

Kirjanpidon ja verotuksen opas yksityisrittäjälle

Maarit Sarkkinen



Tekijä(t) Maarit Sarkkinen	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Kirjanpidon ja verotuksen opas yksityrittäjälle	Sivu- ja liitesivumäärä 27 + 14
<p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä kirjanpidon ja verotuksen opas yksityrittäjälle. Toimeksiantajayrityksellä oli tarve tämänkaltaiselle oppaalle, sillä sen avulla heidän on helpompaa kouluttaa heidän uusia asiakasyrityksiään. Opas on rajattu käsittelemään vain toiminimiyrittäjyyttä, muut yritysmuodot on rajattu työn ulkopuolelle.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuudessa on ensin kerrottu tärkeimpiä asioita yrityksen perustamisesta. Tämän jälkeen, työssä on kerrottu, kenellä Suomessa on kirjanpitovelvollisuus ja mitä tämä käytännössä tarkoittaa, lisäksi on kerrottu muita tärkeitä kirjanpidossa huomioitavia seikkoja. Tämän jälkeen työssä on keskitytty yritystä koskevaan verotukseen. Verotusosuudessa on kerrottu, kuinka toiminimiyrittäjää Suomessa verotetaan, lisäksi on kerrottu mm. ennakonpidätsrekisteristä ja siitä, mitä ilmoituksia yrittäjän täytyy tehdä.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena syntyi kirjanpidon ja verotuksen opas yritystä perustavalle, jolla ei vielä ole siihen tarvittavaa tietotaitoa. Opas on melko tiivis, mutta siinä on kuitenkin kattavasti kerrottu tärkeimpiä asioita, jotka yrittäjän tulee ottaa huomioon.</p> <p>Opas on hyödynnettävissä Moti Kaki Oy:n asiakasyritysten koulutuksissa. Opasta on myös helppo muokata tulevaisuuden tarpeiden mukaan. Verotukseen ja kirjanpitoon liittyvässä lainsäädännössä tapahtuu muutoksia aika-ajoin, joten opasta tullaan varmasti myöhemmin päivittämään. Lisäksi oppaaseen on helppo lisätä osiot myös muita yritysmuotoja varten, mikäli toimeksiantaja tähän kokee tarvetta.</p> <p>.</p>	
Asiasanat Toiminimet, kirjanpito, verotus, arvonlisävero, yrittäjät	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet	1
1.2	Toimeksiantajan esittely	1
2	Yrityksen perustaminen	3
2.1	Sivutoiminen yrittäminen	4
2.2	Kevytyrittäjäyys	5
2.3	Perustamisilmoitus ja muuta huomioitavaa	5
2.4	Starttirahan hakeminen	6
3	Kirjanpitovelvollisuus	8
3.1	Kirjanpidon järjestäminen	8
3.2	Tilinpäätös	10
3.3	Asiakkaana tilitoimistossa	11
4	Verotus	12
4.1	Yritysverotus	12
4.2	Ennakonperintärekisteri	14
4.3	Arvonlisäverotus	14
4.4	Vähäisen liiketoiminnan arvonlisäverohuojennus	17
4.5	Arvonlisäveron ilmoittaminen	17
4.6	Työnantajasuoritusten ilmoittaminen	18
5	Produktin toteutus	20
5.1	Produktin suunnittelu	20
5.2	Produktin toteutus ja tuotos	20
6	Pohdinta	22
	Lähteet	23
	Liitteet	26
	Liite 1. Oppaan kansilehti	26
	Liite 2. Oppaan sisällysluettelo	27

1 Johdanto

Opinnäytetyöni aihe syntyi keskustellessani tutun yrittäjän kanssa opiskelujeni edistymisestä. Hän oli juuri perustanut oman yrityksensä ja kysyi minulta olisiko minulla kiinnostusta laatia heille pienyrittäjälle tarkoitettua kirjanpidon ja verotuksen opasta. Toimeksiantajan Moti Kaki Oy:n liikeidea perustuu franchiseyrittäjyyteen.

Franchisingilla tarkoitetaan kahden itsenäisen yrityksen pitkäaikaista sopimusta, jossa Franchise-antaja luovuttaa taloudellista vastiketta vastaan Franchise-ottajalle oikeuden käyttää hallitsemaansa liiketoimintakonseptia. (Franchising.fi 2019)

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tehdä Moti Kaki Oy:n yrittäjille yksinyrittäjän pikaopas. Oppaassa on tarkoitus selittää yksinkertaisella kielellä yritystoiminnan peruskäsitteet, pienyrittäjän kirjanpitoasiat sekä verotukseen liittyvät ja muut tärkeät velvollisuudet. Oppaassa kerrotaan myös yrittäjille keskeisimmistä sähköisistä palveluista. On tarkoitus, että oppaan avulla myös sellainen henkilö, jolla ei ole mitään tietoa yrityksen perustamisesta, saa perustietoa siitä kuinka yritys perustetaan ja pääsee tämän oppaan avulla jo pitkälle omanyrityksen perustamisessa. Opasta ei ole tarkoitettu kirjanpidon ammattilaiselle, vaan tilitoimiston asiakkaalle. Oppaasta ei myöskään ole tarkoitus tehdä taloushallinnon opasta, siksi sisäisen laskennan asiat on rajattu työn ulkopuolelle. Oppaassa on tarkoitus keskittyä toiminimiyrittäjyyteen ja muut yritysmuodot onkin rajattu työnulkopuolelle, vaikka niitä saatetaan muutamalla sanalla sivutakin.

1.2 Toimeksiantajan esittely

Toimeksiantajayritys Moti Kaki Oy/Kynsinööri on syksyllä 2017 perustettu manikyyrialan yritys. Kynsinööri on syntynyt tarpeesta palvella kauppakeskusten ja kivijalkaliikkeiden saavuttamattomissa asuvia manikyyriasiakkaita heidän kotonaan tai työpaikallaan. Kyseessä on palvelufranchise-yritys; kynsinöörillä on omaakin manikyristitoimintaa, mutta tavoitteena on kasvattaa laaja ja osaava manikyristiverkosto koko Suomeen. Tällä hetkellä kynsinöörit toimivat pääkaupunkiseudulla. Moti Kaki Oy:llä on todellinen tarve tämänkaltaiselle oppaalle. Oppaan avulla he pystyvät takaamaan franchise-yrittäjiensä ammatilliset pätevyydet niin manikyyripalveluiden kuin yrittäjyydenkin suhteen, ohjaamistyönsä tueksi he tarvitsevat kirjallista materiaalia. (Sand 17.5.2018)

Kynsinööri tarjoaa aidosti asiakkaan tarpeista lähteviä palvelukokonaisuuksia; asiakkaan ei tarvitse ymmärtää mitään manikyyreistä, vaan palvelupaketit on rakennettu asiakasryhmittäin. Esimerkiksi: mummiyyri on ikääntyvälle iholle tarkoitettu käsien hoitokokonaisuus, johon kuuluu manikyyrin lisäksi käsijumppa jne. (Sand 17.5.2018)

Kynsinööri harjoittaa kestäväää toimintaa; Kynsinööriyrittäjän täytyy voida toimia sekä ammattimaisesti itse palvelun suhteen, mutta hänen täytyy olla myös varma yrittäjyydestä ja ymmärtää oman liiketoiminnan kannattavuus. Kynsinöörissä halutaan tukea yrittäjiä kaikin keinoin ja tämä opas on yksi osa heille kuuluvaa ohjausta. (Sand 17.5.2018)

Kynsinööri käyttää laadukkaita tuotteita; Kynsinööri käyttää laadukkaiksi tiedettyjen toimittajien tuotteita, ja toimii yhteistyössä yrittäjien kanssa, niin koulutuksen kuin tukkumyynnin suhteen. (Sand 17.5.2018)

2 Yrityksen perustaminen

Yrityksen perustamisen ensimmäisiä vaiheita on yhtiömuodon valinta. Kun yrityksellä on vain yksi perustaja, yksinkertaisin yhtiömuoto on yksityinen elinkeinoharjoittaja eli toiminimi. Yksityisenä elinkeinoharjoittajana toimiessaan yrittäjä vastaa koko omaisuudellaan yritystoiminnasta syntyneistä velvoitteista. Yksityinen elinkeinoharjoittaja tekee yritystään koskevat päätökset ja ratkaisut itse, hän myös saa yrityksen tuottaman voiton omaan käyttöönsä ja vastaavasti hän on myös yksin vastuussa mahdollisista tappioista. Yritysmuotona toiminimi soveltuu parhaiten yritykselle, jonka liikevaihto on maltillinen. (Yrittäjät.fi 2018)

Elinkeinoharjoittajat jaotellaan liikkeenharjoittajiin ja ammatinharjoittajiin. Ennen vain ammatinharjoittajalla oli oikeus pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, mutta vuonna 2016 voimaantulleeseen uuden kirjanpitolain myötä, myös liikkeenharjoittajat pystyvät pitämään yhdenkertaista kirjanpitoa tietyin ehdoin. (Yrittä.fi 2019; Holopainen 2017, 40.)

Yhdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että liiketapahtumat kirjataan vain yhdelle tilille. Kun taas kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että liiketapahtumat kirjataan aina vähintään kahdelle tilille, eli tehdään ns. vastakirjaus. (Salin 2008, 12.)

Sekä liikkeenharjoittaja että ammatinharjoittaja työskentelevät itsenäisesti ja omaan lukuunsa. Näistä kahdesta liikkeenharjoittajalla on yleensä enemmän vierasta työvoimaa palveluksessaan. Liikkeenharjoittajalla myös toiminnassa tarvittavan riskinäläisen pääoman määrä on suurempi kuin ammatinharjoittajalla. Jos elinkeinoharjoittajalla on kiinteä osto- tai myyntipaikka tai muu vastaava toimipaikka, vaikka hänellä ei ulkopuolista työvoimaa olisikaan, katsotaan hänen olevan liikkeenharjoittaja. Ennen toimintansa aloittamista, yksityisen elinkeinoharjoittajan ei tarvitse tehdä kirjallista sopimusta tai muuta vastaavaa asiakirjaa. (Yrittä.fi 2019; Holopainen 2017, 40.)

Yksityisenä elinkeinoharjoittajana voi toimia ainoastaan luonnollinen henkilö ja hänellä tulee olla pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella (ETA-alue). Mikäli elinkeinoharjoittajaksi pyrkivällä ei ole pysyvää asuinpaikkaa ETA-alueella tulee, hänen hakea Patentti- ja rekisterihallitukselta lupa yritystoimintaansa varten. (Holopainen 2017, 25.)

Yksityisenä elinkeinoharjoittajan toimiva yrittäjä itse edustaa yritystään. Kaupparekisteriin merkitty elinkeinoharjoittaja voi myös antaa prokuran eli yleisvaltuuden yrityksen edustamista varten. Valtakirjan avulla elinkeinoharjoittaja voi valtuuttaa henkilön prokuristik-

seen. Prokuristi saa toimia päämiehensä puolesta kaikessa mikä kuuluu päämiehen liikkeen toimintaan. Yksityisen elinkeinoharjoittajan ilmoittautuessa kaupparekisteriin, edellytetään sillä olevan edustaja, jolla on oikeus ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja yrityksen puolesta. Jos elinkeinoharjoittajan tai hänen valtuuttamansa prokuristin asuinpaikka on Euroopan talousalueella, erillistä edustajaa ei tarvita. (PRH 2019; Holopainen 2017, 25-26.)

Toiminimeä perustettaessa ei edellytetä erillistä perustamisasiakirjaa, toisin kuin esimerkiksi osakeyhtiötä perustettaessa, vaan pelkkä ilmoitus kaupparekisteriin riittää yrityksen perustamiseen. Luonnollisen henkilön, joka harjoittaa elinkeinolain mukaista luvanvaraista elinkeinoa tai jolla elinkeinotoiminnan harjoittamista varten pysyvä toimipaikka, esimerkiksi liiketila tai jolla on palveluksessaan perheen ulkopuolista työvoimaa, tulee tehdä perustamisilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukseen. Perustamisilmoituksen voi tehdä joko paperisena ilmoituksena, jolloin käsittelymaksu on 110€ (v.2019) tai sähköisenä ilmoituksena YTJ-asiointipalvelussa, jolloin maksu on 60€ (v.2019). Jos edellä mainitut ehdot eivät täyty, ei yrittäjä ole velvollinen toiminimen rekisteröintiin. Rekisteröinti on kuitenkin kannattavaa, sillä rekisteröinnillä varmistetaan yksinoikeus toiminimen käyttämiseen yritystoiminnan nimenä. (Yrittäjät.fi. 2018)

2.1 Sivutoiminen yrittäminen

Henkilö, joka ansaitsee pääasiallisen toimeentulonsa muulla tavalla kuin itsenäisenä yrittäjänä on sivutoiminen yrittäjä. Sivutoimisena yrittäjänä voi toimia esimerkiksi palkansaaja, eläkeläinen, opiskelija ja tietyin ehdoin myös työttömyysetuutta saava henkilö. (Yrityksen perustaminen.net 2018)

Sivutoimista yritystoimintaa harjoitetaan useimmiten yksin. Yksinyrittämiseen parhaiten soveltuvat yritysmuodot ovat toiminimi, osakeyhtiö ja osuuskunta. Yleisimmin sivutoiminen yksinyrittäjä valitsee yritysmuodokseen toiminimen. Perustamismuodollisuudet ovat käytännössä samat, riippumatta siitä ollaanko perustamassa pää- vai sivutoimista yritystoimintaa. Käytännössä kaikkien yritysten on tehtävä perustamisilmoitus kaupparekisteriin riippumatta perustettavan yrityksen yritysmuodosta. Poikkeuksen tähän sääntöön tekee sellainen elinkeinoharjoittaja (toiminimi), jolla ei ole pysyvää liiketilaa oman asuntonsa ulkopuolella ja jolla ei ole perheen ulkopuolista työvoimaa. Tällaiselta yrittäjältä riittää ilmoitus Verohallintoon. (Holopainen 2017, 181.)

Valtion tai kunnan virkamies on velvollinen hakemaan sivutoimilupaa, mikäli joutuu käyttämään työaikaansa sivutoimen harjoittamiseen. Jos sivutoimen harjoittaminen ei vaadi virkamiehen työaikaansa, riittää työnantajalle tehtävä sivutoimi-ilmoitus. Tavallisessa työsuhteessa olevalla työntekijällä ei tällaista ilmoitusvelvollisuutta sivutoimestaan ole. Vain siinä tapauksessa, että työnantaja ja työntekijä ovat sopineet, että omalla ajalla harjoitettavasta sivutoimesta tulee tehdä ilmoitus, on työntekijällä ilmoitusvelvollisuus. Pääsääntöisesti työntekijällä on oikeus vapaa-aikanaan harjoittaa toista työtä, poikkeuksena voidaan kuitenkin pitää kilpailevaa toimintaa tai sen valmistelua. Työsuhteen päättyessä kilpailevaa toimintaa rajoittava kielto raukeaa, mikäli työntekijä ja työnantaja eivät ole laatineet erityistä kilpailukieltosopimusta. Tällainen sopimus voidaan kuitenkin tehdä vain erityisen painavasta syystä tai jos työnantajalla on todellinen tarve rajoittaa kilpailua. Kilpailukieltosopimus on pääsääntöisesti voimassa enintään 6 kuukautta työsuhteen päättymisestä. (Holopainen 2017, 180-181.)

2.2 Kevytyrittäjäisyys

Kevytyrittäjäisyys on joustava vaihtoehto yrityksen perustamiselle, siinä yrittäjä ei varsinaisesti ole yrittäjä, vaan hän on joku yrittäjän ja palkansaajan välistä. Kevytyrittäjä toimii siis laskutuspalvelun kautta, eikä hänen itse tarvitse huolehtia kirjanpidosta, laskutuksesta eikä veroilmoituksista, sillä laskutuspalvelu hoitaa ne. Kevytyrittäjäisyys soveltuu parhaiten sivutoimiselle yrittäjälle, joka oman vakituisen työn tai opiskelujen ohella tekee keikkatöitä, mutta ei kuitenkaan välttämättä halua perustaa omaa yritystä. (Bisnes.fi 2019)

Kevytyrittäjäisyys toimii siten, että kevytyrittäjä itse hankkii asiakkaan, kun asiakkaalle luvattu työ on suoritettu, antaa kevytyrittäjä suoritettujen töiden tiedot laskutuspalvelulle. Tämän perusteella laskutuspalvelu laskuttaa asiakasta ja maksaa kevytyrittäjälle tulon palkkana. Tästä palvelusta laskutuspalvelu veloittaa noin 5% prosenttia myynnistä, palveluntarjoajasta riippuen. (Bisnes.fi 2019)

2.3 Perustamisilmoitus ja muuta huomioitavaa

Yksityisen elinkeinonharjoittajan ilmoituksen voi tehdä sähköisesti yritys- ja yhteisötietojärjestelmän sivuilla, osoitteessa www.ytj.fi. Kun yrittäjä on tehnyt ilmoituksen kaupparekisteriin ja saanut Y-tunnuksen, voi hän halutessaan ilmoittautua sähköisellä muutosilmoituksella Verohallinnon arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja ennakonperintärekisteriin. Perustamisilmoituksen kaupparekisteriin voi tehdä, vaikka siihen ei olisikaan velvollisuutta,

rekisteröinti on tehokkain tapa suojata yrityksen toiminimi. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä.fi, 2018)

Yrittäjä huolehtii itse pakollisesta eläketurvastaan. YEL-eläkevakuutus turvaa yrittäjän toimeentulon, jos yritystoiminta päättyy joko työkyvyttömyyden tai yrittäjän ikääntymisen vuoksi. (Suomi.fi 2018)

Yrittäjäeläkevakuutus (YEL) on otettava, jos yrittäjä: (Suomi.fi 2018)

- on 18-69-vuotias
- tekee työtä yrityksessä
- on toiminut yrittäjänä vähintään 4 kuukautta (18 vuotta täytettyään)
- vuositulot vähintään 7 656,26 € (v.2018)
- ei kuulu muun eläkelain piiriin saman toiminnan perusteella.

Yrittäjä voi itse valita, mistä työeläkeyhtiöstä tai eläkekassasta oman eläkevakuutuksensa ottaa. Eläkevakuutus tulee ottaa kuuden kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta. Yrittäjän vastuulla on järjestää työeläketurva myös palkkaamilleen työntekijöille. (Suomi.fi 2018)

2.4 Starttirahan hakeminen

Starttiraha auttaa aloittavaa yrittäjää yrityksen käynnistysvaiheessa. Jotta starttirahan voi saada, täytyy yrittäjällä olla hyvä liiketoimintasuunnitelma. Yritystoiminnan ensimmäiselle 6-12 kuukaudelle on mahdollista saada starttirahaa noin 700 €/kk (v.2017). Starttiraha on yrittäjän elannoksi tarkoitettua veronalaista tuloa. Starttirahan saadakseen yrittäjän on:

- Laadittava hyvä liiketoimintasuunnitelma ja realistinen budjetti
- Mikäli ulkopuolinen rahoitus on tarpeen toiminnan aloitukselle, yrittäjän on toimitettava TE-toimistolle rahoitussuunnitelma sekä mahdollinen rahoitustarjous tai -lupaus
- Toimitettava verovelkatodistus TE-toimistolle
- Ryhdyttävä päätoimiseksi yrittäjäksi
- Käytävä yrittäjäyryssillä tai osoitettava muulla tavalla ymmärtävänsä mitä yrittäjäyry on
- Tehtävä hakemus itse

Yritystoiminnan saa aloittaa vasta starttirahan saamisen jälkeen. Se, mikä katsotaan yritystoiminnaksi, on varmistettava tapauskohtaisesti TE-toimistolta. Starttiraha on harkinnanvarainen tuki, joten kaikki yrittäjät ei sitä välttämättä saa. Starttirahaa myönnettäessä alan kilpailutilanne ja kyseen omaisen liiketoiminnan tarve paikkakunnalla vaikuttavat rahan myöntämiseen. Kun suunnittelee yrityksen perustamista sekä starttirahan hakemista

kannattaa ensimmäiseksi ottaa yhteyttä TE-toimistoon, josta saa apua yrityksen perustamisen ja starttirahahakemuksen täyttämisen kanssa. (Yrittäjät.fi 2018)

3 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki liiketoimintaa tai ammattitoimintaa harjoittavat. Kirjanpidolla on monia tehtäviä, joista yksi on pitää elinkeinotoiminta ja yksityistalous erillään toisistaan. (Holopainen 2017, 182.)

Kirjanpitovelvollisuudella tarkoitetaan sitä, että tilikaudella tulee pitää juoksevaa kirjanpitoa ja tilikauden päätyttyä tehdä tilinpäätös. Kirjanpitoon tulee merkitä yrityksen tuotot, kulut, omaisuus, oma pääoma ja velat. (Salin 2008, 10.)

3.1 Kirjanpidon järjestäminen

Kirjanpitolaissa ja tilinpäätöksen laatimista koskevissa asetuksissa asetetaan säännöt kirjanpidon pitämiselle. Kirjanpito ja tilinpäätös tulee aina laatia kirjanpitolain säädösten mukaisesti. Kirjanpitolautakunta (KILA) antaa lausuntoja ja yleisohjeita hyvästä kirjanpitovasta, jota kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa. (Holopainen 2017, 167.)

Kirjanpidosta ja sen järjestämisestä sekä kirjanpitoaineiston lainmukaisuudesta vastaa yrityksen johto, joka on myös vastuussa siitä, että kirjanpito on ajan tasalla. Tämä tarkoittaa sitä, että yrityksen liiketapahtumia kuvaava kirjanpitoaineisto on koottu, järjestetty, numeroitu, kirjoihin viety ja säilytetty, kirjanpitolain edellyttämällä tavalla. (Holopainen 2017, 167.)

Kirjanpidon avulla varmennetaan tosineiteaineiston aukottomuus ja eheys. Tosineiteaineisto voi olla joko sähköisessä tai paperisessa muodossa. Nykyään kuitenkin usein myös paperiversiot muutetaan sähköiseen muotoon skannaamalla. Kirjanpito tuottaa laskelmat ja raportit yrityksen omistajille, johdolle sekä eri viranomaisille päätöksenteon tueksi. (Taloushallintoliitto.fi 2018)

Tilikauden aikana tehtävään ns. juoksevaan kirjanpitoon on merkittävä yritystoiminnan menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisut ja siirtoerät. Käteisellä rahalla tapahtuneet maksut on kirjattava viivytyksettä joko sähköiseen kassajärjestelmään tai kassakirjaan aina päiväkohtaisesti. Muut kirjaukset pääkirjanpitoon voidaan tehdä kuukausikohtaisesti. (St-Akatemia 2017, 15.)

Kirjanpitolain 1 luvun 1 § mukaan ammatin- tai liikkeenharjoittaja, jonka liikevaihto on 200 000 euroa, taseen loppusumma on 100 000 euroa tai hänen palveluksessaan on keskimäärin kolme henkilöä päättäneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella, voi pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Mikäli ammatin- tai liikkeenharjoittajalla ylittyy kahtena perättäisenä tilikautena kaksi tai useampi edellä mainituista kohdista, tulee kirjanpito tehdä kahdenkertaisena. (Kirjanpitolaki 1336/1997)

Kirjanpidon kirjaukset voi tehdä joko maksu- tai suoriteperusteisesti. Suoriteperusteella tarkoitetaan sitä, että tulo kirjataan silloin kun tavara/palvelu on myyty ja meno kirjataan silloin kun tavara/palvelu on vastaanotettu. Maksuperusteella tarkoitetaan sitä, että menot ja tulot kirjataan sitä mukaa, kun maksut tapahtuvat. Mikäli liikkeenharjoittaja on arvonlisäverovelvollinen, on hänen yleensä noudatettava ns. laskutusperustetta, eli toisin sanoen suoriteperusteisesti syntynyt tapahtuma tulee kohdistaa sille kuukaudelle, jona lasku on kirjoitettu. Maksuperusteisuuden ongelmana on, että myynnistä suoritettavat arvonlisäverot ja ostoista tehtävät arvonlisäverovähennykset voivat kohdistua väärälle kuukaudelle. Tämän vuoksi voi olla järkevämpää noudattaa suoriteperusteista kirjanpitoa. Ammatinharjoittajalla on kuitenkin oikeus kohdistaa arvonlisäveronsa maksuperusteeseen mukaan. Arvonlisäverosta on kerrottu enemmän luvussa 4.2. (Salin 2008, 13.)

Se, onko yrittäjä ammatin- vai liikkeenharjoittaja, voidaan Kirjanpitolautakunnan mukaan määrittää siten, että ammattitoiminnassa henkilökohtainen ammattitaito on suuremmassa asemassa kuin liiketoiminnassa ja liiketoiminta on ansaintatarkoituksessa tapahtuvaa jatkuvaa tuotanto-/palvelutoimintaa. Liiketoimintaan liittyy olennaisena osana myös riski, jota ammattitoimintaan ei välttämättä liity. Yleensä esimerkiksi vähittäiskauppa on liiketoimintaa, kun taas kampaajat, kosmetologit ym. palveluntuottajat ovat yleensä ammatinharjoittajia. Ammatinharjoittajasta voi kuitenkin tulla liikkeenharjoittaja, jos toiminta laajentuu tarpeeksi. (Salin 2008, 10-11.)

Pelkillä tiliotteilla ei voi tehdä kirjanpitoa, sillä tiliotteista ei näe mitä, keneltä ja milloin on ostettu, eikä niistä myöskään näe mitä, kenelle ja milloin on myyty. Tämän takia tositteiksi tarvitaan yrityksen lähettämät myyntilaskut, yrityksen saamat ostolaskut sekä ostokuitit pankkikortilla tehdyistä ostoista. Näiden avulla kirjataan yrityksen tulot sekä vähennyksiksi kelpaavat menot. Laskujen merkintöjen perusteella voidaan kirjata myös arvonlisäverotuksen tarvitsemat tiedot kirjanpitoon. Lisäksi tehdään muistiotositteita siirto-, oikaisu- ja jakotuskirjauksista. Kirjanpidon päiväkirjassa tilikauden liiketapahtumat esitetään aikajärjestyksessä, kun taas pääkirjanpidossa samat liiketapahtumat on esitetty tileittäin. Tuloslaskelma ja tase syntyvät pääkirjanpidon tilien summista. (Holopainen 2017, 168.)

3.2 Tilinpäätös

Tilikausi on ajanjakso, jonka aikana tehdystä kirjanpidosta laaditaan tilinpäätös. Tilikauden pituudesta on säädetty kirjanpitolaissa. Pääsääntöisesti tilikauden pituus on 12 kuukautta, sen ei välttämättä tarvitse olla kalenterivuosi. Esimerkiksi toimintaa aloitettaessa tai lopetettaessa tilikausi voi olla tätä lyhyempi tai pidempi, mutta aina kuitenkin korkeintaan 18 kuukautta. Ammatin- tai liikkeenharjoittajan, joka pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, tilikausi on kuitenkin aina kalenterivuosi. (Minilex.fi 2019)

12 kuukauden pituiselta tilikaudelta laaditaan tilinpäätös, edellä mainitut poikkeukset huomioiden, joskus tilinpäätös voidaan tehdä myös lyhyemmältä tai pidemmältä ajanjaksolta. Tilinpäätös sisältää tilinpäätöspäivän taseen, joka kuvaa yrityksen taloudellista asemaa, tuloslaskelman, joka kuvaa yrityksen tuloksen muodostumista, liitetiedot sekä luettelon kirjanpidoista ja aineistoista, lisäksi julkiset ja suuret osakeyhtiöt sekä osuuskunnat tekevät rahoituslaskelman. (Holopainen 2017, 168-169.)

Tase on raportti, joka kuvaa tilinpäätöspäivän tilannetta, siinä on kaksi puolta. Vastaavaa puoli kertoo yrityksen varallisuuden ja vastattavaa puoli kertoo, millä yritys on tämän varallisuuden rahoittanut. Jotta, tase on oikein, tulee molempien puoliskojen loppusumman olla saman suuruinen. Tuloslaskelma taas on raportti, joka kertoo yrityksen tuloksen ja minkälaisista eristä tulos on muodostunut. (Talousverkko.fi 2019)

Tilinpäätös tulee laatia suoriteperusteisesti, poikkeuksena ammatinharjoittaja, joka voi laatia tilinpäätöksensä myös maksuperusteisena. Tilinpäätökseen tulee merkitä menoiksi ja tuloiksi myös ne suoriteperusteisesti syntyneet tulot ja menot, joita ei tilinpäätöspäivään mennessä ole maksettu tai laskutettu. (Salin 2008, 13.)

Liikkeen- tai ammatinharjoittajan ei välttämättä tarvitse tehdä tilinpäätöstä, mikäli kahdella peräkkäisellä tilikaudella liikevaihto on 700 000 euroa, taseen loppusumma on 350 000 euroa tai hänen palveluksessaan on keskimäärin 10 henkilöä. Jos edellä mainituista ehdoista korkeintaan yksi ylittyy, yritystä kutsutaan mikroyritykseksi. Tilinpäätös tulee tehdä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksen on annetta riittävä ja oikea kuva yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tulosta laskiessa ja varallisuusasemaa selvitetessä on noudatettava hyvää kirjanpitosopaa, sekä lakeja ja yleisiä kirjanpidon periaatteita. (Holopainen 2017, 168-169.)

Kirjanpitoaineisto (tositteet, liitetietotositteet yms.) tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta. Kirjanpidon tekemisessä syntyneet kirjanpidot, tase-erittelyt, tilinpäätös yms. on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki 1336/1997)

Yrityksen kirjanpito tulee järjestää luotettavalla sekä asiantuntevalla tavalla. Liiketoimintaansa aloittavan yrityksen on yleensä järkevintä antaa kirjanpito ammattitaitoisen tilitoimiston hoidettavaksi. Taloushallintoliitto sekä Tili-instituuttisäätiö auktorisoivat tilitoimistoja, joita johtaa KLT-tutkinnon eli laskenta-alan ammattilaisen asiantuntijatutkinnon suorittanut henkilö. Taloushallintoliiton sivuilta saa tietoa tilitoimiston pätevyyden arvioimiseen sekä tilitoimiston valintaan. Kirjanpito, työnantaja- ja arvonlisäveroilmoitusten laatiminen sekä tilinpäätös ja tuloveroilmoitus ovat lakisääteisiä palveluja, jotka yleensä annetaan tilitoimiston hoidettavaksi. Myös palkanlaskennan, palkkojen maksatuksen, myynti- ja osto-reskontrat sekä pankkiyhteydet voi antaa tilitoimiston hoidettavaksi. (Holopainen 2017, 169-170.)

3.3 Asiakkaana tilitoimistossa

Tilitoimistot hallitsevat taloushallinnon kokonaisuudet, he tietävät mistä asioista sovitaan ja missä järjestyksessä, siksi tilitoimiston asiakkaaksi liittyminen on helppoa. Yleensä tilitoimistosta ostetaan juuri sinun yrityksellesi sopiva palvelukokonaisuus, jos et tiedä mitä yrityksesi tarvitsee, ei hätää, tilitoimisto auttaa tässäkin. Tilitoimiston palvelun hinnoittelu perustuu ostetun palvelun laajuuteen sekä työn määrään. (Taloushallintoliitto.fi 2019)

Tilitoimiston palvelut voidaan jakaa neljään eri osaan; tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, palkanlaskenta, kokonaisvaltainen kirjanpidon eli ulkoisen laskennan -palvelu sekä sisäinen laskenta eli johdon laskentatoimi. Tilinpäätöksen ja juoksevan kirjanpidon palvelukokonaisuuteen kuuluu liiketapahtumien ja tositteiden kirjauskäsittely sekä viranomaisraportit kuten alv-raportit, tilinpäätökset ja veroilmoitukset. Palkanlaskennan palvelukokonaisuudessa tilitoimisto laskee yrittäjän puolesta palkat sekä työnantajasuoritukset ja lähettää palkkalaskelmat sekä tekee viranomaisilmoitukset. Kokonaisvaltaisen kirjanpidon palvelussa tilitoimisto hoitaa yrittäjän puolesta kaikki taloushallintoon kuuluvat asiat, kuten maksatuksen, palkanlaskennan sekä myynti- ja ostolaskujen käsittelyn. Sisäisen laskennan palvelukokonaisuudessa tilitoimisto auttaa yrittäjää esimerkiksi asiakaskannattavuuden laskemisessa. (Taloushallintoliitto.fi 2019)

4 Verotus

Valtiolla, kunnilla, evankelis-luterilaisella ja ortodoksisella kirkolla on Suomessa verotusoi-
keus. Maksettavat verot voivat olla joko välillisiä tai välittömiä veroja. Tulovero, perintö- ja
lahjavero, varainsiirtovero, kunnallisvero sekä kirkollisvero ovat välittömiä veroja. Välillisiä
veroja taas ovat arvonlisävero, valmistevero ja tulli. (Holopainen 2017, 161.)

Valtion tulovero voi määräytyä joko progressiivisena tai suhteellisenä. Progressiivinen ve-
rotus tarkoittaa sitä, että tulojen kasvaminen aiheuttaa suhteellisesti suuremman verojen
lisäyksen. Ansiotuloista, kuten palkka- eläketuloista veroa maksetaan progressiivisen ve-
roasteikon mukaan. Myös pääomatuloja verotetaan progressiivisesti. 30 000 euroon asti
pääomatuloista maksetaan 30 prosenttia veroa ja 30 000 euroa ylittävältä osalta veroa
maksetaan 34 prosenttia. Suhteellinen verotus taas tarkoittaa sitä, että veroa maksetaan
saman veroprosentin mukaan, riippumatta tulojen määrästä. Vuonna 2018 osakeyhtiöt ja
osuuskunnat maksavat veroa 20 prosentin mukaan. (Holopainen 2017, 161.)

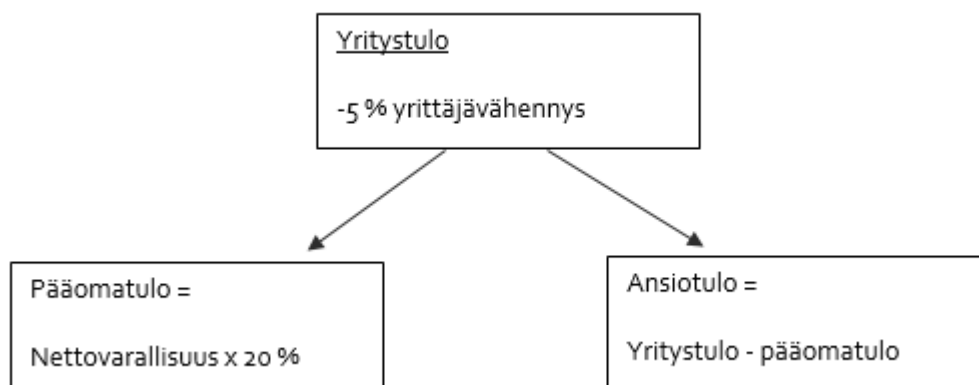
Kunnallis- ja kirkollisverot ovat suhteellista veroa. Vuonna 2018 kuntien tuloveroprosentti
vaihtelee 16,5-22,5 välillä ja kirkollisvero 1-2 välillä. Kirkollisveroa määrätään maksetta-
vaksi vain, jos henkilö on evankelis-luterilaisen tai ortodoksisen seurakunnan jäsen. Osa-
keyhtiöt ja osuuskunnat maksavat kirkollisveroa aina, sillä heidän maksamastaan 20 pro-
sentin tuloverosta osa tilitetään evankelis-luterilaisille ja ortodoksisille seurakunnille. (Ho-
lopainen 2017, 161.)

4.1 Yritysverotus

Yrityksen voitosta maksetaan veroa. Verotuksellinen tulos saattaa poiketa kirjanpidon tu-
loksesta, sillä kirjanpidon ja verotuksen säännöissä on eräitä poikkeuksia. On olemassa
kuluja, jotka eivät ole verotuksessa vähennyskelpoisia ja toisaalta tuloja, jotka eivät ole
veronalaisia. Esimerkiksi edustuskulut kirjataan kirjanpitoon kokonaisuudessaan, mutta
verotuksessa edustusmenoista vain 50 prosenttia on vähennyskelpoisia. Tämä tarkoittaa
siis sitä, että elinkeinotoiminnan verotuksellista tulosta laskettaessa tulee edustusme-
noista 50 prosenttia lisätä yrityksen tulokseen. Toisaalta taas yhteisön saamat osinkotulot
kirjataan kokonaan yhtiön tuloksi, mutta verotuksellista tulosta laskettaessa, ne saattavat
olla joko kokonaan tai osittain verovapaita. (Holopainen 2017, 162.)

Liikkeen- ja ammatinharjoittajan yritystoiminnasta saama tulo katsotaan hänen henkilökohtaiseksi tuloksi, täten sitä myös verotetaan yrittäjän henkilökohtaisena tulona. Elinkeinoharjoittajan saama yritystulo jaetaan pääoma- ja ansiotuloksi. Yritystoiminnan tuloksesta tehdään viiden prosentin yrittäjävähennys ennen tuloksen jakamista pääoma- ja ansiotuloksi. Tämä yrittäjävähennys on liikkeen- ja ammatinharjoittajalle verotonta tuloa. Yritystulosta määritetään ensin pääomatulo-osuus. Pääomatuloa yrityksen tuloksesta on edellisvuoden nettovarallisuudelle laskettava 20 prosentin vuotuinen tuotto. Nettovarallisuus saadaan selville, kun yrityksen varojen ja velkojen erotukseen lisätään 30 prosenttia yrityksen tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksamien palkkojen määrästä. Yrittäjä voi halutessaan vaatia pääomatulo-osuudeksi 10 tai 0 prosentin tuottoa, 20 prosentin sijaan. Loppuosa yritystulosta katsotaan ansiotuloksi, johon lisätään yrittäjän muut ansiotulot. Veroilmoituslomakkeella yrittäjä voi vaatia, että yritystulo verotetaan kokonaan ansiotulona, vaatimus tulee tehdä ennen verotuksen päättymistä. Enintään 30 000 euroon asti pääomatulojen tuloveroprosentti on 30, tämän yli menevästä pääomatuloosuudesta maksetaan vero 34 prosentin mukaan. (Vero.fi. 2018)

Yrittäjän vaatiessa pääomatulo-osuuden laskemista 10 tai 0 prosentin mukaan, vaatimus on aina verovuosi-kohtainen ja se tulee tehdä ennen verovuodelta toimitettavan verotuksen päättymistä. Yrittäjän on siis joka vuosi tarkistettava omat tulonsa ja sen perusteella päätettävä mikä pääomatulo-osuuden laskentaperuste hänelle on kannattavinta. Jos yrittäjän ansiotulot ovat hyvin pienet, silloin yleensä vaatimus pääomatulo-osuuden laskemisesta 10 tai 0 prosentin mukaan on kannattavaa. (Myrsky & Malmgrén 2014, 606.)



Kuva 1. Yritystulon jakaminen pääoma- ja ansiotuloksi.

Jos elinkeinonharjoittajan YEL-työtulo on vähintään 14 000 euroa, peritään häneltä verotuksen yhteydessä sairausvakuutuksen päivärahamaksu, joka vuonna 2018 on 1,53 prosenttia työtulosta sekä yrittäjän korotettu päivärahamaksun osuus joka vuonna 2018 on 0,17 prosenttia työtulosta. (Holopainen 2017, 162-163.)

Liikkeen- ja ammatinharjoittajan suorittama vero lasketaan elinkeinotoiminnan tuloksen ja hänen muiden saamien tulojen yhteismäärästä. Liikkeenharjoittaja ei voi maksaa palkkaa itselleen, puolisolleen tai alle 14-vuotiaalle lapselleen, sama koskee myös luontoisetuja ja verovapaita henkilökuntaetuja. Yli 14-vuotiaalle lapselle voidaan kuitenkin maksaa palkkaa sekä luontoisetuja. (Myrsky & Malmgrén 2014, 607-608.)

Verotettavaa tuloa laskettaessa, voidaan elinkeinotoiminnan tuloksesta vähentää kuitenkin yrittäjän vapaaehtoinen Kansaneläkelaitoksen korvaama työterveyshuollon tasoinen työterveyshuolto, jonka kulut ovat verotuksessa vähennyskelpoisia. Mikäli yrittäjä käyttää yrityksen käyttöomaisuutta, yrityksen tuloon palautetaan yksityiskäyttöä vastaava osuus. Liikkeen- tai ammatinharjoittajan tulos jaetaan pääoma- ja ansiotuloksi elinkeinotoimintaan kuuluvan nettovarallisuuden perusteella, varallisuuteen ei siis katsota kuuluvan yrittäjän henkilökohtaista omaisuutta, joka ei liity yritystoimintaan. (Holopainen 2017, 163.)

4.2 Ennakonperintärekisteri

Ennakonperintärekisteri on Verohallinnon ylläpitämä rekisteri, johon liittymällä yrityksen on helppo osoittaa muille hoitavansa verotusasiansa kuntoon itse. Mikäli yritys ei liity ennakonpidätysrekisteriin, jää veron pidättäminen palvelun maksajan, eli asiakkaan huolehdittavaksi. Toisin sanoen laskun maksajan eli asiakkaan tulisi tehdä ennakonpidätys verokortin mukaisesti ja tilittää verojen osuus Verohallinnolle. Yrittäjä maksaa tekemästään tuloksesta veroa Verohallinnolle, kun tätä veroa maksetaan etukäteen, on se silloin ennakoveroa. Ennakonperintärekisteriin kuuluvaa yrittäjää voidaan yleisesti pitää luotettavana toimijana, sillä rekisteriin ei pääse, mikäli yrittäjällä on merkittäviä verojen maksuun tai kirjanpitoon liittyviä laiminlyöntejä. (Yrityksen perustaminen.net 2019)

4.3 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 3 §:n mukaan elinkeinonharjoittaja ei ole arvonlisäverovelvollinen, jollei hänen liikevaihtonsa ylitä 10 000 € tilikauden aikana. Myynnin ylittäessä 10 000 €:n rajan on elinkeinonharjoittajan ilmoitauduttava Verohallinnon ylläpitämään arvonlisäverovelvolli-

sen rekisteriin. Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautunut verovelvollinen saa vähentää verollista liiketoimintaa varten toiselta verovelvolliselta ostamistaan tavaroista ja palveluista suoritettun veron. (Arvonlisäverolaki 1501/1993)

Arvonlisäverovelvollisten rekisteri on rekisteri, jossa on koottuna tiedot arvonlisäverovelvollisista toimijoista. Jos yritys ei kuulu arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ei se silloin laskuta arvonlisäveroa myyntinsä yhteydessä, eikä se tällöin ole myöskään oikeutettu tekemään arvonlisäverovähennyksiä omista liiketoimintaansa kohdistuvista ostoista. (Yrityksen perustaminen.net 2019)

Suomessa arvonlisäveroa suoritetaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaroiden ja palveluiden myynnistä, sekä Suomessa tapahtuvasta tavaroiden maahantuonnista, yhteisöhankinnasta ja tavarantoimituksesta varastointimenettelyyn. Liiketoimintana voidaan pitää tulonhankkimistarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, ulospäin suuntautuvaa ja itsenäistä toimintaa, johon sisältyy yrittäjäriski. (Holopainen 2017, 112.)

Pääsääntöisesti kaikki Suomessa harjoitettu liiketoiminta on arvonlisäverovelvollista. Arvonlisäverolaissa on kuitenkin säädetty eräitä poikkeuksia, jolloin yritys on vapautettu arvonlisäverovelvollisuudesta. Yleisin syy arvonlisäverotuksesta vapautukseen on vähäinen liiketoiminta. Liiketoimintaa pidetään vähäisenä, kun yrityksen liikevaihto tilikaudelta on alle 10 000 euroa. Jos tilikauden liikevaihto ylittää vapautukseen oikeuttavan 10 000 euron rajan, mutta on kuitenkin alle 30 000 euroa, on yritys oikeutettu saamaan tilikaudelta tilitettävästä verosta huojennuksen. Edellä mainittua alarajahuojennusta koskevat tiedot on ilmoitettava Verohallinnolle viimeistään kolmen vuoden kuluessa sen tilikauden päättymisestä, jota huojennus koskee. (Bisnes.fi 2018)

Yrityksen laskuihin ja muihin verovelvollisten välisiin asiapapereihin tulee merkitä myyjän arvonlisäverotunniste eli Y-tunnus. Verovelvolliset yritykset laskevat valtiolle tilitettävän veron määrän kirjanpitoon kirjaamiensa tilitapahtumien perusteella. Yritys voi vähentää maksettavasta arvonlisäverosta sen määrän, jonka toinen arvonlisäverovelvollinen yritys on laskuttanut siltä, jos tavara tai palvelu on hankittu arvonlisäverollista liiketoimintaa varten. (Holopainen 2017, 115-116.)

Mikäli yrittäjältä häviää jokin liiketoimintaan liittyvä kuitti, voi yrittäjä tehdä kirjanpitäjälle selvityksen ostosta, eli kirjallisesti tulee selvittää mitä on ostettu, keneltä, millä hinnalla ja milloin. Näin osto voidaan kirjata kuluksi kirjanpitoon, mutta arvonlisäverovähennystä siitä ei saa. (Yrityksen perustaminen.net 2019)

Joissakin tilanteissa yritys voi itse valita, tilittääkö arvonlisäveron suorite- vai maksuperusteisesti. Yritys, jonka liikevaihto, yhtiömuodosta riippumatta on alle 500 000 euroa, voi valita maksuperusteisen tilityksen. Maksuperusteisuutta sovelletaan tällöin sekä sen ostoihin, että myynteihin. Tämän lisäksi liikkeen- tai ammatinharjoittaja, jonka liikevaihto on alle 700 000 euroa voi valita maksuperusteisen tilittämisen. Tällöin maksuperustetta voi soveltaa joko myynteihin tai ostoihin tai näihin molempiin. (Holopainen 2017, 116.)

Veroilmoitus tulee tehdä kunkin kuukauden 12. päivään mennessä. Jos ilmoitusjakso on kuukausi, annetaan arvonlisäverotiedot viimeistään kohdekuukautta toisena seuraavan kuukauden 12. päivä. Esimerkiksi huhtikuun myynnin vero ilmoitetaan ja maksetaan kesäkuussa. Jos ilmoitusjakso on neljännesvuosi, annetaan arvonlisäverotiedot viimeistään vuosineljännestä toisena seuraavan kuukauden 12. päivä. Esimerkiksi 1. vuosineljänneksen (tammi-maaliskuu) tiedot annetaan ja maksetaan viimeistään toukokuun 12.päivä. Jos yrityksen verokausi on kalenterivuosi, tulee tiedot antaa ja maksaa viimeistään kalenterivuotta seuraavan helmikuun loppuun mennessä. (Vero.fi 2018)

Suomessa yleinen verokanta on 24 %, joka lasketaan verottomasta hinnasta tai muusta veron perusteesta. Lisäksi on kaksi alempaa verokantaa, 14 % ja 10 % sekä nollaverokanta. Alesmpia verokantoja käytetään pääasiassa elintarvikkeissa, ravintola- ja ateriapalveluissa, lääkkeissa, painetuissa kirjoissa ja eräissä muissa palveluissa. Kauneuden hoitopalveluissa kuitenkin käytetään yleistä verokantaa. (Vero.fi. 2018)

Arvonlisäverolaissa on tiettyjä vaatimuksia, joita arvonlisäverovelvollisen tulee laskutuksessaan noudattaa. Jos myyntitoiminta kohdistuu lähes kokonaan yksityishenkilöille voi yrittäjä käyttää sisällöltään kevennettyä laskua. Jokaisessa laskussa tulee olla mm. laskun antamispäivä, myyjän nimi ja arvonlisäverotunnus (Y-tunnus), tavaroiden määrä ja laji tai palvelun laajuus ja laji, suoritettavan veron määrä verokannoittain sekä muutoslaskujen osalta viittaus alkuperäiseen laskuun. Jos myyjää ei ole merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ei laskuun saa merkitä veron määrää tai verokantaa. (Holopainen 2017, 120-121.)

Elinkeinoharjoittajan on tarjottava asiakkaalle joko tulostettu, käsin kirjoitettu tai sähköinen kuitti tavarain tai palvelun maksusuorituksesta, mikäli maksu suoritetaan käteisellä rahalla tai siihen rinnastettavalla maksutavalla. Kaikilla toimialoilla toimivia elinkeinoharjoittajia koskee kuitin antamisvelvollisuus, jos tilikauden liikevaihto on yli 10 000 euroa. Kuitista tulee ilmetä elinkeinoharjoittajan nimi, yhteystiedot ja Y-tunnus, kuitin antamispäivä ja kuitin tunnistenumero tai muu yksilöivä tieto, myytyjen tavaroiden määrä ja laji sekä palvelun laji, tavaroista tai palveluista suoritettu maksu ja suoritettavan arvonlisäveron määrä

verokannoittain. Jos arvonlisäverovelvollinen laiminlyö kuitin antamisvelvollisuuttaan, voi valvontaviranomainen määrätä elinkeinonharjoittajalle laiminlyöntimaksun, joka on 300-1000 euroa. (Holopainen 2017, 121-122.)

Kuva 2. Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista.

4.4 Vähäisen liiketoiminnan arvonlisäverohuojennus

Mikäli yrityksen liikevaihto on korkeintaan 10 000 euroa, voi se saada täysimääräisen arvonlisäverohuojennuksen. Jos taas liikevaihto on yli 10 000 euroa, mutta kuitenkin alle 30 000 euroa, on yritys oikeutettu saamaan osittaisen arvonlisäverohuojennuksen. Osittainen arvonlisäverohuojennus lasketaan seuraavalla kaavalla: (Arvonlisäverolaki/Holopainen. 184.)

4.5 Arvonlisäveron ilmoittaminen

OmaVero-palvelussa ilmoitetaan Verohallinnolle arvonlisäveroa koskevat tiedot joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. On syytä ottaa huomioon, että arvonlisävero lasketaan verokauden mukaan, joka voi siis olla eri kuin yrityksen tilikausi. Arvonlisäveron määrä saadaan vähentämällä verokauden myyntien verosta kyseen omaisen verokauden vähennyskelpoisten ostojen vero. (Holopainen 2017, 170.)

Yrityksen vuosiliikevaihdon olleessa enintään 30 000 euroa, voi arvonlisäveron ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositain. Mikäli yrityksen vuosiliikevaihto on enintään 100 000 euroa, voi arvonlisäveron ilmoittaa ja maksaa neljännesvuositain. Halutessaan yritys voi kuitenkin valita liikevaihdon oikeuttamaa jaksoa lyhyemmän ilmoitus- ja maksujakson. Mikäli liikevaihto on enemmän kuin 100 000 euroa, tulee arvonlisävero ilmoittaa ja maksaa kuukausittain. (Vero.fi. 2018)

Vaikka toimintaa ei verotuskaudella olisi ollutkaan, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin merkityn verovelvollisen tulee antaa veroilmoitus jokaiselta verokaudelta. Mikäli verokauden ensimmäinen veroilmoitus myöhästyy, lasketaan sille ensimmäiseltä 45 päivästä kolmen euron suuruinen myöhästymismaksu jokaiselta myöhästyneeltä päivästä. Yhteensä tämä myöhästymismaksu on enintään 135 euroa. Myöhästymismaksu määrätään myös niissä tapauksissa, missä arvonlisäverollista toimintaa ei ole ollut ja ilmoitus on annettu myöhässä. (Holopainen 2017, 170-171.)

4.6 Työnantajasuoritusten ilmoittaminen

Yritys voi olla merkitty työnantajarekisteriin joko säännöllisesti palkkaa maksavana työnantajana tai satunnaisena työnantajana. Työnantajat toimittavat maksamastaan palkasta ennakonpidätyksen sekä työnantajan sairausvakuutusmaksun. Nämä suoritukset tilitetään Verohallinnolle ja niistä annetaan oma-aloitteisten verojen veroilmoitus. Veroilmoitus annetaan työnantajan verokauden pituuden mukaan joko kuukausittain tai neljännesvuositain. Mikäli yrityksen vuosiliikevaihto on enintään 100 000 euroa, ennakonpidätykset ja työnantajan sairausvakuutusmaksut voi ilmoittaa ja maksaa neljännesvuositain. Työnantajarekisteriin kuulumattoman satunnaisesti palkkaa maksavan työnantajan tulee antaa ilmoitus kuukausittain, mikäli palkkoja on maksettu. Ilmoituksia ei tarvitse antaa niiltä kuukausilta, joilta suorituksia ei ole. Aloittavalla yrityksellä on oikeus hakea pidennettyä verokautta toiminnan aloittamisen yhteydessä. Pidennettyä verokautta haetaan täyttämällä perustamisilmoituksen ”Oma-aloitteisten verojen verokausi”-kohdan tiedot. Myös aiemmin Verohallinnon rekisteriin rekisteröidyllä yrityksellä on oikeus hakea pidennettyä verokautta. Sitä haetaan täyttämällä lomake: ”Hakemus oma-aloitteisten verojen verokauden muuttamiseksi”. Pidennettyä verokautta on haettava edeltävän kalenterivuoden loppuun mennessä. Työnantajasuoritusten ilmoitukset annetaan verokausittain. Verokauden ollessa kuukausi on työnantajasuoritukset maksettava palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä. Toisin sanoen tammikuun suoritukset ilmoitetaan ja maksetaan helmikuun 12. päivänä. Verokauden ollessa neljännesvuosi, työnantajasuoritukset tulee maksaa ja ilmoittaa kohdekautta seuraavan toisen kuukauden 12.päivänä. Toisin sanoen

ensimmäisen vuosineljänneksen (tammi-maaliskuu) suoritukset maksetaan ja ilmoitetaan toukokuun 12. päivä. Ilmoitukset annetaan sähköisesti OmaVero-palvelussa. Mikäli ilmoitusten määräpäivä osuu lauantaille, sunnuntaille tai muulle pyhäpäivälle siirtyy määräpäivä seuraavaksi arkipäiväksi. Työnantajan, joka on rekisteröity säännölliseksi työnantajaksi, tulee antaa kausiveroilmoitus, vaikka palkkoja ei joka kuukaudelta olisikaan maksettu. (Holopainen 2017, 171-172.)

Sekä rekisteröity työnantaja että satunnaisesti palkkoja maksava rekisteröimätön työnantaja ovat velvollisia tekemään vuosi-ilmoituksen maksetuista palkoista ja suorituksista Verohallinnolle. Vuosi-ilmoitustiedot voi antaa joko sähköisesti tai lomakkeella. Mikäli yrityksellä on vähintään 5 työntekijää, on ilmoitus annettava sähköisesti. Vuosi-ilmoitus tulee antaa suorituksen maksuvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. (Holopainen 2017, 172.)

1.1.2019 on otettu käyttöön tulorekisteri, jonne työnantajat ilmoittavat tiedot maksetuista ansiotuloista. Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, joka sisältää palkka-, eläke- ja etuustiedot kaikista tulonsaajista. Tulorekisteri tulee korvaamaan Verohallinnolle, työeläkelaitoksille, työttömyysvakuutusrahastolle ja työtapaturmavakuuttajille annettavat palkkojen vuosi-ilmoitukset. Tulorekisteriin siirrytään vaiheittain, vuoden 2019 alusta alkaen tulorekisteriin ilmoitetaan palkkatiedot ja vuoden 2020 alusta alkaen sinne ilmoitetaan myös eläke- ja etuustiedot. Tulorekisteriin ilmoitetaan palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset ja muut ansiotulot sekä verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset. (Vero.fi. 2018.)

5 Produktin toteutus

Opinnäytetyön aihe valikoitui melko luontevasti, kun keskustelin tutun yrittäjän kanssa opintojeni edistymisestä. Keskustelumme yhteydessä hän kysyi olisiko minulla mielenkiintoa laatia hänen yritykselleen yksinyrittäjän kirjanpidon ja verotuksen opasta.

5.1 Produktin suunnittelu

Opinnäytetyöni on produkti, jonka tuotoksena syntyy opas yksinyrittäjälle. Vaikka toimeksiantajani aikoo käyttää opasta apuna omien franchise-yrittäjien perehdyttämisessä, on oppaasta tarkoitus tehdä sellainen, että se soveltuu myös muille yksinyrittäjille. Onnistuessaan oppaasta tulee selkeästi ilmi yritystoiminnan peruskäsitteet ja pienyrittäjän/yrityksen kirjanpitoasiat ja verotukseen liittyvät asiat sekä muita yrittäjän huomioitavia asioita. Lisäksi yrittäjälle on tarkoitus kertoa tärkeimmistä sähköisistä palveluista. Opas on tarkoitettu yritystä perustavalle, jolla ei käytännössä vielä ole yrittämiseen tarvittavaa tietotaitoa. Opasta aiotaan käyttää sähköisessä muodossa ja Moti Kaki Oy:n layoutin halutaan näkyvän työn ulkoasussa. Työn tilaajat ovat toivoneet, että työ olisi mahdollisimman lyhyt ja ytimellä, kuitenkin niin, että siitä ilmenee kaikki keskeisimmät asiat.

Varsinaiseen oppaaseen on tarkoitus kirjoittaa asiat mahdollisimman yksinkertaisella kielellä. Kaikkea teoriaosuudessa olevaa tekstiä ei ole tarkoitus sisällyttää varsinaiseen oppaaseen, mutta oman oppimiseni kannalta pidän kuitenkin tärkeänä sitä, että perehdyin asioihin laajemminkin.

5.2 Produktin toteutus ja tuotos

Aloitin opinnäytetyöni suunnittelun alkuvuodesta 2018. Saman vuoden toukokuussa aloitin varsinaisen kirjoitusvaiheen. Varsinainen kirjoitusvaihe on edennyt ensin teorian tiedon keruulla kirjoista ja internet lähteistä. Teoriatietoa on ollut melko runsaasti ja helposti saatavilla, sillä verotukseen ja kirjanpitoon liittyen on kirjoitettu lukuisia kirjoja. Lisäksi internetissä on eri viranomaisten ylläpitämiä sivustoja, joista teoria tietoa on helposti saanut kerättyä. Alkuperäisen aikataulun mukaan työn piti olla valmis joulukuussa 2018, mutta koska elämässä on paljon muuttujia, siirtyi deadline hieman. Uusi valmistumistavoite on toukokuu 2019. Vaikka oma tavoiteaikatauluni viivästyikin hieman, ei tästä ole toimeksiantajalle ollut haittaa, sillä heidän on tarkoitus ottaa opas käyttöön vasta syksyllä 2019.

Produktin tuotoksena syntyi kirjanpidon ja verotuksen opas yksinyrittäjälle. Ihan kaikki kerätty teorialieto ei päätenyt lopulliseen oppaaseen, mutta koen että sillä tiedolla on kuitenkin suuri merkitys oman oppimiseni kannalta. Aloitin oppaan kirjoittamisen käymällä teoriaosuutta systemaattisesti läpi. Ensin kirjoitin oppaaseen lähes kaiken keräämäni teorialiedon, kunnes rupesin miettimään asiaa asiakasyrityksen kannalta ja totesin, että kaikki tieto ei ehkä olekaan asiakkaan kannalta niin oleellista. Tämän jälkeen poistin sieltä osan, matkan varrella teoriaosuuteen on tullut lisää tekstiä ja jokaisen lisäyksen kohdalla on sitten pitänyt erikseen miettiä, onko tämä sellaista tietoa, jonka asiakasyrittäjä haluaa tietää. Yritin kirjoittaa mahdollisimman paljon ”omin sanoin”, jotta teksti olisi helppoluista. Tämä ei aina kuitenkaan ollut ihan helppoa, sillä tieto perustuu hyvin pitkälti lakeihin, joita ei aina ole niin helppo esittää ”omin sanoin”. Välillä lähetin oppaan raakaversion toimeksiantajalle kommentoitavaksi. Pyysin avointa palautetta, siitä miten olin siihen mennessä onnistunut ja mitä toimeksiantaja haluaisi, että oppaaseen lisättäisiin ja mitä kenties siitä olisi syytä poistaa. Saamani palautteen perusteella tein muokkauksia oppaaseen, enimmäkseen toimeksiantajan kommentit liittyivät tekstin luettavuuteen, toiveena oli, että kirjoittaisin vieläkin yksinkertaisemmin asiat auki.

6 Pohdinta

Opinnäytetyön lopputuloksen syntyi opas yksinyrittäjälle. Oppaassa on kerrottu yrityksen kirjanpidossa ja verotuksessa huomioitavia keskeisimpiä asioita. Teoriatiedon keruu on ollut yksi työn helpoimpia osuuksia. Oikeastaan suurimpia haasteita minulle teoriaosuuden kirjoittamisessa on ollut rajan vetäminen siihen, mitä asioita työhön tulee ja mistä kaikista eri yritysmuodoista haluan kertoa ja kuinka paljon. Vaikka alusta alkaen on ollut selvää, että työssä keskitytään toiminimiyrittäjään, niin olen kuitenkin koko ajan miettinyt, että pitäisikö työssä kuitenkin kertoa muistakin yritysmuodoista ja kuinka paljon niistä voisi kertoa. Toinen päänsävyä aiheuttanut asia on vuoden 2016 kirjanpitolain uudistus. Lähinnä minua on mietityttänyt se, että kuinka paljon voi luottaa ennen vuotta 2016 julkaistuihin lähteisiin. Tämän ratkaisin niin, että jos käytin työssäni ennen vuotta 2016 julkaistua lähdettä, varmistin jostain toisesta lähteestä, että tiedot ovat päteviä vielä uudistuksen jälkeenkin. Haastavinta teoriaosuuden kirjoittamisessa on ollut sen viimeisteleminen. Eli minun rajaan työni, miten tarkasti ja yksityiskohtaisesti kirjoitan ja missä kohtaa työtä mikäkin asia tulisi esittää. Tämä hieno sääntö on yllättävän aikaa vievää, johon kannattaakin varata riittävästi aikaa. Enemmän haasteita minulla on ollut empiirisen osuuden kirjoittamisessa sekä varsinaisen oppaan kasaan saamisessa.

Varsinaisessa oppaassa on tarkoitus ilmaista asiat mahdollisimman yksinkertaisella kielellä. Ja tässä minulla on ollut suuria haasteita. Kuinka kirjoittaa lakiin perustuvaa tekstiä niin, että se on helposti luettavaa, mutta kuitenkin ammattimaista? Kaikkea teoriaosuudessa ollutta tekstiä ei ole sisällytetty varsinaiseen oppaaseen, mutta oman oppimiseni kannalta olen pitänyt tärkeänä kuitenkin raporttiosuuteen ne kirjoittaa. Haasteita on ollut myös miettiä mikä on asiakkaan eli tässä tapauksessa franchise-yrittäjän näkökulmasta oleellista tietoa, joka tulisi oppaaseen sisällyttää. Tässä kohtaa yritin asian miettiä niin päin, että jos itse olisin perustamassa yritystä, niin mitä olisi ne asiat, joita haluaisin tietää.

Kaikkienensa opinnäytetyön kirjoitus sujui ihan hyvin ja mikä tärkeintä työn tilaaja on ollut tyytyväinen lopputulokseen. Opas on tarkoitus ottaa käyttöön syksyllä 2019. Vasta sen jälkeen näkee, kuinka opas käytännössä toimii ja mitä muutoksia siihen tarvitsee tehdä. Kun esittelin lopullisen tuotoksen toimeksiantajalle, kävimme yhdessä läpi, kuinka sitä voi tulevaisuudessa kehittää ja muokata. Totesimme yhdessä, että oppaaseen on helppo myöhemmin lisätä osiot muistakin yritysmuodoista, jos tulevaisuudessa tarve niin vaatii. Nyt oppaassa on keskitytty yksinomaan toiminimiyrittäjyyteen.

Lähteet

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Luettavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1993/19931501#L10>. Luettu: 26.10.2018.

Bisnes.fi. Kevytyrittäjäyys. Luettavissa: <https://bisnes.fi/kevytyrittajyyys/> Luettu: 24.3.2019.

Bisnes.fi. Oma-aloitteiset verot. Luettavissa: <https://bisnes.fi/oma-aloitteiset-verot/> Luettu: 29.11.2018.

Franchising.fi. Franchising, mitä se on. Luettavissa: <https://www.franchising.fi/franchising> Luettu: 24.3.2019.

Holopainen, T. 2017. Yrityksen perustamisopas. Käytännön perustamistoimet. Hansaprint Oy. Turenki.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Luettavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1997/19971336#L1P1> Luettu: 14.11.2018.

Minilex.fi. Mikä on tilikausi. Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/mik%C3%A4-on-tilikausi> Luettu: 9.1.2019.

Myrsky, M. & Malmgrén, M. 2014. Elinkeinotulon verotus. Talentum. Helsinki.

PRH 2019. Patentti- ja rekisterihallitus. Prokuran antaminen ja prokuristi. Luettavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/useinkysytyt/prokura.html> Luettu: 11.1.2019.

Salin, M. 2008. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan kirjanpitokirja. Edita Prima Oy. Helsinki.

Sand, M. 17.5.2018. Yrittäjä. Mati Koki Oy. Haastattelu. Helsinki.

ST-Akatemia. 2017. Kirjanpidon keskeinen lainsäädäntö. ST-Akatemia Oy. Helsinki.

Suomi.fi. Tietoa ja palveluja elämäsi tilanteisiin. Luettavissa: <https://www.suomi.fi/palvelut/bbb4369d-048c-4a0d-88d4-e06e4f7977ea>. Luettu: 5.6.2018.

Taloushallintoliitto.fi. Kirjanpidon ABC. Luettavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc> Luettu: 12.11.2018.

Taloushallintoliitto.fi. Tilitoimiston palvelut. Luettavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/tilitoimiston-palvelut> Luettu: 24.3.2019.

Talousverkko.fi. Mikä on tase ja mitä se kertoo. Luettavissa: <https://www.talousverkko.fi/mika-on-tase-ja-mita-se-kertoo/> Luettu: 14.1.2019.

Talousverkko.fi. Mikä on tuloslaskelma ja mitä se kertoo. Luettavissa: <https://www.talousverkko.fi/tuloslaskelma/> Luettu: 14.1.2019.

Vero.fi. Arvonlisäveroprosentit. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/arvonlisäveroprosentit/> Luettu: 22.11.2018.

Vero.fi. Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen. Luettavissa: https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/oma-aloitteisten-verojen-ilmoittaminen--yksityiskohtaiset-ohjeet-2018/#Millon_ja_miten_veroilmoitus_annetaan Luettu: 29.11.2018.

Vero.fi. Tulorekisteri. Yritykset ja organisaatiot. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/> Luettu: 3.10.2018.

Vero.fi. Tuloverotus. Liikkeen- tai ammatinharjoittaja. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/> Luettu: 22.11.2018.

Vero.fi. Uutiset. Verohallinnon tiedote. Luettavissa: https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2017/oma-aloitteisten-verojen-pidempään-verokauteen-vuoden-2018-alusta/ Luettu: 26.10.2018.

Yrittäjät.fi. Starttirahan hakeminen. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yrityksen-perustaminen/starttirahan-hakeminen-565998> Luettu: 27.11.2018.

Yrittäjät.fi. Valitse oikea yhtiömuoto. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yrityksen-perustaminen/valitse-oikea-yhtiömuoto-565987> Luettu: 22.11.2018.

Yrityksen-perustaminen.net. ALV-rekisteri. Luettavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/alv-rekisteri/> Luettu: 10.1.2019.

Yrityksen-perustaminen.net. Ennakkoperintärekisteri. Luettavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/ennakkoperintarekisteri/> Luettu: 10.1.2019.

Yrityksen-perustaminen.net. Sivutoiminen yrittäjä. Luettavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/sivutoiminen-yrittaja/> Luettu: 29.11.2018.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä.fi. Perustamisilmoitus. Luettavissa: <https://www.ytj.fi/index/ilmoittaminen/perustamisilmoitus/yksityinenelinkeinonharjoittaja.html> Luettu: 17.12.2018.

Yritä.fi. Toiminimi. Luettavissa: <https://yritä.fi/toiminimi> Luettu: 11.1.2019.

Liitteet

Liite 1. Oppaan kansilehti

Verotuksen ja Kirjanpidon Opas Yksinyrittäjälle

Matti Koki Oy



Sisällys

Johdanto	1
Yrityksen perustaminen	2
Sivutoiminen yrittäminen	2
Kevytyrittäjäyys	3
Perustamisilmoitus ja muuta huomioitavaa	4
Starttirahan hakeminen	4
Kirjanpitovelvollisuus	5
Tilinpäätös	6
Asiakkaana tilitoimistossa	7
Verotus	8
Yritysverotus	8
Ennakonpidätysrekisteri	10
Arvonlisäverotus	10
Arvonlisäveron ilmoittaminen	12
Tärkeitä linkkejä	13
Muistilista	14