

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2012

Anu Miettinen

# PIENEN OSAKEYHTIÖN TALOUSHALLINTO

– Case: Yritys X Oy



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

Turun ammattikorkeakoulu

Liiketalouden koulutusohjelma | Taloushallinto

Marraskuu 2012 | Sivumäärä 42 + 10

Ohjaaja Hanna Kärkkäinen

Anu Miettinen

## PIENEN OSAKEYHTIÖN TALOUSHALLINTO

Opinnäytetyö tehtiin toimeksiantona pienelle erikoisalan osakeyhtiölle, joka on ollut alalla jo yli 20 vuotta. Yrityksessä työskentelee yrittäjän lisäksi yksi työntekijä. Työn tarkoituksena oli tarkastella, miten toimeksiantajayrityksen taloushallintoa hoidetaan nykyään sekä pohtia, voitaisiinko jatkossa tehdä jotakin toisin. Tietoa hankittiin yrittäjää haastattelemalla.

Osakeyhtiön talous -luvussa käytiin läpi osakeyhtiötä yhtiömuotona, yrityksen keskeisimpiä mittareita sekä budjetointia. Tarkasteltiin toimeksiantajayrityksen vaihteita vuosien varrella ja yhtiömuodon valintaa.

Kirjanpito ja tilinpäätös -luvussa käsiteltiin toimeksiantajan yhteistyötä tilitoimiston kanssa, joka hoitaa suuren osan toimeksiantajayrityksen taloushallinnon tehtävistä. Lisäksi pohdittiin vuoden 2011 tilinpäätöstä ja pankkirahoittajan tekemää tilinpäätösanalyysiä.

Työssä käsiteltiin lisäksi toimeksiantajan tulo- ja arvonlisäverotusta sekä keskeisimpiä verovähennysten kohteita. Toimeksiantajan vakuutusurva käytiin läpi sekä kerrottiin, millaisia lakisääteisiä ja vapaaehtoisia vakuutuksia yritys voi halutessaan ottaa.

Toimeksiantaja voi käyttää työtä oppaana sekä muistilistana tarpeen mukaan. Työ tehtiin antamaan toimeksiantajalle enemmän tietoa sekä lisäämään ymmärrystä taloushallinnon hoidosta, jotta jatkossa voitaisiin asioida tilitoimiston kanssa asiantuntevammin.

ASIASANAT:

Taloushallinto, kirjanpito, tilinpäätös, verotus, vakuutus

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration | Financial Management

November 2012 | Total number of pages 42 + 10

Instructor Hanna Kärkkäinen

Anu Miettinen

## FINANCIAL MANAGEMENT OF A SMALL LIMITED COMPANY

This thesis was made for a small specialized limited company which has been in business for over 20 years. The company employs an entrepreneur in addition to one employee. The purpose was to examine how the financial management of the client company is dealt with today, and to consider the possibility to do something differently in the future. The information was collected by interviewing the entrepreneur.

The first chapter covers the form of a limited liability company, the company's key indicators, as well as budgeting. The client company's periods over the years, and the company form selection were also examined.

The second chapter covers cooperation with the accounting firm, which handles a large part of the company's financial management tasks. In addition, the 2011 financial statement and the financier bank's financial statement analysis were considered.

In this thesis, to the client's income and value added taxation, as well as the most important tax deductions items were studied. The client's insurance coverage was reviewed, and suggestions are given of the kind of statutory and voluntary insurances the company may choose to take.

The client can use the work as a guide, as well as a checklist as required. The work was done to provide more information to the client, as well as to increase the client's understanding of financial management, in order to continue to do business with the accounting firm more competently.

### KEYWORDS:

Financial management, accounting, financial statement, taxation, insurance

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 OSAKEYHTIÖN TALOUS</b>	<b>8</b>
2.1 Osakeyhtiö yhtiömuotona	8
2.2 Yrityksen keskeisimmät mittarit	9
2.3 Budjetointi	13
<b>3 KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS</b>	<b>15</b>
3.1 Juokseva kirjanpito	15
3.2 Tilinpäätös	19
3.3 Tilinpäätösanalyysi	21
<b>4 VEROTUS</b>	<b>25</b>
4.1 Tuloverotus	25
4.2 Verovähennykset	27
4.3 Arvonlisäverotus	30
<b>5 VAKUUTUKSET</b>	<b>32</b>
5.1 Lakisääteiset vakuutukset	33
5.2 Yrittäjän/työntekijän vapaaehtoiset vakuutukset	35
5.3 Yrityksen muut vapaaehtoiset vakuutukset	36
<b>6 YHTEENVETO</b>	<b>39</b>
<b>LÄHTEET</b>	<b>41</b>

## LIITTEET

- Liite 1. Toimeksiantajan haastattelukysymykset
- Liite 2. Toimeksiantajan tuloslaskelmapohja
- Liite 3. Toimeksiantajan tasepohja
- Liite 4. Tilinpäätöksen lisätiedot S1-lomake

## KUVAT

Kuva 1. Yrityksen kiertokulkukaavio, reaali- ja rahaprosessi sekä liiketapahtumat, menot, tulot, kassaan- ja kassastamaksut (Leppiniemi & Kykkänen 2007, 19).....	16
Kuva 2. Yrittäjän vakuutukset (If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012a).....	32

## KUVIOT

Kuvio 1. Tilinpäätös yritystutkimuksen luottokelpoisuuden arvioinnissa (Leppiniemi & Kykkänen 2007,158).	21
Kuvio 2. Yritystutkimuskertomuksen tietolähteet ja niiden käyttö (Leppiniemi & Kykkänen 2007,159).	23
Kuvio 3. Toimeksiantajan kuukausittaiset tärkeät eräpäivät.	26

## TAULUKOT

Taulukko 1. Kirjanpitolvaihtoehdot pienelle yritykselle (Suomen Taloushallintoliitto ry 2012a).	17
Taulukko 2. Millaisia tietoja sinun pitäisi toimittaa kirjanpitäjällesi? (Suomen Taloushallintoliitto ry 2012b).	18
Taulukko 3. Työeläkemaksut vuonna 2011 ja 2012 (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012c).	33

# 1 JOHDANTO

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Varsinais-Suomessa toimivalle pienelle erikoisalan osakeyhtiölle. Työn tarkoituksena on tarkastella toimeksiantajayrityksen taloushallintoa sekä pohtia, miten toimintaa voisi jatkossa tehostaa. Toimeksiantaja voi käyttää työtä oppaana sekä muistilistana. Tietoa yrityksen toiminnasta on hankittu yrittäjää haastattelemalla (liite 1).

Alalla yritys on ollut jo hieman yli 20 vuotta. Yrityksen liikevaihto on vuodessa hieman yli 100 000 euroa. Yrittäjän lisäksi yrityksessä työskentelee yksi työntekijä. Tällä alalla markkinat ovat rajalliset, joten mahdollinen kasvu onnistuisi vain toiminta-aluetta laajentamalla. Yrityksen tavoitteena ei kuitenkaan ole kasvu, joten sitä ei tässä työssä käsitellä sen tarkemmin. Toiminnan tavoitteena on lähinnä pitää yrittäjän toimeentulo vakiintuneella tasolla. Lähitulevaisuudessa ei ole tarkoitusta tehdä suuria lisäinvestointeja tai -rekrytointeja. Henkilöstöasiat jätetään tämän työn ulkopuolelle, ettei työstä tulisi liian laaja.

Koska yritys on toiminut alalla jo kauan, yritystoiminnan sekä talouden hoitaminen on rutinoitunutta eikä suuria muutoksia ole tapahtunut lähiaikoina. Taloushallintoasiat hoidetaan niin kuin ne on aina hoidettu. Tilitoimisto hoitaa suuren osan taloushallintoon liittyvistä tehtävistä ja yrittäjä ei välttämättä ole aina ajan tasalla näistä asioista. Yrittäjä ei välttämättä edes tiedä, mitä kaikkea tilitoimisto tekee kuukausittain ja, mitä ilmoituksia pitää tehdä muun muassa verohallinnolle. Toimeksiantaja saa toivottavasti työni avulla enemmän tietoa ja ymmärrystä taloushallinnon hoidosta, jotta voisi jatkossa asioida tilitoimiston kanssa asiantuntevammin. Työssäni käyn läpi, miten taloushallintoasiat yrityksessä hoituvat nykyään ja olisiko jotain, jonka voisi tehdä toisin.

Kaikki toimeksiantajan kilpailijat ovat pieniä tai keskisuuria yrityksiä. Toimeksiantajayritys on näistä pienimmästä päästä. Lähikaupungeissa on vain muutamia kilpailijoita tällä toimialalla. Tuotteiden valmistus on sidoksissa suhdanteisiin ja eroja tilausmäärissä vuositasolla ei ole juurikaan.

Olen nykyään vakuutuslalla töissä, joten sen vuoksi olen myös kiinnostunut käymään läpi opinnäytetyössäni toimeksiantajayrityksen vakuutusturvat. Yritys on tehnyt yhteistyötä saman vakuutusyhtiön kanssa koko sen elinkaaren ajan. Olisiko hyötyä kilpailuttaa muita vakuutusyhtiöitä ja ehkä näin säästää kustannuksissa?

## 2 OSAKEYHTIÖN TALOUS

Tässä luvussa käsitellään osakeyhtiötä yhtiömuotona sekä yleisesti yritysten keskeisimpiä mittareita, joita ovat kannattavuus, maksuvalmius ja vakavaraisuus. Toimeksiantajayrityksen keskeisimpiä mittareita käsitellään tarkemmin tilinpäätösanalyysiosiossa. Lopuksi käsitellään lyhyesti budjetointia.

### 2.1 Osakeyhtiö yhtiömuotona

Osakeyhtiö on osakkeenomistajistaan erillinen oikeushenkilö, joka syntyy silloin, kun se rekisteröidään kaupparekisteriin. Osakkailla on rajoitettu vastuu yhtiön velvoitteista eli osakkaat vastaavat yhtiön sitoumuksista vain sijoittamansa pääoman määrällä. Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman tulee olla vähintään 2 500 euroa ja julkisen osakeyhtiön vähintään 80 000 euroa. (Villa 2006, 193; Edita 2008, 202; Meretniemi & Ylönen 2009, 51-52.)

Osakeyhtiön ainoa pakollinen toimielin on hallitus, jonka jäsenet yhtiökokous valitsee. Hallituksessa on oltava yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä toisin. Yksityisessä osakeyhtiössä jäsenen toimikausi jatkuu toistaiseksi, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallitukselle on valittava puheenjohtaja, jos jäseniä on useita. (Edita 2008, 202-203.)

Osakkeenomistajat käyttävät päätäntävaltaa yhtiökokouksessa, jossa päätetään osakeyhtiölain nojalla kuuluvista asioista. Kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä on pidettävä varsinainen yhtiökokous. Ylimääräisiä yhtiökokouksia voidaan pitää tarpeen niin vaatiessa. Varsinaisessa yhtiökokouksessa päätetään

- tilinpäätöksen vahvistamisesta
- taseen osoittaman voiton käyttämisestä
- vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille, hallintoneuvoston jäsenille ja toimitusjohtajalle



- hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenten ja tilintarkastajan valinnasta
- muista yhtiöjärjestyksen perusteella varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista. (Villa 2006, 242; Edita 2008, 204.)

Toimeksiantaja aloitti 80-luvun lopulla yritystoimintansa toiminimellä. Kuuden vuoden toiminnan jälkeen yritys muutettiin osakeyhtiöksi. Yrittäjän tulojen kasvaessa suuriksi, kannatti yhtiömuodon vaihtaminen. Myöhemmin yritystoiminnan vakiinnuttua, toimeksiantaja perusti aivan eri alan yrityksen aputoiminimellä ja näin laajensi toimintaa. Tätä uutta yritystoimintaa varten piti ottaa lisää lainaa, palkata lisää työntekijöitä sekä laajentaa toimitiloja. Reilun vuoden toiminnan jälkeen aputoiminimellä toiminut yritys muutettiin omaksi itsenäiseksi osakeyhtiökseen. Tästä jäi kuitenkin velkoja toimeksiantajan taseeseen, jotka vieläkin vaikuttavat tulokseen ja tunnuslukuihin. Myöhemmin tämä uudempi osakeyhtiö myytiin, jotta toimeksiantajayrityksen toiminnan pyörittämiseen jäisi enemmän aikaa ja voimavaroja.

Toimeksiantajayrityksen hallituksessa on kaksi varsinaista jäsentä, toimitusjohtajan lisäksi yksi jäsen. Molemmat hallituksen jäsenet ovat myös ainoita osakkaita yrityksessä. Lakisääteiset varsinaiset yhtiökokoukset järjestetään vuosittain huhtikuussa, melko pian tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Ylimääräisiä yhtiökokouksia ei ole tarvinnut järjestää.

## 2.2 Yrityksen keskeisimmät mittarit

### **Kannattavuus**

Kannattavuus tarkoittaa sitä, että yritys saa toiminnallaan enemmän tuloja kuin niiden ansaitsemiseksi on mennyt menoja. Yrityksen perustamisvaiheen investoinnit voivat aiheuttaa sen, että yritys toimii tappiollisesti ensimmäiset vuotensa. Kannattavuus pitkällä tähtäimellä tulisi kuitenkin olla tavoitteena. Tappiollinen yritys ei kehity, luo työpaikkoja eikä sillä ole jatkuvuutta. Parantaakseen kannattavuuttaan yrityksen tulisi kasvattaa myyntiä tai pienentää menoja. (Kinnunen ym. 2006, 49; Meretniemi & Ylönen 2009, 70.)

Liikevoittoprosentti saadaan vertaamalla yrityksen tulosta liikevaihtoon. Tämä tunnusluku ei sovellu kovinkaan hyvin eri yritysten vertailuun, vaan kertoo, pyrkiikö yritys hyvään tulokseen korkea- vai pienikatteisella myynnillä.

$$\text{Liikevoitto-\%} = \frac{\text{liikevoitto/tappio}}{\text{liikevaihto}} \times 100$$

Myyntikate lasketaan vähentämällä liikevaihdosta ulkopuoliset palvelut ja ostot tilikauden aikana sekä lisäämällä varaston lisäys tai vähentämällä varaston väheneminen.

$$\text{Myyntikate-\%} = \frac{\text{myyntikate}}{\text{liikevaihto}} \times 100$$

Käyttökate saadaan, kun liikevoittoon tai -tappioon lisätään suunnitelman mukaiset poistot.

$$\text{Käyttökate-\%} = \frac{\text{käyttökate}}{\text{liikevaihto}} \times 100$$

Nettotulos on yrityksen varsinaisen, normaalin liiketoiminnan tuottama tulos. Tuloksesta vähennetään satunnaiset, kertaluontoiset kulut ja tuotot, mahdolliset tilinpäätössiirrot, kuten poistoeron muutokset ja vapaaehtoiset varaukset.

$$\text{Nettotulos-\%} = \frac{\text{nettotulos}}{\text{liikevaihto}} \times 100$$

Sijoitettu pääoma lasketaan vähentämällä taseen loppusummasta korottomat ostovelat ja saadut ennakot. Rahoituskulut saadaan laskemalla yhteen korkokulut ja muut rahoituskulut sekä kurssitappiot.

$$\text{Sijoitetun pääoman tuotto-\%} = \frac{\text{voitto + rahoituskulut}}{\text{sijoitettu pääoma keskimäärin tilikaudella}} \times 100$$

Kokonaispääoman tuottoprosentti arvioi yrityksen kannattavuutta yhteiskunnan ja rahoituksen antajan näkökulmasta. Kokonaispääomana käytetään taseen loppusummaa.

$$\text{Kokonaispääoman tuotto-\%} = \frac{\text{voitto} + \text{rahoituskulut} + \text{verot}}{\text{kokonaispääoma}} \times 100$$

(Leppiniemi & Kykkänen 2007, 143-145; Lindfors & Syvänperä 2010, 103.)

## **Maksuvalmius**

Yrityksellä on maksuvalmiutta eli likviditeettiä, kun sillä on riittävästi käytettävissä olevaa rahaa erääntyvien laskujen ja muiden maksujen hoitamiseen. Yrityksen likviditeettivarannon on siis oltava riittävän suuri, toisin sanoen yrityksellä tulee olla tarpeeksi nopeasti rahaksi muutettavissa olevia varoja. Rahoitusta on tärkeää suunnitella etukäteen, jotta yritys pystyy maksamaan ostolaskut, palkat, verot sekä velkojen lyhennykset ja korot ajallaan. Myös se, kuinka nopeasti asiakkaat maksavat laskunsa yritykselle, vaikuttaa likviditeettiin. Parannuskeinoina on perinnän tehostaminen ja viivästyskorkojen käyttö. (Kinnunen ym. 2006, 55; Meretniemi & Ylönen 2009, 70.)

Quick ratiota laskettaessa lyhytaikaisista veloista vähennetään ensin asiakkailta saadut ennakot. Tunnusluku kertoo rahoitusomaisuuden suhteen lyhytaikaisten velkojen määrään. Maksuvalmius on hyvä, jos yrityksen rahoitusomaisuus riittää kattamaan lyhytaikaiset velat.

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{rahoitusomaisuus}}{\text{lyhytaikaiset velat}}$$

Current ratiossa huomioidaan rahoitusomaisuuden lisäksi myös yrityksen vaihto-omaisuus. Olettamuksena onkin, että varasto voitaisiin muuttaa rahaksi vuoden aikavälillä.

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{rahoitusomaisuus} + \text{vaihto-omaisuus}}{\text{lyhytaikaiset velat}}$$

Myyntisaamisten kiertoaika kertoo, kuinka kauan keskimäärin kestää, ennen kuin myyntitulot saadaan rahana asiakkailta. Kiertoaajan ollessa pitkä, rahaa sitoutuu paljon myyntisaamisiin ja tämä lisää yrityksen rahoituskustannuksia ja luottotappioriskiä.

$$\text{Myyntisaamisten kiertoaika} = \frac{365 \text{ vrk} \times \text{myyntisaamiset}}{\text{liikevaihto}}$$

Vaihto-omaisuuden eli varaston kiertoaika kertoo, kuinka kauan keskimäärin tavara on varastossa. Pitkä kiertoaika merkitsee ongelmia menekissä sekä kannattavuuden heikkenemistä.

$$\text{Vaihto-omaisuuden kiertoaika} = \frac{365 \text{ vrk} \times \text{vaihto-omaisuus}}{\text{liikevaihto}}$$

Ostovelkojen kiertoaika kertoo, kauanko keskimäärin kestää ennen kuin yritys maksaa ostovelkansa tavarantoimittajille. Kiertoaajan ollessa pitkä, yrityksen maksuvalmius on huonompaa ja viivästyskorkoriski on todennäköisempi. Se voi myös kertoa, että yritys on neuvotellut itselleen pidemmät maksuajat sekä tavarantoimittajien luottamuksesta.

$$\text{Ostovelkojen kiertoaika} = \frac{365 \text{ vrk} \times \text{ostovelat}}{\text{ostomenot}}$$

(Leppiniemi & Kykkänen 2007, 148-149; Lindfors & Syvänperä 2010, 110-112.)

## **Vakavaraisuus**

Vakavaraisuus eli omavaraisuusaste on keskeinen tunnusluku, joka kertoo, kuinka velkaantunut yritys on. Mitä enemmän yrityksellä on omaa pääomaa, sitä vakavaraisempi se on. Vakavarainen yritys kestää paremmin huonoja aikoja, koska sillä on mahdollisuus lisävelkaantumiseen rahoitustilanteen niin vaatiessa. Lisärahoitusta on helpompi saada ja sen hinta on alhaisempaa vakavaraiselle yritykselle, sillä vieraan pääoman rahoittajat vaativat sitä suurempaa korkoa, mitä velkaantuneempi yritys on. (Kinnunen ym. 2006, 53; Meretniemi & Ylönen 2009, 71.)

Omavaraisuusaste lasketaan vertaamalla omaa pääomaa yrityksen koko pääomaan eli taseen loppusummaan. Mitä suurempi omavaraisuusaste yrityksellä on, sitä vakavaraisempi se on. Silloin resurssit eivät kulu korkojen ja velkojen lyhennysten hoitamiseen, sekä omistajat saavat enemmän osinkoa.

$$\text{Omavaraisuusaste (\%)} = \frac{\text{oma pääoma}}{\text{koko pääoma}} \times 100$$

Suhteellisen velkaantuneisuuden tunnusluvulla voidaan seurata velkojen raskautta yritykselle. Taseen vieraasta pääomasta vähennetään saadut ennakkomaksut.

$$\text{Suhteellinen velkaantuneisuus} = \frac{\text{taseen velat}}{\text{liikevaihto}} \times 100$$

Gearing eli nettovelkaantumisaste kertoo nettovelan suhteen oman pääoman määrään. Korollisesta vieraasta pääomasta vähennetään ensin yrityksen likvidi varallisuus eli rahat ja rahoitusarvopaperit. Saadut ennakot ja ostovelat katsotaan korottomiksi. Jos tunnusluku on enintään yksi, yrityksen vakavaraisuus on riittävä. Negatiivisella tunnusluvulla yrityksen vakavaraisuus on heikko.

$$\text{Gearing} = \frac{\text{korollinen vieras pääoma} - \text{rahat ja rahoitusarvopaperit}}{\text{oma pääoma}} \times 100$$

(Leppiniemi & Kykkänen 2007, 145-147; Lindfors & Syvänperä 2010, 116.)

### 2.3 Budjetointi

Budjetointi, eli arvio tulevista tuloista ja menoista, on olennainen osa yrityksen talouden suunnittelua. Yritykset laativat yleensä budjetin useamman vuoden ajanjaksolle. Näin pidemmän ajan suunnitelmat luovat pohjan myös lyhyemmän ajanjakson toimintasuunnitelmille. Budjetin avulla yritys voi seurata kannattavuuttaan vertailemalla toteutuneita tuloja ja menoja budjettiin. Kirjanpito ja budjetti on laadittava samoin perustein, jotta vertailu olisi mahdollista. (Meretniemi & Ylönen 2009, 72; Lindfors & Syvänperä 2010, 9-10.)

Kaikki yritykset eivät kuitenkaan laadi budjettia, vaan ne toimivat kirjanpidosta saatujen raporttien pohjalta. Budjettia laadittaessa suunnitellaan tulevaa, kun taas kirjanpitoon rekisteröity aineisto on jo tapahtunutta, jota ei voida enää jälkikäteen muuttaa. (Lindfors & Syvänperä 2010, 10.)

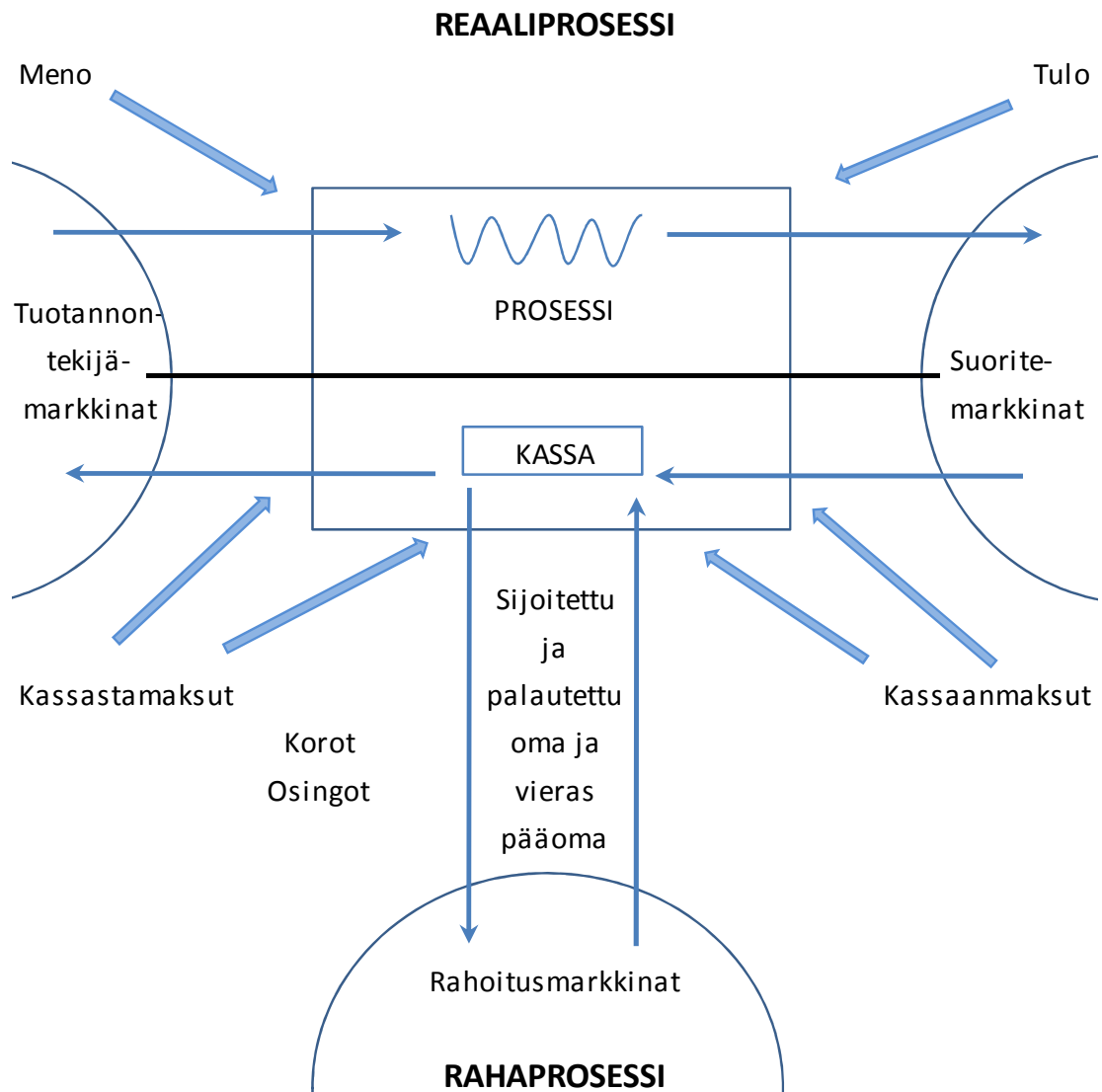
Toimeksiantaja ei laadi budjettia, vaan toimii kirjanpidosta saatujen raporttien pohjalta. Edellisen vuoden tilinpäätöksen pohjalta katsotaan, mistä kuluista voisi säästää ja, mihin olisi varaa panostaa tulevana tilikautena. Palkka-, eläke- ja kalustokulut pysyvät vuosittain suhteellisen samoilla tasoilla, satunnaisia kuluja ei synny paljoakaan. Kun kulut pysyvät melko samoissa lukemissa vuodesta toiseen, budjetointi tuntuu turhalta työltä.

## 3 KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

### 3.1 Juokseva kirjanpito

Kirjanpito on Suomessa lailla säädetty pakolliseksi kaikille yrityksille. Kirjanpito on yrityksen taloudellisten tapahtumien systemaattinen ja kurinalainen muistiinmerkitsemisjärjestelmä, joka tuottaa tietoa yrityksen omistajille ja sen intressipiireille. Yritysten on noudatettava hyvää kirjanpitolapaa ja vakiintuneita menettelytapoja. Kirjanpidon hoitamisessa kannattaa käyttää asiantuntijoita, jos yrittäjä ei ole itse perehtynyt siihen. Tilitoimistot tarjoavat yrittäjille taloushallinnon palveluita, neuvovat ja opastavat talouden suunnittelussa. (KPL 30.12.1997/1336 1:1 §, 1:3 §; Kinnunen ym. 2006, 12-13; Leppiniemi & Kykkänen 2007, 17; Edita 2008, 165; Meretniemi & Ylönen 2009, 140; Koponen 2010, 25.)

Yrityksen liiketapahtumat, menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisu- ja siirtomerkinnät, merkitään muistiin juoksevassa kirjanpidossa. Meno syntyy, kun yritys hankkii tuotannontekijän. Tulo syntyy, kun yritys luovuttaa suoritteen. Rahoitustapahtuma syntyy, kun yritys saa maksun asiakkaaltaan tai maksaessaan ostonsa. Rahoitustapahtumia ovat myös rahoituksesta maksetut vastikkeet, kuten korot ja osingot, sekä yhteiskunnalle suoritettavat verot, omistajien sijoittamat rahat yritykseen ja yritykseltä saadut pääoman palautukset sekä yrityksen saamat tai lyhentämät velat. Kun yrityksen ja ulkomaailman välinen raja ylitetään yrityksen reaali- ja rahaprosessin puolella, syntyy liiketapahtuma (kuva 1). (Kinnunen ym. 2006, 13-14; Leppiniemi & Kykkänen 2007, 18-19.)



Kuva 1. Yrityksen kiertokulkukaavio, reaali- ja rahaprosessi sekä liiketapahtumat, menot, tulot, kasaan- ja kassastamaksut (Leppiniemi & Kykkänen 2007, 19).

Yritys toimittaa tiedot liiketapahtumistaan kirjanpitäjälle tositteiden välityksellä. Kirjanpitäjä tekee aikajärjestyksessä joka liiketapahtumasta kirjauksen, jonka on perustuttava päivätyihin ja numeroituihin tositteisiin. Kirjanpitolaissa on asetettu tositteelle seuraavia vaatimuksia:

- tositteesta tulee ilmetä käytetyt tilit, jos peruskirjanpidosta ne eivät muuten ilmene eikä muutoinkaan ole selvää, miten liiketapahtuma on kirjattu
- vastaanotettu tuotannontekijä tulee käydä selville menotositteesta tai luovutettu suorite tulotositteesta



- tositteesta tai sen liitteistä tulee käydä ilmi tuotannon tekijän vastaanottoajankohta tai suorituksen luovutusajankohta
- tosite, joka todentaa suoritettun maksun, tulee mahdollisuuksien mukaan olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama
- kirjanpitovelvollisen tulee itse laatia ja asianmukaisesti varmentaa tositteen avulla kirjaus, jos sen perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta
- tosite, joka todentaa oikaisu- tai siirtokirjauksen on asianmukaisesti varmennettava. (KPL 30.12.1997/1336 2:5 §; Leppiniemi 2003, 22-23; Kinnunen ym. 2006, 28-29; Leppiniemi & Kykkänen 2007, 34.)

Kirjanpito kirjat, kuten tilinpäätökset ja tililuettelot, on säilytettävä vähintään 10 vuoden ajan tilikauden päättymisestä. Tilikausien tositteet ja niihin liittyvä aineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Näillä määräyksillä edistetään ja varmistetaan muun muassa kirjanpidon tarkastamismahdollisuutta. (KPL 30.12.1997/1336 2:10 §; Leppiniemi 2003, 26; Kinnunen ym. 2006, 29; Leppiniemi & Kykkänen 2007, 34.)

Taulukko 1. Kirjanpito vaihtoehdot pienelle yritykselle (Suomen Taloushallintoliitto ry 2012a).

Vaihtoehto	Plussat	Miinukset
Tee kirjanpitosi itse	+ Et maksa rahaa ulos yrityksestäsi.	- Oma aikaasi kuluu paljon. - Vaikea pysyä ajan tasalla lain ja asetusten kanssa. - Rahaa palaa järjestelmiin. - Virheet ovat omalla vastuullasi.
Ulkoista lakisääteinen peruskirjanpito	+ Säästät aikaasi. + Välttyt kirjanpidon rutiiniongelmien pohtimiselta. + Raportit kulkevat ajallaan. + Tilitoimisto hoitaa viranomaisraportoinnin puolestasi. + Tehokkaat ja ajantasaiset tietojärjestelmät.	- Et enää käsittele numeroita itse, joudut perehtymään raporteihin. - Joudut opettelemaan sähköisten järjestelmien käyttöä, jos siirryt sähköiseen laskutukseen. - Tehokkaat kirjanpidon rutiinit, mutta perussopimukseen ei kuulu talousohjausta.
Ulkoista talousohjaus	+ Optimoit rahankäyttöäsi. + Saat ehdotuksia liiketoimintasi kehittämiseen. + Et kehitä firmaasi yksin. + Tiedät koko ajan, mikä on yrityksesi taloudellinen tilanne. + Kuulet heti, jos jokin liiketoimintasi osa-alue ei ole kannattava. + Liiketoimintasi kannattaa paremmin, kun asetat sille selkeitä numeerisia tavoitteita.	- Joudut etsimään kirjanpitäjän, joka ymmärtää liiketoimintaasi. - Joudut toimittamaan säännöllisesti myyntisi tiedot kirjanpitäjällesi, jotta hän pystyy ennustamaan täsmällisesti. - Joudut varaamaan aikaa säännöllisille tapaamisille.

Toimeksiantaja ulkoisti heti yritystoiminnan alussa kirjanpitoonsa tilitoimiston hoidettavaksi, koska yrittäjällä ei ollut kokemusta kirjanpidosta (taulukko 1). Kun tilitoimisto hoitaa kirjanpidon, toimeksiantajan ei tarvitse hankkia kalliita taloushallinto-ohjelmistoja ja yrittäjän aikaa säästyy liiketoiminnan muihin osa-alueisiin. Yrittäjän ei myöskään tarvitse opiskella uusia lakeja ja asetuksia. Yhteistyö saman tilitoimiston kanssa on sujunut hyvin jo yli 20 vuoden ajan. Kerran kuukaudessa toimeksiantaja toimittaa yrityksen kulutositteet tilitoimistoon. Tarpeen mukaan tilitoimisto ohjaa toimeksiantajaa talousasioissa useamminkin, jotta asiat tulisi hoidettua lain mukaan ja oikealla tavalla taulukon 2 mukaisesti.

Taulukko 2. Millaisia tietoja sinun pitäisi toimittaa kirjanpitäjällesi? (Suomen Taloushallintoliitto ry 2012b).

Tieto tai dokumentti	Mihin tarvitaan?
<b>Osto- ja myyntisopimukset</b>	Kirjanpitäjäsi osaa ennustaa kassavirtaasi tarkemmin, kun hän tietää millaisia tuloja ja menoja on tulossa. Hän osaa jaksottaa menoja tarkemmin ja varoittaa sinua ajoissa, jos esimerkiksi hankinnat rasittavat liiallisesti yrityksesi kassaa.
<b>Myyntiennuste</b>	Kun kerrot tilitoimistollesi tiedot meneillään olevista myyntiprojekteista, osaa kirjanpitäjäsi suunnitella kanssasi kassavirtaa ja päivittää budjettejasi.
<b>Lista asiakkaista</b>	Kun haluat sähköistää osto- ja myyntilaskutuksesi, tarvitsee kirjanpitäjäsi tiedot asiakkaistasi. Jos käytössäsi ei ole muuta listaa, voit toimittaa tilitoimistollesi vanhat osto- ja myyntilaskut, joista kirjanpitäjäsi voi kerätä järjestelmänsä asiakastietosi.
<b>Tuotantokustannukset</b>	Jos haluat seurata asiakas- tai palvelukannattavuuksiasi, tarvitsee kirjanpitäjäsi tiedot kustannuksista. Jos teet projekteja, voit toimittaa projektin tuntiseuranta-tiedot. Jos taas kyse on tuotemyynnistä, voi kannattavuuden laskea yksinkertaisimmillaan sisään- ja ulosmyyntihintojen erotuksena.
<b>Keskeiset muutokset liiketoiminnassa</b>	Jos tiedossasi on selkeitä muutoksia liiketoiminnassasi, kuten yrityskauppoja, kerro niistä ajoissa tilitoimistollesi. Näin kirjanpitäjäsi osaa kertoa ja suunnitella kanssasi, miten muutoksiin valmistaudutaan ja miten niistä selvittää parhaiten.
<b>Investoinnit</b>	Suuret investoinnit ovat yrityksesi käyttöomaisuutta, joka vähennetään suunnitelman mukaisesti useampien vuosien aikana. Kerro investointitarpeesta kirjanpitäjällesi ajoissa ja pyydä häneltä suunnitelma esimerkiksi rahoitukseen ja poistoihin.
<b>Rekrytoinnit</b>	Kerro kirjanpitäjällesi rekrytoinneista ja muista olennaisista muutoksista yrityksesi kiinteisiin kuluihin. Tieto auttaa kirjanpitäjäsi selvittämään tarvittavat tiedot ajoissa (esimerkiksi palkanmaksu) ja varautumaan kuluihin kassavirtasuunnitelmissa.

Myyntilaskutuksen, ostolaskujen maksamisen sekä palkka-asiat toimeksiantaja hoitaa itse. Tilitoimistolta on pyydetty tarjous myös näiden osalta, mutta tämä tulisi yritykselle liian kalliiksi. Kannattavampaa on siis itse hoitaa nämä asiat. Toimeksiantajalla ei kuitenkaan ole kunnollista laskutusohjelmaa, jonka vuoksi laskutus ja laskujen maksu on usein jäljessä. Uuden laskutusohjelman tai kokonaisvaltaisen talouden seurantaohjelman hankinta voisi olla hyvä investointi lähitulevaisuudessa. Toimeksiantaja säilyttää itse aikaisempien vuosien tilinpäätökset ja kirjanpitokirjat sekä tositteet ja muun niihin liittyvän aineiston. Rahoituslaskelmaa ei toimeksiantajan yritykselle tarvitse laatia, yrityksen pienen koon vuoksi.

Tilikausi on toimeksiantajalla kalenterivuosi ja tilitoimisto tekee tilinpäätöksen maaliskuun loppuun mennessä kuvion 3 mukaisesti (sivu 26). Varsinainen yhtiökokous pidetään huhtikuussa, jossa muun muassa tilinpäätös vahvistetaan. Toimeksiantajan hintataso on keskitasoa kilpailijoihin verrattuna. Hintatasoa on pakko pitää lähialueen kilpailijoita matalammalla toimeksiantajan kaukaisemman sijainnin vuoksi. Jotta asiakkaat lähtisivät kaupungin ulkopuolelle, pitää muun muassa hinnan ja palvelutason olla houkuttelevia. Kaikki yrityksen menot on saatu kirjattua kirjanpitoon, eikä yrittäjän omasta pussista mene yrityksen toimintaan liittyviä kuluja.

### 3.2 Tilinpäätös

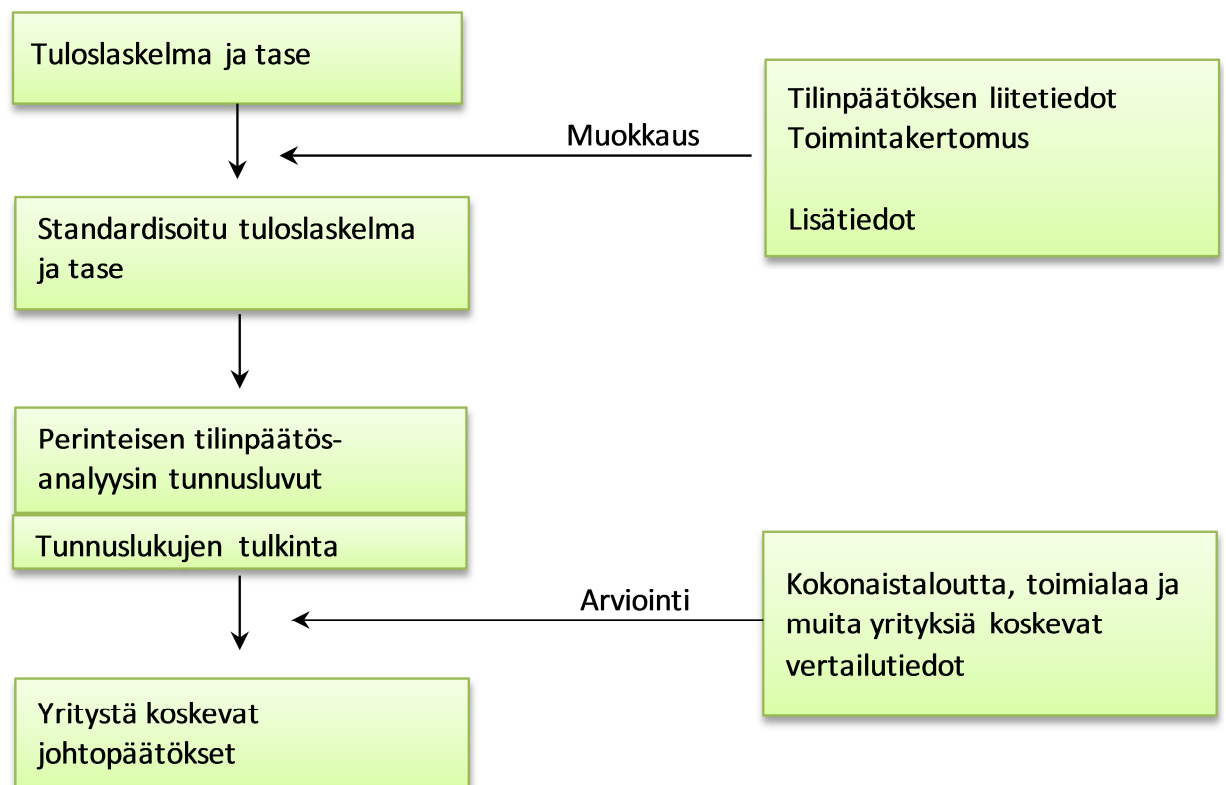
Tilinpäätös on raportti, jonka tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuloksesta ja sen taloudellisesta asemasta tilinpäätösajankohtana. Osakeyhtiön on laadittava tilinpäätös neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Virallinen tilinpäätös muodostuu tuloslaskelmasta, taseesta, rahoituslaskelmasta ja liitetiedoista. Tuloslaskelma kuvaa, miten tilikauden tulos on muodostunut. Tase osoittaa yrityksen taloudellisen aseman, varat ja velat, tilinpäätöspäivänä. Rahoituslaskelmassa annetaan selvitys varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana. Tilinpäätökseen on sisällytettävä rahoituslaskelma, jos kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö tai suuri

yksityinen osakeyhtiö tai osuuskunta. Liitetiedot täydentävät tasetta, tuloslaskelmaa ja rahoituslaskelmaa. (KPL 30.12.1997/1336 3:1-2 §, 3:6 §; Leppiniemi 2003, 24; Kinnunen ym. 2006, 14, 19; Leppiniemi & Kykkänen 2007, 23, 35.)

Toimeksiantajan tilinpäätöksen tiedot vuodelta 2011 on salattu toimeksiantajan pyynnöstä. Taseen ja tuloslaskelman pohjat ovat liitteinä 2 ja 3.

### 3.3 Tilinpäätösanalyysi

Tilinpäätösanalyysi tehdään yrityksen tilinpäätöstietojen perusteella ja sen avulla arvioidaan yrityksen taloudellista tilannetta. Ulkopuoliset, kuten kilpailijat, saavat käyttöönsä yrityksen tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot sekä mahdollisen toimintakertomuksen. Yrityksen on mahdollista laatia omasta tilanteestaan täsmällisempi ja oikeampi tilinpäätösanalyysi, koska silloin on käytettävissä myös tase-erittely, tuloslaskelman erittely sekä vastaavat tiedot. Tilinpäätösanalyysiä tehtäessä ensin kerätään tilinpäätöstiedot ja tehdään mahdolliset oikaisut. Seuraavaksi lasketaan halutut tunnusluvut ja lopuksi tehdään johtopäätökset. (Lindfors & Syvänperä 2010, 93-94.)



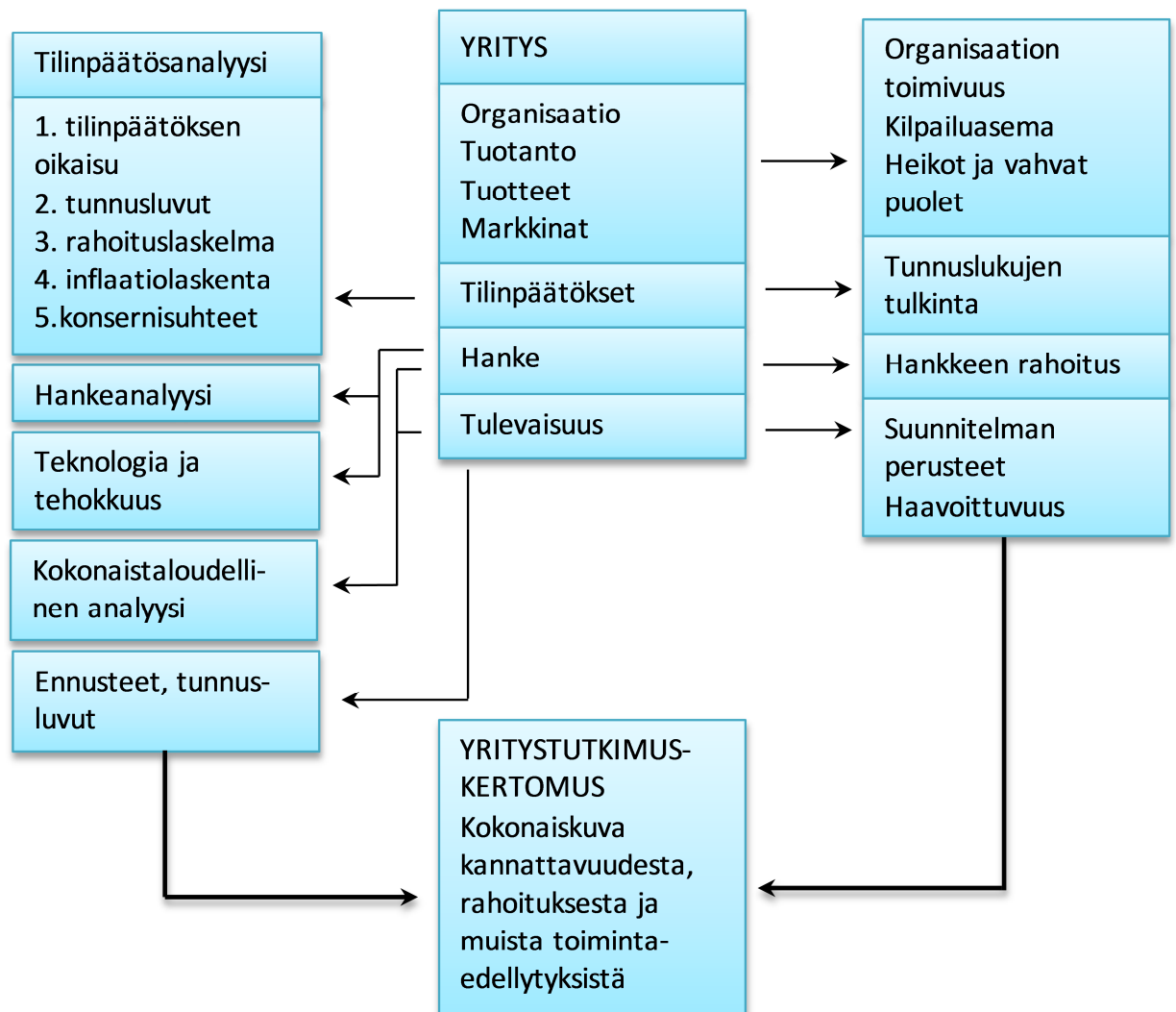
Kuvio 1. Tilinpäätös yritystutkimuksen luottokelpoisuuden arvioinnissa (Leppiniemi & Kykkänen 2007, 158).

Tilinpäätösanalyysi salataan toimeksiantajan pyynnöstä.

Kuvioiden 1 ja 2 mukaisesti pankkirahoittaja on analysoinut yritystutkimuksella toimeksiantajan luottokelpoisuutta. Lähtökohtana ovat olleet virallinen tuloslaskelma, tase sekä tilinpäätöksen liitetiedot, tase-erittelyt ja S1-lomake (liite 4).

## NUMEERISET ANALYYSIT

## LAATUANALYYSIT



Kuvio 2. Yritystutkimuskertomuksen tietolähteet ja niiden käyttö (Leppiniemi & Kykkänen 2007,159).





## 4 VEROTUS

### 4.1 Tuloverotus

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen eli osakeyhtiö maksaa veron voitostaan ja osakas saamastaan osingosta. Osakeyhtiön toiminnan tuottama tulo ei vaikuta osakkaan verotukseen, mutta joissakin poikkeustilanteissa tietty tulo voidaan katsoa osakkaan palkkatuloksi eikä yhtiön tuloksi. Vuonna 2012 osakeyhtiön suhteellinen tuloverokanta on 24,5 prosenttia, jonka verohallinto tilittää valtiolle, kunnille ja seurakunnille. Yhteisöveron jako-osuudet ovat vuonna 2012; valtiolle 69,36 prosenttia, kunnille 28,34 prosenttia ja seurakunnille 2,30 prosenttia. (Edita 2008, 186; Meretniemi & Ylönen 2009, 59; Koponen 2010, 213; Valtiovarainministeriö 2012.)

### Veroilmoitus

Verovelvollisen on annettava veroilmoitus tilikausittain, jonka perusteella verotus toimitetaan. Osakeyhtiön on annettava veroilmoitus neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden lopusta lukien. Veroilmoituksen voi tehdä joko verohallituksen vahvistamilla paperilomakkeilla tai sähköisesti internetin kautta. Kirjanpitovelvollisen ilmoitukseen on liitettävä tuloslaskelma ja tase. (Meretniemi & Ylönen 2009, 55; Koponen 2010, 237.)

Veroilmoituksessa ilmoitetaan tulolajeittain, tulolähteittäin ja varallisuusryhmittäin sekä muutoin riittävästi eriteltyinä veronalaiset tulot ja varallisuus. Myöhässä tai kokonaan antamatta jätetty veroilmoitus sekä puutteet sen täyttämässä voivat aiheuttaa veronkorotuksen. (Meretniemi & Ylönen 2009, 55; Koponen 2010, 237.)

Kuvion 3 mukaisesti tilitoimisto hoitaa tilikausittain toimeksiantajan yrityksen veroilmoituksen täyttämisen huhtikuun loppuun mennessä, jonka toimeksiantaja vain allekirjoittaa. Kun veroilmoituksen täyttäminen on tilitoimiston vastuulla,

asia saadaan hoidettua ajallaan, eikä toimeksiantajalle aiheudu ylimääräisiä veronkorotuksia.

<b>Tilikausi alkaa</b>		
23.1. Ennakkovero	Tammi	12.1. Joulukuun työnantajasuoritukset, marraskuun alv 20.1. Joulukuun TyEL-ilmoitus
23.2. Ennakkovero	Helmi	12.2. Tammikuun työnantajasuoritukset, joulukuun alv 20.2. Tammikuun TyEL-ilmoitus
23.3. Ennakkovero	Maalis	12.3. Helmikuun työnantajasuoritukset, tammikuun alv 20.3. Helmikuun TyEL-ilmoitus
<b>Tilinpäätös valmiina</b>	→ Huhti	12.4. Maaliskuun työnantajasuoritukset, helmikuun alv 20.4. Maaliskuun TyEL-ilmoitus
<b>Veroilmoitus</b>	→ Touko	12.5. Huhtikuun työnantajasuoritukset, maaliskuun alv 20.5. Huhtikuun TyEL-ilmoitus
23.6. Ennakkovero	Kesä	12.6. Toukokuun työnantajasuoritukset, huhtikuun alv 20.6. Toukokuun TyEL-ilmoitus
23.7. Ennakkovero	Heinä	12.7. Kesäkuun työnantajasuoritukset, toukokuun alv 20.7. Kesäkuun TyEL-ilmoitus
23.8. Ennakkovero	Elo	12.8. Heinäkuun työnantajasuoritukset, kesäkuun alv 20.8. Heinäkuun TyEL-ilmoitus
23.9. Ennakkovero	Syys	12.9. Elokuun työnantajasuoritukset, heinäkuun alv 20.9. Elokuun TyEL-ilmoitus
23.10. Ennakkovero	Loka	12.10. Syyskuun työnantajasuoritukset, elokuun alv 20.10. Syyskuun TyEL-ilmoitus
23.11. Ennakkovero	Marras	12.11. Lokakuun työnantajasuoritukset, syyskuun alv 20.11. Lokakuun TyEL-ilmoitus
23.12. Ennakkovero	Joulu	12.12. Marraskuun työnantajasuoritukset, lokakuun alv 20.12. Marraskuun TyEL-ilmoitus
<b>Tilikausi päättyy</b>		

Kuvio 3. Toimeksiantajan kuukausittaiset tärkeät eräpäivät.

## Ennakkoperintä

Ennakkoperintä toimitetaan joko ennakonpidätyksenä tai ennakonkantona. Ennakonpidätyksen toimittaa suorituksen maksaja, joka maksaa perimänsä määrän edelleen verovirastolle. Ennakonkannossa taas määrätään ennakkovero suoraan suorituksen saajalle, joka maksaa ennakkoveron erät yleensä kuukausittain. Yritysten tulee ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin, jotta asiakkaan ei tarvitse suorittaa ennakonpidätystä maksamistaan suorituksista. (Myrsky & Ossa 2008, 327; Meretniemi & Ylönen 2009, 64.)

Tavallisesti verotoimisto laskee ennakkoverot viimeksi toimitetun verotuksen tai yrittäjän ilmoituksen perusteella. Osakeyhtiöille ennakot määrätään ja luetaan hyväksi tilikausittain. Ennakkoveroja voidaan verovuoden aikana korottaa, alentaa tai poistaa kokonaan. Jos maksetut ennakot ovat suuremmat tai pienemmät kuin lopullisessa verotuksessa määrättävät verot, erotukselle lasketaan joko maksettavaa tai palautettavaa yhteisökorkoa. Palautukselle maksettu yhteisökorko on verovapaata tuloa, kun taas maksettava yhteisökorko on verotuksessa vähennyskelpoton meno. (Meretniemi & Ylönen 2009, 65; Koponen 2010, 29-30.)

Toimeksiantaja maksaa kuukausittain verotoimiston laskemia ennakkoveron eriä verohallinnolle kuvion 3 mukaisesti. Ennakkoveron eräpäivä on joka kuukauden 23. päivä ja erät on laskettu hyvin kohdilleen, niin yrityksen ei tarvitse maksaa palautettavaa yhteisökorkoa.

### 4.2 Verovähennykset

Verovähennykset pienentävät yrityksen sekä yrittäjän verotettavaa tuloa. Edellytyksenä vähennysoikeudelle on se, että kirjanpidosta käy helposti ilmi menon tarkoitus. Vähennyskelpoisia ovat tulonhankkimisesta aiheutuneet menot, vaikka tulonhankinta olisikin epäonnistunut, sekä menetykset. Myös sellaiset menot ovat vähennyskelpoisia, jotka ovat tuottaneet verotettavaa tuloa. Vähäiset menoerät saa vähentää joko suorite- tai maksuperusteisesti sen

verovuoden aikana, kun ne on maksettu. (Meretniemi & Ylönen 2009, 60; Koponen 2010, 35-36.)

### **Ajoneuvon käyttö**

Ajoneuvon kuuluminen yritystoiminnan tai henkilökohtaiseen tulonlähteeseen katsotaan ajopäiväkirjaan merkittyjen ajoneuvolla ajettujen ajokilometrien perusteella. Jos yli puolet ajokilometreistä liittyy yritystoimintaan, katsotaan ajoneuvon kuuluvan yritystoiminnan tulonlähteeksi. Tällöin verotuksessa voi vähentää ajoneuvon käytöstä aiheutuneet todelliset, kirjanpitoon merkityt kulut. Jos kuluja ei ole vähennetty kirjanpidossa eikä tositteita ole säilytetty, voidaan kulut vähentää verovelvollisen esittämän luotettavan, yritystoiminnan ajojen kilometrimäärään perustuvan laskelman perusteella. Yrityksen osakkaan yksityisajojen osuus yrityksen auton kuluista ei ole vähennyskelpoista menoa. Asunnon ja työpaikan väliset matkat katsotaan yksityisajoksi. (Verohallinto 2012, 22-23.)

Toimeksiantajan yritystoimintaan kuuluu isona osana ajoneuvojen käyttö. Yritys omistaa kaksi kuorma-autoa, jotka ovat päivittäisessä käytössä. Yksityisajoa näillä ajoneuvoilla ajetaan erittäin harvoin ja vähäisiä kilometrimääriä, joten ajoneuvot katsotaan yritystoiminnan tulonlähteeksi.

### **Edustuskulut**

Tuloverotuksessa edustuskuluista on vähennyskelpoista vain puolet. Arvonlisäveroa edustuskuluista ei sen sijaan saa vähentää lainkaan, kun lasketaan tilitettävää arvonlisäveroa. Tämän rajoituksen taustalla on näkemys, että edustusmenoihin sisältyy niiden luonteen vuoksi yleensä myös elantokustannuksiksi katsottavaa etua. Edustusmenoilla pyritään uusien liikesuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen sekä sopimus- ja muiden liikeneuvottelujen edistämiseen ja helpottamiseen. Näiden menojen tulee kohdistua vieraanvaraisuutena tai muuna huomaavaisuutena

asiakkaisiin, liiketuttaviin tai muihin yrityksen sidosryhmiin. Edustustilaisuus on suljettu tilaisuus, joka on tarkoitettu vain tietyille henkilöille. Näiden menojen vähennyskelpoisuuden edellytyksenä ei ole, että edustus johtaisi positiiviseen tulokseen. Edustusta ei voi kohdistaa omaan henkilöstöön, yhtiön hallintoelimiin eikä omistajiin. (Myrsky & Ossa 2008, 137; Koponen 2010, 43.)

Edustuskuluja lähiaikoina toimeksiantajan yritykselle ei ole paljoakaan syntynyt. Aikaisimpina vuosina edustuskuluja syntyi enemmän, mutta niitä on nyt yritetty karsia ja siinä on onnistuttukin.

### **Markkinointi- ja mainosmenot**

Markkinointi- ja mainosmenot, muun muassa ilmoittelu asiakaslehdissä ja -julkaisuissa, tavanomaiset mainoslahjat sekä mainostilaisuudet, ovat verotuksessa kokonaan vähennyskelpoisia, kun ne kohdistuvat yritystoimintaan. Ongelmia voi syntyä, kun vedetään rajaa edustus- ja mainoskulumien välille. Mainostilaisuus, esimerkiksi messut, on avoin tilaisuus, johon asiakkaille on vapaa pääsy ja, joka on yleensä tarkoitettu valikoimattomalle asiakasjoukolla. Vähennyskelpoisiksi mainoslahjoiksi katsotaan vain tavanomaiset lahjat. (Koponen 2010, 44-45; Verohallinto 2012, 35-36.)

Toimeksiantaja mainostaa paikallislehdissä, puhelinluetteloissa ja erilaisissa yhdistysten julkaisuissa. Paikallislehdessä yrityksen mainos julkaistaan keskimäärin joka toinen viikko. Yrityksellä on internet-sivut, joilla on paljon kävijöitä. Sivuston kautta tulee myös useita tilauksia. Suurin osa asiakkaista ja uusista tilauksista tulee niin sanotun puskaradion kautta, seuraavaksi eniten internet-sivujen kautta, sen jälkeen vasta paikallislehti-ilmoitusten kautta.

Ennen toimeksiantajalla oli myyntiedustajia laajemmalla alueella. Toimeksiantaja päätti lopettaa yhteistyön useiden edustajien kanssa, sillä heidän kautta ei tullut enää paljoakaan uusia tilauksia. Aiemmin myyntiedustajia kannatti pitää ja toiminta-aluekin oli näin suurempi. Lähialueilta alkoi tulla enemmän tilauksia ja kiireiden vuoksi toiminta-alueita piti pienentää ja edustajien määrä väheni samalla.

### 4.3 Arvonlisäverotus

Suomessa arvonlisäverotus perustuu arvonlisäverolakiin, jonka mukaan arvonlisäveroa suoritetaan valtiolle liiketoiminnan muodossa Suomessa tapahtuvasta tavarun ja palvelun myynnistä sekä tavarun yhteisöhankinnasta ja maahantuonnista EU:n ulkopuolelta. Arvonlisävero on yleinen kulutusvero, jonka yritykset sisällyttävät tavarun tai palvelun myyntihintaan ja tilittävät valtiolle. Yrittäjän on ilmoitauduttava verovelvolliseksi ennen liiketoiminnan aloittamista tekemällä siitä ilmoitus verohallintoon. (AVL 30.12.1993/1501 1:1 §; Myrsky & Ossa 2008, 239, 251; Meretniemi & Ylönen 2009, 62; Koponen 2010, 91.)

Pääsäännön mukaan arvonlisäverovelvollinen saa vähentää suorittamansa veron toiselta arvonlisäverovelvolliselta hankkimastaan tavarasta tai palvelusta. Vähennyksiä ei saa tehdä

- verovelvollisen tai hänen henkilökuntansa asuntona, lastentarhana, harrastustilana tai vapaa-ajanviettopaikkana käytettävästä kiinteistöstä sekä siihen tai sen käyttöön liittyvistä tavaroista ja palveluista
- verovelvollisen tai hänen henkilökuntansa asunnon ja työpaikan väliseen kuljetukseen liittyvistä tavaroista ja palveluista
- edustustarkoitukseen käytettävistä tavaroista ja palveluista
- henkilöautoista, kaksioikäyttöautoista, moottoripyöristä, matkailuperävaunuista, rakenteeltaan pääasiallisesti hui- tai urheilukäyttöön tarkoitetuista vesialuksista ja sellaisista ilma-aluksista, joiden suurin sallittu lähtömassa on enintään 1 550 kg, sekä niihin tai niiden käyttöön liittyvistä tavaroista ja palveluista. (AVL 1993/1501 10:102 §, 10:114 §; Myrsky & Ossa 2008, 264-265; Koponen 2010, 101.)

Vähennyskielto ei kuitenkaan koske ajoneuvoja tai aluksia, jotka on tarkoitettu myytäväksi, vuokrattaviksi tai käytettäväksi ammattimaisessa henkilökuljetuksessa tai ajo-opetuksessa sekä henkilöautoja ja kaksikäyttöautoja, jotka on hankittu yksinomaan vähennykseen oikeuttavaan käyttöön. (AVL 30.12.1993/1501 10:114 §; Myrsky & Ossa 2008, 266; Koponen 2010, 101.)

Verovelvollinen laskee ja maksaa tilitettävän arvonlisäveron oma-aloitteisesti joka kuukausi täyttämällä kausiveroilmoituksen. Arvonlisävero tilitetään valtiolle viimeistään kohdekuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä. Arvonlisäveron ilmoittamisessa ja maksamisessa otettiin käyttöön vuoden 2010 alusta verotilijärjestelmä. (AVL 30.12.1993/1501 14:147 §; Myrsky & Ossa 2008, 278; Meretniemi & Ylönen 2009, 62; Koponen 2010, 91, 99.)

Tilitoimisto hoitaa toimeksiantajan valtuutuksella arvonlisäverojen suoritukset ja ilmoitukset verotilin kautta kuvion 3 (sivu 26) mukaisesti. Eräpäivä on siis kohdekuukaudesta kaksi kuukautta jälkeempänä, kuukauden 12. päivänä.

### **Tilitettävän arvonlisäveron laskeminen**

Tilitettävä arvonlisävero on kalenterikuukauden pituiselle kaudelle kohdistettavien suoritettavien ja vähennettävien verojen erotus. Arvonlisävero saadaan selville kertomalla veroton myyntihinta voimassa olevalla verokannalla. Verollisesta hinnasta arvonlisäveron määrä saadaan seuraavalla laskukaavalla:

$$\text{vero} = \frac{\text{verollinen hinta} \times \text{sovellettava verokanta}}{100 + \text{sovellettava verokanta}}$$

(AVL 30.12.1993/1501 14:147 §; Myrsky & Ossa 2008, 275.)

## 5 VAKUUTUKSET

Yritystoimintaan kuuluu pakollisia eli lakisääteisiä vakuutuksia, joita voi täydentää vapaaehtoisilla vakuutuksilla (kuva 2). Yrityksen vakuutustarve on yksilöllinen, joka riippuu myös toimialasta. Yrittäjän kannattaa perehtyä tarkkaan vakuutusasioihin ja -ehtoihin sekä pyytää tarjouksia eri vakuutusyhtiöiltä. (Meretniemi & Ylönen 2009, 88; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012a.)

Toimeksiantaja on aikoinaan kilpailuttanut vakuutuksia, mutta on pitänyt vakuutuksensa samassa vakuutusyhtiössä koko yritystoiminnan ajan. Yhteistyö tämän vakuutusyhtiön kanssa on toiminut ja vakuutusten hinnat ovat hyvällä tasolla. Eikä nytkään ole tarvetta vaihtaa, josta vain aiheutuisi lisää vaivaa.



Kuva 2. Yrittäjän vakuutukset (If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012a).



## 5.1 Lakisääteiset vakuutukset

### YEL-vakuutus

Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) on pakollinen kaikille yrittäjille, joka tulee ottaa kuuden kuukauden kuluessa yrittäjätoiminnan aloittamisesta. Se turvaa yrittäjän toimeentulon vanhuuden ja työkyvyttömyyden varalta, sairauden aikana sekä isyys- tai vanhempainpäiväraha-aikana. Lisäksi YEL oikeuttaa ammatilliseen kuntoutukseen sairauden tai vamman uhatessa työkykyä sekä turvaa perheenjäsenten toimeentulon yrittäjän kuolemantapauksessa. Vakuutusmaksut ja tulevan eläkkeen määrä lasketaan yrittäjän itse määrittelemän työtulon perusteella. Työtulo vaikuttaa myös yrittäjän sosiaaliturvaan, kuten Kansaneläkelaitoksen maksamiin päivärahoihin ja työttömyysturvaan. (Meretniemi & Ylönen 2009, 92; Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012a.)

Taulukko 3. Työeläkemaksut vuonna 2011 ja 2012 (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012c).

<b>Työeläkemaksu</b>		<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>TyEL-maksu</b>			
Sopimustyönantaja		23,3 %	22,5 %
TyEL-maksu Tilapäinen työnantaja	<i>palkkasumma alle 7 746 € / 6 kk (2012)</i>	23,3 %	23 %
<b>Työntekijän osuus</b>	alle 53-vuotiaat	5,15 %	4,7 %
	yli 53-vuotiaat	6,5 %	6,0 %
<b>YEL-maksu</b>	alle 53-vuotiaat	22,50 %	21,6 %
	yli 53-vuotiaat	23,85 %	22,9 %
Aloittava yrittäjä (25 % alennus)	alle 53-vuotiaat	16,88 %	16,2 %
	yli 53-vuotiaat	17,89	17,2 %

## **TyEL-vakuutus**

Työnantajan pitää vakuuttaa kaikki 18–67-vuotiaat työsuhteessa olevat työntekijät pakollisella TyEL-vakuutuksella, jos työntekijän kuukausiansio ylittää 54,08 euroa. Taulukon 3 mukaisesti TyEL-maksusta osan maksaa työnantaja ja osa jää työntekijän itsensä maksettavaksi. Työnantaja tilittää myös työntekijän osuuden TyEL-maksusta eläkeyhtiöön. Kuuden kuukauden kuluessa ensimmäisestä palkanmaksusta on otettava TyEL-vakuutus. (Meretniemi & Ylönen 2009, 96; Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012b; Veritas Eläkevakuutus 2012.)

## **Työtapaturmavakuutus**

Työnantaja on velvollinen ottamaan lakisääteisen tapaturmavakuutuksen kaikille työntekijöilleen, joilla työpäivien määrä ylittää 12 päivää kalenterivuoden aikana. Tapaturmavakuutus korvaa työssä, työpaikalla ja työmatkalla tapaturmien sekä ammattitautien aiheuttamina muun muassa

- ansionmenetykset (päiväraha ja tapaturmaeläke)
- sairaanhoitokustannukset (muun muassa lääkärinpalkkiot ja lääkkeet)
- lääkinnälliset ja ammatilliset kuntoutukset
- pysyvät haitat (haittaraha)
- perhe-eläkkeet
- hautausavustukset. (Meretniemi & Ylönen 2009, 97; Sosiaali- ja terveysministeriö 2012; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012b.)

## **Ryhmähenkivakuutus**

Työntekijän ryhmähenkivakuutusmaksut peritään tapaturmavakuutusmaksujen yhteydessä, vuonna 2012 se on 0,072 % palkasta. Korvaus määräytyy edunjättäjän iän sekä korvaukseen oikeutettujen edunsaajien lukumäärän perusteella. Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli, joka toimii

Henkivakuutusyhtiö Retron yhteydessä, maksaa keskitetysti kuolemantapauskorvaukset. (Meretniemi & Ylönen 2009, 96; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012c.)

### **Työttömyysvakuutus**

Työttömyysvakuutusmaksut muodostuvat työnantajan työttömyysvakuutusmaksusta (0,80 %) ja palkansaajan työttömyysvakuutusmaksusta (0,60 %). Työnantaja pidättää työntekijän jokaisesta palkasta työttömyysvakuutusmaksun samalla kuin tapaturmavakuutusmaksunkin. Tapaturmavakuutusyhtiöt tilittävät perimänsä maksut Työttömyysvakuutusrahastolle. (Meretniemi & Ylönen 2009, 97; Työttömyysvakuutusrahasto 2012a; Työttömyysvakuutusrahasto 2012b.)

#### 5.2 Yrittäjän/työntekijän vapaaehtoiset vakuutukset

### **Sairauskuluvakuutus**

Yrittäjä voi ottaa itselleen sekä henkilöstölleen vapaaehtoisen sairauskuluvakuutuksen, joka korvaa muun muassa sairauden hoitokuluja ja lääkkeitä. Vakuutusyhtiöstä riippuen vakuutuksien sisältö vaihtelee, usein sairauskuluvakuutuksista peritään omavastuuosuus. (Meretniemi & Ylönen 2009, 95; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012e.)

### **Yrittäjän tapaturmavakuutus**

Yrittäjät, heidän työhönsä osallistuvat perheenjäsenet sekä yritysten omistajat ja osakkaat, joiden määräämisvalta on yli 50 prosenttia yrityksestä, eivät kuulu lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin, joten heidän olisi hyvä ottaa itselleen vapaaehtoinen tapaturmavakuutus. Yrittäjän tapaturmavakuutus kattaa myös vapaa-aikana sattuvat tapaturmat. YEL-vuosityöansio ja yrittäjän ammatti

ovat tämän vakuutusmaksun perusteena. (Meretniemi & Ylönen 2009, 94; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012d.)

### **Matkavakuutus**

Kun yrittäjä tai henkilöstö matkustaa työssään, kannatta hankkia matkavakuutus. Se kattaa hoidon matkatapaturman tai -sairauden yllättäessä sekä sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan vakuutetun kotiinkuljetuksen, matkan peruuntumiset tai matkan keskeytyvät. (If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012f.)

### **Vapaaehtoinen eläkevakuutus**

Lakisääteinen eläkevakuutus ei aina ole riittävä, joten sitä voi täydentää ottamalla vapaaehtoisen eläkevakuutuksen. Se ei kuitenkaan korvaa pakollista yrittäjän eläkevakuutusta (YEL) tai työntekijän eläkevakuutusta (TyEL). Eläkesäästämisen voi hoitaa omaan tahtiin elämäntilanteen mukaan. (Lähivakuutus 2012.)

## 5.3 Yrityksen muut vapaaehtoiset vakuutukset

### **Omaisuusvakuutus**

Yrityksen omaisuus on yksi sen tärkeimmistä voimavaroista. Vahinkovakuutus omaisuudelle kannattaa ottaa esimerkiksi tulipalon, vesivahingon, rikoksen sekä laitteiden rikkoutumisen varalle. Omaisuuksivahingon sattuessa se voi vaarantaa koko yrityksen tulevaisuuden. (Meretniemi & Ylönen 2009, 90; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012g.)

## **Vastuuvakuutus**

Toiminnan vastuuvakuutus kattaa yrityksen aiheuttamat henkilö- ja esinevahingot toiselle osapuolelle. Tuotevastuuvakuutus kattaa yrityksen tuottaman tuotteen tai palvelun virheellisyydestä taikka puutteellisesta turvallisuudesta syntyvät henkilö- ja esinevahingot. Vakuutusyhtiöstä riippuen vastuuvakuutuksiin voi sisältyä myös oikeusturvavakuutus, joka kattaa kohtuulliset oikeudenkäynti- ja asianajokulut riita- ja sopimusasioissa. (Meretniemi & Ylönen 2009, 90; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012h; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012i.)

## **Keskeytysvakuutus**

Yritystoiminta saattaa keskeytyä omaisuusvahingon, kuten tulipalon tai koneiden rikkoutumisen vuoksi. Keskeytysvakuutus korvaa liiketoiminnan keskeytymisestä aiheutuneita menetyksiä ja turvaa yritystoiminnan jatkuvuutta. (Meretniemi & Ylönen 2009, 91; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012j.)

## **Kuljetusvakuutus**

Kun tavaroita kuljetetaan paikasta toiseen, voi aina sattua vahinko, josta voi aiheutua suuriakin taloudellisia menetyksiä. Tavarankuljetusvakuutus korvaa kuljetusten aikana kuljetettavalle kuormalle sattuneita esinevahinkoja riippumatta siitä, kuka ne on aiheuttanut. (If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012k.)

## **Ajoneuvovakuutukset**

Ajoneuvolle on aina otettava lakisääteinen liikennevakuutus, joka korvaa vahingon sattuessa kaikkien osapuolten henkilövahingot ja syyttömän osapuolen omaisuusvahingot. Liikennevakuutus on oltava ajoneuvolla myös yksityisellä tiellä, pihalla, maastossa ja jäällä. Vapaaehtoinen ajoneuvovakuutus

korvaa omalle ajoneuvolle sattuneita omaisuusvahinkoja. (If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012l; If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012m.)

Toimeksiantajalla on lakisääteisten vakuutusten lisäksi vain muutamia vapaaehtoisia vakuutuksia. Yrittäjä on ottanut itselleen yrittäjän tapaturmavakuutuksen, mutta ei muita henkilövakuutuksia. Toimeksiantaja ei ole katsonut tarpeelliseksi lisävakuuttaa itseään tai työntekijäänsä. Sairauskuluvakuutus on kallis vakuutus ja toimeksiantajan mielestä julkisella puolella tarjottava hoito on ollut riittävää. Yrittäjä ja työntekijä eivät matkusta työssään, joten matkavakuutus olisi tässä tapauksessa aivan turha vakuutus.

Yrityksen omaisuus, kuten toimitilat ja koneet on vakuutettu sekä ajoneuvoille on otettu pakollisten liikennevakuutusten lisäksi vapaaehtoiset ajoneuvovakuutukset. Toimeksiantaja ei ole katsonut tarpeelliseksi ottaa yritystoiminnalleen keskeytysvakuutusta eikä vastuuvakuutusta. Kuljetusvakuutuskin on katsottu turhaksi. Tällä toimialalla tuotetut tuotteet ovat erittäin kestäviä, eivätkä ne suurenkaan vahingon sattuessa tuhoudu kokonaan korjauskelvottomiksi. Pienellä korjauksella tuotteet saadaan helposti kuntoon. Tämän vuoksi toimeksiantaja ei ole halunnut ottaa kalliita lisävakuutuksia, vaan kärsii itse mahdolliset riskit vahingon sattuessa. Pitkän aikavälin vahinkojen määrä on niin pieni, että vakuutusmaksut sekä vahingon sattuessa yrityksen omavastuuosuudet tulevat paljon kalliimmiksi kuin mahdolliset vakuutusyhtiöltä saadut vahingonkorvaukset.

## 6 YHTEENVETO

Kun yritystoiminta on jatkunut jo vuosikymmenien ajan, muun muassa taloushallinnon tehtävien hoitaminen on jo erittäin rutinoitunutta. Sama tilitoimisto hoitaa kirjanpidon ja tekee joka kuukausi lakisääteiset ilmoitukset. Yrittäjä ei välttämättä ole aina aivan ajan tasalla yrityksensä taloustilanteesta, eikä tiedä, mitä kaikkea tilitoimisto tekeekään kuukausittain.

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli tarkastella toimeksiantajayrityksen taloushallintoa sekä pohtia, miten toimintaa voisi jatkossa kehittää. Työstäni tuli opas yrittäjälle, josta hän saa enemmän tietoa siitä, mitä kaikkea kuuluu taloushallinnon rutiinitehtäviin. Työni avulla yrittäjä voi jatkossa toimia asiantuntevammin tilitoimiston kanssa sekä mahdollisesti laajentaa yhteistyötä tilitoimiston kanssa.

Osakeyhtiön talous -luvussa kävin läpi osakeyhtiötä yhtiömuotona, yrityksen keskeisimpiä mittareita sekä budjetointia. Tarkastelin toimeksiantajayrityksen historiaa sekä yhtiömuodon valintaa. Toimeksiantajayrityksen keskeisiä mittareita käytiin läpi tilinpäätös- ja tilinpäätösanalyysiosioiden yhteydessä.

Tilitoimisto hoitaa toimeksiantajan kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekemisen, pakolliset ilmoitukset sekä neuvoo tarvittaessa yrittäjää yritystoiminnassa. Näin lakisääteiset toiminnot hoidetaan ajallaan, eikä toimeksiantajalle synny ylimääräisiä viivästyskuluja. Toimeksiantaja hoitaa itse myyntilaskutuksen, ostolaskujen maksun sekä palkka-asiat. Jotta nämä asiat hoituisivat paremmin ja tehokkaammin, toimeksiantajan olisi hyvä hankkia parempi laskutusohjelma tai kokonaisvaltainen talouden seurantaohjelma. Pankkirahoittaja tekee toimeksiantajalle vuosittain tilinpäätösanalyysin, jota myös pohdin tässä työssä vuoden 2011 osalta. Vuoden 2011 tilinpäätöstä vertailin edellisten vuosien tilinpäätöksiin ja annoin niiden perusteella kehitysideoita.

Tarkastelin toimeksiantajan tulo- ja arvonlisäverotusta sekä keskeisimpiä verovähennysten kohteita. Tilitoimisto hoitaa toimeksiantajan valtuutuksella verojen ilmoittamiset ja maksamiset sekä neuvoo yrittäjää veroasioissa.

Työssä kävin läpi myös toimeksiantajan vakuutusturvat sekä kerroin, millaisia lakisääteisiä ja vapaaehtoisia vakuutuksia yritys voisi halutessaan ottaa. Toimeksiantajayritys on toiminut saman vakuutusyhtiön kanssa koko toimintansa ajan, eikä ole nähnyt tarpeelliseksi vaihtaa vakuutusyhtiötä. Muutaman kerran on toimeksiantaja pyytännyt kilpailevilta vakuutusyhtiöiltä tarjoukset, mutta vaihtaminen toiseen yhtiöön ei ole ollut kannattavaa. Nykyiset vakuutukset ovat toimeksiantajan mielestä riittävät eikä ole tarvetta ostaa lisäturvia.

Opinnäytetyötä tehdessäni en löytänyt moniakaan ongelmakohtia toimeksiantajan taloushallinnon hoitamisessa. Kun tilitoimisto hoitaa suuren osan toimeksiantajan taloushallinnon tehtävistä, ne saadaan hoidettua ajallaan ja lain mukaisesti. Parannettavaa olisi toimeksiantajan itse hoidettavaksi jääneissä tehtävissä, kuten myyntilaskutuksessa ja ostolaskujen maksamisessa. Kiireiden vuoksi niiden hoitaminen ajallaan viivästyy joskus. Mielestäni toimeksiantajan taloushallinto on pääosin hyvin hoidettu.



## LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Edita 2008. Yrityksen perustajan opas. Silta yrittäjyyteen. 14., uudistettu painos. Helsinki: Edita.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012a. Uuden yrittäjän vakuutukset. Viitattu 18.8.2012  
<http://www.if.fi/-web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/uusiyrittaja1/pages/yrittajanvakuutukset.a.spx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012b. Lakisääteinen tapaturmavakuutus. Viitattu 18.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Lakisaateinentapaturmavakuutus/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012c. Työntekijäin Ryhmähenkivakuutus turvaa ja korvaa. Viitattu 18.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/lakisaateinentapaturmavakuutus/pages/ryhmahenkivakuutus.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012d. Yrittäjän Tapaturmavakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Yrittajantapaturmavakuutus/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012e. Henkilöstön Sairaanhoidovakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Henkilostonsairaanhoidovakuutus/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012f. Matkavakuutukset. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Matkavakuutukset/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012g. Omaisuusvakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Omaisuusvakuutus/Pages/Nainvakuutat.a.spx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012h. Toiminnan vastuuvakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Toiminnanvastuuvakuutus/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012i. Tuotevastuuvakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Tuotevastuuvakuutus/Pages/Esittely.aspx>

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012j. Keskeytysvakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Keskeytysvakuutus/Pages/Nainmeautamme.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012k. Tavarankuljetusvakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Tavarankuljetusvakuutukset/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012l. Liikennevakuutus. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/Liikennevakuutus/Pages/Esittely.aspx>.

If Vahinkovakuutusyhtiö Oy 2012m. If Kuljetusyrittäjä. Viitattu 19.8.2012  
<http://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/Vakuutuksemme/IfKuljetusyrittaja/Pages/Sisalto.aspx>.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012a. Yrittäjän YEL-vakuutus. Viitattu 18.8.2012  
[https://www.etera.fi/fi/yel/yrittajan\\_vakuuttaminen/Sivut/Default.aspx](https://www.etera.fi/fi/yel/yrittajan_vakuuttaminen/Sivut/Default.aspx).

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012b. Työntekijöiden eläkelaki pähkinänkuoressa. Viitattu 18.8.2012 [https://www.etera.fi/fi/yel/tyontekijan\\_vakuuttaminen\\_cc/Sivut/default.aspx](https://www.etera.fi/fi/yel/tyontekijan_vakuuttaminen_cc/Sivut/default.aspx).

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera 2012c. Työeläkemaksut. Viitattu 18.8.2012 <https://www.etera.fi/fi/tyel/tyel-maksut/Sivut/Default.aspx>.

Kinnunen, J.; Laitinen, E.; Laitinen, T.; Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2006. Mitä on yrityksen taloushallinto? 3. painos. Helsinki: Otava.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Koponen, J. 2010. Yrittäjän verokirja. 3., uudistettu painos. Helsinki: Verotieto Oy.

Leppiniemi, J. 2003. Kirjanpidon ja verotuksen ongelmat. Ratkaisuja keskeisimpiin kysymyksiin. Helsinki: WSOY.

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T. 2007. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 5., uudistettu painos. Helsinki: WSOY.

Lindfors, H. & Syvänperä, O. 2010. Pk-yrityksen budjetointi ja raportointi käytännönläheisesti. 3., uudistettu painos. Helsinki: Edita.

Lähivakuutus 2012. Eläkevakuutus täydentää eläketurvaasi. Viitattu 19.8.2012 <http://www.lahivakuutus.fi/FI/kotijaperhe/Saastajasijoita/Vapaaehtoisetlakevakuutukset/Sivut/default.aspx>.

Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2009. Yrityksen perustajan käsikirja.1.-2. painos. Helsinki: Otava.

Myrsky, M. & Ossa, J. 2008. Verotuksen perusteet. Helsinki: Talentum.

Pankin tekemä tilinpäätösanalyysi toimeksiantajalle 2012.

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö 2012. Tapaturmavakuutus on työnantajille pakollinen. Viitattu 18.8.2012 [http://www.stm.fi/vakuutusasiat/lakisaateinen\\_vakuutus/tapaturmavakuutus](http://www.stm.fi/vakuutusasiat/lakisaateinen_vakuutus/tapaturmavakuutus).

Suomen Taloushallintoliitto ry 2012a. Ostajan opas. Viitattu 7.10.2012 [http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/ee71f92d1bb67e4a81ef2b30fd2e3590/1349630653/application/pdf/663618/Ostajan\\_Opas\\_2010\\_lr.pdf](http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/ee71f92d1bb67e4a81ef2b30fd2e3590/1349630653/application/pdf/663618/Ostajan_Opas_2010_lr.pdf).

Suomen Taloushallintoliitto ry 2012b. Millaisia tietoja sinun pitäisi toimittaa kirjanpitäjällesi? Viitattu 7.10.2012 [http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia\\_vaihtoehtoja\\_on\\_tarjoi/millaisia\\_tietoja\\_sinun\\_pitaisi/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia_vaihtoehtoja_on_tarjoi/millaisia_tietoja_sinun_pitaisi/).

Työttömyysvakuutusrahasto 2012a. Työttömyysvakuutusmaksut. Viitattu 18.8.2012 <http://www.tvr.fi/fi/tyottomyys-vakuutusmaksut/>.

Työttömyysvakuutusrahasto 2012b. Maksuprosentit ja eräpäivät. Viitattu 18.8.2012 <http://www.tvr.fi/fi/tyottomyys-vakuutusmaksut/maksuprosentitjaerapaivat/>.

Valtiovarainministeriö 2012. Viitattu 10.10.2012 [http://www.vm.fi/vm/fi/10\\_verotus/03\\_elinkeinoverotus/01\\_yhteisovero/index.jsp](http://www.vm.fi/vm/fi/10_verotus/03_elinkeinoverotus/01_yhteisovero/index.jsp).

Veritas Eläkevakuutus 2012. TyEI-vakuutus. Viitattu 18.8.2012 [https://www.veritas.fi/tyonantajat/tyel-vakuutus?snsrc=aws\\_9279cb0d23d81c4234a00c63adb5-4d4b7824842645&snkw=tyel](https://www.veritas.fi/tyonantajat/tyel-vakuutus?snsrc=aws_9279cb0d23d81c4234a00c63adb5-4d4b7824842645&snkw=tyel).

Verohallinto 2012. Yhtenäistämisohteet. Viitattu 2.9.2012 [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Elinkeinooverotus/Yhtenaistamisohjeet](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinooverotus/Yhtenaistamisohjeet).

Villa, S. 2006. Henkilöyhtiöt ja osakeyhtiö. 3., uudistettu painos. Helsinki: Talentum.

## Toimeksiantajan haastattelukysymykset

1. Milloin perustit yrityksen ja minkä yritysmuodon valitsit? Kerro yrityksen historiasta.
2. Montako työntekijää on yrityksessä? Onko tarvetta rekrytoida lisää työntekijöitä?
3. Minkälaisella toimialalla yritys toimii? Onko yrityksellä monia kilpailijoita ja minkä kokoisia ne ovat?
4. Teetkö itse kirjanpidon vai onko sen hoitaminen ulkoistettu tilitoimistolle?
5. Mikä on yrityksen tilikausi? Milloin varsinainen yhtiökokous pidetään?
6. Miten myyntilaskutus ja ostolaskujen maksaminen on järjestetty?
7. Millaisia säästötoimenpiteitä on lähiaikoina tehty?
8. Miten yrityksen veroasioiden hoitaminen on järjestetty?
9. Miten yritystä markkinoidaan? Onko yrityksellä internet-sivut?
10. Millaisia lakisääteisiä ja vapaaehtoisia vakuutuksia yrityksellä on? Milloin yrityksen vakuutusturvat on viimeksi käyty läpi? Onko tarvetta uusille vakuutuksille?

## Toimeksiantajan tuloslaskelmapohja

### TULOSLASKELMA

1.1.2011  
- 31.12.2011

Myynti 23 %	0,00
<b>LIKEVAIHTO</b>	<b>0,00</b>
Materiaalit ja palvelut	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	
Ostot 23 %	0,00
Yhteisötavarahankinnat 23 %	0,00
Yhteisötavarahankinnat 0 %	0,00
YTH, siirto muihin menoryhmiin	0,00
Ostoraudit 23 %	0,00
<b>Ostot tilikauden aikana</b>	<b>0,00</b>
Aine- ja tarvikevaraston muutos	0,00
<b>Varastojen lisäys / vähennys</b>	<b>0,00</b>
Muut ulkopuoliset palvelut 23 %	0,00
<b>Ulkopuoliset palvelut</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
Henkilöstökulut	
Työntekijäpalkat	0,00
<b>Palkat ja palkkiot</b>	<b>0,00</b>
Henkilösivukulut	
YEL-maksut	0,00
TyEL-maksut	0,00
Työntekijäin TyEL-maksut	0,00
<b>Eläkekulut</b>	<b>0,00</b>
Sotu-maksut	0,00
Tapaturmavakuutusmaksut	0,00
Työttömyysvakuutusmaksut	0,00
Työntek. työttömyysvakuutusmaksut	0,00
Ryhmähenkivakuutusmaksut	0,00
Henkilövakuutusmaksut	0,00
<b>Muut henkilösivukulut</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

Poistot ja arvonalentumiset	
Poisto rakennuksista ja rakennelmista	0,00
Poisto koneista ja kalustosta	0,00
<b>Suunnitelman mukaiset poistot</b>	<b>0,00</b>
	<hr/>
	<b>0,00</b>
Työvaatteet 23 %	0,00
Suojavälineet 23 %	0,00
Toimitilavuokrat	0,00
Ulkoalueiden hoito 23 %	0,00
Lämmitys 23 %	0,00
Vesi ja jätevesi 23 %	0,00
Sähkö ja kaasu 23 %	0,00
Jätehuolto 23 %	0,00
Korjaukset 23 %	0,00
Korjaukset 23 %	0,00
Muut toimitilakulut	0,00
Ajoneuvojen polttoaineet 23 %	0,00
Ajoneuvojen polttoaineet	0,00
Ajoneuvojen huolto ja korjaus 23 %	0,00
Ajoneuvojen huolto ja korjaus	0,00
Ajoneuvojen julkiset maksut 23 %	0,00
Ajoneuvojen julkiset maksut	0,00
Ajoneuvovakuutukset	0,00
Atk-laitteiden pienhankinnat 23 %	0,00
Kone- ja kalustohuolto ja korjaus 23 %	0,00
Kone- ja kalustohankinnat < 3 v. 23 %	0,00
Kone- ja kalustohankinnat < 3 v.	0,00
Kal.poltto- ja voit.aineet 22 %/23 %	0,00
Matkaliput 9 %	0,00
Matkaliput	0,00
Ruokailut matkalla	0,00
Kilometrikorvaukset	0,00
Päivärahat	0,00
Edustustilaisuudet	0,00
Edustuslahjat	0,00
Ilmoitusmainonta 23 %	0,00
Ilmoitusmainonta	0,00
Mainosteippaukset 23 %	0,00
Mainoslahjat ja palkinnot	0,00
Muut mainoskulut 23 %	0,00
Muut mainoskulut	0,00

Suhdetoimintakulut	0,00
Huomionosoitukset 23 %	0,00
Huomionosoitukset 13 %	0,00
Lahjoitukset	0,00
Taloushallintopalvelut 23 %	0,00
Tilintarkastuspalvelut	0,00
Jäsenmaksut	0,00
Puhelinkulut 23 %	0,00
Matkapuhelinkulut 23 %	0,00
Datasiirtokulut 23 %	0,00
Posti- ja lähettikulut 23 %	0,00
Posti- ja lähettikulut	0,00
Rahaliikenteenkulut	0,00
Toimistotarvikkeet 23 %	0,00
Kokous- ja neuvottelukulut 23 %	0,00
Kokous- ja neuvottelukulut 13 %	0,00
Myynnin luottotappiot 23 %	0,00
<b>Liiketoiminnan muut kulut</b>	<b>0,00</b>
<b>LIIKEVOITTO (-TAPPIO)</b>	<b>0,00</b>
Rahoitustuotot ja -kulut	
Muut korko- ja rahoitustuotot	
Korkotuotot pankkisaamisista	0,00
Palautettava yhteisö-/palautuskorko	0,00
<b>Muilta</b>	<b>0,00</b>
Korkokulut ja muut rahoituskulut	
Korkokulut rahoituslaitoslainoista	0,00
Korkokulut ostoveloista	0,00
Verojen viivästysseuraamukset	0,00
Muut korkokulut	0,00
Lainojen hoitokulut	0,00
Perimiskulut	0,00
<b>Muille</b>	<b>0,00</b>
<b>VOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ</b>	<b>0,00</b>
<b>VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖS- SIIRTOJA JA VEROJA</b>	<b>0,00</b>

Tuloverot	
Veronpalautukset/jäännösverot	0,00
<b>Tilikauden verot</b>	<b>0,00</b>
	<hr/>
	<b>0,00</b>
<b>TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)</b>	<b>0,00</b>

## Toimeksiantajan tasepohja

TASE

31.12.2011

### VASTAAVA

#### PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineelliset hyödykkeet

Rakennukset ja rakennelmat

Tekniset laitteet EVL 31 § (alv) 0,00

**Omistettut 0,00**

Konttori- ja ATK-koneet ja laitteet (alv) 0,00

Kuorma- ja pakettiautot (alv) 0,00

Kuorma- ja pakettiautot 0,00

**Koneet ja kalusto 0,00****0,00**

Sijoitukset

Muut osakkeet 0,00

Muut osuudet 0,00

**Muut osakkeet ja osuudet 0,00****0,00****0,00**

#### VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuus

Aineet ja tarvikkeet 0,00

**Aineet ja tarvikkeet 0,00****0,00**

Saamiset

Lyhytaikaiset

Myyntisaamiset, laskureskontra 0,00

**Myyntisaamiset 0,00**

Arvonlisäverosaamiset 0,00

**Muut saamiset 0,00**

Muut menoennakot (siirtos.) 0,00

**Siirtosaamiset 0,00****0,00**



Käyttötili SP	0,00
Shekkitili OP	0,00
Jatkuva tuottotili OP	0,00
<b>Rahat ja pankkisaamiset</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
<b>VASTAAVAA YHTEENSÄ</b>	<b>0,00</b>
<b>V A S T A T T A V A A</b>	
<b>OMA PÄÄOMA</b>	
Osakepääoma	
Osakepääoma	0,00
<b>Osakepääoma</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
Edellisten tilikausien voitto/tappio	0,00
<b>Edellisten tilikausien voitto (tappio)</b>	<b>0,00</b>
<b>Tilikauden voitto (tappio)</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>	
Pitkäaikainen	
Laina OP	0,00
<b>Lainat rahoituslaitoksilta</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
Lyhytaikainen	
Pitkäaik. rah.laitoslaina 1 lyh.erät	0,00
<b>Lainat rahoituslaitoksilta</b>	<b>0,00</b>
Tilivelat, laskureskontra	0,00
<b>Ostovelat</b>	<b>0,00</b>
Ennakonpidätysvelka	0,00
Sosiaaliturvamaksuvelka	0,00
Arvonlisäverovelka	0,00
Velka x x:lle	0,00
Muut lyhytaikaiset velat	0,00
<b>Muut velat</b>	<b>0,00</b>
Eläkevakuutusmaksut (siirtov.)	0,00

Korkomenot (sirtov.)	0,00
Muut siirtovelat	0,00
<b>Siirtovelat</b>	<b>0,00</b>
	<hr/>
	<b>0,00</b>
<b>VASTATTAVAA YHTEENSÄ</b>	<b>0,00</b>

**YRITYSTUTKIMUSNEUVOTTELUKUNTA****TILINPÄÄTÖKSEN LISÄTIEDOT S1**

Täytetään, mikäli alla olevia tietoja ei ole ilmoitettu tilinpäätöksen liitetiedoissa tai toimintakertomuksessa.

Tilikausi \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Mikäli kysymyksessä on konsernin emoyritys, täytetään konsernin tiedoista erillinen lomake.

**Lomakkeen voi täyttää osoitteessa [www.yritystutkimusneuvottelukunta.fi](http://www.yritystutkimusneuvottelukunta.fi)**

**1 YRITYS**

Yrityksen nimi	Y-tunnus
----------------	----------

**2 TOIMIALA, TUOTTEET JA ULKOMAAN KAUPPA**

Toimiala	Toimialakoodi TOL 2002
----------	------------------------

Päätuotteet	Osuus liikevaihdosta, %

Vienti	1000e
--------	-------

**3 HENKILÖSTÖ JA PALKAT OMISTAJILLE**

henkilöä

Henkilöstö keskimäärin josta yrityksessä toimivia omistajia	
---	--

1000 e

Henkilöstökuluihin sisältyvät omistajille maksetut palkat	
---	--

**4 VOITONJAKO JA YKSITYISKÄYTTÖ**

1000 e

Tilikaudella maksetut osingot tai yksityiskäyttö	
Maksettavaksi ehdotettu voitonjako	

**5 LIIKETOIMINNAN MUUT TUOTOT (erittely)**

1000e


**6 POISTOT**

Kululajikohtainen tuloslaskelma	1000 e	Toimintokohtainen tuloslaskelma	1000 e
Aineettomat hyödykkeet		Hankinnan ja valmistuksen poistot	
Rakennukset		Myynnin ja markkinoinnin poistot	
Koneet ja kalusto		Hallinnon poistot	
Muut aineelliset hyödykkeet		Konserniliikearvon poisto	
		Liiketoiminnan muiden kulujen poistot	
<b>Poistot yhteensä</b>		<b>Poistot yhteensä</b>	

## YRITYSTUTKIMUSNEUVOTTELUKUNTA

## TILINPÄÄTÖKSEN LISÄTIEDOT S1

7 SAAMISET		1000e
Saamiset omistajilta / vastuunalaisilta yhtiömiehiltä		
Tase-erä, johon saamiset sisältyvät		
Pääomalainasaamiset		
Tase-erä, johon pääomalainasaamiset sisältyvät		

8 VELAT		1000e
Keskeneräisistä töistä saadut ennakot		
Tase-erään "Muut lyhytaikaiset velat" sisältyvät korolliset velat		
Pitkäaikaiset osamaksuvelat		
Lyhytaikaiset osamaksuvelat		
Tase-erä, johon lyhytaikaiset osamaksuvelat sisältyvät		
Leasingvastuut (jäljellä oleva leasingmaksujen määrä)		

		1000e
Tilikaudella maksetut pitkäaikaisten lainojen lyhennykset		
Seuraavalla tilikaudella maksettavat lainojen lyhennykset		
Lyhennykset sisältyvät tasassa <input type="checkbox"/> lyhytaikaiseen <input type="checkbox"/> pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan		

Paikka ja päiväys
Allekirjoitus
Lisätietoja tilinpäätöksestä antaa tarvittaessa (nimi ja puhelinnumero)