

Tuomas Impivaara

ALOITTAVAN YRITTÄJÄN TALOUS- HALLINNON OPAS

Opinnäytetyö

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

2020



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Tuomas Impivaara	Tradenomi (AMK)	Toukokuu 2020
Opinnäytetyön nimi		
Aloittavan yrittäjän taloushallinnon opas		46 sivua 4 liitesivua
Toimeksiantaja		
TID Consulting Oy		
Ohjaaja		
Mailis Kervinen		
Tiivistelmä		
<p>Tässä opinnäytetyössä perehdytään aloittavan yrityksen taloushallintoon ja siihen kuuluviin prosesseihin. Tavoitteena on tuottaa aloittavalle yrittäjälle taloushallinnon opas, jonka avulla yrittäjä pystyy hoitamaan yrityksen taloushallintoon liittyvät prosessit itsenäisesti. Työn tutkimusongelma on mitä osaamista taloushallinnon prosessien hoitaminen vaatii yrittäjältä. Työn toimeksiantaja on TID Consulting Oy.</p> <p>Yritystä perustettaessa yrittäjä joutuu väistämättään ratkaisemaan, kuinka hän järjestää yrityksensä taloushallinnon. Vaihtoehdot taloushallinnon järjestämiseen ovat ulkoistaa taloushallinto tilitoimistolle tai pyrkiä hoitamaan sen itsenäisesti. Työn toimeksiantaja halusi selvittää, mitä osaamista taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen vaatii yrittäjältä.</p> <p>Teoreettinen viitekehitys koostuu yritystoiminnasta ja taloushallinnosta. Yritystoiminta käsittelee yhtiömuotoja sekä yrityksen perustamista. Teoreettisen viitekehityksen toinen osa käsittelee taloushallintoa, joka pitää sisällään kirjanpitovelvollisuuden, palkkahallinnon, osto- ja myyntireskontran sekä laskutusprosessit, tilinpäätöksen ja verotuksen. Työssä on käytetty laadullista tutkimusmenetelmää, konstruktivistista toteutustapaa. Aineisto kerättiin sekundääriaineistojen pohjalta tietokannoista ja alan kirjallisuudesta. Tutkimuksessa toteutettiin neljä puolistrukturoitua haastattelua kahdelle tilitoimistolle. Haastatteluista kaksi toteutettiin puhelimen ja kaksi sähköpostin välityksellä. Haastattelujen pohjalta saatu aineisto analysoitiin sisältöanalyysin avulla ja yhdistettiin teoriaan.</p> <p>Tutkimustulosten avulla saatiin selville, mitä aloittavalta yrittäjältä vaaditaan, jos hän haluaa hoitaa taloushallintonsa prosessit itsenäisesti. Vaadittava osaaminen on kuvattu tuloksissa prosesseittain. Tutkimuksesta saatujen tulosten perusteella on tehty johtopäätökset siitä, kuinka aloittava yrittäjä pystyy hoitamaan taloushallinnon prosessit itsenäisesti ja millaista osaamista ja järjestelmiä yrittäjä tarvitsee. Johtopäätösten lisäksi on myös esitetty toimenpidesuosituksia, mitä aloittavan yrittäjän tulisi ottaa huomioon prosessien itsenäisessä hoitamisessa.</p>		
Asiasanat		
Aloittava yrittäjä, taloushallinto, prosessit, kvalitatiivinen tutkimus		

Author (authors)	Degree	Time
Tuomas Impivaara	Bachelor Of The Business Administration	May 2020
Thesis title Financial management guide for starting entrepreneur		46 pages 4 pages of appendices
Commissioned by TID Consulting Oy		
Supervisor Mailis Kervinen		
<p data-bbox="165 869 1461 1084">Abstract</p> <p data-bbox="165 869 1461 1084">The object of this thesis was to create a financial guide for a starting entrepreneur. When starting a company an entrepreneur is obligated to decide how to handle financial management. The alternatives are either to outsource financial management or to handle financial management independently. The research question of this thesis was to determine what sort of expertise is required from an entrepreneur to handle processes of financial management.</p> <p data-bbox="165 1128 1461 1344">The research was conducted as a qualitative study using a constructive research method. The data was collected by means of an observation method from the database of secondary sources and from literature in the field of business. Four half-structured interviews with financial management specialists were conducted in this study. Two of the interviews were made by phone and two by email. The interview material was analysed using content analysis.</p> <p data-bbox="165 1388 1461 1603">The results of the research provide information on what kind of knowledge is needed from an entrepreneur to deal with financial management processes. Financial management processes include accounting, payroll administration, purchase and sale transactions, taxation and financial statements. Based on these results it can be concluded how a starting entrepreneur is capable to deal with financial management independently and what sort of knowledge is needed.</p>		
<p data-bbox="165 1648 319 1680">Keywords</p> <p data-bbox="165 1720 1264 1751">Starting entrepreneur, financial management, processes, qualitative research</p>		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	YRITYSTOIMINTA.....	7
2.1	Yhtiömuodon valinta	8
2.2	Osakeyhtiö.....	9
2.3	Osakeyhtiön perustaminen	10
3	YRITYKSEN TALOUSHALLINTO.....	12
3.1	Kirjanpitovelvollisuus	14
3.2	Osto- ja myyntilaskutus.....	15
3.3	Palkkahallinto.....	17
3.4	Tilinpäätös	19
3.5	Verotus	20
4	TOIMEKSIANTAJA.....	23
5	LAADULLINEN TUTKIMUS.....	24
5.1	Tutkimusmenetelmä ja lähestymistapa.....	24
5.2	Aineisto ja sen kerääminen.....	26
5.3	Aineiston analyysi.....	28
6	TUTKIMUKSEN TULOKSET	30
6.1	Taloushallinnon prosessien hoitamisen yleiset vaatimukset.....	30
6.2	Aloittavan yrittäjän osaaminen taloushallinnon prosesseissa	31
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA TOIMENPIDESUOSITUKSET	34
7.1	Taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen.....	35
7.2	Toimenpidesuosituksset	38
7.3	Tutkimuksen luotettavuuden arviointi.....	39
8	LOPUKSI.....	41
	LÄHTEET.....	43
	LIITTEET	

Liite 2. Kysymykset toimitusjohtajalle

Liite 3. Kysymykset palkanlaskennan ja kirjanpidon asiantuntijoille

Liite 4. Kysymykset palvelupäällikölle

1 JOHDANTO

Taloushallintoa pidetään laajana kokonaisuutena ja järjestelmänä, jonka avulla yritys pystyy seuraamaan taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen (Lahti & Salminen 2014, 16). Tässä oppinäytetyössä aiheena on aloittavan yrityksen taloushallinnon prosessit. Aihetta käsitellään, sillä jokaisen aloittavan yrityksen tulee järjestää taloushallintonsa ja ratkaisuja on yleensä kaksi. Aloittava yritys voi ulkoistaa taloushallintonsa tilitoimistolle tai muulle taholle. Toinen vaihtoehto on, että aloittava yrittäjä päättää hoitaa taloushallintonsa, siihen kuuluvat prosessit itsenäisesti. Tällöin yrittäjällä on mahdollisuus kokeiluluontoisesti testata liikeideansa toimivuutta ilman ulkoistuksesta johtuvia kustannuksia.

Oppinäytetyön tavoitteena on laatia opas, jonka avulla aloittava yrittäjä voi hoitaa taloushallintoonsa kuuluvat prosessit itsenäisesti. Tämän lisäksi on tarkoitus selvittää, mitä tietoa ja taitoa se vaatii yrittäjältä. Taloushallinnon prosesseilla tarkoitetaan kirjanpitoa, palkkahallintoa, osto- ja myyntireskontria sekä laskutusta, verotusta ja tilinpäätöstä. Työn tutkimusongelma on mitä osaamista taloushallinnon prosessien hoitaminen vaatii yrittäjältä.

Tässä työssä tutkimusmenetelmänä käytettiin laadullista menetelmää ja työn toteutustapana oli konstrukttiivinen. Aineisto kerättiin sekundääriaineistojen pohjalta, kuten tietokannoista ja alan kirjallisuudesta. Tutkimuksessa toteutettiin neljä puolistrukturoitua haastattelua, joissa haastateltiin kirjanpitäjää, palkanlaskijaa, palvelupäällikköä ja toisesta tilitoimistosta toimitusjohtajaa. Haastatteluista kaksi toteutettiin puhelimen ja kaksi sähköpostin välityksellä. Tämä työ rajataan käsittelemään yritysmuodoista osakeyhtiöitä ja muita yhtiömuotoja käsitellään lyhyesti. Lisäksi tästä työstä tullaan rajaamaan pois tuotoksen toimivuuden testaaminen ja käyttöönotto.

Oppinäytetyön teoreettinen viitekehys koostuu kahdesta osasta. Toinen luku käsittelee yritystoimintaa, yhtiömuotoja sekä osakeyhtiötä. Kolmas luku käsittelee taloushallintoa ja siihen kuuluvia prosesseja. Neljännessä luvussa esitellään toimeksiantaja, viidennessä käydään läpi tutkimusmenetelmiä ja aineistonkeruuta sekä sen analysointia. Kuudennessa luvussa käydään läpi tuloksia

ja johtopäätökset sekä toimenpidesuositukset esitellään seitsemännessä luvussa. Viimeisessä luvussa käsitellään tämän työn opinnäytetyö- ja oppimisprosessia.

2 YRITYSTOIMINTA

Yritystoimintaa on ollut maapallolla sen varhaisimmista ajoista lähtien. 1700-1800-lukujen teollisen vallankumouksen myötä Ranskassa tiedostettiin, että tuotantomenetelmien kehittymisen myötä tekniikan, materiaalin ja hintojen saralla yritystoimintaa harjoittavat tahot pystyvät innovoimaan uusia keksintöjä ja luomaan arvoa asiakkaille. (Burns 2001, 25.) Suomessa järjestäytyneiden yrittäjien juuret ovat peräisin 1800-luvun lopulta, jolloin elinkeinovapaus turvattiin Suomen ollessa vielä Venäjän keisarikunnan osana. Suomen suurruhtinaskunnassa annettiin vuonna 1879 asetus, jonka mukaan suomen kansalainen sai harjoittaa melkein täydellisesti ”*sitä tai niitä elinkeinoja, jotka hän hyväksi näkee.*” (Yrittäjät s.a.) Suomen perustuslakiin (11.6.1999/731) on kirjattu asetus elinkeinovapaudesta, jonka mukaan ”*jokaisella on oikeus hankkia toimeentulonsa valitsemallaan työllä, ammatilla tai elinkeinolla.*” Suomen elinkeinolain mukaan (19.2.1993/228) elinkeinoa saa harjoittaa luonnollinen henkilö, suomalainen yhteisö ja säätiö, Suomessa sivuliikkeen rekisteröinyt ulkomalainen säätiö tai yhteisö, joka on perustettu Euroopan talousalueeseen kuulvaan valtioon.

Yritystoiminta käsitteenä

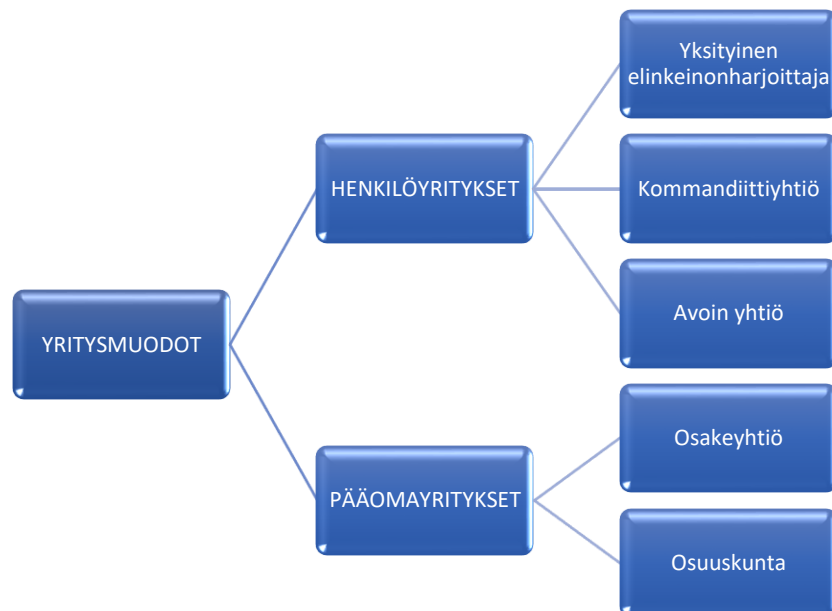
Villan (2018, 24) mukaan yritystoimintaa ja yrittäjyyttä voidaan pitää peruspilarina talouselämässä, sillä yrityksen voidaan kokea yhdistyvän sitä ympäröivään yhteiskuntaan. Yritys voidaan kokea juridisesti itsenäisenä organisaatiota tai eri intressipiirien taloudellisten sitovuuksien ja sopimusten yhdistelmänä, ”*eräänlaisena sosiaalisena instituutiona, jonka toimintaa yhteiskunta sääntelee.*” Villan mukaan yritys voidaan hahmottaa myös sopimussuhteiden verkkona, jolloin yritystä ja yritystoimintaa voidaan tarkastella useista intressitahoista muodostuneena kokonaisuutena. Tällöin eri tahojen väliset sopimussuhteet muodostavat yrityksen ja sen aineellisen sisällön. Villa (2018, 26)

myös toteaa kirjassaan, että yritystoiminnan tarkasteluun on monia eri näkökulmia ja sitä voidaan tarkastella yrityshallinnon ja taloushallinnon näkökulmasta tai yleisemmällä tasolla taloustieteen puolelta.

2.1 Yhtiömuodon valinta

Yritysmuodon valintaan liittyy usein monia eri tekijöitä, joita esimerkiksi voivat olla verotus, pääomantarve, vastuunjakautuminen, tulevat laajenemismahdollisuudet, voitonjako tai vain perustajien lukumäärä. (Holopainen 2016, 21–23; Kinkki ym. 2003, 180–181.)

Kuva 1. Yhtiömuodot (Villa 2018, 44-45.)



Yleisesti yritykset jaetaan yritysmuodon mukaan henkilöyrittäjiin tai pääomayrittäjiin (kuva 1). Henkilöyrittäjät käsittävät kommandiittiyhtiön, avoimen yhtiön ja yksityisen elinkeinonharjoittajan. Pääomayrittäjiin taas kuuluvat osuuskunnat ja osakeyhtiöt. (Kinkki ym. 2003, 181.) Henkilöyrittäjien ja pääomayrittäjien erona voidaan pitää vastuun jakaantumista yrityksen velvoitteista. Yhtiömuodon valinnalla on merkitystä, sillä se ratkaisee, kuinka organisaation hallinto sekä päätöksenteko on järjestettävä, kuinka jakautuvat organisaation jäsenten vastuut, kuinka pääoman pysyvyys tai velkojien suoja on järjestetty sekä miten omistajuutta ja sen tuomaa riskiä voidaan siirtää ja kuinka edustaminen tapahtuu. (Villa 2013, 12.) Kalle Kyläkallio (2018, 72) toteaa kirjassaan, että kun henkilö haluaa harjoittaa elinkeinotoimintaa yksin, on hänellä kaksi päävaihtoehtoa, jotka ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja tai osakeyhtiö,

jonka kaikki osakkeet hän omistaa, mutta jos elinkeinotoimintaa halutaan harjoittaa useamman henkilön kanssa, niin voidaan valita kaikista yhtiömuodoista sopivin.

2.2 Osakeyhtiö

Osakeyhtiöiden perusteet ovat peräisin 1600-luvulta. Tuohon aikaan euroalaisissa kuningaskunnissa syntyi kaukokauppaan erikoistuneita kauppakomppanioita. Kauppakomppanijat tarvitsivat toimintansa rahoittamiseksi paljon pääomaa, sillä siihen aikaan komppanioiden toiminta oli altista erilaisille riskeille, kuten ryöstelyille. Valtiovallat myönsivät komppanioille erivapauksia, joiden turvin ne kykenivät haalimaan pääomaa ja harjoittamaan kauppaa. Yksi mainittava erivapaus oli komppanian varojaan sijoittaneille osakkaille myönnetty erivapaus, jonka ansioista osakas oli vastuussa komppanian sitoumuksista vain panoksensa määrään asti. (Villa 2018, 54.) Tätä voidaan pitää poikkeuksellisena 1600-1700-luvuilla.

Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämän tietokannan (2020) mukaan päivämäärällä 2.1.2020 rekisteröityjä yrityksiä on Suomessa 616 551 kappaletta. Uusien yritysten määrä kasvoi edelliseen vuoteen verrattuna 4 943 kappaletta. Suomen suosituimpana yritysmuotona voidaan pitää osakeyhtiötä, joita samaisesta rekisteristä löytyy 266 134 kappaletta. Toiseksi suosituin yritysmuoto on yksityinen elinkeinonharjoittaja, joita on rekisteröity 218 656 kappaletta. Kolmanneksi suosituin yhtiömuoto rekisterin mukaan on asunto-osakeyhtiö 89 008 kappaleen määrällä.

Osakeyhtiössä ominaispiirteenä on, että osakkaat eivät omista yhtiön omaisuutta, vaan yhtiö itsessään on oikeuskelpoinen ja voi omistaa kiinteää tai irtainta omaisuutta (Villa 2018, 64). Osakeyhtiössä osakkeenomistajat eivät itse henkilökohtaisesti vastaa yhtiön velvoitteista ja sitoumuksista, kuin ainoastaan heidän asettamillaan pääomilla, jotka he ovat yhtiöön sijoittaneet. Tämä osakkeenomistajien rajoitettu vastuu yhtiön sitoumuksista onkin noussut yhdeksi johtavaksi periaatteeksi osakeyhtiön valitsemisessa yhtiömuodoksi, sillä osakkaiden vastuu rajoittuu yhtiöön sijoitettuun pääomaan, eli osakkeenomistajilla ei ole edes velvollisuutta sijoittaa osakeyhtiöön lisäpääomaa, jos yritys kohtaa

konkurssin. (Villa 2018, 57.) Rajoitetun vastuun taustalla toimii sidotun pääoman pysyvyys, sillä osakkeenomistajat eivät voi yhtiön toiminnan aikana siirtää pois yhtiön sidottua pääomaa ilman velkojien suostumusta. (Villa 2018, 58.)

Osakeyhtiössä osakkeenomistajat ovat kuitenkin voineet olla mukana takaa-
massa yhtiön ottamia lainoja henkilökohtaisella sitoumuksella, jolloin he voivat joutua henkilökohtaisesti vastaamaan seuraamuksista (Holopainen 2016, 31–32). Yleensä etenkin pienten yhtiöiden kohdalla yhtiötä rahoittava toimija vaatii yhtiön velan vakuudeksi osakkeenomistajan sitoutumista velan pantiksi (Villa 2018, 57). Edellä mainittujen asioiden johdosta on kuitenkin syytä todeta, että osakeyhtiö toimii kaikilla eri liiketoiminnan sektoreilla ja sen suurimpia hyötyjä ovat edellä mainittu rajattu vastuu sitoumuksista (Holopainen 2016, 31–32). Osakeyhtiöt jaetaan yksityisiin ja julkisiin osakeyhtiöihin. Yksityisen osakeyhtiön osakkeiden kaupankäynti ja muu vaihdanta tapahtuu yleensä luovuttajan ja luovutuksensaajan kesken heidän solmimansa sopimuksen mukaan. Julkisen osakeyhtiön osakkeiden kaupankäynti tapahtuu taas pääosin julkisessa kaupankäynnissä, eli pörseissä. (Kyläkallio 2018, 82.)

2.3 Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiön perustamisprosessiin riittää yksi oikeushenkilö tai luonnollinen henkilö. Osakeyhtiössä ainoa pakollinen toimielin on yhtiön hallitus, jossa tulee olla mukana 1–3 varsinaista jäsentä, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin mainita. Kuitenkin, jos yhtiön hallituksen muodostaa vähemmän kuin kolme jäsentä, on hallitukseen valittava ainakin yksi varajäsen. Lisäksi jos hallitukseen kuuluu useita jäseniä, on hallitukselle valittava puheenjohtaja, jonka valitsee yhtiön hallitus, ellei yhtiöjärjestys määrää toisin tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Osakeyhtiön hallituksen tehtävinä on huolehtia yrityksen hallinnosta ja varmistaa, että varainhoidon ja kirjanpidon valvonta on riittävää. Osakeyhtiössä ei ole pakollista valita yhtiölle toimitusjohtajaa, mutta toimitusjohtajan valinta tekee yhtiön juoksevien hallinnollisten tehtävien hoitamisesta helpompaa. Jos yhtiölle päätetään valita toimitusjohtaja, valinnan tekee yhtiön hallitus. (Holopainen 2016, 31–32). Osakeyhtiön hallitus päättää myös siitä, jos luonnolliselle henkilölle päätetään antaa oikeus edustaa yhtiötä esimerkiksi prokuuran muodossa. (Holopainen 2016, 30–31).

Osakeyhtiö syntyy, kun se rekisteröidään kaupparekisteriin, tällöin yhtiö saa oikeustoimikelpoisuuden. Kaupparekisteri on patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämä rekisteri elinkeinonharjoittajista. Ennen elinkeinotoiminnan harjoittamista on ilmoitusvelvollisen tehtävä perusilmoitus, joka sisältää perustietoja elinkeinonharjoittajasta sekä elinkeinotoiminnasta. (Kyläkallio 2018, 69.) Nykyään kaikki vaadittavat ilmoitukset osakeyhtiön perustamisesta voidaan tehdä sähköisesti. Perustamisilmoituksen voi tehdä sähköisesti patentti- ja rekisterihallituksen YTJ-palvelussa, jos tietyt ehdot täyttyvät. Ehtoina on, että osakkeenmerkitsijät ovat luonnollisia, täysi-ikäisiä henkilöitä, joilla on suomalainen henkilötunnus ja henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset, mobiilivarmenne tai sirullinen henkilökortti. Yritykselle tulee myös riittää vakimuotoinen yhtiöjärjestys ja osakepääoma on nolla euroa, jolloin osakkeilla ei ole merkintähintaa ja mahdolliset edustamiseen oikeutetuilla henkilöillä on suomalainen henkilötunnus. YTJ-palvelussa ilmoitetaan yhtiöstä seuraavia tietoja: Osakeyhtiön toimintiala, toimiala, tilikausi ja kotipaikka. Hallituksen jäsenten nimet ja henkilötunnukset sekä yhtiön edustamiseen oikeutettujen henkilöiden, kuten prokuristien nimet ja henkilötunnukset. Osakeyhtiön perustamisilmoitus YTJ-palvelussa maksaa 275 euroa. (Patentti- ja rekisterihallitus 2020.) Ennen Suomessa osakeyhtiön perustamiseen vaadittiin vähintään 2500 euron osakepääomaa, mutta 1.7.2019 eteenpäin eduskunnan päätöksellä tästä luovuttiin, jolloin osakepääomaa ei enää vaadita (Eduskunta 2018).

Y-tunnus

YTJ (s.a.) mukaan y-tunnus sanan lyhenne tulee yritys- ja yhteisötunnuksesta, joka on patentti- ja rekisterihallituksen sekä verohallinnon yrityksille ja yhteisölle myöntämä tunnus. Y-tunnus sisältää seitsemän numeroa, väliviivan ja tarkistusmerkin ja sen tarkoituksena on yksilöidä yritys tai yhteisö. Yritys saa y-tunnuksen, kun yrityksen jättämä perustamisilmoitus kirjataan patentti- ja rekisterihallituksen ja verohallinnon ylläpitämään yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Y-tunnuksen avulla voidaan tehdä sähköinen muutosilmoitus Verohallinnon arvonnalisäverovelvollisten rekisteriin, johon on rekisteröity kaikki Suomessa toimivat yritykset, jotka ovat arvonnalisäverovelvollisia. Lisäksi yritys voi liittyä työnantajarekisteriin, jos se maksaa vakituisesti palkkaa vähintään kah-

delle palkansaajalle tai jos se maksaa palkkaa samanaikaisesti vähintään kuudelle palkansaajalle, vaikka heidän työsuhteensa ovat lyhytaikaisia sekä ennakoperintärekisteriin, jolloin suorituksen maksajan ei tarvitse toimittaa ennakkopidätystä maksamastaan työ- tai käyttökorvauksesta, ellei se ole palkkaa. (Vero 2020)

Pankkipalvelusopimus

Yrityksen perustamisen yhteydessä tulee yrityksellä olla pankkitili, jonka kautta se voi suorittaa rekisteröitymismaksun ja myöhemmin hoitaa myyntiä ja ostojaan. Yritystili kuuluu olennaisesti yrityksen liiketoimintaan, sillä sen kautta on mahdollista hallinnoida yrityksen päivittäistä maksuliikennettä ja hoitaa siihen liittyviä raha-asioita. (OP 2020.) Pankkitilin perustaminen tapahtuu pankista riippuen verkossa tai konttorissa paikan päällä ja avaamiseen riittää yleensä aluksi kaupparekisteriote. Perustamisen yhteydessä kannattaa myös tiedustella pankkitiliin kuuluvaa maksukorttia, jonka avulla pystytään tekemään pienhankintoja sekä verkkopankkitunnuksia, jotka saadaan yleensä verkkopalvelusopimuksen solmimisen yhteydessä. Verkkopalvelusopimuksen avulla yritys pystyy hoitamaan yrityksen pankkiasiat verkossa, kuten hallinnoida maksamiseen ja tileihin liittyviä asioita, tulostaa tiliotteita ja koostaa tilinpäätösmateriaaleja. (OP 2020.) Verkkopalvelusopimuksen avulla yrityksellä on myös mahdollisuus ottaa käyttöönsä e-laskujen vastaanottamis- ja lähetysmahdollisuudet, joita varsinkin yritysten välisessä kaupankäynnissä sovelletaan. (Hakola 2019; Lahti & Salminen, 2014, 54.)

3 YRITYKSEN TALOUSHALLINTO

Lahden ja Salmisen (2014, 16) mukaan taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jonka avulla organisaatiolla on mahdollisuus seurata yrityksensä taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen. Taloushallinto voidaan jakaa sidosryhmien perusteella kahteen informaationtuottamisluokkaan, sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäisellä laskentatoimella tai vaihtoehtoisesti johdon laskentatoimella (Lahti & Salminen 2014, 16) tarkoitetaan taloudellisen informaation tuottamista organisaation sisällä toimiville tahoille. Ulkoisella laskentatoimella tarkoitetaan yrityksen taloudellisen informaation tuottamista sidosryhmille, kuten omistajille, viranomaisille,

asiakkaille, toimittajille sekä yhteistyötä tekeville kumppaneille. Laskentatoimea voidaan pitää eräänlaisena saranana, jonka avulla raha- ja reaali prosessit saadaan liitettyä toisiinsa. Taloushallintoa voidaan myös tarkastella tietojärjestelmien näkökulmasta, jolloin taloushallinto määritellään järjestelmäksi, joka rakentuu toisiaan tukevista komponenteista, jotka yhdessä toimiessaan saavuttavat määritellyn tuloksen. (Lahti & Salminen 2014, 16.) Pellisen (2017, 10) mukaan talousyksikön toiminta jakaantuu kahteen osaan; kassakiertoon ja logistiseen kiertoon. Kassakierto kuvaa yrityksen rahaprosessia, eli maksujen sekä kassasta maksujen suuruutta ja ajoitusta. Logistinen kierto, joka kuvaa yrityksen reaali prosessia, keskittyy kuvaamaan tuotantoa, eli kuinka osia, raaka-aineita sekä jalostusvaiheita yhdistelemällä voidaan saada aikaan tietty määrä halutunlaisia tavaroita ja palveluita. Raha- ja reaali prosessia voidaan pitää toistensa peilikuvina, sillä raaka-aineiden tai osien hankkiminen aiheuttaa yritykselle kassasta maksuja ja tuotettujen hyödykkeiden myynnistä saadaan kassaan maksuja. Lahti ja Salminen (2014, 16) myös toteavat, että kokonaisuuden tarkastelun sijaan taloushallintoa kannattaa jaotella ja käsitellä pienempinä osakokonaisuuksina, jotta sen konkretisoiminen helpottuu.

Taloushallinnon kehitys

Lahti ja Salminen (2014, 16) kertovat kirjassaan, että modernissa taloushallinnossa niin sisäinen kuin ulkoinen laskentatoimi ovat tiiviisti integroituneet toisiinsa. Tämä johtuu erilaisten johtamis- ja taloushallinnonjärjestelmien käytön vaikutuksista tapahtumien käsittelyprosesseihin. Kaarlejärvi ja Salminen (2018, 16) kertovat kirjassaan, että taloushallinnon kehitystä 1990-luvun lopulta ohjasi termi paperiton kirjanpito, joka sähköisyyden yleistymisen myötä kehittyi sähköiseen taloushallintoon. 2010-luvulla on taloushallinto erilaisten taloushallintojärjestelmien ansiosta mennyt kohti digitaalista taloushallintoa, jossa kaikki taloushallintoon kuuluvat prosessit pyritään käsittelemään ilman paperia ja nyt 2020-luvulla ollaan pyrkimässä siihen, että tapahtumat syntyisivät automaattisesti järjestelmiin automaation myötä. Viime vuosina taloushallintojärjestelmien saatavuus on ollut laajaa ja niihin on kehitetty kirjanpito-ohjelmien lisäksi erilaisia lisäominaisuuksia, jotka ovat helpottaneet taloushallinnon toteuttamista. Saatavilla on maksullisia ja maksuttomia taloushallinnon ohjelmia. (Palkka.fi s.a; Merita Aktiva s.a; Netvisor s.a.)

3.1 Kirjanpitovelvollisuus

Suomessa jokainen liiketoimintaa harjoittava yritys on kirjanpitovelvollinen, kuten kirjanpitolain 1:1 § osoittaa (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Tämä tarkoittaa siis sitä, että yrityksen liiketoiminnan harjoittamista syntyvät tapahtumat ja niihin liittyvät tositteet tulee koota yhteen ja säilyttää. Tästä aineistosta tulee kirjanpitolainsäädännön mukaan pitää kirjanpitoa, jossa on listattuna yrityksen liiketapahtumat, joita voivat olla yrityksen tulot, menot, rahoitustapahtumat sekä lisäksi niiden oikaisu- ja siirtomerkinnät. Kirjanpidon ansiosta yritys pystyy laatimaan kirjanpitokirjat sekä tarvittavat tiedot yrityksen sidosryhmille, kuten verottajalle. Lisäksi kirjanpidon avulla yrityksen johdolla on mahdollisuus tarkastella yrityksen talouteen liittyviä lukuja. (Holopainen & Levonen 2008, 161.)

Yrityksessä kirjanpidolla on useita eri tehtäviä, joita ovat esimerkiksi kirjaamis- ja laskentatehtävät, mutta kirjanpidon päätehtävänä voidaan pitää yrityksen tuloksen laskemista. (Mähönen & Villa 2009, 45.) Kirjanpitovelvollisten yhtiöiden on pidettävä kahdenkertaista, suoriteperusteisuuteen nojaavaa kirjanpitoa (Kirjanpitolaki luku 1. 2 §). Kahdenkertaisessa kirjanpidossa ideana on se, että kaikki kirjaukset tulee tehdä aina kahdelle eri tilille, toiselle *debet-kirjaus* ja toiselle *kredit-kirjaus*. Kaikissa liiketapahtumissa merkitään sekä rahan lähde (kredit) ja rahan käyttö (debet). Kirjausten avulla saadaan selville rahan liikku- misen syy ja myös se, mitä kirjanpidon tiliä kirjauksessa on käytetty. Kirjanpi- don tapahtumien tulee perustua tositteisiin, joiden tulee olla asianmukaisia. (Vero 2019.) Kirjanpidon tositteiden tarkoituksena on todentaa kirjanpidossa ilmenevät liiketapahtumat. Jotta kirjanpito voidaan laatia tarkasti ja lain edellyt- tämällä tavalla, tulee tositteiden sisällöstä ilmetä sen päivämäärä, ostaja sekä myyjä, maksun syy, maksun saaja ja sen maksaja sekä tavaran tai palvelun luovutusajankohta. Tosite on siis todistusaineistoa yrityksen toimintaa koske- vasta liiketapahtumasta. Yleensä tavallisin esimerkki tositteesta on kuitti. (Visma s.a.)

Kirjanpitolaissa sanotaan myös, että kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hy- vää kirjanpilotapaa. Suomen Tilintarkastajat Ry (s.a.) toteavat hyvästä kirjan- pitotavasta, että kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpilotapaa,

jossa annetaan oikeaa ja riittävää kuvaa yrityksen toiminnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta sekä noudattaa yleisiä tilinpäätösperiaatteita. Lahti ja Salminen (2014, 170) toteavat kirjassaan, että hyviä käytäntöjä pääkirjanpidossa on pitää tilikartta mahdollisimman selkeänä ja lyhyenä, jolloin tilikartta ja tapahtumat ovat yrityksen raportointitarpeen mukaisia. Hyvänä käytäntönä on myös tehdä selkeät tiliöintiohjeet ja noudattaa niitä.

3.2 Osto- ja myyntilaskutus

Liiketoiminnassa yritykselle syntyy osto- ja myyntitapahtumia. Ostotapahtumia syntyy, kun yritys tekee erilaisia hankintoja toimintaansa varten ja myyntitapahtumia syntyy, kun se myy tuotteitaan tai palveluitaan asiakkaille. Osto- ja myyntitapahtumia valvotaan reskontrien avulla. Reskontrat ovat osa yrityksen kirjanpitoa. Yleisimmät reskontrat ovat myyntireskontra ja ostoreskontra, joita käytetään yrityksen maksuliikenteen valvontaan. (Isolta 2019.) Reskontrien tehtävänä on varmistaa, että niin yritys itse kuin sen asiakkaatkin maksavat laskunsa ajallaan. (Kosonen & Pekkanen 2010, 131.)

Myyntireskontran avulla yritys pystyy seuraamaan myyntien, saatavien ja erääntyneiden laskujen kehittymistä sekä hallinnoimaan niitä. Tällä tarkoitetaan sisäistä raportointia sekä seurantaa, kuten raportointia pääkirjanpitoon ja erääntyneiden laskujen muistuttamista ja perintää asiakkaille. Isolta.fi (2019) mukaan myyntireskontra voidaan pitää luettelona, joka pitää sisällään yrityksen myyntilaskut. Lahtisen ja Salmisen (2014, 79) mukaan laskutusprosessi voidaan jakaa neljään päävaiheeseen: Laskun laatimiseen, laskun lähetykseen, laskun arkistointiin ja myyntireskontraan, joka sisältää maksun suorituksen kuittauksen sekä mahdolliset perintätoimet.

Ostolaskuja varten käytetään ostoreskontraa myyntireskontran sijaan ja sen avulla yritys voi seurata mitä laskuja kullekin toimijalle on menossa maksuun tai erääntymässä. Ostoreskontran avulla yritys pystyy valvomaan maksujensa oikea aikaista kiertoa, jottei yritykselle tule myöhästyneistä laskuista syntyneitä korkokuluja maksettavaksi tai ettei maksuja makseta liian aikaisin, sillä se vaikuttaisi sen hetkiseen maksukykyyn. (Kosonen & Pekkanen 2010, 133.) Lahtinen ja Salminen (2014, 53) toteavat, että ostoprosessi sisältää eri vaiheita, joita ovat tilaus- ja toimitusprosessi, ostolaskun vastaanotto, ostolaskun

tiliöinti, ostolaskun hyväksyntä ja sen tarkastus, maksatus, täsmätykset sekä jaksotukset ja arkistointi.

Laskutus

Lasku on kirjallinen ilmoitus, joka toimitetaan ostajalle tilaamansa tuotteen tai palvelun jälkeen. Lasku lähetetään hyödykkeen vastaanottajalle tuotteen toimittamisen jälkeen ja vastaanottajan tulee se maksaa erikseen sovitun ajan kuluessa. Eriksen voidaan myös sopia, lähetetäänkö lasku ennakoon ennen hyödykkeen vastaanottoa vai vasta sen jälkeen. Lasku voidaan myös lähettää eri kanavien kautta, kuten postitse, sähköpostin välityksellä tai e-laskuna sen mukaan, miten kaupanteossa on sovittu. (Kosonen & Pekkanen 2010, 126.)

Yrityksen laskutusta voidaan pitää kriittisenä toimintona, sillä sen avulla yritys saa myynneistään rahaa kotiuttamalla myyntisaamisiaan, jotka syntyvät yrityksen myydessä laskulla tuotteita tai palveluitaan asiakkaille. Toimivalla myyntireskontralla saatavien kotiuttaminen nopeutuu ja sen avulla voidaan pienentää luottotappioiden määrää. (Isolta 2020.) Jos yrityksen laskutusprosessi ei toimi, siinä on virheitä tai viiveitä, voi se näkyä yrityksen maksuvalmiudessa ja vaarantaa koko yrityksen toiminnan. Laskutusprosessi on myös iso osa yrityksen imagoa, joka näkyy asiakkaille. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Laskutusprosessi käynnistyy laskun laatimisesta ja päättyy, kun vastaanottajan maksusuoritus saadaan ja sen kirjaukset näkyvät pääkirjanpidossa. Samalla lasku arkistoidaan, jotta siihen voidaan palata, jos esiin nousee kysymyksiä. Laskun laatimista voi edeltää tarjouspyynnön vastaanotto, tarjouksen hinnoittelu ja toimitus asiakkaalle sekä myytävän tuotteen tai palvelun tilauksen vastaanotto ja vahvistaminen. (Lahti & Salminen 2014, 79.)

Sähköinen laskutus

Sähköiselle laskutukselle on monia eri termejä, kuten verkkolaskutus ja e-laskutus. Sähköisessä laskutuksessa ideana on nimensä mukaisesti, että tehdyt laskut siirtyvät sähköisessä muodossa lähettäjän ja vastaanottajan välillä valitun järjestelmän sisällä. Suomessa arviolta 70 % yrityksistä lähettää ostolaskunsa verkkolaskuina. Suuryrityksissä vastaanotettujen verkkolaskujen osuus

voi olla jopa 80–100 %, sillä monet isot yritykset ja julkiset organisaatiot ovat tehneet päätöksen vastaanottaa ostolaskuja ainoastaan verkkolaskuina. (Lahti & Salminen 2014, 54.) Tätä päätöstä puoltaa myös eduskunnan vuonna 2019 hyväksymä laki, jonka mukaan vuonna 2020 kaikessa yritysten välisissä laskutuksissa oletuksena pidetään sähköistä laskutusta. Tämän päätöksen taustalla on hallitusohjelmaan kirjatun ohjelma, jonka tarkoituksena on digitalisaation kehittäminen julkisen hallinnon alalla. (Hakola 2019.)

E-laskutus käsitettä on myös käytetty silloin, kun yritys on taloushallinnossaan muodostanut laskunsa pdf-muotoon, jotka on sitten lähettänyt asiakkaalleen sähköpostin välityksellä. Sähköpostin avulla lähetettyjä laskuja ei kuitenkaan varsinaisesti voida sanoa sähköisiksi laskuiksi, sillä sähköposti välityskanavana ei sovellu vastaanotettujen verkkolaskujen välittämiseen taloushallinnon ohjelmistoihin. Tämä taas tarkoittaa käytännössä sitä, että vaikka sähköpostilla lähetetty lasku kulkee tiensä myyjältä ostajalle sähköisesti, joudutaan se silti käsittelemään manuaalisesti, jotta se voidaan liittää reskontriin. (Kurki ym. 2011, 22.). Nyt voimaan tulevan lain myötä pdf-laskut eivät täytä kriteerejä, sillä niissä ei täyty standardit, jotka ovat välttämättömiä konekielellä luettavaksi (Hakola 2019).

3.3 Palkkahallinto

Lainsäädännössä käsitettä palkkahallinto ei ole tarkasti määritelty. Kondelin ym. (2016, 71) mukaan palkkahallinnolla tarkoitetaan laskentatoimen osaa, jossa palkat lasketaan ja maksetaan sekä ilmoitetaan eri tarkoituksia varten. Palkkahallinto käsittää siis laajasti kaikki työnantajan palkanmaksuun liittyvien velvollisuuksien hoitamisen ja samalla myös työntekijöiden oikeuksien toteutumisen. Näiden toimien lisäksi palkkahallintoon liitetään usein yrityksen sisäisiä tehtäviä, jotka liittyvät henkilöstöhallintoon, kustannuslaskentaan ja tuotantosuunnitteluun. Palkkahallinnon perustehtävänä voidaankin pitää työntekijöiden henkilötietojen ylläpidon lisäksi työntekijäkohtaisten työaika- ja palkkatietojen rekisteröimistä. (Kondel ym. 2016, 71.)

Palkkahallinto termin sijaan puhutaan yleensä palkanlaskennasta, joka on kuitenkin syytä erottaa eri termiksi, sillä se on vain yksi osa palkkahallinnon koko-

naisuutta. Palkkahallinnolla tarkoitetaan yrityksessä työskentelevien työntekijöiden palkkojen määrittelemistä työehto- ja työsopimuksen avulla. Palkanlaskenta käsittää palkanlaskennan, palkkakirjanpidon sekä palkanmaksuun ja ennakoperintään liittyviä toimia. Lisäksi palkanlaskentaan kuuluvia prosesseja ovat työajan ja palkkatapahtumien keruut, viranomaisraportoinnit ja tilitykset, työaikatietojen ja palkkakirjanpitoaineistojen ylläpito sekä arkistointi, kela-korvausten hakeminen sekä lopputilin laskeminen ja maksaminen. (Lahti & Salminen 2014, 137.)

Palkanlaskennan suorittavalla taholla tulee olla selvillä viimeisin palkanmaksuun liittyvä lainsäädäntö, verotusperusteet sekä lakisääteisiin vakuutus- ja sosiaaliturvamaksuihin sekä työ- ja loma-aikoihin liittyvät tekijät. Palkanlaskijan tulee ymmärtää, kuinka palkka tai palkkio muodostuu työsopimusten, työ- sekä työehtosopimusten avulla. Maksettava palkka voi muodostua eri palkkalajeista, kuten peruspalkasta, urakkapalkasta, bonuksista ja sen määrään voivat vaikuttaa erilaiset lisät, kuten ilta- tai yötyölisät. (Lahti & Salminen 2014, 137–138.)

Palkanlaskentaprosessista Lahti ja Salminen (2014, 138.) toteavat, että siihen kuuluu neljä pääosa-alueita, joita ovat *palkka- ja työaika-aineiston kerääminen, tietojen tulkinta, palkanlaskenta ja palkkakirjanpito sekä raportointi*. Palkka- ja työaika-aineisto kerätään työntekijän työsuoritteista, kuten toteutuneesta työajasta ja sairas- ja lomapoissaoloista. Tietojen tulkinnalla tarkoitetaan sitä, että saadut työaika tiedot muutetaan palkkalajeiksi palkanmaksua edeltävään muotoon, eli esimerkiksi tehdyistä työtunneista jaotellaan tunnit, jotka kuuluvat normaaliin työaikaan, lisätyöhön tai ylityöhön. Palkanmaksu ja palkkakirjanpito taas käsittävät sen, että henkilölle maksetaan hänen tekemästä työstään kuuluva palkka ja siitä syntyvä tosite viedään palkkakirjanpitoon, jossa se vaikuttaa yritykselle syntyvänä menona. Edellä mainitun prosessin onnistumisen kannalta on ehdottoman tärkeää, että palkanmaksuun liittyvät tehtävät, kuten työtunnit ja tuntipalkka on laskettu oikein ja lisäksi palkansaaja on toimittanut voimassa olevan verokortin, jonka pohjalta pystytään hänen nettopalkastaan tekemään lakisääteiset ennakonpidätykset ja muut vähennykset. Lopuksi tehtävän raportin tarkoitus on toimittaa palkanmaksusta syntyvä raportti asiaan kuuluville sidosryhmille, kuten palkansaajalle, viranomaisille ja yrityksen sisäisille tahoille. (Lahti & Salminen 2014, 138-140.)

Useat taloushallinnon ohjelmat sisältävät oman palkanlaskentaan suunnitellun työkalun, mutta pelkkää palkanlaskentaa tehdessään yritys voi myös käyttää internetistä löytyviä erilaisia palkkapalveluita, joiden avulla yritys voi laskea työntekijän palkan sivukuluineen. Palvelut myös hoitavat yrityksen puolesta kaikki vaadittavat ilmoitukset sekä muodostavat maksut työeläkeyhtiöihin, työllisyysrahastoille ja verohallinnolle. Palveluista on myös mahdollista saada palkkalaskelmia ja muita kirjanpidon tositteita. Yksi mainittava palkanlaskennan ilmoittamistyökalu on palkka.fi, joka on luotu auttamaan työnantajia sekä työntekijöitä palkanlaskennanprosessissa ja jonka palveluista vastaa verohallinto. Palkka.fi avulla yritys voi hoitaa lakisääteiset ilmoitukset palkanmaksuista tulorekisteriin, maksaa palvelun muodostamat työnantajamaksut sekä nettopalkat, tulostaa ja lähettää työntekijöiden palkkalaskelmat Suomi.fi palveluun ja hyödyntää palvelun muodostamia kirjanpidon tositteita. Palkka.fi palvelussa on myös valmiina Verohallinnon vahvistamia etuuksien verotusarvoja sekä matkakustannusten korvausten arvoja. (Suomi.fi.)

3.4 Tilinpäätös

Tilinpäätös on yrityksessä tehtävä julkinen raportti, joka on lailla määritelty pakollinen tehtävä. Laissa on myös määritelty tarkkaan sen ulkomuoto sekä sen laatimiseen noudatettavat menettelytavat ja periaatteet. (Taloushallintoliitto s.a.) Tilinpäätökseen kuuluvia osia ovat tuloslaskelma, tase, tase-erittelyt, liitetiedot ja mahdollinen toimintakertomus ja sen tarkoituksena on seurata yrityksen tilikauden tulosta ja taloudellista asemaa tuloslaskelmaa ja tasetta apuna käyttäen. (Holopainen & Levonen 2008, 163.) Tilinpäätöksen avulla pyritään seuraamaan asioita, kuten onko yritys onnistunut kannattavuuden ylläpitämisessä, ovatko yrityksen tulot suuremmat kuin menot ja onko yritys kykenevä toiminnan kehittämiseen. Tilinpäätökseen kuuluvalla tuloslaskelmalla pystytään seuraamaan vuoden aikana kertyneiden tulojen ja niistä aiheutuneiden menojen suhdetta. Taseen avulla pystytään seuraamaan yrityksen taloudellista asemaa ja se kuvaa oman pääoman ja vieraan pääoman suhdetta. (Taloushallintoliitto s.a.)

Yrityksen tilinpäätös on ulkoisille sidosryhmille tarkoitettu informaatiolaskelma, jonka tarkoitus on antaa ulkopuoliselle tarkastelijalle riittävä ja oikea kuva kirjanpitovelvollisen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 27). Kyläkallion (2018, 114) mukaan yrityksen tilinpäätöksen tulee sisältää tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen, yrityksen tuloslaskelman, jonka avulla saadaan selvyys yrityksen tuloksen muodostumisesta sekä näiden molempien liitetiedot. Lisäksi taseesta ja tuloslaskelmasta tulee esittää vertailutieto, joka on vastaava tieto edelliseltä tilikaudelta. Tällä toimella helpotetaan tilinpäätöksen tarkastelijan tehtävää hänen muodostaessa kuvaa yrityksen asemasta.

Tilinpäätösperiaatteet

Leppiniemien (2010, 33) sekä kirjanpitolain (3. § 3. mom.) mukaan tilinpäätöksen laadinnassa tulee noudattaa yleisiä tilinpäätösperiaatteita. Näitä tilinpäätösperiaatteita ovat *jatkuvuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, tasejatkuvuus, suoriteperusteisuus ja erillisarvostus*. (Ks. liite 1.) Suomen Tilintarkastajien (s.a.) mukaan tilinpäätöksessä sovellettavaan tilintarkastusvelvollisuuteen on olemassa selkeät rajat. Tilintarkastusvelvollisuutta sovelletaan yritykseen, jos sen taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, sen liikevaihto tai muu vastaava tuotto ylittää 200 000 euron rajan tai sen palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

3.5 Verotus

Suomessa yhteisöt ovat verovelvollisia, jos ne ovat kotimaisia. Kotimaisuudella tarkoitetaan sitä, että yhteisö on rekisteröity Suomessa tai se on perustettu Suomen lainsäädännön mukaan. (Vero 2020.) Verotuksessa yhteisöillä tarkoitetaan mm. osakeyhtiötä, valtiota, laitosta, kuntaa ja kuntayhtymää tai säätiötä. Osakeyhtiöt ovat erillisiä verovelvollisia ja tämä tarkoittaa sitä, ettei osakeyhtiössä syntyvää verotettavaa tuloa jaeta sen osakkeenomistajilla verotettavaksi siten kuin yhtymien verotuksessa toimittaisiin. (Mähönen & Villa 2009, 77.) Suomessa osakeyhtiön maksettavia veroja ovat mm. arvonlisävero ja tulovero (Vero 2020).

Arvonlisävero

Arvonlisävero on välillistä veroa, joka yleensä peritään ostajalta myyjän toimesta ja jonka myyjä sitten tilittää valtiolle. Arvonlisäveron määrä saadaan, kun tuotteen tai palvelun ostohinta kerrotaan sillä arvonlisäverokannan prosentilla, johon kantaan tuote tai palvelu kuuluu. (Vero 2020.) Suomessa arvonlisäveron luokkia on neljä, joihin kuuluvia palveluita ja tuotteita on mainittu alla olevassa taulukossa. (taulukko 1.)

Taulukko 1. Arvonlisävero luokat (Vero 2020)

Yleinen verokanta 24%	Useimmat tavarat ja palvelut
Alennettu verokanta 14%	Mm. elintarvikkeet, ravintola- ja ateriapalvelut sekä rehut
Alennettu verokanta 10%	Mm. kirjat, lääkkeet ja liikuntapalvelut
Nollaverokanta 0%	Mm. jäsenlehtien ja mainosten veroton myynti yleishyödyllisille organisaatioille ja vienti EU-alueen ulkopuolelle

Tuotteen tai palvelun ostajan ollessa arvonlisäverollista toimintaa harjoittava yritys, joka ostaa tuotteen palvelun tai tavaran liiketoimintaansa varten, on ostajalla tällöin oikeus vähentää hankkimistaan arvonlisäverollisista palveluista tai tuotteista arvonlisäveron määrän. Tämä prosessi tapahtuu arvonlisäveroilmoitusta tehdessä, jolloin ostoista vähennetään hankintojen määrä.

Taulukko 2. Verokaudet (Vero 2019)

Liikevaihto	Verokausi vaihtoehdot
0-30 000 €	Neljännesvuosi (työnantajamaksut) ja kalenterivuosi (alv) Neljännesvuosi – kaikki oma-aloitteiset verot Kuukausi – kaikki oma-aloitteiset verot
30 001 -100 000 €	Neljännesvuosi Kuukausi
Yli 100 000 €	Kuukausi

Arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan pääsääntöisesti seuraavan toisen kuukauden 12. päivään mennessä (Vero 2019). Kuitenkin arvonlisäverokausi voivat olla erilaisia yrityksen liikevaihdosta johtuen, kuten edellä mainittu taulukko osoittaa (taulukko 2). Neljännesvuodessa arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan kolmen kuukauden välein aina 12. päivänä sitä kuuta, joka on toinen kuukausi verokauden päättymisen jälkeen. Arvonlisäverokausi voi olla myös vuosi, jolloin arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan seuraavan vuoden helmikuuhun mennessä. (Vero 2019.) Verokausi määräytymiseen voidaan vaikuttaa esimerkiksi uutta yritystä perustettaessa, jolloin perustamisilmoituksessa tulee ilmoittaa yrityksen arvioitu liikevaihto ja tilikausi. Yrityksen liikevaihdon ollessa yli 100 000 euroa, on verokausi automaattisesti kuukausi. Jos kuitenkin yrityksen liikevaihto on 30 001-100 000 euroa, voi yritys valita, pidetäänkö verokautena kuukautta vai neljännesvuotta. Jos yrityksen liikevaihto on alle 30 000 euroa, on yrityksellä vaihtoehtoina verokaudeksi myös neljännesvuosi koskien työnantajasuorituksia ja kalenterivuosi koskien arvonlisäveroa. (Vero 2020.) Päätettyään ja selvitettyään oman verokautensa yritys näkee maksupäivät verohallinnon Omavero-palvelussa, johon tulevat myös tiedotteet, kirjeet ja ohjeet. (Vero 2020.)

Tulovero

Osakeyhtiön tulee myös maksaa tuloveroa tuloksestaan, sillä tuloverolaissa säädetään, että verovelvollisia ovat luonnolliset- ja juridiset henkilöt. Osakeyhtiön verotettava tulo lasketaan veronalaisten tulojen ja vähennyskelpoisten menojen erotuksena. (Mähönen & Villa 2009, 77.) Osakeyhtiön tuloveroprosentti vuonna 2020 on 20 % (Vero 2020).

Osakeyhtiö maksaa tuloveroa ennakkoverona, jonka määrä perustuu edellisen tilikauden verotukseen. Uuden osakeyhtiön ennakkovero määräytyy perustamislomakkeen arvioon, joka laaditaan yritystä perustettaessa. Ennakkoveron voi hakea hakemuksella Verohallinnon Omavero-palvelusta ja hakemuksessa tulee arvioida yritystoiminnasta saatavat tulot, siitä syntyvät kulut ja mahdollinen liiketoiminnan tulos, jotta saadaan verotettava tulos. Hakemuksen jälkeen yrittäjän tulee seurata, kuinka hänen antamansa arvio toteutuu, sillä jos näyttää siltä, että yrityksen tulot ovat pienempiä tai suurempia kuin arvioidut tulot, voi yrittäjä hakea ennakkoveron muutosta. (Vero 2018.) Yritä.fi

(2020) sivuston mukaan osakeyhtiö voi myös maksaa lisäennakkoveroa, jos ennakkoveroa ei ole maksettu tarpeeksi. Lisäennakkoveroa yritys voi hakea ja maksaa tilikauden jälkeen sekä hakija saa itse päättää lisäennakon eräpäivän, joka voi olla hakemispäivä tai vaihtoehtoisesti kolme viikkoa myöhemmin oleva päivä. Yritykselle lisäennakko on korotonta, jos sitä haetaan ja maksetaan eräpäivään mennessä, joka on kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä. Jos yritys hakee lisäennakkoa kuukauden jälkeen, mutta maksaa suorituksen eräpäivään mennessä, tulee yritykselle maksettavaksi huojennettua viivästyskorkoa. Kuitenkin jos yritys ei maksa eräpäivään mennessä viivästyskoron huojennus raukeaa ja yritys joutuu maksamaan täyttä viivästyskorkoa. Jos yritys ei ole maksettu tarpeeksi ennakkoveroa tai lisäennakkoa, tulee verohallinto määräämään jäännösveroa, joka on korollista.

4 TOIMEKSIANTAJA

Tämän työn toimeksiantaja on TID Consulting Oy. TID Consulting Oy on osakeyhtiö, joka on erikoistunut liikkeenjohdon konsultointiin ja teknisiin asiantuntijapalveluihin, joita se tuottaa sähkö-, automaatio- sekä energiajärjestelmien toimintoihin. Yrityksellä on myös laajaa asiantuntemusta liikkeenjohdon johtamisesta sekä toiminta- ja henkilöstövalmennuksen konsultoimisesta. Yritys toimii verkossa ja tämän myötä sen asiantuntemusta on aina helposti saatavissa. (Impivaara 2020.)

TID Consulting Oy ei ole ulkoistanut taloushallintoaan tilitoimistolle tai muille alan toimijoille. Tämä tarkoittaa sitä, että yritys suorittaa taloushallintonsa prosessit itsenäisesti. Taloushallinnon suoritettavia prosesseja ovat kirjanpito, palkkahallinto, osto- ja myyntireskontrat sekä laskutus, verotukseen liittyvät toimet sekä tilinpäätös. Yrityksen taloushallintoa hoitaa yhtiön hallituksen jäsen, jolle yhtiön hallitus on antanut prokuuran, joka antaa hänelle nimenkirjotusoikeuden yrityksen taloushallinnon suorittamiseen. Prokuristilla on oikeus edustaa yhtiötä kaikissa liiketoimintaan liittyvissä asioissa.

Yritys on kiinnostunut ideoimaan uusia liiketoimintamahdollisuuksia, joissa se pystyisi hyödyntämään sen laajaa konsultointiosaamistaan. Yrityksen taustalla toimivien tahojen yli kolmenkymmenen vuoden liiketoimintakokemuksen pe-

rusteella yritys uskoo, että moni yrittäjä kokee taloushallinnon prosessien hoitamisen haastavaksi ja tämän myötä harkitsee jopa jättävänsä yrityksen perustamatta. Yrityksen mielestä haastaviksi koetut prosessit pitäisikin pyrkiä avaamaan, jotta niitä voidaan ymmärtää. Tämän myötä yritys on kiinnostunut selvittämään, millaista osaamista aloittava yrittäjä tarvitsee, jos hän haluaa hoitaa yrityksensä taloushallinnon prosessit itsenäisesti ja tämän myötä yritys on lupautunut toimimaan toimeksiantajana tässä opinnäytetyössä. Yrityksen mielestä tämän opinnäytetyön ansiosta pystytään selvittämään, millaista osaamista taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen yrittäjältä vaatii. (Impivaara 2020.)

5 LAADULLINEN TUTKIMUS

Hirsijärven ja Hurmeen (2008, 13) mukaan tutkimusongelmaa voidaan pitää tutkimuksen lähtökohtana. Tutkimusongelman avulla pystytään määrittelemään, millaista tutkimusasetelmaa käytetään, millaista aineistoa kerätään ja kuinka sitä kerätään. Tutkimuksessa voi olla kerralla useita tutkimusongelmia, jolloin yksi tutkimus voi sisältää monia eri tutkimusmenetelmiä. (Hirsijärvi & Hurme 2008, 27.)

5.1 Tutkimusmenetelmä ja lähestymistapa

Laadullista, eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää käytetään yleensä, kun tutkimuksessa halutaan analysoida tarkasti ja yksityiskohtaisesti tapauksia, jotka keskittyvät pieneen määrään (Eskola & Suoranta 1998, 15–18). Tuomen ja Sarajärven (2008, 85) mukaan laadullisen tutkimuksen tavoitteena on tulkita, kuvata ja ymmärtää tutkittavaa ilmiötä. Heikkilän (2014) mukaan laadullisen tutkimuksen avulla pyritään vastaamaan kysymyksiin miksi, miten ja millainen. Eskolan ja Suorannan (1998, 12) mukaan laadullisen tutkimuksen voidaan katsoa keskittyvän enemmän aineiston laatuun ja muotoon, kun vaihtoehtoisesti määrällinen tutkimus voidaan katsoa lähestyvän aihetta numeraalisesti. Laadullisen tutkimuksen aineiston hankintaa voidaan harjoittaa erilaisilla haastatteluilta, jossa haastatteluun valittavat henkilöt valikoidaan mahdollisimman tarkasti, jotta heitä saadaan tutkimuksen kannalta relevanttia tietoa. (Heikkilä 2014, 15-16.)

Konstruktiiivinen tutkimus sopii kehittämistehtävään, jos tarkoituksena on luoda konkreettinen tuotos, kuten suunnitelma, malli tai opas. Ojasalon ym. (2015, 65) mukaan konstruktiiivisessa tutkimuksessa tulee pyrkiä erittäin käytännönläheiseen ongelmanratkaisuun luomalla uusi rakenne, johon tarvitaan olemassa olevan teoreettisen tiedon lisäksi uutta empiiristä tietoa. Konstruktiiivisen tutkimuksen sanotaan muistuttavan lähestymistapana innovaatioiden tuottamista sekä palvelumuotoilua. Konstruktiiivinen tutkimuksen tavoitteena on saada käytännön ongelmaan uudenlainen ratkaisu, joka nojaa vahvasti teoreettiseen tietoon ja jonka avulla pystytään saamaan liiketoimintaan ja tiedeyhteisöön uutta tietoa. Tyypillisiä aineistonkeruumenetelmiä ovatkin havainnoinnit, haastattelut ja kyselyt. Oleellista tässä lähestymistavassa on myös tuntea käyttäjien tarpeet ja hankkia aineistoa sen pohjalta. (Ojasalon ym. 2015, 68.)

Tässä työssä käytettiin laadullista tutkimusmenetelmää, sillä tutkimuksessa haluttiin ymmärtää syvällisesti ja tarkasti käsiteltävää asiaa. Valintaa puolsi myös se, että tutkimusaineisto päätettiin kerätä pieneltä määrältä asiantuntijoita, jotka työskentelivät taloushallinnon parissa. Tutkimuksen tarkoituksena on saada käytännönläheistä, yksityiskohtaista ja mielellään omiin kokemuksiin pohjautuvaa tietoa siitä, millaista osaamista aloittava yrittäjä tarvitsee hoitaakseen taloushallinnon prosessit itsenäisesti. Tämän myötä laadullisen tutkimusmenetelmän voidaan katsoa antavan parhaimman ja luotettavimman lopputuloksen.

Tässä työssä tutkimustavaksi valittiin konstruktiiivinen toteutustapa, koska tämän työn tutkimusongelma on, kuinka aloittava yrittäjä pystyy hoitamaan taloushallinnon prosessit itsenäisesti. Ongelmaan vastaamisen parhaaksi havainnollistamismalliksi valikoitui konstruktiiivinen toteutustapa, sillä sen avulla tutkimuksen tuloksista syntyneet johtopäätökset pystytään esittämään eräänlaisena mallina tai oppaana, jonka pohjalta aloittava yrittäjä saa vastauksen esitettyyn tutkimusongelmaan. Konstruktiiivisen toteutustavan mukaisesti tutkimuksesta saatavista tuloksista olisi mahdollista tehdä erillinen opas tai malli, mutta tässä työssä toteutustapa huomioidaan vain johtopäätöksissä, johon yhdistetään teoriaa ja tutkimuksesta saatavia tuloksia kokonaisuudeksi.

5.2 Aineisto ja sen kerääminen

Laadullisen tutkimuksen aineiston keräämiseen käytettyjä menetelmiä on lukuisia. Yleisimpinä menetelminä pidetään havainnointia, kyselyjä, haastattelua sekä valmiiden dokumenttien tutkimista ja keräilyä. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 71.) Eskolan ja Suorannan (1998, 118-119) mukaan tutkimuksessa eri aineistonkeruunmenetelmiä voidaan myös yhdistellä tai käyttää rinnakkain, jotta tutkimusongelmasta saadaan mahdollisimman tarkka kuvaus. Aineiston keruussa voi olla tehokkaampaa käyttää jo olemassa olevaa sekundaarista aineistoa sen sijaan, jos uutta aineistoa lähtisi keräämään tutkimusta varten. Sekundaarisen aineiston käyttämisen avulla voidaan tutkimuksessa käytettäviä resursseja uudelleen ohjata johonkin toiseen käyttötarkoitukseen, kuten tulkintojen tekemiseen. Kirjallinen sekundaarinen aineisto jaetaan yleensä joukkotiedotuksen tuotteisiin ja yksityisiin dokumentteihin. Joukkotiedotuksella voidaan tarkoittaa journalismia, mediaa tai viestimiä ja yksityisillä dokumenteilla kirjeitä, puheita sekä muistelmia tai sopimuksia. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 72.) Eskola ja Suoranta (1998, 87) toteavat kirjassaan, että valmista, sekundaarista aineistoa ollessa tarjolla paljon täytyy aineistoa pyrkiä käsittelemään valikoiden ja kiinnittää huomiota lähdekriittisyyteen.

Kun haluamme tietää, mitä ihminen ajattelee, on helpointa kysyä sitä häneltä itseltään, tällöin haastattelu tai kysely sopivat erinomaisesti tiedon hankintaan. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 63.) Tutkimus- ja kehittämistyössä yksi käytetyimmistä tiedonkeruumenetelmistä on haastattelu. Haastattelu sopii moniin kehittämistehtäviin, sillä sen avulla saadaan nopeasti kerättyä syvällistä tietoa kehittämisen kohteista. Aineistonkeruumenetelmänä haastattelu on hyvä valinta, kun halutaan, että subjektilla on mahdollisuus tuoda itselleen tärkeitä asioita esille mahdollisimman vapaasti.

Haastattelu on vuorovaikutusta, jonka aikana osapuolet vaikuttavat toisiinsa. (Eskola & Suoranta 1998, 64.) Haastattelumenetelmiä ollessa monta voidaan ne jakaa puolistrukturoiduiksi ja strukturoiduksi. Strukturoitua haastattelua voidaan sanoa standardin omaiseksi lomakehaastatteluksi ja taas puolistrukturoitu haastattelu voi olla syvähaastattelu, teemahaastattelu, ryhmähaastattelu tai jotain siltä väliltä. (Ojasalo ym. 2015, 108.) Puolistrukturoitu haastattelu on

käyttökelpoisimmillaan silloin, kun tarkoituksena tutkimuksessa on tutkia jonkin asian tai ilmiön merkitystä osallistujalle, tarvitaan kvantitatiivisen tutkimuksen tekemiseen taustatyötä tai se on jo tehty, mutta sen tuloksia tulkitaan. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 110.) Puolistrukturoitu haastattelu sopii myös tilanteisiin, joissa ei tunneta tutkimuksen kohdetta etukäteen ja ei haluta ohjata vastaajia liikaa. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 41) Puolistrukturoidussa haastattelussa antaa siis mahdollisuuden edetä ilman mitään tiettyä järjestystä tai tapaa. Eskolan ja Suorannan (1998, 64) mukaan haastattelutapoja ollessa lukuisia tulisi käytettävä haastattelutapa valita tutkimusongelman perusteella.

Haastattelu voidaan järjestää monin eri tavoin, kuten haastatella henkilöä fyysisesti työpaikallaan, julkisessa tilassa tai etänä puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Perinteisen fyysisen haastattelun etuna voidaan pitää paremman vuorovaikutuksen syntymistä, kun taas puhelimen tai sähköpostin välityksellä tehdyllä haastattelulla saadaan haastatteluprosessiin kustannustehokkuutta ja nopeutta. (Eskola & Suoranta 1998, 66; Verne s.a.) Haastattelun ollessa osallistujalle vapaaehtoinen on haastateltavalle tarjottava mahdollisuus valita hänelle mieluisin haastattelutapa sekä paikka, jossa haastattelu toteutetaan. (Eskola & Suoranta 1998, 67.)

Tässä työssä toteutettiin neljä puolistrukturoitua haastattelua kahdelle eri tilitoimistolle. Ennen haastattelua haastateltaville kerrottiin tästä opinnäytetyöstä ja teemasta, jonka pohjalta heitä tultaisiin haastattelemaan. Tämän lisäksi haastateltaville kerrottiin haastattelun olevan luottamuksellinen ja tästä johtuen haastateltavat on anonymisoitu. Työssä haastateltiin yhdestä tilitoimistosta kirjanpidon asiantuntijaa, palkanlaskennan asiantuntijaa ja palvelupäällikköä. Toisesta tilitoimistosta haastateltiin tilitoimiston toimitusjohtajaa, joka suorittaa yrityksen tarjoamia taloushallinnon palveluita. Kaksi haastattelua toteutettiin puhelimen välityksellä ja kaksi sähköpostin välityksellä. Kysymykset laadittiin ennakkoon ja ne pohjautuivat kirjoitettuun teoreettiseen viitekehitykseen (Ks. liite 2-4). Kysymysten avulla pyrittiin saamaan vastaus siihen, mitä yrittäjältä vaaditaan taloushallinnon prosessien itsenäiseen hoitamiseen.

Sähköpostihaastatteluista sovittiin puhelimesta, jolloin kysymyksiä pyydettiin lähetettäväksi sähköpostin välityksellä, jonka jälkeen niihin vastasivat kirjanpi-

don ja palkanlaskennan asiantuntijat sähköpostilla. Puhelinhaastatteluista ensimmäinen sovittiin hoidettavaksi samana päivänä, jolloin haastateltiin tilitoimiston toimitusjohtajaa. Ensimmäinen puhelinhaastattelu kesti 18 minuuttia, jonka aikana haastattelurunko käytiin läpi puhelimen välityksellä ja lisäksi kysyttiin aiheeseen liittyviä kysymyksiä haastattelurungon ulkopuolelta puolistrukturoidun haastattelun mukaisesti. Haastattelu nauhoitettiin ja sen loputtua kirjoitettiin puhtaaksi. Toinen puhelinhaastattelu sovittiin palvelupäällikön kanssa hoidettavaksi seuraavana päivänä. Haastattelu kesti 12 minuuttia ja se aloitettiin normaalisti kysymysrungon mukaisesti, mutta johtuen huonosta äänenuuluvuudesta haastattelussa päädyttiin kysymään aiheeseen liittyviä, kysymysrungosta poikkeavia kysymyksiä. Haastattelu pyrittiin nauhoittamaan, mutta johtuen haastattelussa ilmenneistä teknisistä häiriöistä ei nauhoitetta saatu. Haastattelijä kuitenkin kerkesi kirjoittamaan vastauksia ylös, jonka pohjalta aineisto saatiin mukaan analysointiin.

5.3 Aineiston analyysi

Laadullista aineistoa analysoimalla on tarkoitus luoda aineistosta selkeämpi ja tämän myötä tuottaa tutkittavasta ilmiöstä uutta tietoa. Analyysillä pyritään järjestämään aineiston mahdollisimman selkeään sekä tiiviiseen muotoon kadottamatta kuitenkaan sen sisältämää informaatiota, sillä laadullisen aineiston analyysissä tarkoituksena on informaatioin lisääminen. (Eskola & Suoranta 1998, 100; Tuomi & Sarajärvi 2018, 91.) Eskola ja Suoranta (1998, 101) toteavat kirjassaan, että laadullisen aineistoon ja sen analysointiin voidaan suhtautua kahdella eri näkökulmalla. Aineistoon voi suhtautua relatiivisesti ja ajatella, että se on muodostettu sellaiseksi, kun sen käyttötapa on kulloinkin edellyttänyt. Toinen vaihtoehto on, että laadullisin menetelmin kerätty aineisto kertoo vääristelemättä todellisuudesta ja erilaisilla menetelmillä todellisuudesta on mahdollista saavuttaa totuudenkaltaisia tietoja. Suhtautumistapa ratkeaa tutkimukseen kohdistuvista intresseistä sekä tavoitteista.

Laadullista aineistoa voidaan analysoida sisällönanalyysin avulla ja se avulla voidaan tehdä monenlaista tutkimusta. Sisällönanalyysiä pidetään yhtenä yksinkertaisimpana laadullisen analyysin metodina, sillä sen tekemiseen ei vaadita syvällistä teoreettista tietämystä, vaan aloittelijakin kykenee suhteellisen

helposti hyvään sisältöanalyysiin. Sisällönanalyysi perustuu dokumenttien systemaattiseen ja objektiiviseen tarkasteluun. Dokumentteja voivat olla esimerkiksi kirjat, artikkelit, haastattelut, keskustelut, raportit tai puheet. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 86.) Sisältöanalyysissä kuitenkin kannattaa etukäteen pohtia, millaista aineistoa tutkija lähtee keräämään ja millaisiin vastauksiin minkä aineistonkeruumetodi johdattaa vastaajaa. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 107.) Sisällönanalyysi lähtee yleensä liikkeelle siitä, tutkittavasta ilmiöstä muodostetaan vahva käsitys. Tämän jälkeen hän tutustuu laajasti aineistoon ja tekee muistiinpanoja. Aineistoon tutustumisen jälkeen hän nostaa esiin asioita aineistosta, kerää ne yhteen erilleen muista ja alkaa pelkistämään aineistoa, muodostaa ala- ja yläluokkia ja näiden toimien avulla saa muodostettua kokoavat käsitteet. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 105.)

Tässä työssä analysoinnissa käytettiin dokumenttianalyysiä ja tarkemmin ilmaistuna sisällönanalyysiä. Aluksi haastatteluista saatu aineisto dokumentoitiin, jolloin puhelimen välityksellä toteutetut haastattelut kirjoitettiin puhtaaksi nauhoitusten ja haastatteluiden aikana kirjoitettujen vastausten avulla. Tämän jälkeen luotiin erillinen dokumentti, jossa kaikki esitetyt kysymykset olivat. Irrallaan oleva aineisto yhdistettiin niin, että dokumentissa olevien kysymysten alle lisättiin kysymykseen annetut vastaukset niin puhelinhaastatteluista kuin sähköpostihaastatteluista. Yhdistämisen jälkeen vastauksia alettiin analysoida, jolloin vastauksista pyrittiin löytämään vastausten eroavaisuudet, toistot vastauksien kesken ja vastausten ydinsanoma. Nämä edellä mainitut esiin nousseet tekijät merkittiin ja kysymyksien vastauksista muodostettiin pääsanoma kysymys kysymykseltä, jossa ilmenee vastausten ydinsanoma aiheeseen kuuluvien nostojen kanssa.

Analysoinnin aikana yhdistetystä aineistosta alkoi näkymään selvästi kaksi erilaista aihealuetta, jonka vuoksi analysoitu aineisto päätettiin jakaa kahteen eri teemaan. Teemoiksi valikoituivat aineiston pohjalta taloushallinnon prosessien hoitamisen yleiset vaatimukset, joka käsittää taloushallinnon suorittajaa koskevat vaatimukset niin koulutuksen kuin henkilökohtaisen osaamisensa puolesta. Aineiston pohjalta toiseksi teemaksi muodostui aloittavan yrittäjän osaaminen taloushallinnon prosesseissa.

6 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Tässä luvussa käydään läpi tämän opinnäytetyössä toteutetun tutkimuksen tuloksia. Tulokset on muodostuneet kerättyjen haastatteluiden pohjalta, jota on analysoitu sisällönanalyysillä. Ensimmäisen luvun ensimmäisessä alaluvussa käsitellään yleistä osaamista taloushallinnon prosessien hoitamiseen. Toisessa alaluvussa käsitellään, millaista osaamista aloittava yrittäjä tarvitsee taloushallintonsa prosessien hoitamiseen.

6.1 Taloushallinnon prosessien hoitamisen yleiset vaatimukset

Haastatteluissa puhuttaessa osaamisen ja koulutuksen vaatimuksista taloushallinnon prosessien hoitamiseen haastateltavat kertoivat, että koulutuksen puolesta liiketalouden merkonomiin tai liiketalouden tradenomien koulutus riittävät. Haastateltavat kertoivat kyllä, että heidän mielestään koulutuksen sijaan tärkeämpää on taloushallinnontyötehtävistä kertynyt kokemus ja mielellään useamman vuoden kokemus. Eräs haastateltava nosti esiin, että ilman useamman vuoden työkokemusta pystyy toki tekemään rutiinitehtäviä, kuten ostolaskujen käsittelyitä, mutta totesi myös, että *”kirjanpidon näkökulmasta tulee osata hallita kokonaisuuksia eli ymmärtää, että mikä vaikuttaa mihinkin”*.

Haastattelussa nousi esiin myös taloushallinnon suorittajan henkilökohtainen osaaminen prosessien hoidossa alan toimiessa käsi kädessä säädösten ja asetusten kanssa. Eräs haastateltava nostikin esille henkilökohtaisten taitojen puolelta, että taloushallinnon prosessien suorittajalla tulisi olla tarkkuutta ja kykyä uusien osaamistaan. Prosessien hoitaminen vaatii myös ajan tasalla pysymistä lakien ja työehtosopimusten osalta, joita varten voi käydä erilaisia koulutuksia. Koulutuksista haastateltavat mainitsivat palkanlaskentaan ja taloushallintoon liittyvät koulutukset, sillä näiden kautta saadaan uusinta tietoa säädöksistä sekä siitä, kuinka niitä tulisi soveltaa työssä.

Haastateltavilta kysyttäessä, millaista digiosaamista taloushallinnon ammattilaisella tulisi olla haastateltavat kertoivat, että taloushallinnon toimialan ollessa hyvin digitaalinen on tarjolla laajaa ohjelmistojen tarjontaa, jolloin eri ohjelmistot sisältävät erilaisia ominaisuuksia. Haastateltavien mielestä nykyisten ohjelmistojen tarjonnan ollessa laajaa, tulee tekijän ymmärtää ohjelmistojen taustatiedot pystyäkseen käyttämään valittuja ohjelmistoja ja niiden ominaisuuksia.

Tekijällä täytyy olla myös rohkeutta opiskella ja kokeilla uusia ohjelmistoja niiden kehittyessä ja tarjonnan kasvaessa. Haastateltavien mukaan tämä korostuu varsinkin työelämässä, koska eri yrityksillä voi olla erilaiset ohjelmistot käytössä ja nämä ohjelmistot voivat erota toisistaan ominaisuuksiltaan ja toimintaperiaatteiltaan. Yksi haastateltavista nostikin esiin, että ohjelmistojen suuren tarjonnan myötä voi olla tilanteita työelämässä, jolloin tilitoimistoilla on useat ohjelmat ja sovellukset eri asiakkaille, jolloin taloushallinnon tehtäviä hoitavan on tunnistettava näiden ominaisuudet ja toimintaperiaatteet pystyäkseen toteuttamaan työtehtäviään.

6.2 Aloittavan yrittäjän osaaminen taloushallinnon prosesseissa

Haastateltaville esitettävään kysymykseen, mitä tulisi ottaa huomioon kirjanpitoa laatiessa haastateltavat toteavat, että kirjanpitoon tulisi olla ohjelma, jolla sitä voidaan pitää. Ohjelmien kirjo on laajaa ja haastateltavat toteavat, että kirjanpidon voidaan hoitaa taulukko-ohjelmalla tai voi ottaa käyttöön jonkin taloushallinnon järjestelmän. Kuitenkin kirjanpito-ohjelman tulisi olla mieleinen ja helpokäyttöinen, joten tarjolla olevat ohjelmat kannattaa kilpailuttaa ja haastatteluissa nouseekin esille myös mahdolliset ohjelmistojen esittelyt. Haastatteluissa todetaan taulukko-ohjelman riittävän kirjanpidon hoitamiseen riippuen yrityksen tarpeista, mutta esiin tuodaan myös, että tapahtumia ollessa paljon kirjanpidossa taulukko-ohjelmalta tullaan vaatimaan paljon, joten sitä pitää osata käyttää kirjanpitoa laatiessa. Itse kirjanpidon hoitamiseen haastateltavat kertovat, että toiminimiyrittäjä pystyy varmasti tekemään yksinkertaista kirjanpitoa itsenäisesti, mutta yhtiömuodon vaatiessa kahdenkertaista kirjanpitoa, tulee kirjanpidosta monimutkaisempaa. Liittyen yhden- ja kahdenkertaiseen kirjanpitotapaan eräältä haastateltavalta kysytään tähän liittyen, millaista yhtiömuotoa hän suosii ja hän vastaa suosivansa pääomayhtiöitä ja nostaa esille osakeyhtiön. Haastateltavan mukaan peruste on osakeyhtiöön liitettävä käsite ”*rajattu vastuu*”.

Hyvästä kirjanpitotavasta haastateltavat toteavat, että sen tulisi olla läpinäkyvää. Dokumentaatio, eli tositteet ja selvitykset tapahtumien kuluista täytyy selvittää kirjanpidosta. Lisäksi ymmärrys siitä, mitä kirjanpito on ja miten kirjanpidossa tapahtuvat asiat vaikuttavat eri osa-alueisiin on hyvä tekijän sisäistä.

Yksi haastateltavista toteaakin, että *"ei hyvä kirjanpito tapa ole muuta kuin että tehdään asiat oikein"*.

Kysymykseen reskontrien käyttöönoton suhteen haastateltavat toteavat sen riippuvan laskujen määrästä sekä siitä, kuinka tarkkaan yrittäjä haluaa seurata kirjanpitoaan. Haastatteluista käy myös ilmi, että lähtökohtaisesti jokaisen taloushallinnon järjestelmän kautta on mahdollista pitää jonkinlaista reskontraa ja että jos yrittäjällä on käytössä jokin laskutusohjelma, niin reskontran pitäminen onnistuu sen käytön kautta. Laskutustavan käytön suhteen jokainen haastateltava kehotti e-laskun käyttöönottoa ja yksi haastateltavista toteaakin, että *"E-laskut on jo suositeltavia koska monesti yritykset eivät ota enää vastaan paperisia laskuja."*

Kysyttäessä, kuinka palkkahallinto tulisi hoitaa ja mitä palkanmaksussa tulisi ottaa huomioon haastateltavat toteavat, että heidän mielestään palkkahallinnossa tulee ymmärtää, mitä tekee ja kuinka se vaikuttaa eri viranomaisraportointeihin. Palkanmaksu on monimutkainen prosessi ja tekijän on hyvä huomioida oma tietonsa ja osaamisensa palkka-asioissa. Yksi haastateltava totesi, että jos tekijä ei tiedä, mitä on tekemässä, hän suosittelee palkanlaskennan ulkoistamista tilitoimistolle, vaikka muut prosessit pyrittäisiin hoitamaan itse, sillä hän on huomannut työssään itse palkkansa laskevien yrittäjien palkkailmoitusten olleen puutteellisia. Lisäksi hän mainitsee ulkoistuksen syiksi tulorekisterin tuoman ajantasaisuuden palkansaajan verotustietoihin. Yleisesti haastatteluissa nouseekin esille tulorekisterin tuomat velvoitteet ja sinne tehtävien ilmoitusten tekemisessä ilmenevät viat. Haastateltavat toteavat tulorekisteristä, että virheellisesti sinne tehdyt ilmoitukset ovat hankalia korjata jälkikäteen.

Haastatteluissa todetaan, että palkka.fi voi riittää palkanmaksuun, jos esimerkiksi palkansaajia on yksi tai kaksi tai palkanmaksussa on käytettävissä yksinkertaiset palkkalajit. Suurempiin palkkojen laskemiseen haastateltavien mielestä ohjelma ei sovellu ja yksi haastateltava ei voi suositella palkka.fi, vaikka se riittäisikin palkanlaskentaan. Yksi haastateltava nostaa esille palkka.fi palvelun historian sen ollessa alun perin suunniteltu kotitalouksien käyttöön ja mainitsee, että pienen yrityksen palkanmaksun pystyy ohjelmalla tekemään ja mainitsee vielä tietävänsä tilitoimistoja, jotka palvelua satunnaisesti käyttävät.

Yrityksen verotuksessa huomioon otettavien asioihin haastateltavat toteavat, että arvonlisäverosta puhuttaessa on tekijän hyvä sisäistää, mistä se koostuu ja kuinka se käyttäytyy. Esiin nostetaan, kuinka arvonlisävero lasketaan, miten se tulee ottaa huomioon hinnoittelussa, kuinka sitä saa vähentää ja mitä saa vähentää verotuksessa. Haastatteluissa tuodaan myös esille, että aloittavan yrittäjän on syytä arvioida alkuun, kuinka isoa liiketoiminta tulee olemaan ja kannattaako rekisteröityä arvonlisäverollisten rekisteriin ja rekisteröitymisen jälkeen kannattaa miettiä, kuinka arvonlisäveronsa haluaa ilmoittaa. Tuloveron suhteen yksi haastateltava nosti esiin liiketoiminnan kehittymisen arvioinnin tilikauden aikana ja siihen liittyen ennakoveron hakemisen. Hän mainitsi, että ”*Jos näyttää siltä, että verotettavaa tuloa tulee, niin sitten hakee ennakoverot arvion mukaan.* Ennakoveron hakemiseen hän lisäsi vielä, että ”*tässä sitten vaikuttaa myös se, että oletko päätoiminen yrittäjä vai oletko esim. osittain palkkatyössä.*”

Tilinpäätöksestä huomioon otettavista asioista kysyttäessä haastateltavat toteivat, että tilinpäätöksen laajuuteen vaikuttavat sen yhtiömuoto ja kokoluokka. Osakeyhtiöiden säädökset eroavat paljon esimerkiksi toiminimiyrittäjiin sovellettavista säädöksistä ja osakeyhtiöt jaetaan eri luokkiin, joilla on eri säädökset. Eräs haastateltava nosti esiin esimerkin säännöksiin liittyen, että pienellä osakeyhtiöllä ei tarvitse olla liitetiedoissa kuvattuna omia asioitaan ja tilintarkastajaa ei tarvita, kun suhteessa isomman yrityksen on nämä tiedot kuvattava. Kysyttäessä kuinka aloittava yrittäjä voisi huomioida hyvät tilinpäätösperiaatteet haastateltavat kertoivat, että tilinpäätöstä laadittaessa tulee muistaa tilinpäätöksen olevan julkinen asiakirja, joka on tehty kaikkien lakien ja asetusten mukaan ja että siinä tulee käydä läpi perusteellisesti ja selkeästi koko tilikauden kirjanpito tiiviissä ja kattavassa paketissa. Haastateltavat myös nostivat esiin tilinpäätöksessä laadittavat toimet varastoon, sen muutokseen ja käyttöomaisuuteen. Eräs haastateltava totesikin, että ”*jos yrityksellä on käyttöomaisuutta, pitää osata tehdä poistoja ja varasto pitää osata inventoida ja pitää osata ottaa huomioon varaston muutokset.*”

Kysymykseen, kuinka yrittäjä pysyy ajan tasalla taloushallintoon liittyvien lakimuutosten ja käytäntöjen suhteen haastateltavat kertoivat, että yrittäjän tulisi

seurata aktiivisesti eri viranomaislähteitä ja asiantuntijatahoja. Lukuisista ta-
hoista mainittiin Verohallinto, taloushallintoliitto, työnantajaliitot ja kaikki muut
tahot, jotka liittyvät taloushallintoon. Haastateltavat nostivat myös esiin, että
yrittäjän olisi hyvä käydä erilaisissa koulutuksissa, joissa käydään läpi uusia
säännöksiä ja lakeja. Näiden lisäksi haastattelussa nousee myös esille lakien
ja varsinkin kirjanpitolain tunteminen. Yksi haastateltava toi myös esiin sen,
että ammattilaisellekin on haaste pysyä ajan tasalla kaikista säädöksistä ja se
vaatiikin oma-aloitteista seuraamista ja tutkimista.

Haastelussa nousi myös esiin hypoteettinen kysymys siitä, että jos aloittava
yrittäjä päättää hoitaa taloushallintonsa itse yrityksen alkutaipaleella ja yritys-
toiminta alkaa kasvamaan, niin kuinka helposti yrittäjä voi tällöin ulkoistaa ta-
loushallintonsa. Eräs haastateltava totesi tähän, että se kyllä onnistuu. Hänen
mukaansa samankaltaisia tilanteita on tullut vastaan hänen työurallaan ja
yleensä niissä on toimittu niin, että yrityksen taloushallinto on otettu hallintaan
tilitoimistossa tilikauden päätyttyä, jolloin suorittava taho on päässyt itse teke-
mään kirjanpitoa tilikauden alusta lähtien.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA TOIMENPIDESUOSITUKSET

Tässä luvussa käydään läpi johtopäätöksiä, jotka ovat syntyneet tämän opin-
näytetyön pohjalta. Konstruktivisen toteutustavan ominaispiirteiden mukai-
sesti tuloksista saatuihin johtopäätöksiin on yhdistetty niin tutkimuksesta saa-
tua tietoa kuin teoreettisen viitekehityksen pohjalta kertynyttä tietoa. Johtopää-
tösten läpi käymisen yhteydessä vastataan myös tutkimusongelmaan. Työn
tutkimusongelma on mitä osaamista yrittäjältä vaaditaan taloushallintonsa pro-
sessien itsenäiseen hoitamiseen. Tässä työssä muodostuneiden johtopäätös-
ten tarkoituksena on toimia oppaana aloittavalle yrittäjälle, joka miettii talous-
hallinnon prosessien itsenäistä hoitamista. Toimenpidesuosituksissa kerro-
taan, mitä aloittavan yrittäjän tulee ottaa huomioon, jos hän päättää hoitaa ta-
loushallinnon itsenäisesti. Luvun lopuksi paneudutaan vielä tutkimuksen luo-
tettavuuden arviointiin. Lahti ja Salminen (2014, 16) toteavat kirjassaan yrityk-
sen taloushallinnon koostuvan monista osa-alueista, jonka myötä taloushallin-
non kokonaisuuden tarkastelun sijaan taloushallintoa tullaakin tarkastelemaan
jakamalla se pienempiin osiin, jolloin sen konkretisoiminen on helpompaa.

7.1 Taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen

Kuten kirjanpitolaki (30.12.1997/1336) osoittaa, on jokaisen liiketoimintaa harjoittavan yrityksen pidettävä kirjanpitoa yrityksen liiketapahtumista. Kirjanpidon velvoitteellisuuden lisäksi sen avulla pystytään olemaan ajan tasalla yrityksen taloudesta, kuten Mähönen ja Villa (2009, 45) toteavat. Kirjanpitolaissa sanotaan myös, että kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpitotapaa, jolloin annetaan riittävää ja oikeaa kuvaa yrityksen toiminnasta ja taloudellisesta asemasta (30.12.1997/1336). Kirjanpidon lisäksi yritystä veloitetaan myös tekemään tilinpäätös omasta tilikaudestaan. Pienen yrityksen tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase ja tase-erittelyt sekä liitetiedot, kuten Holopainen ja Levonen (2008, 163) toteavat.

Tulosten pohjalta voidaan sanoa, että kirjanpidon hoitoa varten yrittäjä tarvitsee taloushallinnon ohjelman. Yrittäjä voi kyllä käyttää kirjanpidon laadinnassa taulukkolaskelma ohjelmaa, mutta taulukkolaskenta ohjelman tulee olla hyvin ohjelmoitu, jotta sen avulla pystytään tekemään hyvää kirjanpitoa. Aloittavan yrittäjän kannattaakin miettiä, että paljonko yrityksessä tulee olemaan tositteita, sillä tositemäärät ohjaavat kirjanpidon ohjelman valitsemisessa. Jos tositteita on vähän, yrityksellä ei ole käyttöomaisuutta, jota täytyisi poistaa ja yrityksellä ei ole varastoa, jota täytyisi inventoida, voi yritys käyttää kirjanpidon laadinnassa taulukkolaskenta ohjelmaa. Kuitenkin, jos taulukkolaskentaohjelmaa ei osata ohjelmoida, olisi suositeltavaa käyttää jotain taloushallinnon ohjelmaa. Tällöin ohjelma osaisi itse hoitaa viennit niin, että ne vaikuttavat oikeisiin tileihin. Kuten tuloksista käy ilmi, niin taloushallinnon ohjelmien tarjonta on laajaa. Tarjolla on niin maksuttomia kuin maksullisia vaihtoehtoja (Merita aktiva s.a; Netvisor s.a.). Taloushallinnon ohjelman valinnassa kannattaakin tutustua tarjolla oleviin vaihtoehtoihin ja kilpailuttaa ne, jotta yrittäjälle löytyy ohjelma, joka olisi helppokäyttöinen ja mieleinen. Vertailuna taulukkolaskenta ohjelmaan taloushallinnon ohjelman yhtenä hyvänä puolena voidaan mainita se, että ohjelman avulla saadaan tehtyä suoraan myös tilinpäätökseen vaadittavat tuloslaskelma ja tase erittelyineen.

Tilinpäätöksen suhteen voidaan sanoa, että tilinpäätöstä koskevat omat säännökset, joihin vaikuttaa yrityksen liikevaihto ja sen koko. Jos yritys on pieni ja täyttää pienyrityksen tunnusmerkit, ei tilinpäätöksessä vaadita tilintarkastajaa,

kuten Suomen Tilintarkastajat (s.a.) toteavat. Tilinpäätöksen laadinnassa tulee kuitenkin muistaa sen olevan julkinen asiakirja ja sen täytyvän sisältää selkeästi ja perusteellisesti koko tilikauden kirjanpito. Tilinpäätöksen laadinnassa tulee myös muistaa, että sen tarkoitus on olla informaatiolaskelma yrityksen tilikaudesta, jolloin ulkopuolisen tarkastelijan on saatava siitä riittävä kuva yrityksen toiminnasta, kuten Leppiniemet (2010, 27) toteavat. Tämä onnistuu parhaiten, kun tilinpäätöksen laadinnassa pyritään olemaan mahdollisimman läpinäkyviä, eli liitetiedoista pystytään yksinkertaisesti osoittamaan, millaisia tapahtumia yrityksellä on tilikaudellaan ollut. Tilinpäätöksen laadinnassa yrittäjän kannattaakin tutustua kirjanpitolaissa (3. § 3. mom.) esiintyviin yleisiin tilinpäätösperiaatteisiin. Periaatteiden noudattamisen ansioista yrittäjä pystyy tekemään kriteerit täyttävän tilinpäätöksen yrityksensä tilikaudesta.

Osto- ja myyntitapahtumat

Liiketoiminnassa yritykselle syntyy osto- ja myyntitapahtumia, joita yritys pystyy valvomaan reskontrien avulla. (Isolta 2019; Kosonen & Pekkanen 2010, 131.). Osto- ja myyntitapahtumiin liitettävän laskutuksen avulla yritys saa rahaa kotiuttamalla myyntisaamisiaan, joita sille syntyy sen myydessä tuotteita tai palveluita laskulla asiakkailleen. Käytännöllisellä laskutustavalla yrityksellä on mahdollista nopeuttaa saataviensa kotiuttamista ja luoda hyvä vaikutelma imagostaan asiakkailleen. (Lahti & Salminen 2014, 78.) Tulosten perusteella voidaan sanoa, aloittavan yrittäjän kannattaa valita laskutustavaksi e-laskutus. Tätä valintaa puoltaa niin tuloksissa esiin nousseet kannat, valtiohallinnon kanta kuin yritysten omat valinnat laskujen vastaanottovaihtoehdoista. (Hakola 2019; Lahti & Salminen 2014, 54.) E-laskutuksen yrittäjä saa helpoiten käyttöön valitsemalla itselleen sopivan verkkopalvelusopimuksen pankkipalveluidensa hoitoon (OP 2020). Tällöin yrittäjä pystyy myös seuraamaan osto- ja myyntitapahtumiaan esimerkiksi saman ohjelman kautta, kuin lähettää laskunsaakin. Näin yrittäjä pysyy ajan tasalla osto- ja myyntisaatavien sekä osto- ja myyntivelkojen suhteen sekä ylläpitämään reskontraa näiden asioiden suhteen.

Palkkahallinto

Kuten tuloksista ilmenee, palkanmaksua voidaan pitää moni vaiheisena prosessina, sillä siinä on monia eri tekijöitä ja muuttujia, kuten Lahti ja Salminen (2014, 138) toteavat. Tuloksista ilmenneiden seikkojen mukaan voidaan sanoa, että aloittava yrittäjä pystyy hoitamaan palkkahallintonsa itsenäisesti, jos käytössä ovat yksinkertaiset palkkalajit tai palkansaajia ei ole montaa. Palkanmaksuprosessissa pitää olla kartalla, kuinka se tehdään ja mitä siihen liittyy. Prosessista puhuttaessa voidaan tehdä oletamus, että itse palkanlaskeminen ei ole haastava tehtävä, vaan sen mukana tulevat viranomaisilmoitukset, kuten tulorekisterin ilmoitukset. Jos aloittava yrittäjä päättää hoitaa palkanmaksun itse yrityksessään, tulee hänen silloin olla perillä siitä, mitä kaikkia ilmoituksia ja maksuja hänen tulee suorittaa. Yrittäjä voi toki etukäteen tutustua näiden asioiden tekemiseen ja se olisikin varsin suotavaa, ettei yrittäjän tarvitse olla sitten ilmoituksia korjailemassa tai kärsiä seuraamuksista. Tietysti on myös nostettava se seikka esille, että jos yrittäjä ei tiedä palkanmaksuun liittyvistä asioista mitään tai ei kykene niitä opiskelemaan, tulee hänen silloin harkita vaikka vain pelkästään palkanmaksun ulkoistamista.

Tulosten pohjalta voidaan sanoa, että vaikka suhtautuminen Palkka.fi palveluun vaihtelee haastateltavien mielipiteissä, niin voidaan sitä käyttää palkanlaskentaan. Tulosten pohjalta voidaan sanoa, että jos palkanmaksussa on käytettävissä yksinkertaiset palkkalajit tai palkansaajia on vain muutamia, voidaan Palkka.fi käyttää palkanmaksuun. Palkanlaskennassa yrittäjän tulee olla selvillä viimeisimmistä lainsäädännöistä, verotusperusteista ja yrittäjän tulee ymmärtää, kuinka ja mistä maksettava palkka voi muodostua. (Lahti & Salminen 2014, 137–138.)

Verotus

Yhteisöt ovat Suomessa verovelvollisia (Vero 2020). Tämä tarkoittaa sitä, että yrityksen täytyy maksaa myymästään tuotteesta tai palvelusta arvonlisäveroa sekä liiketoiminnasta syntyneestä tuloksesta tuloveroa. (Mähönen & Villa 2009, 77.) Verotuksen suhteen voidaan sanoa, että yrittäjän on hyvä tutustua tarkasti veroteknisiin asioihin ja niiden muuttujiin. Arvonlisäveron suhteen yrittäjän on hyvä muistaa, että kuinka se lasketaan ja mistä, jotta yritys pystyy perimään arvonlisäveron asiakkailtaan. Arvonlisäveron tilityksen suhteen yrittäjän on myös syytä laskea tarkkaan yrityksensä tuleva myynti, jotta hän osaa

valita sitten oikean verokauden yritykselleen (Vero 2020), jonka mukaan hän ilmoittaa ja maksaa yrityksensä verot. Liiketoiminnan kokoluokkaa kannattaa myös arvioida siitä syystä, että tietää sitten kannattaako rekisteröityä arvonlisävelvollisten rekisteriin. Itse yrityksen tuloverotuksen suhteen yrittäjän tulee olla hyvin selvillä, millainen liikevaihtoa yritykselle on tilikaudella syntymässä. Tietysti tarkkaa lukua on vaikea arvioida, mutta mahdollisimman tarkan arvion avulla yrittäjä pystyy hakemaan oikean määrän ennakkoeroa, jolloin yrityksen ei lankea jälkikäteen maksettavia. (Vero 2018; Yritä 2020.)

7.2 Toimenpidesuositukset

Kuten tulosten pohjalta tehdyistä johtopäätöksistä voi todeta, taloushallinnon prosessit jakautuvat moniin eri osa-alueisiin, joita koskevat erilaiset säädökset ja lait prosessikohtaisesti. Prosessien toteuttamisen ollessa vahvasti sidoksissa lainsäädäntöön on todettava, että taloushallinnon suorittajalla on oltava tietämystä prosessien hoidosta ennekuin alkaa niitä tekemään. Haastatte- luissa saaduista tuloksissa nousee esille, että prosessien suorittajalla olisi hyvä olla kertynyttä työkokemusta taloushallinnon tehtävistä, jotta hän pystyisi hahmottamaan taloushallinnon kokonaisuuden ja tämän kautta ymmärtämään, mikä vaikuttaa mihinkin. Haasteita voi myös tuoda muuttuva lainsäädäntö ja sen soveltaminen, kuten tuloksissa mainitaan.

Yrittäjän päättäessä hoitaa taloushallinnon prosessit itsenäisesti kannattaa yrittäjän tutustua taloushallinnon lakeihin ja säädöksiin, jotta hän voi ymmärtää taloushallinnon kokonaisuuden. Tutustumalla kirjanpitolakiin saa yrittäjä jo selkeämmän käsityksen kirjanpidon toimintaperiaatteista. Lakien ymmärtämisen lisäksi yrittäjän on syytä tutustua myös siinä olevien kohtien soveltamiseen. Laissa määrättyjen prosessien hoitoon on myös olemassa koulutuksia, joista yrittäjä voi saada uusinta tietoa ja voi niiden kautta kouluttaa osaamistaan taloushallinnon alalla. Koulutusten lisäksi ajan tasaista tietoa on saatavilla monien eri taloushallintotahojen kautta, joita ovat esimerkiksi verohallinto ja työnantajaliitot. Yrittäjän kannattaakin seurata näitä tahoja, sillä tuorein tieto eri lakien ja säännösten soveltamisesta löytyy näiden sivujen kautta.

Taloushallinnon itsenäisen hoitamisen laajuuden vuoksi sen voidaan katsoa vievän paljon aikaa ja resursseja, jonka vuoksi yrittäjällä on myös mahdollisuus ulkoistaa taloushallintoaan. Ulkoistuksen ei tarvitse koskea koko taloushallintoa, vaan siitä voidaan myös ulkoistaa vain tietty osa, kuten tuloksista selviää. Jos yrittäjä kokee esimerkiksi palkanlaskennan ja sen tuomat viranomaisilmoitusten tekemisen haastaviksi ja aikaa vieviksi, voi hän ulkoistaa pelkästään sen toimen prosessit tilitoimistolle. Tuloksista selviää myös se, että jos yrityksen toiminta alkaa kasvamaan ja yrittäjä kokee, että taloushallinnon ulkoistaminen kasvusta johtuen olisi järkevää, voi hän sen tehdä.

7.3 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi

Laadullista tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida monilla eri tavoilla, sillä arviointiin käytettäviä kriteereitä on monia. Eräitä laadullisen tutkimuksen arviointiin käytettäviä kriteerejä ovat uskottavuus, luotettavuus ja siirrettävyys. Uskottavuudella tarkoitetaan sitä, että ilmenevätkö saadut tulokset kerätystä aineistosta vai ovatko ne muodostuneet tutkijan omista käsityksistä. Luotettavuudella taas pyritään siihen, että laadullinen tutkimus on tutkimussääntöjen mukaisesti puolueeton. Siirrettävyydellä tarkoitetaan sitä, että onko tutkimuksesta saatuja tuloksia mahdollista siirtää eri kontekstiin, joissa tutkimus on toteutettu, esimerkiksi voidaanko yhden tutkimuksen tuloksia siirtää toiseen tutkimukseen. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 121.)

Tuomi ja Sarajärvi (2018, 138) toteavat myös, että tutkimusta arvioitaessa on syytä nostaa esiin tutkimuksen vahvuudet ja heikkoudet. Tutkimuksen kritiikin tulee olla tasapainossa tutkimuksen arvon kanssa. Hyvää työtä ei pidä esitellä huonona eikä huolimaton työtä esittää täydellisenä. Kritiikin esiin nostaminen osoittaa arvioijan järkevyyttä enemmän kuin sen esiin jättäminen. Eskola ja Suoranta (1998) toteavat kirjassaan, etteivät periteisesti käytetyt luotettavuuden mittarit validiteetti ja reliabiliteetti sellaisenaan sovellu laadullisen tutkimuksen luotettavuuden perusteiksi, vaan niitä voidaan luonnehtia luotettavuuden arvioinnin peruspilareiksi määrällisessä tutkimuksessa.

Tutkimuksessa on pyritty huolellisuuteen ja jokaista vaihetta on pyritty selvittämään. Työn rakenne ja sen vaiheet on kerrottu työssä selkeästi. Tutkitta-

vana ollut asia, tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoite käyvät ilmi tästä opin-
näytetyöstä. Teoreettinen viitekehys on kirjoitettu ohjeita noudatellen ja lähteet
on merkitty asianmukaisesti lähdeluetteloon. Kuvauksista käy ilmi, millaista
tutkimusmenetelmää on käytetty sekä kuinka aineisto on hankittu ja analy-
soitu. Tutkimuksessa käytettävien menetelmien valinnat on perusteltu tutki-
muksessa ja valitut menetelmät ovat tämän tutkimuksen luonteeseen sopivia.
Konstruktiiivinen toteutustapa on otettu huomioon tuloksista syntyneiden johto-
päättösten kerronnassa. Toteutustavan mukaisesti olisi ollut myös mahdollista
tehdä tutkimuksesta saaduista tuloksista erillinen opas, mutta tutkimuksen tu-
loksista saatu tieto ja tutkimuksen teoria päätettiin yhdistää kokonaisuudeksi
johtopäätöksiin.

Aineiston hankinnassa suoritettavat haastattelut on toteutettu hyvän tavan mukai-
sesti ja niistä saatua aineistoa on käsitelty oikeaoppisesti, kuten luvussa 5.2
kerrotaan. Aineiston analysointia on kuvattu luvussa 5.3. Aineiston heikkouk-
sista puhuttaessa täytyy nostaa esille, että haastateltavat edustivat samaa
ammattiryhmää ja tämän myötä tutkimuksesta ei saatu niin laajaa, kun jos
haastateltavaksi olisi saatu näiden lisäksi esimerkiksi yrittäjiä. Tällöin tutki-
muksen olisi ollut mahdollista saada myös eri näkökulmia sekä mahdollisesti käy-
tännön oppeja ja näin saada laajempi lopputulema aikaiseksi. Tutkimuksesta
saatuja tuloksia voidaankin näin luonnehtia taloushallinnon ammattilaisten nä-
kökulmasta syntyneiksi. Tämän lisäksi kysymykset olivat myös muotoiltu hyvin
samankaltaisiksi, jonka takia haastatteluista saadussa aineistossa ei ilmennyt
paljoa suuria näkemuseroja haastateltavien kesken. Kaikki ilmenneet näke-
mykset otettiin huomioon analysoinnissa ja niihin suhtauduttiin asianmukai-
sesti.

Tutkimusta voidaan pitää uskottavana, sillä työn vaiheet on raportoitu selke-
ästi. Tutkimuksesta saadut tulokset mukailivat teorian pohjalta kirjoitettua viite-
kehystä ja tuloksista pystyy tekemään saman johtopäätöksen, kuin tässä opin-
näytetyössä on tehty. Vastaavasti työn tuloksista on myös mahdollista tehdä
muita johtopäätöksiä, mutta tämän työn johtopäätökset on tehty vastaukseksi
tutkimusongelmaan. Tutkimuksen tuloksia voidaan myös siirtää, sillä työn vai-
heita ja saatuja tuloksia voi hyödyntää myös muissa tapauksissa, joista voi-
daan mainita esimerkkeinä jatkotutkimukset tai muut taloushallintoon ja yritys-
toimintaan keskittyvät tutkimukset. Työtä voidaan myös pitää luotettavuuden

kriteerit täyttävänä, sillä työssä ei ilmene puolueellisuutta, vaan työn vaiheet on pyritty kuvaamaan selkeästi ja esitettyyn tutkimusongelmaan on pyritty löytämään vastaus.

8 LOPUKSI

Opinnäytetyöprojekti alkoi alkuvuodesta 2020, jolloin sain aiheen toimiessani prokuristina toimeksiantaja yrityksessä ja tämän jälkeen työn sisältöä alettiin suunnittelemaan toimeksiannon pohjalta. Työn tutkimusongelma oli alusta asti selvillä, kuten myös tutkimuksellinen lähestymistapa. Työn tutkimusosuus haluttiin toteuttaa haastatteluilla ja suunnata se sellaisille tahoille, joilla olisi paljon kokemusta työssä esitettyjen prosessien hoitamisesta. Haastateltavaksi toivottiin alan ammattilaisia sekä mahdollisesti yrittäjää, jolla olisi omakohtaista kokemusta prosessien itsenäisestä hoitamisesta.

Työn valmistumistakarajaksi asetettiin toukokuu 2020, jota pidettiin realistisena aikatauluna. Aikataulussa pysymisen kanssa ei ollut mitään varsinaisia ongelmia, sillä kaikki vaadittavat palautukset tehtiin aikanaan. Teoreettisessa viitekehyksessä päätettiin käsitellä kahta teemaa, yritystoimintaa ja taloushallinnon prosesseja. Käsiteltävät aiheet valittiin siksi, että ne koettiin oleellisimmiksi aloittavalle yrittäjälle. Teorian aiheita olisi mahdollisesti voinut käsitellä myös tarkemmin ja paneutua prosessien käytännön vaiheisiin ja tämän lisäksi haastattelukysymyksiä olisi mahdollisesti voinut myös linkittää enemmän yritystoiminnan teoriaan. Molemmista teemoista löytyi hyvin lähdemateriaalia ja työssä käytettiin paljon sähköisiä lähteitä. Sähköisten lähteiden käyttöä puolsivat ne tosiasiat, että niistä löytyi usein tuorein tieto ja niitä oli saatavilla, sillä johtuen korona-keväästä monet kirjastot olivat kiinni. Viitekehys valmistui huhtikuun alussa, jonka jälkeen aloitettiin tutkimusosuus.

Tutkimusosuuden kanssa oli havaittavissa pieniä vaikeuksia, sillä haastateltavaksi työhön oltaisiin haluttu enemmän näkökulmaa taloushallinnon prosesseja itsenäisesti hoitavilta yrittäjiltä, jotta oltaisiin saatu kerättyä niiden hoitoon liittyviä kokemuksia. Yrittäjiä ei kuitenkaan haastattelun pystytty saamaan, johtuen koronan värityksestä kevästä ja aikataulusta, jossa ei oltaisi pystytty py-

symään, jos tutkimuksessa oltaisiin odotettu tilanteen normalisoitumista. Täten tutkimusaineisto päätettiin kerätä ns. *“suorittavalta taholta”*, eli taloushallinnon työtehtäviä hoitavilta. Tämän myötä tutkimuksesta tulikin hyvin paljon suorituskeskeinen, eli mitä vaaditaan sen suorittamiseen kun taas yrittäjiltä saadut kokemukset olisivat mahdollisesti voineet avata käytännöllisemmän näkökulman taloushallinnon prosessien hoitamiseen yrittäjän näkökulmasta, eli vastata kysymykseen mikä olisi käytännöllisin tapa sen hoitamiseen. Jatkotutkimuksena ehdottaisinkin, että haastateltavaksi valikoitaisiin enemmän taloushallinnon prosesseja itsenäisesti hoitavia yrittäjiä, jotta saataisiin käytännön mielipiteitä taloushallinnon itsenäisestä hoitamisesta.

Tutkimuksesta syntyneitä tuloksia ja niistä vedettyjä johtopäätöksiä voidaan pitää onnistuneina, sillä ne vastasivat esitettyyn tutkimusongelmaan, joka oli syntynyt toimeksiantajan asettaman toimeksiannon pohjalta. Toimeksiantaja on tutustunut tämän opinnäytetyön tutkimuksen tuloksiin sekä niistä vedettyihin johtopäätöksiin ja pitää niitä hyödyllisinä. Henkilökohtaisella tasolla tämä työ tarjosi minulla mahdollisuuden oppia, millaista osaamista taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen vaatii yrittäjältä ja uskonkin, että tästä työstä on minulle hyötyä.

LÄHTEET

- Burns, P. 2001. Entrepreneurship and small business. E-kirja. Basingstoke: Palgrave. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.28331> [viitattu 12.4.2020]
- Eduskunta (2018). Hallituksen esitys eduskunnalle yksityisen osakeyhtiön vähimmäispääomavaatimuksen poistamista koskevaksi lainsäädännöksi. WWW-dokumentti. Saatavissa: https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/HallituksenEsi-tys/Sivut/HE_238+2018.aspx [viitattu 12.3.2020]
- Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. E-kirja. Tampere: Vastapaino. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.223596>
- Hakola, E. 2019. Vuoden kuluttua yritysasiakas voi vaatia laskua sähköisenä. WWW-dokumentti. Päivitetty 5.4.2019. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/uutiset/606190-vuoden-kuluttua-yritysasiakas-voi-vaatia-laskua-sahkoisena-laskun-taytyy-olla-eu> [viitattu 10.3.2020]
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. E-kirja. Helsinki: Edita. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.223632> [viitattu 5.4.2020]
- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. E-kirja. Helsinki: Gaudeamus. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.218629>
- Holopainen, T. 2016. Yrityksen perustamisopas: käytännön perustamistoimet. E-kirja. 25. painos. Asiatieto Oy. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.221070>
- Holopainen, T. & Levonen, A. 2008. Yrityksen perustamisen opas: siltä yrittäjyyteen. Helsinki: Edita.
- Isolta. 2019. Mikä ihmeen myyntireskontra? WWW-dokumentti. Päivitetty 10.10.2019. Saatavissa: <https://www.isolta.fi/myyntireskontra> [viitattu 28.3.2020]
- Impivaara, T. 2020. Omistaja. sähköpostiviesti. 20.4.2020. TID Consulting Oy.
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto: Automaation aika. E-kirja. Helsinki: Alma. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.224168>
- Kinkki, S. & Isokangas, J. & Gore, K. 2003. Yrityksen perustoiminnot. Helsinki: Porvoo: WSOY. [viitattu 25.2.2020]

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kondelin, A., Laitinen, M. & Peltomäki, T. 2016. Palkkahallinnon säädökset. E-kirja. 10. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Media. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.220095> [viitattu 7.3.2020]

Kosonen, K. & Pekkanen, L. 2010. Toimistopalvelut. Helsinki: Edita. [viitattu 2.4.2020]

Kyläkallio, K. 2018. Yritysjuridiikka. 2. uudistettu painos. E-kirja. Helsinki: Edita Publishing Oy. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.223393>

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Helsinki. Helsingin seudun kauppakamari/Helsingin kamari.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. E-kirja. Helsinki: Sanoma Pro Oy. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.216969>

Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 27.9.1919/122. [viitattu 1.3.2020]

Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen: Kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: WSOYpro.

Liikenteen tutkimuskeskus Verne. s.a. Kysely- ja haastattelumenetelmät. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.tut.fi/verne/tutkimusmenetelmat/kysely-ja-haastattelumenetelmat/> [viitattu 12.4.2020]

Merita Aktiva. s.a. Helppokäyttöinen kirjanpito-ohjelma yrittäjille ja kirjanpitäjille. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.meritaktiva.fi/> [viitattu 10.3.2020]

Mähönen, J. & Villa, S. 2009. Osakeyhtiö: 4, Osakeyhtiö ja verotus. E-kirja. Helsinki: WSOYpro. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.218311>

Netvisor. s.a. Älykäs taloushallinto ja palkat yhdessä. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://netvisor.fi/> [viitattu 10.3.2020]

OP. s.a. Hoida yrityksesi pankkiasiat verkossa. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.op.fi/yritykset/digitaaliset-palvelut-yrityksille/verkkopalvelu-pankkipalveluille> [viitattu 8.3.2020]

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3.-4. painos. E-kirja. Helsinki: Sanoma Pro Oy. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.224794>

Patentti- ja rekisterihallitus. 2020. Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä. WWW-dokumentti. Päivitetty 3.1.2020. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html> [viitattu 5.3.2020]

Patentti- ja rekisterihallitus. 2020. Osakeyhtiön perustamisilmoitus. WWW-dokumentti. Päivitetty 19.02.2020. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen.html> [viitattu 6.3.2020]

Pellinen, J. 2017. Talousjohtaminen. 2., uudistettu painos. E-kirja. Helsinki: Alma. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.222579> [viitattu 26.3.2020]

Suomen tilintarkastajat ry. s.a. Mitä on hyvä tilinpäätöskäytäntö? WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/mita-on-hyva-tilinpaatoskaytanta> [viitattu 7.3.2020]

Suomen tilintarkastajat ry. s.a. Tilintarkastusvelvollisuus. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/miksi-tilintarkastus-tehdaan/tilintarkastusvelvollisuus> [viitattu 7.3.2020]

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731. [viitattu 1.3.2020]

Suomi.fi. s.a. Palkka.fi-palkanlaskentaohjelma. WWW-dokumentti. Päivitetty 28.1.2020. Saatavissa: <https://www.suomi.fi/palvelut/palkka-fi-palkanlaskentaohjelma-verohallinto/61899fee-25ac-474a-8aae-1221e247a108> [viitattu 10.3.2020]

Taloushallintoliitto. s.a. Tilinpäätös. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilinpaatos> [viitattu 11.3.2020]

Tuomi, J. & Sarajärvi A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. E-kirja. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.223794>

Vero. 2020. Näin ilmoitat arvonlisäveron. WWW-dokumentti. Päivitetty 21.04.2020. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/milloin-ilmoitan-ja-maksan/> [viitattu 16.3.2020]

Vero. 2019. Näin ilmoitat palkat ja työntajasuoritukset. WWW-dokumentti. Päivitetty 12.12.2019. Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/yritys_tyonantajana/n%C3%A4in-ilmoitat-palkat-ja-ty%C3%B6nantajasuoritukset/ [viitattu 13.3.2020]

Vero. 2019. Mikä on yrityksesi verokausi? WWW-dokumentti. Päivitetty 2.1.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/omaaloitteiset-verot/verokausi/> [viitattu 16.3.2020]

Vero. 2019. Kirjanpito, tilikausi, verokausi. WWW-dokumentti. Päivitetty 19.6.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/perustaminen->

[ja-muutokset/uusi-yritys/kirjanpito-tilikausi-verokausi/#kirjanpito](#) [viitattu 17.3.2020]

Vero. 2018. Ennakkovero – yritysasiakkaat. WWW-dokumentti. Päivitetty 1.11.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/> [viitattu 17.3.2020]

Villa, S. 2018. Henkilöyhtiöt ja osakeyhtiö. E-kirja. Helsinki: Alma. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.223535>

Villa, S. 2013. Henkilöyhtiöt ja osakeyhtiö. 4. E-kirja. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Media. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/Record/kaakkuri.219109> [viitattu 3.3.2020]

Visma. s.a. Tosite-mikä on tosite? WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.visma.fi/epasseli/kirjanpidon-sanakirja/t/tosite/> [viitattu 13.3.2020]

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, s.a. Perustamisilmoitus. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.ytj.fi/index/ilmoittaminen/perustamisilmoitus.html> [viitattu 4.3.2020]

Yrittäjät. s.a. Historia. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/tata-suomen-yrittajat/historia-317719> [viitattu 2.3.2020]

Yritä.fi. 2020. Osakeyhtiön verotus (arvonlisävero ja tulovero). WWW-dokumentti. Päivitetty 7.1.2020. Saatavissa: <https://xn--yrit-ooa.fi/osakeyhtion-verotus-arvonlisävero-ja-tulovero> [viitattu 17.3.2020]

YTJ. s.a. Y-tunnus. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.ytj.fi/index/y-tunnus.html> [viitattu 17.3.2020]

Liite 1

Tilinpäätösperiaatteet (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 33-45.)

Periaate	Tarkoittaa
Jatkuvuus	Tilinpäätöstä laadittaessa lähtökohtana pidetään kirjanpitovelvollisen harjoittaman liiketoiminnan jatkumista myös tulevaisuudessa.
Johdonmukaisuus	Tilinpäätöksen laadintaperiaatteiden soveltamista tilikaudesta toiseen, jotta niitä olisi ymmärrettävämpää tulkita.
Sisältöpainotteisuus	Huomion kiinnittäminen liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön oikeudellisen muodon sijaan, ” <i>asia ennen muotoa</i> ”-periaatteella. Sisältöpainotteisuus tulee esille esimerkiksi silloin, jos tosite on laadittu niin, että se ei vastaa liiketapahtuman tosiasiallista sisältöä, ei näin vastaa todellisuutta eikä sitä näin tule merkitä kirjanpitoon tai tilinpäätökseen.
Varovaisuus	Vain toteutuneet voitot saa ottaa huomioon laadinnassa ja että kaikki vastaavien poistot ja arvonalentumiset samoin kuin velkojen lisäykset ja päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen liittyvät ennakoitavissa olevat vastuut ja mahdolliset menetykset otetaan huomioon.
Tasejatkuvuus	Tilikauden tilinavaus perustuu edellisen tilikauden päätäneeseen taseeseen. Tilien saldojen tulee siis perustua edellisen tilikauden saldoihin, eikä sen paremmin tilinavauksen yhteydessä kuin edellisen tilikauden päätäneen taseen mukaisia eriä saa muuttaa.
Suoriteperusteisuus	Tulojen ja menojen kohdistamista tilikaudelle niin, että tulot sekä menot otetaan huomioon riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä. Suoriteperusteisessa kirjanpidossa tulo syntyy, kun kirjanpitovelvollinen luovuttaa tavarat tai palvelun ja meno syntyy, kun otetaan vastaan tuotannon tekijä. Tilikaudelle kohdistaminen taas tapahtuu niin, että tilikauden tulot kirjataan tuloslaskelmaan tuotoiksi. Tuotoista vähennetään kuuluina ne menot, joista ei todennäköisesti enää kerry niitä vastaavaa tuloa, samoin kuin menetykset.
Erillisarvostus	Kunakin hyödykkeen tai muun tase-eriin kuuluvan erän arvostamista hyödyke- ja eräkohtaisesti tilinpäätöstä laadittaessa. Lähtökohtana on vaihtuvien vastaavien kuuluvan hyödykkeen sekä pysyvien vastaavien sijoituksen kohdalla arvostaa hankintamenoa tai sitä alempana arvoon.

Kysymykset toimitusjohtajalle

1. Millaista osaamista/koulutusta taloushallinnon/kirjanpidon ja palkanlaskennan jne tekeminen vaatii?
2. Millaista digiosaamista pitäisi olla?

Jos aloittava yrittäjä päättää hoitaa taloushallintonsa itse, niin:

1. Mitä tulisi ottaa huomioon kirjanpitoa laadittaessa ja kuinka se tulisi hoitaa? Millaista ohjelmistoa siihen tarvitaan?
 - a. Kuinka yrittäjä voisi toteuttaa hyvää kirjanpitotapaa?
2. Tulisiko myynti- ja ostoreskontrat ottaa käyttöön ja millaista laskutustapaa kannattaisi käyttää?
3. Kuinka palkkahallinto tulisi toteuttaa? Mitä palkanmaksussa tulee ottaa huomioon ja riittääkö palkanmaksuun palkka.fi?
4. Mitä kaikkea aloittavan yrittäjän tulee ottaa huomioon verotukseen liittyen? (Esim. Alv ja tulovero)
5. Mitä yrittäjän tulisi ottaa huomioon tilinpäätöstä tehdessä?
 - a. Mitä yrittäjän tulee huomioida hyvistä tilinpäätösperiaatteista?
6. Millaisia taloushallinnon ohjelmia yrittäjä tarvitsee?
7. Miten yrittäjä pysyy ajan tasalla taloushallintoon liittyvien lakimuutosten/käytäntöjen suhteen?
8. Millaista osaamista yrittäjältä vaaditaan taloushallinnon hoidossa?
9. Jos yrittäjän liiketoiminta alkaa kasvamaan ja taloushallinnon prosessien itsenäinen hoitaminen alkaa viemään liikaa aikaa, kuinka helposti yrittäjä voi tällöin ulkoistaa taloushallintonsa?
10. Olisiko sinulla antaa vinkkejä aloittavalle yrittäjälle, joka miettii taloushallintonsa itsenäistä hoitamista?

Kysymykset kirjanpidon ja palkanlaskennan asiantuntijoille

1. Millaista osaamista/koulutusta taloushallinnon/kirjanpidon ja palkanlaskennan jne. tekeminen vaatii?
2. Millaista digiosaamista pitäisi olla?

Jos aloittava yrittäjä päättää hoitaa taloushallintonsa itse, niin:

1. Mitä tulisi ottaa huomioon kirjanpitoa laadittaessa ja kuinka se tulisi hoitaa? Millaista ohjelmistoa siihen tarvitaan?
 - a. Kuinka yrittäjä voisi toteuttaa hyvää kirjanpitoa?
2. Tulisiko myynti- ja ostoreskontrat ottaa käyttöön ja millaista laskutustapaa kannattaisi käyttää?
3. Kuinka palkkahallinto tulisi toteuttaa? Mitä palkanmaksussa tulee ottaa huomioon ja riittääkö palkanmaksuun palkka.fi?
4. Mitä kaikkea aloittavan yrittäjän tulee ottaa huomioon verotukseen liittyen? (Esim. Alv ja tulovero)
5. Mitä yrittäjän tulisi ottaa huomioon tilinpäätöstä tehdessä?
 - a. Mitä yrittäjän tulee huomioida hyvistä tilinpäätösperiaatteista?
6. Millaisia taloushallinnon ohjelmia yrittäjä tarvitsee?
7. Miten yrittäjä pysyy ajan tasalla taloushallintoon liittyvien lakimuutosten/käytäntöjen suhteen?

Kysymykset palvelupäälliköille

1. Millaista osaamista ja taitoa taloushallinnon/kirjanpidon ja palkanlaskennan jne tekeminen vaatii?
2. Millaisia taloushallinnon ohjelmia yrittäjä tarvitsee?
3. millaista laskutustapaa kannattaisi käyttää?
4. Puhuttaessa aloittavasta yrittäjästä ja yrityksestä, millaista yhtiömuotoa suosittelet?
5. Miten yrittäjä pysyy ajan tasalla taloushallintoon liittyvien lakimuutosten/käytäntöjen suhteen?