa, tilikautta, laskujen ja tositteiden vaatimuksia ja tilinpäätöstä. Arvonlisäveroa tutkitaan osana kirjanpitoa sekä kiinnitetään huomiota käännettyyn arvonlisäverovelvollisuuteen. Luvussa perehdytään myös verotukseen.

Luvussa neljä on opinnäytetyön empiirinen osa, jossa tarkastellaan toimeksiantajan ja toimeksiannon kuvaus ja tarve. Toiseksi perehdytään työn tutkimusmene-

telmään. Seuraavaksi käydään läpi haastattelut, joilla kerättiin tietoa aloittavan yrittäjän kirjanpidollisista kipukohtista sekä muistilista, jossa esitellään aiheita teemoittain. Lopuksi esitellään haastattelujen perusteella tehdyt johtopäätökset.

2 YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA

Tässä luvussa tarkastellaan yrittäjyyden lähtökohtia. Yrittäjä voi valita yrityksellensä sopivan yritysmuodon useista vaihtoehdoista, mutta tässä luvussa keskitytään yritystoiminnan harjoittamiseen yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Luvussa esitellään yksityisen elinkeinonharjoittamisen perustamistoimet sekä toiminimen vaatimukset. Luvun lopussa perehdytään myös rakennusalan merkitykseen, koska työn toimeksiantajan yritystoiminta liittyy pääasiallisesti tähän toimialaan.

2.1 Yrittäjyys

Holopainen (2016, 12) esittää, että tahto sekä halu toimivat yrityksen perustamisen lähtökohtana. Päätös ryhtyä yrittäjäksi vaatii huolellista harkitsemista sekä kysyttelemistä. Tarpeellista ja tärkeää Holopaisen mukaan on punnita eri vaihtoehtoja ja miettiä omaa soveltuvuutta itsenäiseen toimintaan sekä riskien ottamiseen. Liikeidea toimii kulmakivenä aloittamiselle ja jatkossa yrityksen menestyksekkäälle hoitamiselle.

Kansikas (2007, 105, 109) toteaa kovan työn, hyvän liikeidean, oikean hinnoittelun sekä toimivat asiakassuhteet yrittäjyyden perustaksi. Yrittäjyys myös edellyttää ja vaatii henkilökohtaisen vastuun ottamista yrityksen tekemisistä sekä tekemättä jättämisistä. Yrittäjänä vastuu kannetaan omalla nimellä kaikille sidosryhmille. Yrittäjiltä vaaditaan myös monitaitoisuutta sekä kykyä takomaan montaa rautaa yhdenaikaisesti.

Ilmoniemi ym. (2009, 20) toteavat, että kukaan ei ole yrittäjä syntyessään. Yrittäjyys on jatkuvaa kasvamista sekä oppimista ja kehittyäkseen yrittäjäksi tarvitaan ensisijaisesti valmiuksia ja lähtökohtia. Yrittäjyys ei ole yrittämistä vaan se on toteuttamista.

Kansikkaan (2007, 61–63) mukaan yrittäjyys näkyy myös sisäisenä yrittäjyytenä työntekijätasolla, joka saattaa johtaa oman yrityksen perustamiseen uran jossakin vaiheessa. Sisäinen yrittäjä on yritteliäs, innostunut ja aloitekykyinen. Ideoiva ja visioiva ajattelu on hänelle tuttua. Häneltä on sosiaalisilta taidoiltaan hyvä sekä

huomioi muita ja kantaa vastuun. Sisäisiä yrittäjiä leimaa myös uskallus ehdottaa parannuksia.

Siikavuo (2016, 9) pitää yrittämisen perusedellytyksinä halua yrittää, työllistyä sekä vaurastua. Yrittäjyys on taloudellista toimintaa, jonka tulos ei ole etukäteen tiedettävissä. Se on prosessi, joka tuottaa arvoa. Siihen tarvitaan aikaa ja fyysisiä sekä henkisiä ponnisteluja. Yrittäjyys on myönteinen elämänasenne, eteenpäin pyrkimys ja tavoite paremmasta tulevaisuudesta. Tästä syystä se on myös vapautta.

2.2 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Lain elinkeinonharjoittamisen oikeudesta (L 27.9.1919/122) 1 luvun 1 §:ssa määritetään luonnolliselle henkilölle yksityiseen elinkeinonharjoittamiseen ehdoksi asuinpaikka Euroopan talousalueella. Luvan saantiin ei siis vaikuta henkilön kansalaisuus. (Holopainen 2016, 25.)

Holopainen (2016, 21–25) toteaa, että yksityisenä elinkeinonharjoittajana on yksinkertaisinta toimia silloin, kun yrityksen perustajia on vain yksi sekä pääoman tarve on suhteellisen vähäinen. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjän pääomalle ei ole määrätty minimimäärää. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjä vastaa itse koko omaisuudellaan yritystoiminnassa syntyneistä velvoitteista. Toiminnan joustavuus on yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiessa kevyttä, sillä pakollista byrokratiaa ei ole. Yrittäjä tekee ratkaisut ja päätökset itse. Holopainen (s. 21–25) katsoo, että haavoittuvaisin hetki yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjälle on silloin, jos yrittäjä kuolee eikä yrityksen jatkoa ole ennalta suunniteltu ja valmisteltu. Voitonjako puolestaan on helppoa, sillä yrittäjä saa yrityksen tuottaman voiton itsensä käyttöön. Yrittäjä on vastuussa yksin myös mahdollisesta tappiosta.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi olla joko liikkeenharjoittaja tai ammatinharjoittaja. Ammatinharjoittaja on yrittäjä, joka harjoittaa tiettyä ammattia, eikä hänellä välttämättä ole kiinteää toimipistettä yritystoiminnan harjoittamiselle. (Siikavuo 2016, 20.) Ammatinharjoittajia voivat olla esimerkiksi taksinkuljettaja, valokuvaaja, kodin-

konekorjaaja ja toimittaja. Liikkeenharjoittajalla on erillinen liike, joka on yleensä oman asunnon ulkopuolella. (Siikavuo, 20.) Näitä ovat esimerkiksi autokorjaamoalan yrittäjä, parturi-kampaamoyrittäjä ja kioskiyrittäjä.

2.2.1 Toiminimen perustaminen

Ilmoniemi ym. (2009, 51) toteavat, että liiketoimintasuunnitelma helpottaa aloittamista selventämällä ja jäsentämällä yritystoiminnan kannattavuutta ja mahdollisuuksia menestymiseen. Se auttaa ideoiden työstämisessä toteutuskelpoisiksi sekä tuottaviksi toimenpiteiksi. Liiketoimintasuunnitelmassa esitellään yrityksen liiketoiminta, lähtökohdat sekä tavoitteet. Se toimintasuunnitelma liikeidean toteuttamisesta. Liiketoimintasuunnitelma on yrittäjän työkalu, joka auttaa hallitsemaan ja ohjaamaan yrityksen päivittäistä toimintaa, päätöksentekoa ja kehittämistä. Ilmoniemi ym. (s. 51) kertovat, että liiketoimintasuunnitelmaa kannattaa myös päivittää yritystoiminnan lomassa.

Yrityksen perustamisen suunnittelun helpottamiseksi on tarjolla apua tarjoavia tahoja. Yritys-Suomi julkisten yrityspalveluorganisaatioiden yhdessä muodostama palvelu yrityksille ja yritystoiminnan aloittamisesta kiinnostuneille. Palvelukokonaisuus kattaa verkkopalvelun, puhelinpalvelun ja kasvokkain tapahtuva neuvontapalvelu. ELY-keskukset tukevat yritysten kasvua ja kehittymistä tarjoamalla neuvonta-, koulutus- ja kehittämispalveluja sekä rahoitusta. Työ- ja elinkeinotoimistot (TE-toimistot) tarjoavat erilaisia palveluja yritystoimintaa aloittaville. Osallistua voi uravalmennukseen, yrittäjäkoulutukseen tai hakea harkinnanvaraista starttirahaa. Uusyrityskeskusten asiantuntijapalvelut kattavat yritysidean arvioinnin, liikeidean kehittämisen, tuloslaskelmien teon sekä rahoitusmahdollisuuksien selvittämisen. Uusyrityskeskukset järjestävät myös infotilaisuuksia yrityksen perustamista suunnitteleville. ProAgrria palvelee aloittavia ja toimivia yrittäjiä aina perustamisesta kehittämiseen ja kasvuun. Erityisosaamista ovat maaseudulle tyypilliset toimialat. (Holopainen 2016, 14–19.)

Toiminimen perustaminen on helppoa ja nopeaa. Perustaessa toiminimeä tulee ilmoittaa kaksi toimialaa. Kaupparekisteriin ilmoitetaan yleistoimiala, joka kattaa kaiken liiketoiminnan. Patentti- ja rekisterihallitus kuitenkin suosittelee rajattua toi-

mialaa, sillä tämän tiedon perusteella tutkitaan nimen sekoitettavuutta. Verohallintoon ilmoitetaan päätoimiala. Liiketoiminnan tapahtuessa useilla aloilla päätoimialaksi luetaan se ala, jossa tuotetaan eniten arvonlisää. (Yritä.fi 2017.)

Yritä.fi:n (2017) mukaan on suositeltavaa hankkia toiminimelle oma pankkitili, vaikka laki ei tätä velvoitakaan. Oma pankkitili helpottaa sekä kirjanpitoa, että henkilökohtaista rahan hallintaa.

Yritä.fi:ssä (2017) kerrotaan, että toiminimeä perustettaessa ja Y3 lomaketta täytettäessä tulee tietää, mihin rekistereihin liittyä. PRH eli Patentti- ja rekisterihallinto ylläpitää kaupparekisteriä, johon liittyessä saa suojan omalle toiminimelleen, jolloin kukaan muu ei voi käyttää elinkeinonharjoittamisessa samaa toiminimeä. Kaupparekisterin käsittelymaksu on ainoa toiminimen perustamiseen liittyvä maksu ja se on oltava maksettuna ennen Y3-perustamisilmoituksen lähettämistä. Arvonlisäverovelvollisen rekisteriin on ilmoitauduttava, mikäli yritystoiminta on arvonlisäverovelvollista eli liikevaihto on yli 10 000 euroa vuodessa. Rekisteriin voi hakeutua vapaaehtoisesti, vaikka yritystoiminta ei olisi arvonlisäverovelvollista. Verohallinnon (2010) mukaan ennakkoperintärekisteriin kuulumisen ei ole pakollista. Rekisteriin merkitsemisen tarkoitus on osoittaa, ettei suorituksen maksajan tarvitse tehdä maksusta ennakonpidätystä, vaan ennakkoperintärekisteriin merkitty toimija huolehtii ennakkoveron maksamisesta. Työnantajarekisteriin on ilmoitauduttava, jos yritystoiminnasta maksetaan vakituisesti palkkaa kahdelle tai useammalle palkansaajalle (Yritä.fi).

Toiminimen perustamisilmoituksen voi tehdä sähköisesti YTJ:n asiointipalvelussa tai paperilomakkeella Y3. Sähköisesti ilmoitaudutaan kaupparekisteriin, jonka jälkeen muihin rekistereihin ilmoitaudutaan muutosilmoituksella. Paperilomakkeella onnistuu ilmoittautua kaikkiin haluttuihin rekistereihin yhdellä kertaa. (Yritä.fi 2017.) Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa itse ilmoituksen tekemisestä. Perustamisilmoituksen voi allekirjoittaa yrittäjän lisäksi valtuutettu henkilö, jolloin tarvitaan yksityilytysvaltakirja. (Holopainen 2016, 65.) Täytetty lomake palautetaan patentti- ja rekisterihallintoon, jonka jälkeen yritys saa Y-tunnuksen eli yritys- ja yhteisötunnuksen (Yritä.fi.) Noin kahden työpäivän kuluttua tunnus on nähtävissä yrityshaussa yrityksen nimellä. Tunnusta on aina käytettävä asioidessa Verohallinnossa tai

kaupparekisterissä sekä se tulee näkyä muun muassa yrityksen lasku-, tilaus- ja tarjouslomakkeissa sekä sopimuksissa. (Holopainen, 78.)

2.2.2 Toiminimen vaatimukset

Yksinoikeus toiminimeen syntyy rekisteröimällä. Toiminimen on yksilöitävä yritys erottumaan muista. Toiminimi on lyhyt ja iskevä sekä sen tulisi tukea myös yrityksen liiketoimintaa. Yksityisen elinkeinonharjoittajan nimessä voi olla yritysmuodon tunnus "Tmi" tai Toiminimi". Toiminimi ei saa olla sekoitettavissa jo suojattuun toiminimeen vaan toiminimen on selvästi erotuttava jo ennestään rekisterissä olevista toiminimistä. Toiminimen on viitattava kyseisen yrityksen toimintaan. Oma sukunimeä saa käyttää, kunhan sitä ei voida käsittää toisen sukunimeksi. Suomen kielen oikeinkirjoitussääntöjä on myös noudatettava. (Holopainen 2016, 59–60.)

2.3 Rakennusalan merkitys

Rakentaminen on tärkeä osa ihmisen tarpeiden tyydyttämiseksi tehtävästä toiminnasta. Rakentaminen luo inhimillisten toimintojen vaatimat tilat, kuten muun muassa asumista, koulutusta, tuotantoelämää ja terveydenhoitoa palvelevat rakennukset. Talonrakennustuotantoon kuuluvat sekä vanhan rakennuskannan korjaaminen että uudisrakentaminen. Maa- ja vesirakennustuotannon tehtävänä on tuottaa liikenneväylät ja -terminaalit sekä teknisen huollon, kuten viemäroinnin, vedenhankinnan ja energiansaannin tarvitsemat laitteet ja rakenteet. (Junnonen & Kankainen 2017, 7.)

Rakennustoiminnan arvo oli vuonna 2015 yhteensä noin 29 miljardia euroa. Talonrakentamisen osuus tästä summasta oli 22,6 miljardia euroa ja maa- ja vesirakentamisen osuus 6,3 miljardia euroa. Rakennustuotannon arvosta vähän yli puolet syntyy muiden toimialojen toiminnan seurauksena. Merkittävän osan rakentamisen arvosta tuottavat mekaaninen metsäteollisuus, metalli- ja mineraalituotteiden valmistus sekä erilaiset palvelut. (Junnonen & Kankainen 2017, 7.)

Rakennuskanta on maamme tärkein kansallisomaisuus. Koko Suomen kiinteästä pääomakannasta eli kansanvarallisuudesta rakennetun ympäristön osuus on noin 60 prosenttia. Rakennustyömaat, rakennusmateriaaliteollisuus, kiinteistöjen ylläpito sekä rakentamista tukevat palveluelinkeinot työllistävät noin 500 000 suomalaista. (Junnonen & Kankainen 2017, 7.)

Rakentamisen erityinen asema Suomen kansantaloudessa sekä yhteiskunnassa selittyy monilla syillä. Pelkästään Suomen ilmasto määrittää rakentamiselle ja rakennuksille erityisvaatimuksia. Laaja-alaisessa ja harvaan asutussa maassa liikenneverkon kehittämiseen on tarvittu runsaasti kansantalouden voimavaroja. Rakennustarvetta on osaksi lisännyt myös nopea kaupungistuminen ja elinkeinorakenteen muutos. Rakentamisen myötävaikutus kansantuotteen muodostajana on ollut Suomessa teollisuusmaiden keskiarvoa korkeampi. (Junnonen & Kankainen 2017, 7.)

3 KIRJANPITO JA ARVONLISÄVEROTUS

Tässä luvussa käsitellään kirjanpidon perusteita siinä laajuudessa mikä on toimeksiantajan näkökulmasta tarpeellista ja olennaista. Luvussa käsitellään myös arvonlisäverotusta. Molemmat aihealueet ovat erittäin laajoja kokonaisuuksia. Tässä työssä keskitytäänkin ainoastaan näiden aihealueiden tärkeimpiin perusasioihin. Tarkoitus on esitellä tärkeimmät perusteet, jotka aloittavan yrittäjän on hyvä tietää. Kirjanpidosta käsitellään esimerkiksi yhden- ja kahdenkertaista kirjanpitoa, tilikautta, tilinpäätöstä ja kirjanpitoaineistoa. Arvonlisäverotuksesta käsitellään muun muassa vähennyskeltottomia kuluja ja käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta. Aloittavan yrittäjän kannalta tärkeää on myös laskuja ja tositteita koskevat vaatimukset. Luvun lopussa tarkastellaan verotusta.

3.1 Lainsäädäntö ja tarkoitus

Kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336) ja kirjanpitoasetus (A 30.12.1997/1339) antavat tärkeimmät kirjanpitoa koskevat säännökset, kuten myös valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (A 30.12.2015/1753). Kirjanpidossa on myös noudatettava hyvää kirjanpitolapaa. (Verohallinto 2016). Lisäksi työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva kirjanpitolautakunta antaa lausuntoja ja ohjeita kirjanpitolain soveltamisesta ja kirjanpidon pitämisestä. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 12.)

Kirjanpidon päätarkoitus on yrityksen tuloksen eli voiton tai tappion selvittäminen. (Hakonen ym. 2016, 12). Yritys jonka tuotot ovat suuremmat kuin kulut, tuottaa voittoa ja jos taas kulut ovat suuremmat kuin tuotot, yritys tuottaa tappiota. Yritystoiminnan tavoitteena on siis saada aikaa voittoa tuottava yritys. Tätä kautta omistajat ansaitsevat itselleen rahaa (Hakonen ym. 12).

Kirjanpito selvittää, millaisista tuotoista ja kuluista yrityksen tulos muodostuu. Se kertoo myös yrityksen taloudellisen tilanteen eli yrityksen varat ja velat. Kirjanpidolla on myös erilläänpitotehtävä, erotella yrityksen rahat ja omistajan rahat toisistaan. Kirjanpito toimii myös yrityksen verotuksen perusteena; arvonlisäveron mak-

sut verottajalle sekä tilinpäätöstietojen perusteella laadittava yrityksen veroilmoitus. (Hakonen ym. 2016, 12–13.)

3.2 Yhden- ja kahdenkertainen kirjanpito

Kirjanpitovelvollisuus selviää kirjanpitolaista (L 30.12.1997/1336). Kaikki luonnolliset henkilöt, jotka harjoittavat Suomessa liike- ja ammattitoimintaa ovat kirjanpitovelvollisia. Yksityiset elinkeinonharjoittajat jaetaan liikkeenharjoittajiin ja ammatinharjoittajiin. Kirjanpitolain mukaan ammatinharjoittajat ja liikkeenharjoittajat saavat pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, jos heidän liiketoimintansa koko jää vaadittavan pieneksi. Jatkuvasti on kuitenkin pystyttävä selvittämään kenelle he ovat velkaa ja keneltä heillä on avoimia saamisia. Kahdenkertaista kirjanpitoa on pidettävä, jos kahtena peräkkäisenä tilikautena kaksi rajaa ylittyy: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto on yli 200 000 euroa tai palveluksessa on yli kolme henkilöä. (Hakonen ym.2016, 13–14.)

Kirjanpitolaissa (L 30.12.1997/1336) säädetään, että kirjanpitovelvollisen on kirjattava kirjanpitoonsa liiketapahtumina tulot, menot ja rahoitustapahtumat ja niiden on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai muulla tavalla yksilöityyn tositteeseen. Tositteiden tulee olla kirjanpitovelvolliselle osoitettuja, luettavia ja tositteen antajan nimellä ja osoitteella varustettuja. Menotositteesta eli ostolaskusta on käytävä ilmi laskun lähettäjän tietojen ja laskun päiväyksen lisäksi vastaanotettu tuotannon tekijä. Tulotositteesta täytyy ilmetä laskun vastaanottajan tietojen ja päiväyksen lisäksi luovutettu suorite. Rahoitustapahtuman tositteen, joka todentaa suoritettun maksun, tulee olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama. (Hakonen ym. 2016, 18–20.)

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon eri kirjanpitotileille. Tilien sisältö on pyrittävä pitämään tilikaudesta toiseen mahdollisimman samana. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtuma kirjataan aina kahdelle eri kirjanpitotilille. (Hakonen ym. 2016, 22–23.) Kirjanpilolaki (L 30.12.1997/1336) määrää kirjanpidon järjestämisestä aika- ja asijärjestykseen. Aikajärjestys toteutuu, kun tositteet kirjataan kirjanpitoon kuukausittain päiväjärjestyksessä. Asijärjestys tarkoittaa tositteiden tapahtumien kirjaamista kirjanpidon eri tileille. (Hakonen ym., 31.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi halutessaan sijoittaa rahaa yritystoimintaansa. Tällaisessa tilanteessa on kyse yksityissijoituksesta. Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi myös nostaa yrityksestä rahaa omaan käyttöönsä jolloin tapahtuma kirjataan yksityisnosto-tilille. Yksityiskäyttö tulee taas kysymykseen tilanteessa jossa yrittäjä ottaa yrityksen myytäviä tuotteita omaan käyttöönsä. Eritellyt tiedot yksityiskäytön, yksityisnostojen ja yksityissijoitusten määrästä tilikaudella täytyy ilmoittaa yrityksen veroilmoituksella. (Hakonen ym. 2016, 48–49.)

3.3 Tilikausi, kirjanpitoaineisto ja sen säilyttäminen

Yrityksen kirjanpitoa laaditaan tilikausittain. Tavallinen yrityksen tilikauden pituus on kaksitoista kuukautta. Yritystoimintaa aloitettaessa tai lopettaessa tilikausi voi olla normaalia lyhyempi tai pidempi. Näissäkin tapauksissa tilikausi saa kuitenkin olla enintään kahdeksantoista kuukautta. Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävät liikkeenharjoittajat ja ammatinharjoittajat noudattavat kuitenkin tilikautenaan kalenterivuotta (Hakonen ym. 2016, 14).

Hakosen ym. (2016, 16) mukaan yritystoiminnan perustamisesta lähtien on pidettävä huolta, että kaikki yrityksen liiketapahtumia todentava kirjanpitoaineisto kerätään ja säilytetään. Kaikki sähköiset ja paperiset asiakirjat ja tiedostot ovat kirjanpitoaineistoa, jotka syntyvät asioidessa eri tahojen kanssa. Kirjanpitoaineistoa ovat esimerkiksi myyntilaskut ja ostolaskut, korttimaksukuitit, käteiskuitit sekä palkkalistat.

Kirjanpitoaineistoa on käsiteltävä ja säilytettävä niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella silloin kun tarve vaatii. Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo säilytettävistä aineistoista on säilytettävä kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. On huolehdittava myös, että kirjanpitoaineistot säilytetään asianmukaisesti annettujen määräaikojen loppuun saakka, vaikka yritystoiminta olisi jo päättynyt. (Hakonen ym. 2016, 17.)

3.4 Arvonlisäverotus

Arvonlisävero on välillinen vero, jonka elinkeinonharjoittaja perii asiakkailtaan palvelujen ja tavaroiden hinnan ohella ja tilittää sen valtiolle. Vero kohdistuu lähes kaikkiin kotimaassa kulutettuihin palveluihin ja tavaroihin. (Tomperi 2016, 54.)

Arvonlisävero on palveluiden ja tavaroiden hintoihin lisättävä lakisääteinen vero. Arvonlisäverotuksessa yritys lisää arvonlisäveron myytävien tuotteiden ja palveluiden hintoihin ja maksaa sen valtiolle. Yritys voi vähentää maksettavasta verosta omiin ostoihinsa sisältyvän veron, joten arvonlisävero ei aiheuta kustannuksia yritykselle. Tämän seikan takia arvonlisävero ei ole yritykselle tuottoa eikä kuluu. (Hakonen ym. 2016, 75.) Hakonen ym. (s. 75) katsovat, että arvonlisävero on kuitenkin hyvä huomioida hinnoittelussa niin, että se lisätään palveluiden ja tuotteiden hintaan sen jälkeen, kun hintaan on saatu haluttu myyntikate.

Arvonlisäverovelvollisia ovat kaikki, jotka harjoittavat Suomessa palveluiden tai tavaroiden myyntiä liiketoimintana. Arvonlisäverovelvollisuuden ulkopuolelle jäävät yritykset, joiden liikevaihto on alle 10 000 euroa vuodessa. Arvonlisäverovelvolliseksi hakeudutaan rekisteröitymällä ja se tehdään yleensä liiketoimintaa aloitettaessa. Arvonlisäverovelvollisuus alkaa takautuvasti jos 8 500 euron raja ylittyy. Tällöin arvonlisävero tilitetään valtiolle tilikauden alusta asti viivästysseuraamukseen. Pienet yritykset joiden liikevaihto on 10 000 euron ja 30 000 euron väliltä, voivat saada arvonlisäverovelvollisuuden alarajaan liittyvän verohuojennuksen osasta tilikaudelta maksettavasta arvonlisäverosta. (Hakonen ym. 2016, 76–77.)

Yleinen arvonlisäveroprosentti Suomessa on 24. Tämän lisäksi käytössä on myös kaksi alennettua verokantaa. Elintarvikkeet, ravintolassa tarjoiltu ruoka sekä eläinten ruoka ovat arvonlisäverokannaltaan 14 prosenttia. 10 prosentin arvonlisävero sisältyy muun muassa henkilökuljetuspalveluihin, lääkkeisiin, kirjoihin, majoituspalveluihin sekä pääsylippuihin. Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jäävät muun muassa terveyden- ja sairaudenhoitopalvelut sekä koulutuspalvelut. (Hakonen ym. 2016, 77–78.)

Kausiveroilmoitus on asiakirja, jolla ilmoitetaan oma-aloitteisten verojen valvontatiedot (Hakonen ym. 2016, 111–112). Kotimaan myyntiä harjoittavat yritykset mer-

kitsevät tavallisesti kausiveroilmoitukseen myynneistä kertyvät arvonlisäverojen määrät verokannoittain, vähennettävien arvonlisäverojen määrän sekä maksettavan tai palautukseen oikeuttavan veron määrän. Jos maksettavaa arvonlisävero syntyy, se maksetaan viimeistä kohdekautta toiseksi seuraavan kuukauden 12. päivä. Samana päivänä on viimeistään jätettävä myös kausiveroilmoitus. Jos puolestaan yritykselle tulee palautettavaa arvonlisäveroa, se ilmoitetaan kausiveroilmoituksella normaalisti, mikä jälkeen Verohallinto hyväksyy ilmoituksen ja palauttaa veron verovelvollisen pankkitilille. (Hakonen ym., 111–112.) Hakosen ym. (s. 111–112) mukaan kausiveroilmoituksen oikea-aikaisesta palauttamisesta on huolehdittava, jolloin välttyä viivästyskorolta ja myöhästymismaksulta.

3.4.1 Arvonlisäverotuksessa vähennyskelvottomat kulut

Yritys saa vähentää maksettavasta arvonlisäverosta arvonlisäverovelvolliseen liiketoimintaan liittyviin kuluihin sisältyvät arvonlisäverot. Arvonlisäverotuksessa on kuitenkin vähennyskelvottomia kuluja. Näitä ovat kaikki kulut, jotka eivät liity yrityksen liiketoimintaan. Vähennyskelvoton tarkoittaa sellaista arvonlisäveron osuutta jota ei saa ottaa huomioon vähennettävä eränä laskettaessa kuukaudelta maksettavaa arvonlisäveroa. (Hakonen ym. 2016, 90.)

Arvonlisäverolaissa (L 30.12.1993/1501) on erikseen säädetty vähennyskelvottomat kulut. Näitä ovat edustuskulut, henkilökunnan virkistyskäyttöön tai lahjoiksi eli yksityiseen kulutukseen verrattavat tavarat ja palvelut, hotellimajoitukseen sisältyvä aamiainen, henkilöauton ostohinta ja käyttökulut, ellei auto ole 100-prosenttisesti arvonlisäverovelvollisen liiketoiminnan käytössä, pakettiautojen ostohinta ja käyttökulut niiltä osin, kun niitä käytetään myös muihin kuin arvonlisäverovelvollisen liiketoiminnan kuluihin sekä yksityiset puhelinmenot. (Hakonen ym. 2016, 90.)

Vähennyskelvottomuuteen liittyy kuitenkin poikkeussääntöjä koskien henkilökuntamenoja. Arvonlisäveron voi vähentää seuraavissa tapauksissa: pikkujoulut ja muut henkilökunnan virkistystilaisuudet, työaikana olevat kokous- ja koulutustilaisuuksien kulut, työterveyshuoltoon liittyvien lääkkeiden ja lääkintätarvikkeiden kulut, työvaatteet joita ei voi käyttää vapaa-aikana, henkilökunnan sosiaalitulojen me-

not sekä henkilökunnan tauoilla käyttämät kahvitarvikkeet. (Hakonen ym. 2016, 91.)

3.4.2 Käännetty arvonlisäverovelvollisuus

Rakennusalan käännetyssä verovelvollisuudessa rakentamispalvelun myyjä laatii arvonlisäverottoman laskun ja myyjän sijasta arvonlisäveron suorittaa ostaja (Jokinen, Kojonkoski & Takalo 2017, 26).

Rakennuspalvelujen käännetyn verovelvollisuuden keskeisinä tavoitteina on epärehellisten toimijoiden takia aiheutuvat arvonlisäveromenetysten pienentäminen, rehellisten toimijoiden parannettu kilpailukyky sekä harmaan talouden vähentäminen rakennusosalalla. Rakentamisen käännetty arvonlisäverovelvollisuus koskee Suomessa sijaitseviin kiinteistöihin kohdistuvia rakentamispalveluja. Rakentamispalvelujen ostajan tai myyjän kotivaltiolla ei ole merkitystä. Käännetyn verovelvollisuuden säännöksiä siis sovelletaan myös ulkomaisten toimijoiden Suomessa suoritamiin ostoihin ja myynteihin jotka koskevat rakentamispalveluja. (Jokinen ym. 2017, 170.)

Rakentamispalveluilla tarkoitetaan kiinteistöön kohdistuvaa korjaustyötä tai rakennustyötä sekä työn yhteydessä asennetun tavarain luovuttamista (Jokinen ym. 2017, 170). Käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden piiriin kuuluvalla rakentamispalvelulla tarkoitetaan rakennukseen, maa-alueeseen tai pysyvään rakennelmaan kohdistuvaa rakennustyötä. Sen sijaan käännettyä verovelvollisuutta ei sovelleta suunnittelu-, valvonta- tms. palveluihin eli niin sanotut "valkokaulustyöt" ovat rajattu soveltamisalan ulkopuolelle. Ulkopuolelle jää myös pelkän tavarain, kuten rakennusmateriaalin, myynti. (Jokinen ym. 170.)

Käännetyn verovelvollisuuden piiriin kuuluvia rakentamispalveluita ovat (Jokinen ym. 2017, 170–171):

- uudisrakennustyöt sekä perusparannustyöt
- korjausrakentaminen, purku-, laajennus-, muutos-, ja entisöintityöt
- tehdasvalmisteiden rakennusten pystytystyöt

- teiden, vesiväylien, ojien, katujen, viemäriverkostojen ja sähköverkostojen rakentaminen
- LVI, eristystyöt, sähkötyöt rakennuksiin
- rakennusten asennustyöt kiinteiden koneiden ja laitteiden osalta, kuten hissien asennus tai valvonta- ja hälytysjärjestelmien asentaminen
- rakennussiivous
- rakennuskoneiden vuokraus käyttäjiineen sekä kuljettajineen

Rakennuspalveluina ei pidetä muun muassa seuraavia palveluja silloin, kun kyseessä on yksittäisinä palveluina myydyt palvelut eikä urakka- tms. kokonaispalvelun osana myydyt palvelut (Jokinen ym. 2017, 171):

- arkkitehtipalvelut ja rakennus- tai rakennesuunnittelu
- kuljetuspalvelut
- tuotantotoiminnan koneiden ja laitteiden asennustyöt
- ilman kuljettajaa tai käyttäjää vuokratut rakennuskoneet
- viheralueiden istutus ja hoito
- puhtaanapitopalvelut kiinteistöille
- teiden ja muiden kulkuväylien kunnossapito ja hoito

Käännetyn verovelvollisuuden soveltamisedellytyksiä arvioitaessa ostajan toimialalla tai pääasiallisen toiminnan luonteella ei ole ratkaisevaa merkitystä. Ostajan harjoittaessa muuna kuin satunnaisena pidettävää rakentamispalvelujen myyntiä ostajan kaikkiin hankkimiin rakentamispalveluihin sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta. Satunnaisena rakentamispalvelun myyntinä voidaan pitää kertaluonteista, tilapäistä, ei toistuvaa ja vähäistä rakentamista joka ei ole jatkuvaksi tarkoitettua toimintaa. (Jokinen ym. 2017, 171.)

Myyjän ratkaistavaksi jää ensinnäkin tehdä selvitys, onko myydyssä palvelussa kyse rakentamispalvelusta. Tämän kriteerin täytyttyä tulee varmistua, harjoittaako ostaja rakentamispalvelujen myyntiä muutoin kuin satunnaisesti. Näin ollen myynnin alv-käsittelyssä myyjä ei lisää arvonlisäveroa laskulle, vaan veron suoritusvelvoite on ostajalla. Jos ehdot eivät täyty, myynnin arvonlisävero tulee myyjän suoritettavaksi. (Jokinen ym. 2017, 171–172.)

Mikäli myyjä tulkitsee myymänsä palvelun virheellisesti rakentamispalveluksi ja laatii verottoman laskun, on arvonlisäveroriski myyjällä. Jos ostajan puolestaan tulisi soveltaa hankkimiin rakentamispalveluihin käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta ja hyväksyy virheellisen arvonlisäverollisen laskun, ei ostajalla ole vähennysoikeutta arvonlisäveroon. (Jokinen ym. 2017, 172.)

3.5 Laskujen ja tositteiden vaatimukset

Lasku on sähköisessä muodossa tai paperimuodossa oleva tosite, jonka on täytettävä arvonlisäverolain asettamat laskumerkintävaatimukset. Arvonlisäverolain määäämiä pakollisia laskumerkintöjä kotimaankaupassa ovat (Hakonen ym. 2016, 124-125):

- 1. laskutuspäivä eli laskun antamispäivä
- 2. laskun numero eli juokseva tunnistenumero
- 3. Y-tunnus eli myyjän arvonlisäverotunnus
- 4. ostajan arvonlisäverotunnus, kun kyseessä käännetty verovelvollisuus tai yhteisömyynti
- 5. myyjän sekä ostajan nimi ja osoite
- 6. tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laajuus ja laji
- 7. toimituspäivä tavaroille, suorituspäivä tai ajanjakso palvelulle tai ennakkomaksun maksupäivä
- 8. veroton myyntihinta eli yksikköhinta ilman arvonlisäveroa
- 9. alennukset ja hyvitykset, jos eivät sisälly yksikköhintaan
- 10. veron peruste verokannoittain
- 11. arvonlisäveroprosentti eli verokanta
- 12. arvonlisäverojen määrä eli suoritettavan veron määrä yhteensä
- 13. myynnin verottomuudesta merkintä
- 14. ostajan verovelvollisuudesta merkintä (käännetty verovelvollisuus)
- 15. itselaskutuksesta merkintä ostajan itse laatimaan laskuun
- 16. marginaaliverotusmenettelystä merkintä (käytetyt tavarat, taide-, antiikki- ja keräilyesineet, matkatoimistot)
- 17. verollisen sijoituskullan myynnistä merkintä

- 18. muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun (hyvityslasku)

Laskulla saa pakollisten laskumerkintävaatimusten lisäksi olla muitakin tarvittavia tietoja kuten esimerkiksi maksuehto, eräpäivä, viitenumero ja viivästyskorkoprosentti. Myyjä joka ei ole arvonlisäverovelvollisen rekisterissä, ei saa mainita laskussaan arvonlisäverokantaa tai arvonlisäveron määrää. Myöskään arvonlisäverovelvollisen yrityksen laskua, joka ei täytä arvonlisäverolain laskumerkintävaatimuksia, ei ole kelvollinen vähennettäväksi kirjanpidossa. (Hakonen ym. 2016,127.)

Arvonlisäverolaki (L 30.12.1993/1501) on kuitenkin antanut mahdollisuuden kevennettyihin laskumerkintävaatimuksiin. Niitä voidaan käyttää seuraavissa tilanteissa:

- 1. lasku on määrältään vähäinen, loppusumma arvonlisäverollisena korkeintaan 400 euroa
- 2. kuitti tai lasku annetaan lähes yksinomaan yksityishenkilölle tapahtuvassa myynnissä (kioski, kampaamo jne.), jolloin verollinen loppusumma voi ylittää 400 euroa
- 3. kuitti tai lasku koskee ravintola- tai kahvilatoimintaa tai henkilökuljetusta
- 4. kuitti tulostetaan pysäköintimittarista tai muusta vastaavasta laitteesta

Kevennetyillä laskumerkintävaatimuksilla on myös pakonalaisuutena laskun päiväys, myyjän nimi ja Y-tunniste, myytyjen tavaroiden määrä/palvelujen laajuus sekä suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain (Hakonen ym. 2016, 128).

3.6 Tilinpäätös

Jokaiselta tilikaudelta laaditaan tilinpäätös, joka käsittää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja niiden liitteinä ilmoitettavat tiedot eli liitetiedot. Tilinpäätös sisältää myös toimintakertomuksen. Pienten yritysten ei kuitenkaan tarvitse laatia toimintakertomusta eikä rahoituslaskelmaa. Tilinpäätöksessä on oltava myös vertailukelpoinen tuloslaskelma ja tase edelliseltä tilikaudelta. Tase-erittelyt laaditaan varmentamaan tilinpäätöstä. Tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen koko-

naisuus sekä tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tilinpäätös laaditaan suomen tai ruotsin kielellä euro-määräisenä ja sen on oltava valmis neljä kuukautta tilikauden päättymisen jälkeen. Tilinpäätös katsotaan valmiiksi, kun se on allekirjoitettu. Yksityisliikkeen tilinpäätöksen allekirjoittaa liikkeenharjoittaja. (Tomperi 2016, 146.)

Liikkeenharjoittajan ja ammatinharjoittajan ei tarvitse laatia tilinpäätöstä, jos ylittyy enintään 1 seuraavista raja-arvoista: taseen loppusumma 350 000 euroa, liikevaihto 700 000 euroa tai tilikauden aikana palveluksessa enintään 10 henkilöä (L 30.12.1997/1336, 1 a § 3 mom.).

3.6.1 Päiväkirja ja pääkirja

Kirjanpidosta saadaan raporteja tositteiden kirjaamisen jälkeen. Niistä voidaan tarkastella asioita aika- ja asiajärjestyksessä. Päiväkirjassa on esitetty laskentakauden kirjanpitotapahtumat aikajärjestyksessä eli päivämääräjärjestyksessä tositteittain eriteltynä. Pääkirjalla on laskentakauden kirjanpitotapahtumat asiajärjestyksessä eli tilinumerojärjestyksessä. (Hakonen ym. 2016, 108.)

3.6.2 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma kertoo yrityksen tuotot ja kulut, jonka erotuksena saadaan laskentakauden tulos eli voitto tai tappio. Tuloslaskelmakaava, jolla tuloslaskelma esitetään, riippuu yrityksen kokoluokituksesta sekä käyttötärpeestä. (Hakonen ym. 2016. 108–109.) Tuloslaskelmakaava on esimerkiksi seuraavanlainen (Siikavuo 2016, 48):

Taulukko 1. Tuloslaskelmakaava (Siikavuo 2016, 48).

TULOSLASKELMA

LIKEVAIHTO

Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varastojen muutos

Valmistus omaan käyttöön

Liiketoiminnan muut tuotot
Materiaalit ja palvelut
Aineet, tarvikkeet ja tavarat
Ostot tilikauden aikana
Varastojen muutokset
Ulkopuoliset palvelut
Henkilöstökulut
Palkat ja palkkiot
Henkilösivukulut
Poistot ja arvonalenemiset
Suunnitelman mukaiset poistot
Arvonalentumiset pysyvien vastaavien hyödykkeistä
Vaihtuvien vastaavien poikkeukselliset arvonalentumiset
Liiketoiminnan muut kulut
LIIKEVOITTO (-TAPPIO)
Rahoitustuotot ja -kulut
VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ
Satunnaiset erät
Satunnaiset tuotot
Satunnaiset kulut
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA
Tilinpäätössiirrot
Poistoeron muutos
Vapaaehtoisten varausten muutos
Tuloverot
Muut välittömät verot
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)

Tuloslaskelma ilmaisee yhtiön tuloksen muodostumisen tilikauden aikana. Tuloslaskelma on tulon ja menon välinen erotus, jonka antama tulos siirretään taseeseen osoittamaan rahoituksellinen asema. Tuloslaskelma kertoo yrityksen historiasta ja siitä, miten yritys on toiminnassaan suoriutunut. (Siikavuo 2016, 49.)

Tuloslaskelmasta voidaan erottaa neljä voitonjakoerää. Ensimmäinen erä on poistot. Poistoja syntyy, kun kalusto kuluu ja on hankittava uutta. Tämä tarkoittaa sitä, että tuloa on oltava sen verran että pystytään säännöllisin väliajoin uusimaan ka-

lustoa. Toinen erä on korot. Koroilla tarkoitetaan velkarahalle maksettavaa korkoa. Koron lisäksi on maksettava lainan lyhennykset, jotka näkyvät taseessa pääoman palautuksena. Kolmas voitonjakoerä on verot. Veroilla yritys ottaa osaa yhteiskunnan kustannuksiin. Kirjanpidossa tämä on vähennyskelpoinen kulu. Neljäs voitonjako erä on nettovoitto. Yrittäjän on saatava itselleen riittävän hyvä toimeentulo yritystoiminnasta. (Siikavuo 2016, 53.)

3.6.3 Tase

Tase osoittaa yrityksen taloudellisen aseman laskentakauden lopussa. Taseella on kaksi puolta. Vastaavaa-puoli kertoo yrityksen varat eli omaisuuden ja vastattavaa-puoli oman pääoman ja vieraan pääoman eli velat. (Hakonen ym. 2016, 108–109.) Tasekaava on esimerkiksi seuraavanlainen (Siikavuo 2016, 90):

Taulukko 2. Tasekaava (Siikavuo 2016, 90).

TASE	
VASTAAVAA	
Pysyvät vastaavat	
Aineettomat hyödykkeet	
Aineelliset hyödykkeet	
Sijoitukset	
Vaihtuvat vastaa-	
vat	
	Vaihto-omaisuus
	Saamiset
	Rahoitusarvopaperit
	Rahat ja pankkisaamiset
Taseen loppusumma	
VASTATTAVAA	
Oma pääoma	
	Osakepääoma
	Osakepääoman korotus
	Ylikurssirahasto/Arvonkorotusrahasto
	Muut rahastot (SVOP)
	Edellisten tilikausien tulos
	Tilikauden tulos
Tilinpäätössiirtojen kertymä	
Pakolliset varaukset	

Vieras pääoma

Pitkäaikainen vieras pääoma

Lyhytaikainen vieras pääoma

Taseen loppusumma

Siikavuo (2016, 91) kertoo taseen ilmaisevan yrityksen rahoituksellisen aseman yhdellä tietyllä hetkellä. Tase kertoo yrityksen varallisuuden suhteessa velkoihin ja omaan pääomaan. Taseesta käy ilmi myös tilikauden tulos. Tase selvittää, mistä yrityksen varallisuus on lähtöisin ja mihin sitä on käytetty. Tase jakaantuu kahteen osaan: vastaavaan ja vastattavaan. Vastaavien erät jaetaan kahteen pääryhmään: pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin. Käyttötarkoitus eli toiminnan luonne, ei käyttöaika, ratkaisee jaon. Vastattavat jaetaan myös kahteen pääryhmään: omaan pääomaan ja vieraaseen pääomaan.

Taseen vastaavan puolen erät jaetaan pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin niiden käyttötarkoituksen mukaan. Elinkeinotoiminnan käyttöomaisuutta on yrityksen omaan pysyvään käyttöön tarkoitettu omaisuus, kuten koneet ja laitteet. Käyttöomaisuus on voi olla kuluva, kuten koneet ja laitteet, tai kulumatonta, kuten osakkeet. Omaisuus voi olla sekä aineetonta, kuten tavaramerkki, tai aineellista. Käyttöomaisuuden hankintamenoksi luetaan myös hankinnasta aiheutuneet muuttuvat menot, kuten rahti ja tullit. Kiinteät kulut, esimerkiksi asennuskulut, voidaan myös lukea käyttöomaisuuden hankintamenoksi. (Siikavuo 2016, 93.)

Aineeton hyödyke on omaisuuserä, jota ei voida käsin kosketella mutta jolla on rahallista arvoa (Siikavuo 2016, 94–95). Näitä ovat esimerkiksi rahalla ostettu liikearvo, goodwill, sekä kehittämismeno. Aineettomien hyödykkeiden aktivointi taseeseen ei ole pakollista. Suotavaa on, että ne vähennetään suoraan tuloslaskelmassa vuosikuluna. Aineettomilla hyödykkeillä saatetaan peitellä tilikauden huonoa tulosta. Aineellinen hyödyke puolestaan on omaisuutta, jolla on sekä rahallista arvoa että mahdollisuus todeta se omin silmin. Näitä ovat esimerkiksi rakennukset, liiketilat, kalusto sekä koneet. (Siikavuo, 94-95.)

Siikavuo (2016, 101) kertoo, että taseen vaihtuvat vastaavat on tarkoitettu siirrettäväksi eteenpäin osana liiketoimintaa. Niitä ei siis ole tarkoitettu yrityksen omaan käyttöön. Vaihtuvat vastaavat muodostuvat myytäväksi tarkoitettusta tavaravaras-

tosta, saamisista, rahoitusarvopapereista ja käteisestä rahasta sekä pankkisaamisista. Vaihto-omaisuus on edelleen myytävää omaisuutta, joka pysyy yrityksen hallussa vain alle vuoden.

Taseen vastattavaa-puolen oma pääoma sisältää muun muassa osakepääoman eli osakeyhtiön perustamiseen vaadittavan pääoman maksun. Tilinpäätössiirtojen kertymä sisältää tilinpäätöksen poistoerot ja vapaaehtoiset varaukset. Poistoero voi syntyä käyttöomaisuuden todellisesta kulumisesta tai poistosuunnitelmasta poikkeavista alimittaisista poistoista. Pakolliset varaukset sisältävät menon tai menetyksen, joka kuuluu päättyneeseen tai sitä aikaisempaan tilikauteen. Meno tai menetys on varmasti toteutumassa, mutta sen eksakti suuruus ei ole vielä tiedossa. (Siikavuo 2016, 107–108.)

Taseen vieraan pääoman jako tapahtuu pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan (Siikavuo 2016, 190). Pitkäaikainen vieras pääoma on yli vuoden mittainen, jolle on tavallisesti määrätty korkoa maksettavaksi. Pitkäaikaista vierasta pääomaa ovat esimerkiksi lainat rahalaitoksilta, eläkelainat sekä joukko- ja vaihtovelkakirjalainat. Lyhytaikainen vieras pääoma on alle vuoden mittainen velka. Yleensä niille ei määrätä korkoa maksettavaksi. Lyhytaikaista vierasta pääomaa ovat esimerkiksi ostovelat, maksattomat puhelinlaskut, vuokrat, sähkölaskut sekä muut yritystoiminnan säännölliset laskut. (Siikavuo, 190.)

3.7 Yritysverotus

Maksajan rasitukseksi tarkoitetut verot, kuten esimerkiksi tulon perusteella määräytyvät verot, ovat välittömiä veroja. Yritys joka tuottaa voittoa joutuu maksamaan veroa. Verotettava tulo aikaansaadaan veronalaisen tulojen ja vähennyskelpoisten menojen ja muiden vähennysten erotuksena. Verotettavan tulon perusteella määräytyvät valtion tulovero, kirkollisvero, kunnallisvero, yhteisön tulovero sekä sairausvakuutuksen maksut. (Tomperi 2016, 182.)

Ensisijaisin tulojen verottamista säätelevä laki on tuloverolaki (L 30.12.1992/1535). Se käsittää kaikkia verovelvollisia koskevia tuloverotukseen liittyviä säännöksiä. Säännökset sisältävät myös luonnollisten henkilöiden tulojen veronalaisuuden se-

kä mitä vähennyksiä tulosta saadaan tehdä ennen verotettavan tulon laskemista. Liikkeen- ja ammatinharjoittajien verotettavan tulon määräytymistä sääntelee elinkeinoverolaki. Elinkeinoverolaki kertoo mitkä elinkeinotoiminnasta saadut tulot ovat veronalaisia ja mitä vähennyksiä näistä saadaan tehdä. Maatilatalouden tuloverolaki sisältää säännökset maatalouden harjoittajille. Ennakkoperintälaki sisältää säännökset ennakonkannolle ja ennakonpidätykselle. Laki verotusmenettelystä säätelee ilmoitusvelvollisuutta, verotuksen toimittamista, muutoksenhakua ja ennakon käyttämistä. (Tomperi 2016, 182.)

Verotus voidaan jakaa seuraaviin vaiheisiin: verojen ennakkoperintä verovuoden aikana, veroilmoituksen antaminen, verotuksen toimittaminen sekä jäännösveron kanto tai veronpalautuksen maksaminen (Tomperi 2016, 183). Verovuosi vastaa ajanjaksoa, jolta tuloja verotetaan. Luonnollisella henkilöllä tämä tarkoittaa kalenterivuotta. Liiketoimintaa verovelvollisena harjoittaville verovuosi muodostuu tilikaudesta tai tilikausista, jotka ovat kalenterivuoden aikana päättyneet. (Tomperi, 183.)

3.7.1 Ennakkoperintä

Verohallinnon tavoitteena on periä veroja tulonsaajilta sitä tahtia, kuin tuloja syntyy. Verojen ennakkoperintä toimitetaan ennakonpidätyksenä tai ennakonkantona. Ennakonpidätysjärjestelmässä tulon maksaja vähentää veron suoraan maksamastaan palkkiosta, jolloin vero pienentää tulonsaajalle maksettavaa päälukua. Muun muassa palkasta ja palkkioista toimitetaan ennakonpidätys. Ennakonkanto suoritetaan liike- ja ammattitulosta sekä maatilatalouden tulosta, silloin kun yritys on merkitty ennakkoperintärekisteriin. Ennakonkannossa verovelvollinen saa koko tulon käyttöönsä, mutta maksaa verovuoden aikana veroa Verohallinnon toimittaman ennakkoverolipun maksuerien mukaan. Ennakkoverolipulla tähdätään perimään se määrä, joka mahdollisimman tarkkaan vastaa verovelvollisen tulosta suoritettavien verojen ja maksujen yhteismäärää. (Tomperi 2016, 183.)

Ennakonkannossa suoritettu määrä luetaan verovelvollisen hyväksi yleensä verovuosittain. Ennakon ollessa liian pieni, voi oma-aloitteisesti maksaa ennakon täydennysmaksua neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, jolloin ei peri-

tä korkoa. Liian suuret ennakon maksettuaan verovelvollinen voi hakea ennakon palauttamista neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Tomperi 2016, 184.)

3.7.2 Veroilmoitukset ja verotuksen toimittaminen

Veroilmoitus annetaan vahvistettuja lomakkeita käyttäen verovuoden loputtua. Luonnolliset henkilöt palauttavat veroilmoituksen liitelomakkeineen toukokuussa, jos veroilmoituksessa on korjattavaa tai lisättävää. Liikkeenharjoittajat ja ammatinharjoittajat toimittavat veroilmoituksen huhti-toukokuussa veroilmoituksessa ilmoitettuun päivään mennessä. Verotuspäätöksen he saavat elo-syyskuussa. (Tomperi 2016, 184.)

3.7.3 Verojen laskeminen ja maksuunpano

Verotettavan tulon määrän selvittyä lasketaan maksettavien verojen määrä. Verovelvolliselle kirjoitetaan veroliput, mahdolliset maksulomakkeet, todistus verotettavasta tulosta ja selvitys verotuksen perusteista sekä ohjeet verotuksen muutoksenhakuun. Ennakonpidätyksessä tai ennakonkannossa perityn määrän ollessa suurempi kuin lopulliset maksettavat verot, verovelvollinen on oikeutettu veronpalautukseen. Jos peritty määrä on pienempi kuin maksettavat verot, seuraa verovelvolliselle jäännösvero, joka peritään yhdessä, kahdessa tai kolmessa erässä määrän suuruudesta riippuen. Verotuksen valmistumisen jälkeisiä verotustoimia ovat veronoikaisu, maksuunpanon oikaisu, jälkiverotus ja muutoksenhaku. (Tomperi 2016, 185.)

3.7.4 Yksityisliikkeiden verotus

Verotuksessa luonnollisen henkilön tulot jaetaan pääomatuloihin ja ansiotuloihin (Tomperi 2016, 185). Pääomatuloa on omaisuuden tuotto, omaisuuden luovutuksesta saatu voitto sekä muu varallisuutta kerryttänyt tulo. Pääomatuloja ovat esimerkiksi korkotulot, vuokratulot sekä myyntivoitot. Pääomatuloista maksetaan ve-

roa valtiolle. Ansiotuloa ovat kaikki ne tulot, jotka eivät ole pääomatuloa, kuten esimerkiksi palkkatulot ja eläketulot. Ansiotuloista maksetaan veroa kunnalle, seurakunnalle ja valtiolle. (Tomperi, 185.)

Yksityistä elinkeinonharjoittajaa verotetaan kaikkien saatujen ansiotulojen ja pääomatulojen perusteella. Elinkeinotoiminnasta saatu tulo jaetaan verotettavaksi pääomatulona ja ansiotulona. Pääomatuloksi luetaan 20 prosentin vuotuinen tuotto pääomatulo-osuuden laskentaperusteelle. Se perustuu verovuotta edeltäneen verovuoden päättyessä elinkeinotoimintaan kuuluneesta nettovarallisuudesta ja maksetuista palkoista. Ansiotuloa on muu osa elinkeinotulosta. Verovelvollisen halutessa jaettavan yritystulon pääomatulo-osuudeksi voidaan katsoa 10 prosentin tuotto laskentaperusteelle. Yritystulo voidaan myös verottaa kokonaan ansiotulona näin vaadittaessa. (Tomperi 2016, 186.)

Pääomatulo-osuuden laskentaperusteen saamiseksi tarvitaan tieto nettovarallisuudesta, joka saadaan liiketoimintaan kuuluvien varojen ja velkojen erotuksena. Varat arvostetaan varojen arvostamista verotuksessa säätelevän lain mukaan. Varojen arvostuksessa rahoitusomaisuus arvostetaan nimellisarvoon ja vaihtomaisuus arvostetaan hankintamenoonsa. Käyttöomaisuus arvostetaan tuloverotuksessa poistamattomaan hankintamenoonsa. Käyttöomaisuutta ovat elinkeinotoiminnassa käytettävät maa-alueet, rakennukset, kalusto ja koneet. Nettovarallisuus saadaan, kun arvostetuista varoista vähennetään velat. Pääomatulo-osuuden laskentaperuste saadaan, kun nettovarallisuuteen lisätään 30 prosenttia tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen ennakonpidätyksen alaisten palkkojen määrästä. Pääomatulo- ja ansiotulo-osuudet liitetään verovelvollisen muihin ansiotuloihin ja pääomatuloihin. Pääomatuloista maksetaan veroa 30 prosenttia. Ansiotulojen valtiolle maksettava vero on progressiivinen. Kunnallisverot, kirkollisverot sekä sairausvakuutuksen maksut ovat tasasuhteiset. (Tomperi 2016, 186–187.)

3.7.5 Verotettavan tulon laskeminen

Liike- ja ammattitoiminnan saatujen tulojen veronalaisuus ja vähennysoikeus säädetään elinkeinoverolaissa (L 24.6.1968/350). Kun veronalaisista tuloista vähenne-

tään vähennyskelpoiset menot ja muut vähennykset, saadaan verotettava tulo. Veroilmoituslomakkeelle esitetään tuloslaskelman mukaiset tuotot. Erikseen on ilmoitettava näistä veronalainen osuus. Lomakkeella ilmoitetaan myös tuloslaskelman kulut ja näistä elinkeinotoiminnan verotuksessa vähennyskelpoinen osuus. Erotuksena saadaan tulo, jota verotetaan. Tuloslaskelman tuotot ovat yleensä veronalaisia ja kulut puolestaan vähennyskelpoisia, jolloin kirjanpidon antama tulos on yleensä melko lähellä verotettavaa tuloa. Verotettavaa tuloa laskettaessa lähtötilanteena on tuloslaskelman osoittama tulos, jota oikaistaan seuraavasti (Tomperi 2016, 194):

Tuloslaskelman osoittama tulos (voitto + / tappio -)	
+	Tuloverot (eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia)
+	Muut vähennyskeltvottomat kulut
-	Verovapaat tuotot
+ / -	Jaksotuksen oikaisut
+ / -	Muut lisäykset tai vähennykset
=	Verotettava tulo

Kuvio 1. Verotettavan tulon laskeminen (Tomperi 2016, 193).

Tuloverot eivät ole tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä johtuvia menoja ja tästä syystä ne eivät ole vähennyskelpoisia verotuksessa. Ainoastaan tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä johtuvat menot ovat vähennyskelpoisia. Verotuksessa vähennyskeltvottomia ovat myös pysäköintivirhemaksut, sakot ja muut rangaistusluonteiset erät sekä puolet edustuskulujen määrästä. Yksityisliikkeissä yrittäjän puolison ja alle 14-vuotiaille maksetut palkat ovat myös vähennyskelpoisuuden ulkopuolella. Pääomansijoituksina pidetyt erät ovat myös vähennyskeltvottomia. Verovapaita tuloja ovat esimerkiksi kommandiitti-yhtiön ja avoimen yhtiön voitto-osuudet sekä eräät käyttöomaisuuteen kuuluvien osakkeiden myyntivoitot. Saa-duista osingoista osa on verovapaata. Jaksotuksen oikaisu voi johtua poistoista. Näin voi tapahtua, jos kirjanpidon poistot on tehty suunnitelman mukaan suurempina kuin verotuksessa hyväksytään. Negatiivinen verotettava tulo vahvistetaan tappioksi verotusta toimittaessa. Tappion saa vähentää seuraavien kymmenen vuoden aikana syntyvästä verotettavasta tulosta. (Tomperi 2016, 194–195.)

3.8 Liikkeen- ja ammatinharjoittajan auton käyttö

Auto on yksilö, jota käsitellään kirjanpidossa ja verotuksessa hieman eri tavalla. Pakettiauto, kuorma-auto tai muu vastaavanlainen työkäyttöön tarkoitettu ajoneuvo on helpompi käsiteltävä kuin henkilöauto, joka saattaa aiheuttaa tulkinvaraisuutta ja selvitettävää verottajan kanssa. Auton yrityskäyttö voidaan toteuttaa kahdella eri tavalla. Yritys voi omistaa auton ja yrittäjä käyttää sitä omiin tarkoituksiin joko kokonaan tai osittain. Toinen vaihtoehto on, että yrittäjä omistaa auton ja käyttää sitä yrityksen ajoihin. (Siikavuo 2016, 72.)

Työntekijät, avoimen ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehet sekä osakeyhtiön osakkaat saavat kulukorvauksia oman auton käytöstä yritystoiminnassa. Ammatinharjoittajat ja liikkeenharjoittajat eivät kuitenkaan saa näitä verovapaita kilometrikorvauksia. Verotuksessa he voivat saada vähennyksen kultakin ajetulta kilometriltä, joka liittyy elinkeinotoimintaan. (Siikavuo 2016, 72.)

Auto on yksityistä varallisuutta, kun sillä on ajettu yli puolet verovuoden ajoista yksityisessä tarkoituksessa. Auto luetaan elinkeinotoiminnan varoihin, jos yli puolet ajoista on elinkeinotoimintaan kuuluvia ajoja. Jos auton kuluja ei ole vähennetty kirjanpidossa eikä autoa ole luokiteltu kuuluvaksi elinkeinotoiminnan varallisuuteen, vähennetään veroilmoituksessa elinkeinotoiminnan ajojen kilometrien määrä kerrottuna verovapaalla kilometrikorvauksella. Ajopäiväkirjan pito tai muu luotettava selvitys ajetuista kilometreistä on vähennyksen myöntämisen ehto. Ajopäiväkirjasta on selvittävä ajettu kilometrimäärä päivittäin. Elinkeinotoiminnan ajoista pitää selvittää myös ajon alkamisaika ja päättymisaika, alkamispaikka ja päättymispaikka sekä tarvittaessa ajoreitti, matkan pituus ja tarkoitus sekä matkamittarin lukema. Ajopäiväkirjasta on selvittävä henkilön nimi, jos autoa käyttää useampi henkilö. Yksityisistä ajoista ei tarvitse merkitä ajopäiväkirjaan. (Siikavuo 2016, 75.)

4 ALOITTAVAN YRITTÄJÄN MUISTILISTAN SUUNNITTELU

Tämä luku sisältää opinnäytetyön empiirisen osan. Tavoitteena on selvittää aloittavan yrittäjän kipukohdat kirjanpidon ymmärtämisessä. Työn toimeksiantajalle, yritystoimintaa jo harjoittavalle yrittäjälle sekä yritysneuvojalle tehtyjen haastatteluiden perusteella pyritään selvittämään mitkä asiat ovat vaikeita toimintaa aloitettaessa. Tämä luku pitää sisällään myös lyhyen esittelyn toimeksiantajasta. Seuraavaksi tarkastellaan työssä käytettyä tutkimusmenetelmää. Tämän jälkeen käydään läpi haastattelut sekä työn toimeksiantajalle luotu muistilista ja lopuksi esitellään johtopäätökset.

4.1 Toimeksiantajan ja -annon kuvaus/tarve

Toimeksiantaja on yritystoiminnan aloittamista suunnitteleva henkilö. Yritystoimintaa on aluksi tarkoitus harjoittaa sivutoimimisena yrittäjän työskennellessä päätoimisesti palkkatyössä. Yritysmuodoksi on valikoitunut yksityinen elinkeinonharjoittaja. Yrittäjällä ei ole tarkoituksena palkata ulkopuolista työvoimaa.

Yritystoiminta tulee alueellisesti kohdistumaan Etelä-Pohjanmaan alueelle. Yritystoiminta tulee kattamaan pääsuunnittelijan palvelut, vastaavan työnjohtajan palvelut sekä rakennuskonsultoinnin. Satunnaisesti yritystoiminnassa voi olla myös mukana yksityishenkilöiden kiinteistöjen saneerauksia.

4.2 Tutkimusmenetelmä

Heikkilän (2014, 14) mukaan empiirinen tutkimus voidaan jakaa tutkimusotteen perusteella kvantitatiiviseen eli määrälliseen tai kvalitatiiviseen eli laadulliseen tutkimukseen. Tutkimusongelma ja tutkimuksen tarkoitus kertovat kumpi näistä kahdesta tutkimusmenetelmästä palvelee paremmin tarkoitustaan. Joissakin tapauksissa molemmat menetelmät voivat tulla kyseeseen.

Kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta käytetään selvittämään prosenttiosuuksiin ja lukumääriin liittyviä kysymyksiä (Heikkilä 2014, 15). Toteutuakseen se vaatii

riittävän suurta ja edustavaa otosta. Täten sitä voidaan nimittää myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Aineiston keruussa käytetään standardoituja tutkimuslomakkeita valmiine vastausvaihtoehtoineen. Tutkimuksessa asioita kuvataan numeerisesti. Kvalitatiivisen tutkimuksen tuloksia pyritään yleistämään havaintoyksiköitä suurempaan joukkoon. Sen avulla saadaan selvitettyä olemassa oleva tilanne, mutta ei syitä ei yleensä pystytä tutkimaan. (Heikkilä, 15.)

Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus puolestaan pyrkii ymmärtämään tutkimuskohdetta ja selittämään sen käyttäytymistä (Heikkilä 2014, 15–16). Tutkimuksessa rajoitetaan pieneen määrään tapauksia ja ne analysoidaan mahdollisimman tarkasti. Usein tutkittavien kohteiden valinta perustuu harkintaan. Laadullisen tutkimuksen aineiston keruu on vapaamuotoisempaa kuin määrällisessä tutkimuksessa, ja kerätty aineisto on yleensä tekstimuotoista. Perinteisten lomakehaastatteluiden lisäksi aineistoa voidaan kerätä avoimilla keskustelunomaisilla haastatteluilla, tiettyyn aihealueeseen liittyvillä teemahaastatteluilla tai ryhmäkeskusteluilla, joissa molemmat osapuolet ovat vuorovaikutuksessa keskenään. (Heikkilä, 15–16.)

Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi sopii siis kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Kananen (2014, 18) toteaa, että laadullisessa tutkimuksessa tavoitteena on tutkittavan ilmiön kuvaaminen ja tulkinnan antaminen. Pyritään ymmärtämään ilmiö syvällisesti. Hänen mukaansa kyseinen menetelmä keskittyy ilmiön tutkimiseen, toisin kuin määrällinen tutkimus, jossa tutkitaan useamman tapauksen joukkoa. Tämän takia laadullisen tutkimuksen tulokset pätevät vain tutkimuskohteen osalta eikä niitä voi yleistää koskemaan suurempaa joukkoa.

Laadullisen tutkimuksen kohde on siis yksittäinen tapaus. Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on saada yhdestä havaintoyksiköstä mahdollisimman paljon irti eli tapauksista tutkitaan syvyyssuunnassa kattavasti. Laadullisen tutkimuksen tulos pätee vain yhden tutkimuskohteen osalta, eikä sitä voida yleistää kuten määrällisessä tutkimuksessa. (Kananen 2014, 19.)

Tässä opinnäytetyössä tutkimusmenetelmäksi on valittu laadullinen tutkimus, sillä tutkimuksen kohteena on yksi yrittäjä, jonka tilanne on ainutlaatuinen. Tästä johtuen saatuja tuloksia ei voida yleistää koskemaan kaikkia yrittäjiä. Tutkimuksen aineisto kerättiin perehtymällä aiheeseen liittyvään teorian tietoon ja haastattelemalla

työn toimeksiantajana toimivaa yrittäjää, yhtä yrittäjänä työskentelevää sekä asiantuntijaa.

4.3 Teemahaastattelut

Haastattelut toteutettiin teemahaastatteluina eli puolistrukturoituina haastatteluina. Opinnäytetyössä aineistona käytetyt haastattelut toteutettiin syksyn 2017 aikana. Haastateltavina olivat aloittava yrittäjä sekä yksi jo yritystoimintaa harjoittava yrittäjä. Lisäksi haastateltiin Uusyrityskeskuksen yritysneuvojaa. Haastatteluissa tehtiin muistiinpanot ja ne kirjoitettiin puhtaaksi heti haastatteluiden jälkeen, jolloin haastattelun asiat ja kulku olivat hyvin mielessä.

Toimeksiantajan haastattelussa haastatteluteemat painottuivat yrittäjän näkemyksiin yritystoiminnasta, kirjanpidosta, arvonlisäverotuksesta sekä verotuksesta. Toiminnassa olevan yrittäjän haastattelun ensimmäinen teema oli alkukäsitys kirjanpidosta, minkä jälkeen siirryttiin käytännön kirjanpitoon. Viimeisinä teemoina olivat arvonlisäverotus ja yritystoiminta. Asiantuntijahaastattelun teemoja olivat yrittäjäyys, arvonlisäverotus, kirjanpito sekä verotus.

Haastatteluteemojen taustalla toimii työn teoriaosuus ja erityisesti luvussa kolme käsitelty kirjanpito ja arvonlisäverotus. Näihin asioihin saatiin haastattelujen myötä näkemystä työn toimeksiantajalta, yrittäjältä sekä asiantuntijalta. Haastattelukysymykset löytyvät työn lopusta liitteestä 1.

4.3.1 Toimeksiantajan haastattelu

Työn toimeksiantajana toimivan aloittavan yrittäjän haastattelun teemoja olivat yrityksen perustaminen, kirjanpito, arvonlisäverotus sekä verotus. Haastattelun tarkoituksena oli löytää kipukohtia, joita aloittavalla yrittäjällä voi olla edellä mainittuihin teemoihin liittyen.

Yrityksen perustaminen. Työn toimeksiantajalle eri yhtiömuodoista yksityinen elinkeinonharjoittaja ja osakeyhtiö ovat tuttuja. Muihin yhtiömuotoihin hän ei ole perehtynyt. Omalle kohdalleen hän valitsi kuitenkin yksityisen elinkeinonharjoitta-

misen siksi että toiminta on ainakin aluksi pienimuotoista ja sivutoimista palkkatyön ohessa. Yksityisen elinkeinonharjoittamisen alhaiset perustamiskustannukset olivat myös osa tätä päätöstä.

Yritystoiminnan perustamiseen hän on etsinyt tietoa Internetistä sekä käynyt yritysneuvojan konsultoinnissa. Kun tietoa on kerääntynyt, hän kokee, että yrityksen perustaminen on helppoa nimenomaan yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Hän kuitenkin kokee, että on vaikea löytää selkokielisiä ja yksinkertaistettuja ohjeita. Virallisia ohjeita ja tekstejä on olemassa, mutta kaipaa kansankielisempiä ohjeita avuksi.

Kirjanpito. Työn toimeksiantaja kokee, että hänen kirjanpidon vaatimusten ja perusteiden osaaminen on heikkoa. Tiedossa hänellä on vain se, että tuloja ja menoja on tarkoitus kirjata ylös. Tietää myös, että yleistä on, että yritysten kirjanpito tehdään kerran kuukaudessa. Tietoa hänen mielestään tähän on paljon tarjolla, mutta kokee tarvitsevänsä tässä asiassa yksinkertaistettua tietoa. Kokee hankalaksi myös sen, että löytää aina ajantasaisen tiedon. Omalla kohdallaan hän kokee parhaimmaksi vaihtoehdoksi avun toisilta yrittäjiltä. Silloin saa parhaimman ja helpoimman vastauksen kysymyksiinsä. Toiseksi paras vaihtoehto hän sanoo olevan tiivistetty, yksinkertaistettu teksti. Myös Internetistä löytyvät videot ovat mukava tapa saada tietoa, sillä niitä voi katsoa silloin kun se omaan aikatauluun parhaiten sopii ja vaikeita asioita voi kerrata useamman kerran videolta.

Arvonlisäverotus. Työn toimeksiantajalle arvonlisäverotuksen perusajatus on tuttu. Hänellä on tiedossa eri arvonlisäverokannat sekä käsitys arvonlisäveron kiertokulusta yritystoiminnassa. Vähennyskeltottomat kulut ovat terminä tuttu, mutta muuten vieras asia, joka hänen mielestään vaikutti hieman hankalalle. Rakennusalan käännettyyn verovelvollisuuteen hän on tutustunut ja hän tiesi mihin rakennusalan työhön sitä sovelletaan. Arvonlisäverovelvollisuuden liikevaihtorajaan ja kausiveroilmoitukseen on saanut oppia ja apua toiselta yrittäjältä.

Verotus. Työn toimeksiantajalle verotus on vieras ja hankala asia. Hänellä oli tiedossa, että tulo jakaantuu ansiotuloon ja pääomatuloon. Hän ei kuitenkaan tiennyt, miten sen yritystoimintaa harjoittaessa tapahtuu. Ennakonkanto verovuoden aikana oli myös epäselvää.

Työn toimeksiantajalle siis yksityinen elinkeinonharjoittaminen on sopiva yritysmuoto. Kirjanpito ja verotus kuitenkin ovat kauttaaltaan melko tuntemattomia. Arvonlisäverotus on parhaiten tiedossa. Kaikkeen tietoon hän kuitenkin kokee tarvitsevänsä yksinkertaistettua ja helppoa tietolähdettä.

4.3.2 Yritystoimintaa harjoittavan yrittäjän haastattelu

Seuraavaksi haastateltiin yrittäjää, jolla on jo oma yritystoiminta käynnissä. Haastattelun teemoina olivat kirjanpito, arvonlisäverotus ja yritystoiminta. Haastattelun tarkoituksena oli selvittää, voiko alun hankaluuksista selvitä, kun asiat lähtevät käytännössä pyörimään.

Kirjanpito. Yrittäjällä oli jo ennestään selvillä osa kirjanpidon perusteista ja vaatuksista ennen oman toiminnan aloittamista. Hän oli törmännyt niihin aikaisemmassa työpaikassaan oman työnsä ohella. Lisätietoa hän kokee olevan Internetissä paljon, mutta haasteena on löytää helppoa ja yksinkertaista tekstiä. Hän kertoo löytäneensä muutamia artikkeleita, jossa asioita kerrotaan niin, että ne ymmärtää, vaikka ei ole asian kanssa ennen ollut tekemisissä. Selkeitä vastauksia hän kertoo myös saaneensa hyvältä kirjanpitäjältä. Vaikeinta kertoo aluksi olleen sen, että kaikki tositteet ja ilmoitukset tuli lähettyä ajallaan, sekä kaiken arkistointi oikeaan selkeään järjestykseen. Nykyään hän kuitenkin kokee kirjanpidon perusteet helpompina ja selkeinä. Hän kertoo myös, että jos yritystoiminta on täysipäivästä hän käyttäisi kirjanpitäjää kirjanpidon toteuttamisessa, mutta nyt yritystoiminnan ollessa sivutoimista, hän tekee itse kirjanpidon.

Arvonlisäverotus. Arvonlisäverotuksen perusajatus on yrittäjälle tuttu. Käytännön ongelmia hänellä ei ole ollut rakennusalan käännetyn verovelvollisuuden tai vähennyskelvottomien kulujen kanssa. Hän kokee, että käännetystä verovelvollisuudesta on saatavilla hyvät ohjeet joiden mukaan toimia. Vähennyskelvottomat kulut vaativat aluksi sisäistettävää ja selvitettävää, mutta varsinaisia ongelmia ei ole ilmaantunut. Tarvittaessa hän on saanut apua verottajan asiakaspalvelusta sekä Internetistä löytyvistä ohjeista.

Yritystoiminta. Yrittäjä kokee, että yritystoiminnan perustamiseen ja harjoittamiseen on saatavilla paljon tietoa. Eniten apua tähän hän kokee saavansa kirjanpitäjältä ja verottajan asiakaspalvelusta. Tiedon jäsentelyssä yrittäjä pitää taulukko-
muotoisista selkeistä kaavioista. Myöskin helppolukuinen teksti on suotavaa. Paras apua hänen mielestään kuitenkin tulee alan asiantuntijan kanssa keskustellessa. Silloin täytyy vain itsellä olla jo jokin käsitys aihepiiristä, että osaa kysyä oikeat kysymykset. Yritystoiminnassa ei ole yrittäjällä tullut mitään yllättävää vastaan. Hän kuitenkin kokee, että päivä päivältä ymmärtää paremmin toisten yrittäjien ongelmia ja puolestaan myös menestymistä. Samalla hän on myös ymmärtänyt, miten kallista yrittäminen on Suomessa, jos vertaa yritystoiminnan pyörittämistä esimerkiksi Virossa.

Yrittäjän haastattelussa esille nousi apua tarjoavien tahojen tärkeys, mutta myös se, että kirjanpidon ja arvonlisäverotuksen voi oppia ja sisäistää. Tämä vaatii vain omalla ajalla asioihin perehtymistä ja halua oppia uutta. Perehtyminen alussa kuitenkin kannattaa, sillä myöhemmin asiat ovat tutumpia ja selkeämpiä ja hankalia asioita ei enää ole niin paljon kuin alussa.

4.3.3 Yritysneuvojan haastattelu

Viimeisenä haastateltiin Uusyrityskeskus Neuvoa-Antavan yritysneuvojaa Raili Erkkonen-Myllyniemeä. Yritysneuvojan haastattelun teemoja olivat yrityksen perustaminen, arvonlisäverotus, kirjanpito sekä verotus. Haastattelussa oli tarkoitus saada selville laajemmin aloittavien yrittäjien kipukohtia yritystoimintaa aloitettaessa.

Yrityksen perustaminen. Yritysneuvojan mukaan Uusyrityskeskus Neuvoa-Antavan asiakkaista 63,3 prosenttia on päätenyt perustamaan toiminimen tänä vuonna ajalla 1.1.–30.6. Vastaava prosenttiosuus oli 57,2 prosenttia vuonna 2016 ja se tarkoitti 111 asiakasta. Toiminimen perustaja on tyypillisesti tietyn toimialan osaaja, joka toiminimen kautta työllistää itsensä. Toiminimellä tapahtuvan yrittämisen merkitys on nimenomaan työllistämisessä. Yritysneuvojan mukaan toiminimen perustajat jatkavat pääosin toiminimen kautta yritystoimintaansa. On siis hyvin marginaalista, että yritysmuotoa muutetaan myöhemmin. Toiminimen perustajista

sivutoimisia on 23,1 prosenttia eli noin reilu viidennes. Sivutoimisten osuus kasvaa trendinä joka vuosi. Usein halutaan ensin sivutoimisesti kokeilla yritystoimintaa ennen kuin se mahdollisesti muutetaan kokoaikaiseksi yritystoiminnaksi.

Yritysneuvoja kertoi, että yrittäjäksi ryhtyvien kanssa käydään yhdessä läpi yksityinen elinkeinonharjoittamisen perustamismenettely läpi ja esimerkiksi katsotaan Y-lomakkeet läpi kohta kohdalta. Yrittäjä itse täyttää lomakkeet ja voi tarvittaessa soittaa apua. Sähköinen rekisteröintitapa aiheuttaa jonkin verran enemmän puhe- linsoittoja, koska varsinkin toimialaluokka-kohta aiheuttaa kysymyksiä. Usein tilitoimistot auttavat yrittäjäksi ryhtyvää perustamismenettelyissä ja rekisteröinneissä. Eri rekistereihin kuulumisen käydään myös yhdessä läpi, jotta ne tulevat asiakkaalle selväksi. Yhdessä mietitään myös, toteutuuko arvonlisäverovelvollisuus.

Yritysneuvoja kertoi, että asiakkaiden harhakäsitykset liittyvät usein myyntiin. Kuvitellaan, että yrityksen Facebook-sivut tai nettisivut tuovat asiakkaat. Näin ei kuitenkaan ole. Liiketoimintasuunnitelmassa mainitaan usein markkinointikeinona sosiaalinen media. Yritysneuvoja suhtautuu tällaisiin mainintoihin kuitenkin skeptisesti. Myynti vaatii aktiivista markkinointia eivätkä asiakkaat tiedä yritystä pelkän sosiaalisen median sivuston kautta.

Uusyrittäjäkeskuksen asiakkaat ovat ennalta saattaneet tutustua hajanaisesti Internetin kautta saatavilla olevaan tietoon, osa voi olla hyvinkin perillä asioista ja osalla saattaa olla ajateltuna vain liikeidea. Asiakkaiden ennakkotiedot voivat olla siinä ihan laidasta laitaan. Riittää, että on jonkinlainen liikeidea, kun asioista lähdetään keskustelemaan. Netin kautta löytyvä tieto vaihtelee. Keskustelupalstojen tiedot ovat usein ”noin-tietoa”. Tärkeää on osata poimia relevantit tiedot.

Asiakkaille jaetaan aloittavalle yrittäjälle tarkoitettu asiakaskansio. Kansio sisältää monipuolisesti tietoa kirjallisessa muodossa. Asiakkaat ovat pitäneet kirjallisesta materiaalista. Kansio sisältää muun muassa selko-oppaan yrittäjyyteen, mikä löytyy myös sähköisenä Uusyrittäjäkeskuksen Internet-sivuilta.

Kirjanpito. Asiakkaiden lähtökohdat kirjanpidon ymmärtämiseen ja osaamiseen vaihtelevat laidasta laitaan. Uusyrittäjäkeskuksen asiakkaalle antamassa aineistossa on yhteenveto siitä, mitä kaikkea tulee kysyä tilitoimistolta. 99 prosenttia asiakkaista ottaa kirjanpitäjän ja Uusyrittäjäkeskuksesta myös suositellaan sitä. On järke-

vää keskittyä siihen, minkä osaa parhaiten eikä käyttää aikaa kirjanpidon opette- luun. Erityisesti jos yritys on arvonlisäverovelvollinen, on tilitoimiston käyttö suosi- teltavaa. Toisaalta esimerkiksi PartyLite-konsulttina tilitoimiston käyttäminen ei ole välttämätöntä. Voisi siis sanoa, että päätoimisten yrittäjien tulisi ainakin käyttää tilitoimistoa. Tilitoimisto käy sitten asiakkaan kanssa läpi sen mitä yrittäjän tarvit- see kirjanpidosta tietää. Uusyrityskeskuksen asiakastapaamisissa ei siis kirjanpi- don sisältöä käydä läpi. Joskus jos asiakkaalla tulee olemaan suurempia kone- ja laitehankintoja, käydään läpi kirjanpidon poistojen merkitys. Uusyrityskeskus antaa asiakkaalle listan yhteistyötilitoimistoista. Asiakkaan ei siis itse tarvitse etsiä tilitoi- mistoa, vaan voi olla yhteydessä listalla oleviin tilitoimistoihin.

Arvonlisävero. Yritysneuvoja kertoi haastattelussa, että arvonlisäveron käyttäy- tyminen yritystoiminnassa käydään yhdessä aina läpi. Arvonlisäveroon liittyvä haaste vaikuttaa olevan se, että koetaan, että ”taas” on alv-maksut. On siis mieli- kuva, että alv-raha on yrittäjän rahaa, kun se on tilillä. Kyse on kuitenkin valtion yrittäjälle säilyttämästä veronkerääjän roolista, joka pyörii yrittäjän kirjanpidossa. Nykyään on onneksi kuukausittainen tilitys. Yrittäjät, joilla on isompia hankintoja, ymmärtävät kyllä hyvin alv-palautuksen merkityksen. Toisinaan taas pitää aloitta- vien yrittäjien kanssa keskustella käytettävästä tuntihinnasta. Yrittäjä ei aina hah- mota alv:n osuutta hinnasta. Kun konkreettisesti katsotaan mikä on arvonlisäveron osuus suunnitellusta hinnasta, huomaa yrittäjä usein, että tuntihinta ei olekaan riittävä.

Yritysneuvojan mukaan käännetty verovelvollisuus on tuttu käsite niille, joita se koskee. Rakennusalalla toimivat tietävät siitä usein hyvin jo etukäteen. Uusyritys- keskukselta jaetaan lisäksi tähän liittyvää materiaalia. Alihankintaketjuun kuuluvil- la voi joskus olla vaikeuksia hahmottaa, että asia koskee heitäkin. Esimerkiksi ali- hankintana tehtävää lvi-asennusta tekeville käännetty alv voi tulla yllätyksenä.

Verotus. Tuloverotukseen liittyvät asiat, muun muassa jako ansio- ja pääomatu- loihin, käydään myös pääpiirteittäin asiakkaan kanssa läpi ja usein piirroksen avul- la. Verojen ennakonkantoon liittyen yrittäjien on joskus vaikea hahmottaa, että he ovat itse vastuussa ennakkojen riittävydestä. Tilitoimiston ei tarvitse sanoa yrittä- jälle, että ennakot eivät riitä, vaikka tekevätkin kirjanpidon. Kyse on siitäkin mitä on sovittu, että tilitoimisto tekee. Jos on sovittu kirjanpidosta huolehtiminen, ei enna-

kot kuulu siihen. Yrittäjä on siis ennakoista vastuussa. Samoin kyllä yrittäjä on vastuussa kirjanpidosta, vaikka sen suorittaa tilitoimisto.

Yhteenvedona voidaan todeta, että on yleistä, että yritystoimintaa harjoitetaan toiminimen kautta. Toiminimellä tehtävä yritystoiminta voi usein olla myös sivutoimista. Toiminimen perustaminen ei juurikaan aiheuta ongelmia. Kirjanpidon suorittaminen suositellaan annettavaksi tilitoimistolle, ainakin päätoimisten yrittäjien osalta. Yrittäjä saa tilitoimistosta apua kirjanpidon perusteissa. Arvonlisävero vaatii hieman sisäistämistä aloittavilta yrittäjiltä. Verojen ennakonkannossa yrittäjän tulee seurata tilannetta ja ennakkojen riittävyttä.

4.4 Haastatteluiden tulokset

Haastattelut osoittavat, että ohjeiden toivotaan olevan selkeitä ja yksinkertaisia. Kun yrittäjällä on selkeä käsitys toimintatavoista, voi hän keskittyä yritystoiminnan pyörittämiseen eikä tarvitse pelätä lakisääteisten velvoitteiden jäävän jollakin tavalla täyttämättä. Ohjeiden muodoista hyvinä esiin tulivat tiivistetyssä muodossa oleva kirjallinen materiaali. Toki myös Internet-artikkelit ja opastusvideot nähtiin hyvinä.

Haastatteluissa nousi esiin myös huoli käytettävän tiedon ajantasaisuudesta. Kokopäiväisessä yritystoiminnassa tilitoimiston käyttäminen on hyvä valinta. Sivutoimisesti yrittäjänä toimivan kannattaa harkita asiaa. Jos sivutoimiyrittäjä päätyy tekemään kirjanpitonsa itse, on ajantasaisen tiedon merkitys suuri. Yrittäjä voisi tällöinkin mahdollisesti konsultoida tilitoimiston asiantuntijoita. Myös yrittäjäjärjestöjen kautta on saatavilla monipuolisia asiantuntijapalveluja jäsenmaksua vastaan. Tietysti myös perinteisemmät kurssit ja info-tilaisuudet ovat tapa hankkia tietoa, mutta edellyttävät, että yrittäjä ottaa selville, milloin ja mitä koulutuksia on tulossa. Näitä ei välttämättä ole saatavilla silloin, kun apua tarvitaan.

Muistilistamuodossa oleva taulukkotyyppinen tieto voisi vastata aloittavan yrittäjän tarpeeseen yksinkertaisessa muodossa olevasta tiedosta. Näin ollen muistilistaan on syytä ottaa kaikki kirjanpidon perusvaatimukset. Tarpeen on myös kirjata näkyviin tositteiden vaatimukset ja arkistointivaatimukset. Kun kaikki olennainen on nä-

kyvillä, yrittäjä voi helposti tarkastaa siitä mieltä askarruttavat asiat. Muistilista tulee tällöin myös sitä, että esimerkiksi asiantuntijoilta ja yrittäjäkollegoilta lisätietoja ja apua kysyttäessä aihealueet ja pääasiat ovat listattuna. Muistilista on ajantasainen laadittaessa, mutta pidemmällä aikavälillä muistilista tarvitsee päivitystä. Muistilistassa on kuitenkin aihealueet, joista on lakisääteisiä vaatimuksia ja näin ollen yrittäjä voinee esimerkiksi hyödyllisiä Internet-lähteitä käyttämällä tarvittaessa tarkistaa vaatimusten ajantasaisuuden.

4.5 Toimeksiantajan muistilista

Seuraavassa taulukossa (3) esittelen työn yksityisen elinkeinonharjoittajan muistilistan, jota työn toimeksiantaja voi käyttää yritystoiminnassa tukena. Muistilistaan on pyritty ottamaan yksinkertaisesti tärkeimpiä perustietoja. Muistilista on siis tiivistetty ohjeistus laajasta tiedon määrästä. Muistilistaan on yhdistetty tietoja haastatteluissa käytetyistä eri teemoista.

Taulukon laadinnassa on lähdetty toimeksiantajan yritystoiminnan lähtökohdista. Esimerkiksi kirjanpidon osalta on lähdetty siitä, että yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee itse kirjanpidon. Taulukon tiedot koskevat toki yleisemminkin yksityisiä elinkeinonharjoittajia, mutta muistilista voisi olla hieman erilainen esimerkiksi silloin, jos yrittäjä käyttää tilitoimistoa.

Muistilista on jaettu neljään eri osioon. Kirjanpitoa ja tositteita koskevat tiedot on koottu yhteen. Se sisältää perustietoa yhden- ja kahdenkertaisesta kirjanpidosta, liiketapahtumien kirjaamisesta, tilikaudesta, kirjanpitoaineistosta ja sen säilytyksestä sekä tilinpäätöksestä. Tähän osioon on siis koottu useampia kirjanpidon osalta muistettavia asioita, koska haastatteluissa tuli esille osittain heikot tiedot kirjanpidon vaatimuksista ja perusteista sekä esimerkiksi tositteiden ja ilmoitusten vaatimukset ja määräajat sekä arkistoinnin järjestäminen oikein.

Arvonlisä- ja tuloveroasiat on koottu samaan osioon ja se käsittää arvonlisäverovelvollisuuden, vähennyskeltottomat kulut, kausiveroilmoituksen, ennakoperintärekisterin ja ennakonkannon sekä veroilmoitusta ja auton käsittelyä verotuksessa koskevat asiat. Myös verotukseen liittyvissä asioissa oli haastattelujen perusteella

haasteita. Laskuja koskevassa osiossa muistutetaan tiivistetysti laskujen merkintävaatimuksista. Lopuksi on koottu yhteen linkkejä, joista löytyy hyödyllistä tietoa.

Taulukko 3. Työn toimeksiantajan muistilista.

<p>KIRJANPITO JA TOSITTEET</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yhden- ja kahdenkertainen kirjanpito Liikkeen- ja ammatinharjoittajien yhdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtuma kirjataan yhdelle tilille. Kahdenkertaista pidettävä, jos kahtena peräkkäisenä tilikautena kaksi rajaa ylittyy: Taseen loppusumma yli 100 000 €, liikevaihto yli 200 000 €, palveluksessa yli 3 hlöä ▪ Liiketapahtumien kirjaaminen Tilikaudesta toiseen pyrittävä käyttämään samoja tilejä. ▪ Tilikausi Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tilikausi on kalenterivuosi. Aloitettaessa ja lopetettaessa toiminta, tilikausi voi olla pidempi/lyhyempi. ▪ Kirjanpitoaineisto Kirjanpitoaineistoa ovat esimerkiksi myyntilaskut, ostolaskut, korttimaksukuitit, käteiskuitit. Tositteiden on oltava kirjanpitovelvolliselle osoitettuja. Kirjanpitolain määräämä aikajärjestys toteutuu kun tositteet kirjataan kirjanpitoon kuukausittain, asajärjestys toteutuu kun tositteet kirjataan kirjanpidon eri tileille. Tositteiden on oltava järjestelmällisesti numeroituja tai muulla tavalla yksilöityjä. ▪ Kirjanpitoaineiston säilytys Tilinpäätösaineisto säilytettävä 10 vuotta, tositteet 6 vuotta. ▪ Tilinpäätös Liikkeen- ja ammatinharjoittajien ei tarvitse laatia tilinpäätöstä, jos enintään yksi raja ylittyy: Taseen loppusumma 350 000 €, liikevaihto 700 000 €, palveluksessa enintään 10 hlöä.
<p>ARVONLISÄVERO JA TULOVERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ei arvonlisäverovelvollinen Liiketoiminnasta ei ole arvonlisäverovelvollinen, jos liikevaihto on alle 10 000 €/vuosi. Arvonlisäverovelvollisuus alkaa takautuvasti jos 8 500 euron raja ylittyy. Tällöin alv tilitetään tilikauden alusta asti viivästysseuraamuksineen. ▪ Vähennyskelvottomat kulut Kulut, jotka eivät liity yrityksen toimintaan ovat vähennyskelvottomia. Näitä ovat: Edustuskulut, Hlökkunnan virkistyskäyttöön/lahjoiksi verrattavat tavarat/palvelut, hotellimajoituksen aamiainen, yksityiset puhelinmenot, henkilöauton ostohinta ja käyttökulut ellei auto 100% arvonlisäverovelvollisen liiketoiminnan käytössä, pakettiauton ostohinta/käyttökulut niiltä osin kun käytetään muuhun kuin liiketoimintaan. ▪ Kausiveroilmoitus Asiakirja, johon ilmoitetaan myynnin arvonlisävero verokannoittain, vähennettävien arvonlisäverojen määrä sekä maksettavan tai palautukseen oikeuttavan veron määrä. Kausiveroilmoitus on jätettävä viimeistä kohdekuuta toiseksi seuraavan kuukauden 12. päivä. Mahdollinen maksettava arvonlisävero on maksettava samana päivänä. ▪ Ennakkoperintärekisteri Ennakkokanto suoritetaan liike- ja ammattitulosta, kyn yritys on merkitty ennakkoperintärekisteriin. ▪ Ennakkokanto Verovelvollinen maksaa verovuoden aikana veroja Verohallinnon toimittaman ennakkoverolipun maksuerien mukaisesti. ▪ Veroilmoitus Liikkeen- ja ammatinharjoittajat toimittavat ilmoituksen huhti- toukokuussa. ▪ Auto verotuksessa Jos auto ei ole elinkeinotoiminnan varallisuutta eikä kuluja ole vähennetty kirjanpidossa vähennetään veroilmoituksessa elinkeinotoiminnan ajojen kilometrien määrä kerrottuna verovapaalla kilometrikorvauksella. Edellyttää ajopäiväkirjan: Ajettu km-määrä päivittäin, alkamisaika/päätymisaika, alkamispaikka/päätymispaikka. Tarvittaessa ajoreitti, matkan pituus/tarkoitus, matkamittarinlukema. Yksityisiä ajoja ei merkitä.

LASKUT	<p>▪ Laskumerkintävaatimukset</p> <p>Pakolliset laskumerkintävaatimukset kotimaan kaupassa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laskutuspäivä Laskun numero Myyjän Y-tunnus Ostajan arvonlisäverotunniste, kun käännetty verovelvollisuus Myyjän/ostajan nimi ja osoite Tavaroiden määrä/laji, palveluiden määrä/laji Tavaroiden toimituspäivä Veroton myyntihinta Alennukset ja hyvitykset Veron peruste verokannoittain Verokanta Arvonlisäveron määrä yhteensä Myyntiin verottomuudesta merkintä Ostajan verovelvollisuudesta merkintä Merkintä itselaskutuksesta Merkintä marginaaliverotuksesta Merkintä verollisen sijoituskullan myynnistä Muutoslaskussa viittaus edelliseen laskuun <p>Pakollisten tietojen lisäksi saa olla tiedot esimerkiksi maksuehdosta, viitenumeroista ja eräpäivästä.</p> <p>Jos ei kuulu arvonlisäverovelvollisen rekisteriin, ei saa laskulla mainita arvonlisäverokantaa tai määrää.</p> <p>Jos taas arvonlisäverovelvollisen lasku ei täytä laskumerkintävaatimuksia, ei saa vähentää kirjanpidossa.</p>
HYÖDYLLISTÄ TIETOA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ytj.fi ▪ yri.tyssuomi.fi ▪ vero.fi ▪ finlex.fi ▪ prh.fi ▪ yrittajat.fi ▪ yritystulkki.fi ▪ neuvoa-antava.fi

4.6 Johtopäätökset

Kvalitatiivisella eli laadullisella tutkimuksella selvitettiin aloittavan yrittäjän kipukohtia kirjanpidon ymmärtämisessä. Haastateltavina olivat työn toimeksiantaja, yritystoimintaa harjoittava yrittäjä sekä yritysneuvoja. Haastattelut toteutettiin teema-haastatteluina. Toimeksiantajan haastattelussa haastatteluteemat painottuivat yrittäjän näkemyksiin yritystoiminnasta, kirjanpidosta, arvonlisäverotuksesta sekä verotuksesta. Toiminnassa olevan yrittäjän haastattelun ensimmäinen teema oli alkukäsitys kirjanpidosta, minkä jälkeen siirryttiin käytännön kirjanpitoon. Viimeisinä teemoina olivat arvonlisäverotus ja yritystoiminta. Asiantuntijahaastattelun teemoja olivat yrittäjäyys, arvonlisäverotus, kirjanpito sekä verotus.

Ensimmäisenä haastateltiin työn toimeksiantajaa. Hänellä on selkeä näkemys yritysmuodosta, joka hänelle sopii. Kirjanpito ja verotus puolestaan olivat ennalta tuntemattomia ja niihin hän kokee tarvitsevänsä tietoa ja opastusta. Arvonlisävero kaiken kaikkiaan oli tutumpi, joskin sielläkin oli hankalampia asioita. Toimeksiantaja kokee, että tietoa on tarjolla paljon, mutta on vaikea löytää yksinkertaistettua ja helppoa lähdettä. Tiedon paljous on siis osittain jopa huono asia. Hän kokee, että

aloittaville yrittäjille tarvittaisiin ajantasaista ja kaikenkattavaa tietoa arkikielellä kerrottuna.

Toisena haastateltiin yrittäjää, jolla yritystoiminta on jo käynnissä. Kirjanpidon perusteet ja arvonlisäverotus ovat tulleet hänelle tutuksi yritystoiminnan edetessä. Nykyään hän kuvaa niitä selkeiksi ja ymmärrettäviksi. Hän kokee, että apua alun hankaluuksiin niin kirjanpidon kuin arvonlisäverotuksen osalta on saatavilla. Paras apu tähän on hänen mielestään kirjanpitäjä ja verohallinnon asiakaspalvelu. Tämä kuitenkin vaatii sen, että itsellä on jo jonkin verran tietoa asiasta. Näin ollen osaa kysyä oikeat kysymykset ongelmatilanteessa. Mieluiten hän lukee tiivistettyä, selkeää tekstiä jonka ymmärtää myös henkilö joka ei ennen ole kyseisen asian kanssa tekemisissä.

Viimeisenä haastateltiin Uusyrittäjäkeskus Neuvoo-Antavan yritysneuvojaa. Yritysneuvojan mukaan suurin osa aloittaa yritystoimintansa yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Myöhemmin yritysmuotoa saatetaan muuttaa. Aloittavien yrittäjien perustiedot niin perustamisesta kuin kirjanpidosta ovat laidasta laitaan. Osa tietää enemmän ja osa vähemmän. Yleisesti ottaen kaikki kuitenkin etsivät ensin tietoa Internetistä, jolloin he saavat asioista jonkinlaisen kuvan. Oikean tiedon löytäminen voi kuitenkin tuottaa hankaluuksia. Arvonlisäverotuksessa aloittavat yrittäjät saattavat olla epä tietoisia tuntihinnan määrittelyssä arvonlisäveron kanssa. Heillä saattaa myös olla vaikeuksia hahmottaa, kenelle peritty arvonlisävero kuuluu. Verojen ennakonkanto saattaa myös tuottaa vaikeuksia, sillä yrittäjä ei aina huomaa huolehtia ennakon riittävydestä.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että tiedon toivottaisiin olevan yksinkertaistettua ja tiiviisti esitettyä. Tiedon toivotaan puhuttelevan myös henkilöitä, jotka eivät aikaisemmin ole asiaan perehtynyt. Yritystoimintaa aloitettaessa monenlaisista asioista on otettava selvää, ei riitä pelkkä hyvä liikeidea. Tämän takia koetaan, että kaiken kattava kirjanpidollinen tietopaketti auttaisi aloittavia yrittäjiä. Silloin yrittäjä saisi helposti ja nopeasti selkeän kuvan mitä kirjanpito yrittäjältä vaatii ja hän voisi keskittää aikansa siihen mitä hän parhaiten osaa.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa aloittavalle yksityiselle elinkeinonharjoittajalle jäsennellyä ja tiivistettyä tietoa kirjanpidosta yritystoiminnan alkutaipaleelle. Työn toimeksiantaja toimi yritystoiminnan aloittamista suunnitteleva henkilö. Yritysmuodoksi on valikoitunut yksityinen elinkeinonharjoittaja. Yritystoiminta tulee kattamaan pääsuunnittelijan palvelut, vastaavan työnjohtajan palvelut sekä rakennuskonsultoinnin. Satunnaisesti yritystoiminnassa voi olla myös mukana yksityishenkilöiden kiinteistöjen saneerauksia. Opinnäytetyön toteutustapana oli kvalitatiivinen, eli laadullinen tutkimus, johon aineisto kerättiin teemahaastatteluja käyttäen.

Työn teoriaosuudessa käsiteltiin ensin yrittäjyyttä ja yksityistä elinkeinonharjoittamista yritysmuotona perustamistoimineen. Tämän jälkeen tarkasteltiin myös rakennusalan merkitystä. Seuraavaksi perehdyttiin kirjanpitoon, arvonlisäverotukseen sekä yritysverotukseen. Teoriatausta pohjautui alan kirjallisuuteen, lakeihin ja verkkolähteisiin. Empiirinen osuus koostui tutkimusmenetelmän kuvauksesta ja haastatteluista. Yrittäjän haastattelusta saatiin tukea työn tarpeellisuudelle. Lisäksi haastateltiin yrittäjää ja yritysneuvojaa. Haastattelujen tulokset kertoivat myös hajanaisen tiedon tarpeellisesta yhteen saattamisesta.

Työn empiirisessä osiossa myös laadittiin työn toimeksiantajalle sopiva muistilista näistä teemoista: kirjanpito ja tositteet, arvonlisäverotus ja tuloverotus, laskutus sekä hyödyllisiä tietolähteitä. Jatkotutkimusaiheena ehdottaisin vastaavanlaisen muistilistan tekoa yhtiömuodoittain. Yksityisen elinkeinonharjoittajan muistilistasta saisi myös entistä tarkemman ja kattavamman apuvälineen yrittäjäksi ryhtyville, jos tutkittaisiin laajempaa yrittäjäjoukkoa.

LÄHTEET

A 30.12.1997/1339. Kirjanpitoasetus.

A 30.12.2015/1753. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.

Hakonen, M., Eklund & Roos, M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. 6. uud. p. Helsinki: Sanoma Pro.

Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9. uud. p. Helsinki: Edita.

Holopainen, E. 2013. Aloittavan yrittäjän taloushallinto-opas. [Verkkójulkaisu]. Joensuu: Karelia ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. [Viitattu 21.3.2017]. Saatavana: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/65173/Holopainen_Eliisa.pdf?sequence=1

Holopainen, T. 2016. Yrityksen perustamisopas: käytännön perustamistoimet. 25. uud. p. Espoo: Asiakastieto Oy 2016.

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

Jokinen, M., Kojonkoski, M. & Takalo, T. 2017. Käytännön arvonlisävero. 5. uud. p. Helsinki: ST-Akatemia.

Junnonen, J-M.& Kankainen, J. 2017. Rakennuttaminen. 5. korjattu p. Helsinki: Rakennustieto Oy.

Kaitaranta, S. 2015. Ohjeopas toiminimiyrittäjälle kirjanpitoon liittyvistä asioista. [Verkkójulkaisu]. Satakunta: Satakunnan ammattikorkeakoulu. Rahoituksen koulutusohjelma. Opinnäytetyö. [Viitattu 21.3.2017]. Saatavana: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/104022/kaitaranta_susanna.pdf?sequence=1

Kananen, J. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä: miten kirjoitan kvalitatiivisen opinnäytetyön vaihe vaiheelta. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kansikas, J. 2007. Kasva yrittäjyyteen. Helsinki: Talentum 2007.

L 27.9.1919/122. Laki elinkeinonharjoittamisen oikeudesta.

L 24.6.1968/360. Laki elinkeinotulon verottamisesta.

L 30.12.1992/1535. Tuloverolaki.

L 30.12.1993/1501. Arvonlisäverolaki.

L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki.

Siikavuo, J. 2016. Talous haltuun. Helsinki: Kauppakamari.

Sulkanen-Tamminen, I. 2013. Kirjanpidon järjestäminen - opas alkavalle yrittäjälle. [Verkkajulkaisu]. Satakunta. Satakunnan ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. [Viitattu 22.3.2017]. Saatavana: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/59781/sulkanen-tamminen_iida.pdf?sequence=1

Tilastokeskus. 16.12.2016. Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilasto. [Verkkosivu]. [Viitattu 8.9.2017]. Saatavana: http://www.stat.fi/til/yrti/2015/yrti_2015_2016-12-16_tie_001_fi.html

Tilastokeskus. 25.7.2017. Aloittaneet ja lopettaneet yritykset. [Verkkosivu]. [Viitattu 8.9.2017]. Saatavana: http://www.stat.fi/til/aly/2017/01/aly_2017_01_2017-07-25_tie_001_fi.html

Tomperi, S. 2016. Käytännön kirjanpito. 24. uud. p. Helsinki: Edita.

Verohallinto. 22.10.2010. Ennakkoperintärekisteri. [Verkkosivu]. [Viitattu 3.4.2017]. Saatavana: https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Ennakkoperintarekisteri

Verohallinto. 29.4.2016. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. [Verkkosivu]. [Viitattu 22.3.2017]. Saatavana: [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ ja_ verovuosi\(9362\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ ja_ verovuosi(9362))

Yritä.fi. 16.3.2017. [Verkkosivusto]. [Viitattu 3.4.2017]. Saatavana: <http://xn--yrit-ooa.fi/toiminimen-perustaminen>

LIITTEET

Liite 1. Haastattelukysymykset

Haastattelukysymykset

Yrittäjä

Yrityksen perustaminen

- Miten hyvin tunnet eri yhtiömuodot?
- Koetko toiminimen perustamisen helpoksi vai vaikeaksi?
- Mistä yritystoiminnan aloittamiseen liittyvistä asioista sinulla on jo tietoa? Mistä olet tiedon saanut?

Kirjanpito

- Mistä yritystoiminnan aloittamiseen liittyvistä kirjanpidon asioista tarvitset tietoa?
- Onko kirjanpidon perusteet/vaatimukset ennestään tuttuja?
- Mikä tuntuu erityisen vaikealle?
- Onko tietoa tarjolla paljon?
- Missä muodossa toivot, että tarvitsemasi tieto löytyy?
 - Kirjat, lehtiset ym. kirjallinen materiaali
 - Nettitekstit
 - Nettivideot
 - Keskustelu apua tarjoavien tahojen kanssa
 - Taulukkomuoto, julisteet ym. tiivistetty esitystapa

Arvonlisäverotus

- Onko arvonlisäverotuksen perusajatus tuttu?
- Onko vähennyskelvottomat kulut tuttuja?
- Entä rakennusalan käännetty arvonlisäverotus?
- Onko kausiveroilmoitus tuttu?
- Onko arvonlisäverovelvollisuuden liikevaihto raja ennestään tuttu?

Verotus

- Tulon jakautuminen pääoma ja ansiotuloihin?
- Ennakonkanto verovuoden aikana?

Yrittäjänä jo työskennellyt

Kirjanpito

- Ennen yritystoiminnan aloittamista, oliko kirjanpidon perusteet/vaatimukset tuttuja?
- Mistä löysit apua niiden ymmärtämiseen?
- Mikä oli vaikein seikka kirjanpidossa?
- Tuntuuko kirjanpidon perusteet nykyään tutummilta?
- Käytätkö asiantuntijaa/kirjanpitäjää yrityksesi kirjanpidon toteuttamisessa?

Arvonlisäverotus

- Oliko arvonlisäverotuksen perusajatus tuttu ennen yritystoiminnan aloittamista?
- Onko esiintynyt käytännön ongelmia vähennyskeltottomien kulujen ja rakennusalan käännetyn alv:n kanssa?
- Mistä sait apua alv:n kanssa?

Yritystoiminta

- Onko yritystoiminnan perustamiseen ja harjoittamiseen tarpeeksi tietoa saatavilla ja apua tarjoavia tahoja?
- Missä muodossa toivoisit tiedon olevan?
 - Kirjat, lehtiset ym kirjallinen materiaali
 - Nettitekstit
 - Nettivideot
 - Keskustelu apua tarjoavien tahojen kanssa
 - Taulukkomuoto, julisteet ym. tiivistetty esitystapa
- Onko tullut mitään yllättävää vastaan yritystoimintaa harjoittaessa?

Asiantuntija

Yrityksen perustaminen

- Toiminimiyrittämisen merkitys Etelä-Pohjanmaalla?
- Tarvitsevatko yrittäjäksi ryhtyvät paljon apua toiminimen (yksityinen elinkeinonharjoittaja) perustamismenettelyissä ja rekisteröinnissä?
- Onko eri rekistereihin kuulumisen selkeää?
- Onko heillä virheellistä tietoa/uskomuksia asioista? Mistä?
- Millaisista lähteistä he ovat tutkineet ennalta asioita?

Kirjanpito

- Millainen lähtökohta asiakkaillanne on kirjanpidon ymmärtämiseen ja osaamiseen?
- Ovatko he halukkaita oppimaan kirjanpidon perusteita esim. kursseilla/info päivissä?
- Mistä kaikkialta he voivat saada apua kirjanpidon perusteista?
- Mihin lähteeseen he turvautuvat kirjanpidon ymmärtämisessä?

Alv

- Onko alv-rekisteriin kuulumisen ja siihen liittyvät rajat tuttuja?
- Onko alv:n käyttäytyminen yritystoiminnassa tuttua?
- Mikä koetaan vaikeaksi?
- Onko käännetty verovelvollisuus tuttu käsite niille joita se koskee?

Verotus

- Onko tulon jakautuminen pääoma- ja ansiotuloihin selkeää asiakkaillenne?
- Onko verojen ennakonkanto tuttua yrittäjille?