



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU

*Uuden edellä*

# Asiat, jotka pitää ottaa huomioon tilitoimistoa perustettaessa

---

Paukku, Marianna

2013 Laurea Kerava

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Laurea Kerava

Asiat, jotka pitää ottaa huomioon  
tilitoimistoa perustettaessa

Marianna Paukku  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
Huhtikuu, 2013

Marianna Paukku

**Asiat, jotka pitää ottaa huomioon tilitoimistoa perustettaessa**

Vuosi 2013 Sivumäärä 53

---

Tilitoimiston perustaminen on suunnitelmallisuutta ja tarkkaa harkintaa vaativa prosessi ja tämä opinnäytetyö voi olla erityisen hyödyllinen niille henkilöille, jotka suunnittelevat tilitoimiston perustamista sekä haluavat tutustua kaikkiin tärkeisiin yrityksen perustamista koskeviin seikkoihin mahdollisimman syvästi. Tutkimuksesta kertyvä tieto voi olla hyödyllinen myös asiasta yleisesti kiinnostuneille henkilöille.

Opinnäytetyössä pyrittiin tuomaan kaikki tilitoimiston perustamisprosessiin kuuluvat asiat tiivistettynä ja selkeytettynä esille. Opinnäytetyön teoria koostuu seitsemästä luvusta. Siinä tarkastellaan muun muassa liiketoimintasuunnitelman ja perustamisilmoituksen laatimista, yritysmuodon valintaa, rahoituksen ja kirjanpidon järjestämistä, eri rahoituslaskelmien laatimista, asiakaskunnan muodostamista sekä muita tärkeitä tilitoimiston perustamisprosessiin liittyviä toimenpiteitä.

Lisäksi opinnäytetyöhön kuuluu kyselytutkimus, jossa tilitoimistoyrittäjien antamien palautteiden avulla pyrittiin saamaan arvokasta lisätietoa tilitoimiston toiminnasta ja hallinnasta perustamisen jälkeen. Tämä hyödyllinen tieto voi auttaa tilitoimiston yrittäjiksi aikovia ymmärtämään syvemmin tilitoimiston hallintaan liittyviä tehtäviä ja vaatimuksia.

Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valittiin kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimusmenetelmä ja tutkimusmateriaalina työssä käytettiin kirjallisia ja sähköisiä lähteitä. Opinnäytetyössä pyrittiin huomioimaan kaikki tilitoimiston perustamisen olennaiset asiat. Työn johtopäätöksenä voidaan todeta, että tilitoimiston perustaminen vaatii yrittäjältä paljon työtä ja pitkäjänteistä suunnittelua.

Asiasanat: tilitoimisto, yrityksen perustaminen, yrittäjyys, taloushallinto, kirjanpito

Marianna Paukku

**Matters to be taken into account when founding an accounting company**

|      |      |       |    |
|------|------|-------|----|
| Year | 2013 | Pages | 53 |
|------|------|-------|----|

---

Founding an accounting company is a process that demands careful consideration and planning. This thesis can be especially useful for those, who are planning to start a business in accounting and want to explore more deeply all the important matters concerning the process of founding a company. The survey data can also be useful for people generally interested in founding a company.

The aim of the thesis is to explain the matters concerning the process of founding an accounting company in a clear, summarized way. The thesis consists of seven chapters of theory. It shows, for instance, how to compose a business plan and a foundation notice, how to select the company form, make financial and accounting arrangements, various finance calculations and building customer base amongst other important founding process related actions.

In addition, the thesis includes a survey, which is based on the feedback of the accounting company entrepreneurs, aims to analyze the important skills required to operate and manage the business after it has been set up. This beneficial advice can help new accounting company entrepreneurs to understand the tasks and demands that any new business requires.

The research method in the thesis was qualitative and the research material used in this thesis was literature and Internet sources. The aim was to cover all important details related to the founding an accounting company and the conclusion of the thesis is that the founding an accounting company is hard work, and it requires a long-term planning.

Keywords: Accounting company, founding a company, entrepreneurship,  
financial management, accounting

## Sisällys

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Johdanto.....  | 6  |
| 1.1 | Opinnäytetyön tavoite, rajaukset ja tiedonkeruu..... | 6  |
| 1.2 | Opinnäytetyön rakenne .....                          | 6  |
| 2   | Yrityksen perustamisen lähtökohdat .....             | 7  |
| 2.1 | Liikeidea .....                                      | 7  |
| 2.2 | Liiketoimintasuunnitelma.....                        | 8  |
| 3   | Perustamistoimet .....                               | 10 |
| 3.1 | Yksityinen elinkeinonharjoittaja .....               | 10 |
| 3.2 | Yrityksen perustamisasiakirjat.....                  | 11 |
| 4   | Yrityksen talous .....                               | 11 |
| 4.1 | Investointilaskelma .....                            | 12 |
| 4.2 | Käyttöpääoman tarvelaskelma.....                     | 12 |
| 4.3 | Kannattavuuslaskelma.....                            | 13 |
| 5   | Yrityksen rahoitus.....                              | 13 |
| 6   | Yrityksen velvoitteet .....                          | 14 |
| 6.1 | Arvonlisävero.....                                   | 15 |
| 6.2 | Tulovero.....  | 16 |
| 6.3 | Yrityksen kirjanpito.....                            | 17 |
| 6.4 | Tilinpäätös.....                                     | 18 |
| 6.5 | Pakolliset ilmoitukset .....                         | 18 |
| 6.6 | Yrittäjäeläkevauutus .....                           | 20 |
| 6.7 | Työttömyysturva .....                                | 21 |
| 6.8 | Työnantajan velvollisuudet.....                      | 21 |
| 7   | Toiminnan aloittaminen .....                         | 23 |
| 7.1 | Toimitilojen valinta.....                            | 23 |
| 7.2 | Toimistolaitteet, -kalusteet ja -tarvikkeet .....    | 24 |
| 7.3 | Taloushallinto-ohjelmat .....                        | 25 |
| 7.4 | Markkinointi .....                                   | 27 |
| 8   | Taloushallintoliitto.....                            | 28 |
| 9   | Kysely .....   | 29 |
| 10  | Kyselytutkimuksen yhteenveto .....                   | 30 |
| 11  | Oma arvio .....                                      | 43 |
|     | Lähteet .....  | 44 |
|     | Kuviot .....   | 48 |
|     | Taulukot .....                                       | 49 |
|     | Liitteet.....  | 50 |

## 1 Johdanto

Oman yrityksen perustaminen on yksi keino työllistää itsensä. Syitä yrityksen perustamiseen voivat olla esimerkiksi yrittäjäksi aikovan oma halu työskennellä itsenäisesti, työllisyystilanne, työkokemus tai aikaisempi yrittäjäkokemus. Perhetausta sekä elämänarvot ja -asenteet ovat myös yleiset syyt yrityksen perustamiselle. Tutkimusten mukaan suuri osa yrittäjäksi ryhtyneistä on 25-40 vuotiaita ja yli puolet heistä on saanut ammatillisen koulutuksen tai on suorittanut akateemisia opintoja. (Kallio, Ripatti & Tanni 2008, 12-13.)

PK-yrityksillä on suuri merkitys Suomen talouselämälle. Esimerkiksi vuonna 2010, 99,1% kaikista Tilastokeskuksen yritysrekisterin yrityksistä olivat sellaisia, joissa työskentelee alle 50 työntekijää. Yrityksiä, joiden henkilöstömäärä on alle 250 työntekijää, oli 99,8 %. Alle 50 työntekijän yrityksissä työskenteli 48 % kaikkien yritysten henkilöstöstä ja alle 250 työntekijän yrityksissä työskenteli 64 %. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2013.)

### 1.1 Opinnäytetyön tavoite, rajaukset ja tiedonkeruu

Opinnäytetyö jaetaan teoria- ja empiriaosuuteen. Teoriaosuuden tavoitteena on tutkia tilitoimiston perustamisen eri vaiheita. Empiriaosuuteen kuuluu kysely, joka jaetaan 19 tilitoimistolle ja jonka tarkoituksena on analysoida tilitoimistoyrittäjänä toimivien kokemuksia yrityksen perustamisesta ja yritystoiminnan hallinnasta.

Yritysmuodoksi valitaan toiminimi, sillä moni aloittava yrittäjä kokee tämän yritysmuodon sopivimmaksi. Tämä yritysmuoto sopii mainiosti aloittelevalle tilitoimistoyrittäjälle sen hallinnollisen helppouden ja toiminnallisen yksinkertaisuuden vuoksi. Paikkakunnaksi valitaan Helsinki. Lähteinä käytetään kirjallisia, sähköisiä ja kuvallisia lähteitä.

### 1.2 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön teoria koostuu seitsemästä luvusta. Ensimmäinen luku käsittelee liikeidean ja liiketoimintasuunnitelman laatimista. Toisessa luvussa käydään läpi valittu yhtiömuoto sekä perustamisasiakirjat. Kolmannessa ja neljännessä luvussa käsitellään yrityksen talouden ja rahoituksen järjestämistä. Viides luku käsittelee yrityksen eri lakisääteisiä velvoitteita ja kuudennessa luvussa käsitellään toiminnan aloittamista. Seitsemännessä luvussa käydään läpi taloushallintoliiton jäsenyyden liittymiskriteereitä sekä sen tarjoamia etuja jäsenilleen.

Näiden lisäksi opinnäytetyö sisältää tilitoimistoyrittäjäkyselyn, jonka perusteella pyritään saamaan mahdollisimman monipuolisen kuvan tilitoimiston toiminnasta perustamisen jälkeen. Lisäksi opinnäytetyön lopussa on oma arvio koko prosessin etenemisestä sekä sovitussa aikataulussa pysymisestä.

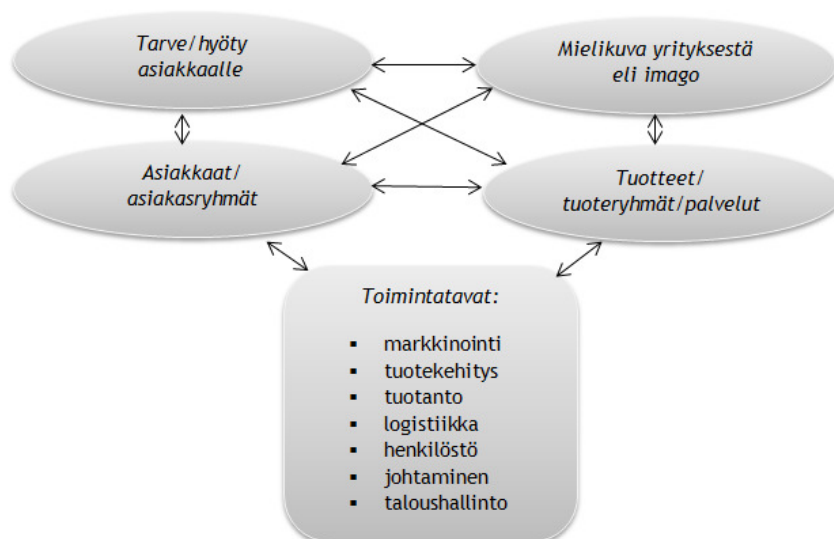
## 2 Yrityksen perustamisen lähtökohdat

Ennen tilitoimiston perustamista on pohdittava paljon erilaisia tekijöitä, muun muassa mitkä ovat omia erityisosaamisalueita, mitkä ovat ne hyödyt, joita asiakas saa ostaessaan juuri näitä palveluita, mikä on markkinatilanne tai miten tilitoimisto eroaa muista kilpailijoistaan. Esimerkiksi liikeidean kehittäminen ja liiketoimintasuunnitelman laatiminen auttavat näiden ja monien muiden yrityksen perustamiseen liittyvien kysymysten pohtimisessa.

### 2.1 Liikeidea

Onnistuneen yritystoiminnan perustana on hyvä yritysidea ja sen pohjalta kehitetty toimiva liikeidea. Liikeidea kertoo miten yritys aikoo menestyä valitulla toimialalla. Liikeidea kertoo esimerkiksi asiakkaan ongelman tai tarpeen sekä yrityksen ratkaisun asiakkaan ongelmaan. Toisin sanoen, jos esimerkiksi asiakkaan tarvitsemaa tuotetta tai palvelua ei ole saatavilla ja tämä saattaa aiheuttaa ongelmia asiakkaalle, yritys voi korjata tilanteen myymällä näitä tuotteita tai tarjoamalla tarvittavia palveluita. Näiden lisäksi liikeidea kertoo, millä hinnalla näitä tuotteita tai palveluita tarjotaan. Idean käyttökelpoisuudesta voi tarvittaessa keskustella esimerkiksi kunnan elinkeinoasiamiehen, kirjanpitäjän, Finnvera Oyj:n, vakuutusyhtiön tai pankin edustajien kanssa. (Lipponen 2011, 8.)

Liikeideaa voidaan kuvata esimerkiksi kuviossa 1. esitetyn liikeideamallin avulla. Pitää hahmottaa muun muassa se, mitä hyötyä yrityksen olemassaolosta on sen asiakkaille, millaisen mielikuvan yrityksestä annetaan sen eri sidosryhmille, ketkä ovat asiakkaat ja kuinka heitä tavoittaa, mitkä ovat yrityksen tarjoamat tuotteet tai palvelut sekä mitkä ovat yrityksen toimintatavat. (Raatikainen 2011, 39.)



Kuvio 1: Liikeideamalli (Raatikainen 2011, 39).

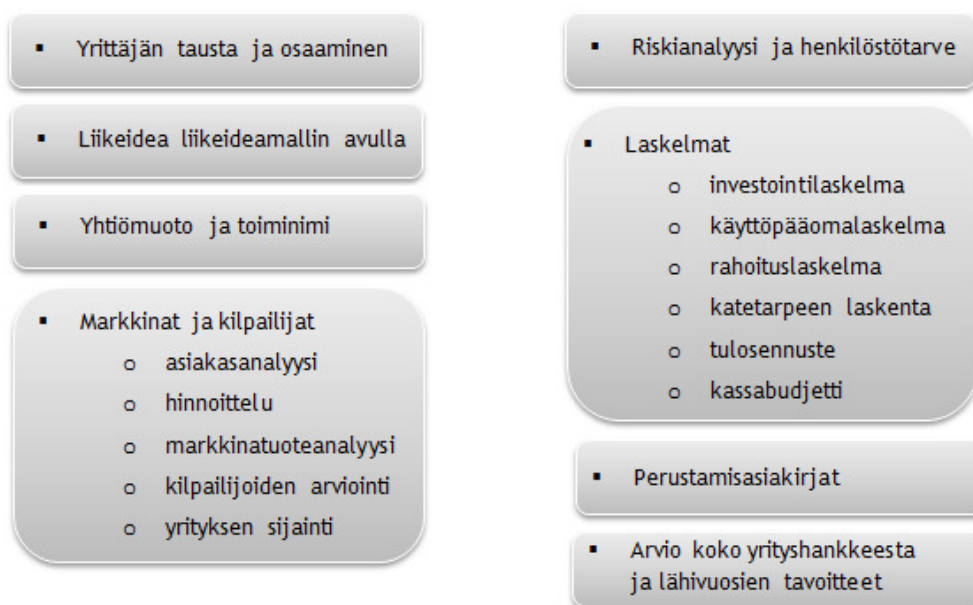
Esimerkiksi tilitoimiston toiminta-ajatuksena on ensinnäkin tarjota asiakkailleen korkealaatuisia ja luotettavia taloushallinnon palveluita kilpailukykyisin hinnoin. Helsingissä toimiva tilitoimisto voi helposti palvella sekä samassa kaupungissa sijaitsevia eri alojen yrityksiä että myös Espoossa tai Vantaalla toimivia yrityksiä. Vuoden 2013 tammikuussa Tilastokeskuksen Internet-sivuilla julkaistun tutkimuksen mukaan vuoden 2012 kolmannella neljänneksellä Helsingissä aloitti toimintansa 1235 uutta yritystä, Espoossa 360 yritystä ja Vantaalla 276 yritystä. Saman vuoden toisella neljänneksellä Helsingissä lopetti toimintansa 857 yritystä, Espoossa 246 yritystä ja Vantaalla 196 yritystä. Vaikka jotkut näistä yrityksistä hoitavat taloushallinnon kokonaan itse, suurin osa niistä tarvitsee kuitenkin taloushallinnon ammattilaisen, jolle ne voivat antaa kirjanpidon hoidettavaksi, joka osaa laatia okean ja lainmukaisen tilinpäätöksen (lopputilinpäätöksen tarvittaessa) ja jolta he voivat tarpeen mukaan kysyä yrityksen perustamiseen ja lopettamiseen liittyviä kysymyksiä. (Tilastokeskus 2013.)

## 2.2 Liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelma on kirjallinen esitys yritystoiminnasta, jonka tarkoituksena on analysoida, perustella ja täsmentää liikeideaa. Liiketoimintasuunnitelman laatiminen on hyödyllistä sekä yrittäjäksi aikovalle että asiantuntijalle, joka auttaa toiminnan arvioinnissa. Se laaditaan rahoittajia varten. Liiketoimintasuunnitelmaa tarvitaan sekä yrityksen toiminnan suunnittelua ja seurantaa varten, että erilaisia tukia eli muun muassa pankkilainaa tai starttirahaa haettaessa. (Meretniemi & Ylönen 2008, 24.)

Aloittavan yrittäjän tulee arvioida muun muassa oman osaamisen vahvuuksia ja heikkouksia sekä tarjoamansa tuotteen tai palvelun tuomaa lisäarvoa asiakkaille. On hyvä, jos yrityksellä on jokin kilpailuetu, esimerkiksi halvempi hinta, hyvä nimi markkinoilla tai hyvät asiakassuhteet, sillä tämä voi huomattavasti helpottaa markkinoille pääsyä. Kannattaa selvittää tiedot asiakkaista sekä analysoida markkinatilannetta tutustumalla markkinoilla oleviin yrityksiin ja näiden tarjoamiin tuotteisiin ja palveluihin sekä hintoihin. Esimerkiksi Helsingissä toimii kymmeniä erilaisia tilitoimistoja, joten kilpailu markkinoilla on kova. Tämä puolestaan tarkoittaa sitä, että perustettavan tilitoimiston tulee pitää hinnat mahdollisimman alhaisina ainakin siihen asti, kunnes yritys on vakiinnuttanut asemaansa markkinoilla. Lisäksi on selvitettävä yrityksen perustamiseen ja toiminnan käynnistämiseen liittyvät kulut ja arvioitava taloudellista kannattavuutta. Esimerkiksi investointilaskelman avulla voi suunnitella yrityksen rahan tarvetta ja yrityksen rahoitusta. Kannattavuuslaskelman tai katetarpeen laskennan avulla voi arvioida, kuinka paljon on myytävä, jotta liiketoiminnasta aiheutuvat kustannukset saadaan katetuiksi ja että yrittäjälle jää rahaa elämiseen. On selvitettävä, missä ja millaiset toimitilat yrityksellä tulee olla sekä mikä on henkilöstötarve yritystoiminnan alkuvaiheessa. Kuviossa 2 on esimerkiksi esitetty liiketoimintasuunnitelman eri osiot. (Meretniemi & Ylönen 2008, 30, 36-37.)





Kuvio 2: Liiketoimintasuunnitelman sisältö (Raatikainen 2011, 42).

Liiketoimintasuunnitelmassa on otettava huomioon myös se, miten kirjanpito ja yrityksen taloudenhoito järjestetään. Liiketoimintasuunnitelman laatimiseen yritys saa apua esimerkiksi uusyrityskeskuksista ([www.uusyrityskeskus.fi](http://www.uusyrityskeskus.fi)) tai seudullisista yrityspalveluista. Neuvoa voi saada myös ELY-keskuksista ([www.ely-keskus.fi](http://www.ely-keskus.fi)). Suunnitelmaa voi kätevästi laatia esimerkiksi Uusyrityskeskusten maksuttoman verkkopalvelun kautta ([www.liiketoimintasuunnitelma.com](http://www.liiketoimintasuunnitelma.com)). (Kallio ym. 2008, 69; Uusyrityskeskus 2011.)

Liiketoimintasuunnitelma syventää ja laajentaa yhdelle aaneloselle kirjoitetun liikeidean yrityksen visioksi ja strategiaksi. Liiketoimintasuunnitelmaa laatiessa kannattaa ottaa huomioon yrityksen ominaispiirteet, lähtökohdat sekä tavoitteet ja jokaista yritystä varten on laadittava oma liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelman malliin tutustuminen auttaa hahmottamaan asioita ja sen esimerkkejä kannattaa soveltaa suunnitelmaa tehdessä. Suunnitteluun kannattaa paneutua, koska se auttaa täsmentämään ajatuksia ja pakottaa miettimään myös niitä asioita, jotka jäävät vähälle huomiolle. Oletetaan, että liiketoimintasuunnitelman pituudeksi riittää neljä tai viisi sivua. (Puustinen 2006, 59, 61.)

SWOT- analyysi on erittäin hyödyllinen työkalu, jonka avulla pystytään tunnistamaan kaikki yrityksen mahdollisuudet ja uhat ulkoisesta toimintaympäristöstä sekä vahvuudet ja heikkoudet sisäisestä toimintaympäristöstä. Tämän analyysimenetelmän nimi muodostuu seuraavista englanninkielisistä sanoista: S=strengths=vahvuudet, W=weaknesses=heikkoudet, O=opportunities=mahdollisuudet sekä T=threats=uhat. (Meretniemi & Ylönen 2008, 34.)

Tiilitoimiston vahvuudet voivat olla esimerkiksi yrittäjän taloushallinnon ja liiketalouden koulutus, kokemus yritystoiminnasta, korkealaatuiset ja luotettavat palvelut, kilpailukykyinen hinnoittelu, yrityksen sijainti, hyvä imago ja osaava henkilökunta. Heikkoudet voivat olla muun muassa osaamisen ja yrittäjäkokemuksen puute, yksinyrittämisen riski sekä pieni omarahoitusosuus. Mahdollisuudet voivat olla vaurauden lisääntyminen, asiakaskunnan ja yritystoiminnan laajentuminen. Uhat voivat olla talouden taantuma, työvoiman huono saatavuus, henkilökohtainen jaksaminen, uudet kilpailijat sekä maan taloudelliset kriisit ja erilaiset katastrofit. (Meretniemi & Ylönen 2008, 34-35.)

### 3 Perustamistoimet

Yritysmuodon valinta on tärkeä tehtävä yritystä perustettaessa. Valintaa tehtäessä on mietittävä tarkkaan, mikä yritysmuoto on sopivin, koska sillä on vaikutusta yrityksen tulevaan toimintaan ja sen onnistumiseen. Valittavana olevia vaihtoehtoja ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta. Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä ovat muun muassa perustajien lukumäärä, pääoman tarve, toiminnan joustavuus, yrityksen jatkuvuus ja toiminnan laajentuminen, voitonjako ja tappion kattaminen. Yritysmuoto vaikuttaa myös yrityksessä mukana olevien henkilöiden taloudellisiin vastuisiin ja päätöksentekoon osallistumiseen sekä verotukseen liittyviin kysymyksiin. (Holopainen 2012, 21-22; Lipponen 2011, 14.)

#### 3.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana voi toimia luonnollinen henkilö, jolla on asuinpaikka Euroopan talousalueella (ETA-alue), muut tarvitsevat Patentti- ja rekisterihallituksen luvan. Lupia on myös myönnetty henkilöille, jotka asuvat pysyvästi Luganon sopimukseen liittyneessä maassa eli Sveitsissä. Elinkeinonharjoittajia ovat ammatinharjoittajat ja liikkeenharjoittajat. Ammatinharjoittajat toimivat usein yksin. Liikkeenharjoittajalla on yleensä kiinteä toimipaikka ja palkattuja työntekijöitä. (Holopainen 2012, 20; Raatikainen 2011, 69.)

Toiminimen perustaminen ja lopettaminen on kaikkein yksinkertaisinta ja halvinta. Yksityisen elinkeinonharjoittajan nimessä voi esiintyä kirjainyhdistelmä Tmi, jota ei ole kuitenkaan pakko käyttää. Toiminimen perustamisesta ei yleensä ole pakko tehdä mitään ilmoitusta. On kuitenkin suositeltavaa tehdä perustamisilmoitus kaupparekisteriin suojatakseen yrityksen toiminimen. Yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee itsenäisesti kaikki yrityksen toimintaa koskevat päätökset sekä vastaa itse yrityksensä sitoumuksista ja toiminnan riskeistä koko henkilökohtaisella omaisuudella. Yrittäjä ei saa nostaa palkkaa toiminimestä, vaan hän voi ottaa yrityksen varoja käyttöönsä vain yksityisottoina, jotka luetaan verotuksellisesti yrittäjän palkaksi. (Kallio ym. 2008, 46; Meretniemi & Ylönen 2008, 42-43.)

Toiminimi on sopiva yritysmuoto, jos:

- henkilö aikoo perustaa tilitoimiston yksin tai perheenjäsenen kanssa
- tilitoimiston omistaja haluaa ottaa yrityksen varoja käyttöönsä yksityisottoina
- tilitoimiston omistaja on valmis vastaamaan yksin kaikista yrityksen vastuista ja riskeistä (Meretniemi & Ylönen 2008, 42-43.)

### 3.2 Yrityksen perustamisasiakirjat

Toiminimi yleensä syntyy, kun toiminta alkaa. Yksityinen elinkeinonharjoittaja on kuitenkin velvollinen tekemään perusilmoituksen kaupparekisteriin jos hänellä on pysyvä toimipaikka tai jos hänen palveluksessaan on joku muu henkilö kuin aviopuoliso tai oma alaikäinen lapsi. Ilmoituksen tekemiseen käytetään lomaketta Y3, joka löytyy YTJ-sivuilta. YTJ eli yritys- ja yhteisötietojärjestelmä on Patentti- ja rekisterihallituksen sekä Verohallinnon yhdessä ylläpitämä tietojärjestelmä, jossa ovat kaikki ne yritykset, jotka ovat merkitty esimerkiksi kauppa-, säätiö- tai arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintä- tai työnantajarekisteriin tai verohallinnon asiakasrekisteriin. Kaupparekisterin käsittelymaksu on 105 euroa (vuonna 2013). Kaupparekisteristä kannattaa aina selvittää, ettei yritykselle suunniteltu nimi ole jo varattu. Mikäli nimi on jo varattu tai se ei ole kelvollinen, tulee kaupparekisteristä korjauskehoitus, jossa pyydetään muuttamaan nimeä noin yhden kuukauden aikana. (Lipponen 2011, 18; Patentti- ja rekisterihallitus 2012; Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2012a.)

Samalla lomakkeella tiedot voi kätevästi ilmoittaa sekä kaupparekisteriin että Verohallinnon ylläpitämiin rekistereihin. Ennen lomakkeen jättämistä on varmistettava, että se on elinkeinonharjoittajan tai hänen valtuuttaman henkilön allekirjoittama ja että liitteenä on kuitti käsittelymaksun suorittamisesta. Y-tunnuksen saa vasta sen jälkeen, kun perustamisilmoitus on kirjattu yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Y-tunnus eli yritys- ja yhteisötunnus on viranomaisten yritykselle ja yhteisölle antama tunnus, jossa on yleensä seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki (1234567-8) ja jonka päätarkoituksena on yksilöidä yritys. Y-tunnus näkyy YTJ-tietopalvelusta noin kahden työpäivän kuluttua ilmoituksen jättämisestä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2012; Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2012b.)

## 4 Yrityksen talous

Usein aloittava yrittäjä aliarvioi yrityksen toiminnasta syntyvät kustannukset, vaikka aloitusvaiheen rahan tarpeen arvioinnissa tulee kuitenkin olla hyvin kriittinen ja realistinen. Tällainen kriittisyys auttaa priorisoimaan kuluja niiden merkitysten mukaan, mikä puolestaan mahdollistaa kustannusten tarkan valvonnan ja säästämisen. Tämän vuoksi seuraavaksi on esitetty hyödylliset laskelmat, jotka auttavat menestymään tässä tehtävässä.

#### 4.1 Investointilaskelma

Kuten opinnäytetyön alaluvussa 2.2 on mainittu, ennen tilitoimiston perustamista on laadittava investointilaskelma, jonka avulla pystytään selvittämään kuinka paljon investointeja yrityksen kannattaa tehdä, jotta yritystoiminta voi käynnistyä. Laskelma tulee tehdä huolellisesti ja tarkasti. Aloittava yrittäjä hyvin usein aliarvioi kustannukset, mikä puolestaan saattaa aiheuttaa resurssien puutetta. Tämän takia saatuihin kustannustietoihin tulee aina suhtautua arvioivasti ja kriittisesti. Investointilaskelman malli on esitetty kuviossa 3.

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Liiketilojen korjaus- ja muutostyöt | X,XX €        |
| Laitteet                            | X,XX €        |
| Ohjelmistot                         | X,XX €        |
| Toimistokalusteet                   | X,XX €        |
| Toimistotarvikkeet                  | X,XX €        |
| Puhelimet                           | X,XX €        |
| Muut investointiluonteiset kulut    | X,XX €        |
| Kustannusylitysvaraus               | X,XX €        |
| <b>Investoinnit yhteensä</b>        | <b>X,XX €</b> |

Kuvio 3: Investointilaskelman malli (Raatikainen 2011, 140).

#### 4.2 Käyttöpääoman tarvelaskelma

Käyttöpääoman tarvelaskelma on hyödyllinen ja jopa välttämätön apuväline yritystoiminnan ensimmäisten kahden kuukauden aikana syntyvien kustannusten laskennassa. Tämän laskelman avulla pystytään kätevästi selvittämään miten paljon rahallista resurssia tarvitaan näiden kustannusten kattamiseen. Kuviossa 4 on kuvattu käyttöpääoman tarvelaskelman malli.

|   |               |
|---|---------------|
| Yrityksen perustamiskulut               | X,XX €        |
| Liike- /toimitilan vuokra 2 kuukaudelta | X,XX €        |
| Sähkökulut 2 kuukaudelta                | X,XX €        |
| Puhelinkulut 2 kuukaudelta              | X,XX €        |
| Vuokravakuus                            | X,XX €        |
| Yrityksen vakuutukset                   | X,XX €        |
| Palkat 2 kuukaudelta                    | X,XX €        |
| Mainonta                                | X,XX €        |
| Muut mahdolliset kulut 2 kuukaudelta    | X,XX €        |
| <b>Käyttöpääoma yhteensä</b>            | <b>X,XX €</b> |

Kuvio 4: Käyttöpääoman tarvelaskelman malli (Raatikainen 2011, 141).

#### 4.3 Kannattavuuslaskelma

Kannattavuuslaskelma on myös erittäin hyödyllinen apuväline. Sen avulla pystytään hahmottamaan minkälaiseen liikevaihtoon on pyrittävä, jotta yrittäjä voisi saavuttaa asettamansa tavoitetuloksen. Kuviossa 5 on esimerkki kannattavuuslaskelman mallista. Tätä laskelmaa tehtäessä tulevan yrittäjän tulee ensin miettiä nettotulostavoitetta eli rahamäärää, joka tarvitaan vähintään yrittäjän elämiseen yhden kuukauden aikana.

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| <b>Nettotulostavoite</b>       | <b>X,XX €</b> |
| Lainojen lyhennykset           | X,XX €        |
| Verot                          | X,XX €        |
| Lainojen korot                 | X,XX €        |
| <b>Käyttökätetarve</b>         | <b>X,XX €</b> |
| Kiinteät kulut ilman alv:tä    | X,XX €        |
| <b>Myyntikätetarve</b>         | <b>X,XX €</b> |
| Aine- ja tarvikeostot          | X,XX €        |
| Liikevaihto                    | X,XX €        |
| Arvonlisävero                  | X,XX €        |
| <b>Kokonaismyynti-laskutus</b> | <b>X,XX €</b> |

Kuvio 5: Kannattavuuslaskelman malli (Nordea 2013).

## 5 Yrityksen rahoitus

Hyvin tärkeä ja yleinen kysymys, joka aina tulee esille yrityksen perustamisvaiheessa on mitä rahoitusta yrityksen perustamiseen voi saada. Toinen kysymys on yleensä se, mistä sitä rahoitusta voi saada. Omat säästöt ja pankkilaina ovat aloittavien yrittäjien yleisimmät ja suosituimmat rahan lähteet. Pankkilaina muodostuu lyhennysosasta sekä korosta. Näiden lisäksi lainan noston yhteydessä on maksettava myös palkkio. Yrityslainan hakeminen on monivaiheinen prosessi ja ensiksi lainan hakijan on täytettävä lainahakemus, joka yleensä löytyy pankin kotisivuilta. Tämän jälkeen hänet kutsutaan osallistumaan neuvotteluun, jossa selvitetään liiketoimintasuunnitelmaa sekä keskustellaan yritystoiminnan aloittamiseen liittyvistä seikoista. Myöhemmin lainan hakijalle lähetetään päätös lainan myöntämisestä.

On olemassa muita erilaisia rahoitusvaihtoehtoja, joita aloittava tilitoimistoyrittäjä voi käyttää yritystoiminnan rahoittamiseen. Aloittava yrittäjä voi esimerkiksi hakea starttirahaa työ- ja elinkeinotoimistosta. Starttirahan maksuaika riippuu siitä, kuinka kauan yritystoiminnan käynnistäminen kestää. Maksuaika saa olla kuitenkin enintään 18 kuukautta. Starttirahan myöntämisen hyvin tärkeä kriteeri on se, että yrittäjyys hakijalle on sopiva työllistymisvaihtoehto. (Työ- ja elinkeinotoimisto 2013.)

Finnvera Oyj voi esimerkiksi myöntää pienlainaa eri toimialoilla toimiville yrityksille. Jotta yritys voisi saada tämän lainan, sen tulee työllistää enintään viisi henkilöä ja yrityksen perustajan tulee myös työllistää itsensä. Pienlainan maksimimäärä on 35 000 euroa ja sitä myönnetään sekä yhdessä että useammassa erässä. Lainaa myönnetään esimerkiksi yrityksen liiketoimintaan liittyviin erilaisiin aloittamis- ja laajennustarpeisiin. (Finnvera 2013 a.)

Tämän lisäksi Finnveran tarjoaman takauksen avulla yrityksen on helpompi saada rahoitusta pankista erilaisiin investointi- ja käyttöpääomatarpeisiin. Pientakaushyönteään uusille tai jo toimiville, enintään 49 henkilöä työllistävälle yrityksille. Finnveran ja pankkien välisessä pientakaussopimuksessa ovat esimerkiksi Nordea Pankki Suomi Oyj, Sampo Pankki Oyj, Aktia Pankki Oyj, Svenska Handelsbanken AB ja Stadshypotek AB. Finnveran takausosuus voi olla enintään 60% ja takauksen määrä ei saa ylittää 85 000 euroa. (Finnvera 2013 b.)

Työnantajan on myös mahdollista hakea työ- ja elinkeinotoimistosta palkkatukea työnhakijan työllistämiseen. Palkkatuki muodostuu kahdesta osasta, perustuesta ja lisäosasta. Vuonna 2013 perustuen suuruus on 32,46 euroa päivältä eli noin 700 euroa kuukaudelta, jos työtä tehdään viisi päivää viikossa. Lisäosa voi olla enintään 60 % perustuen määrästä, jolloin palkkatukea maksetaan yhteensä noin 1120 euroa kuukaudelta. Lisäosa voi olla myös enintään 90 % perustuen määrästä, mikäli kyseessä on vaikeasti työllistytävä työnhakija, jolloin palkkatukea maksetaan yhteensä noin 1330 euroa kuukaudelta. (Työ- ja elinkeinotoimisto 2012.)

Rahoitusta yritystoiminnan käynnistämiseen ja pyörittämiseen voi saada myös Euroopan aluekehitysrahastosta (EAKR). Esimerkiksi Etelä-Suomen EAKR-toimenpideohjelmaa toteutetaan kuuden toimintalinjan kautta, joista yksi on yritystoiminnan edistäminen. Tämän toimintalinjan päätarkoituksena on myöntää rahoitusta yritystoiminnan edistämiseen ja kilpailukykyyn parantamiseen sekä tukea eteläsuomalaisen pk-yritysten kilpailukykyä. Etelä-Suomen EAKR-ohjelman rahoitustukea voivat saada esimerkiksi aloittavat yritykset, pienet, keskisuuret ja mikroyritykset, naisryrittäjät, yritystoimintaa aloittavat henkilöt ja maahanmuuttajaryrittäjät. (Etelä-Suomen EAKR-ohjelma 2013.)

## 6 Yrityksen velvoitteet

Jotta yritys toimisi kaikissa tehtävissään voimassaolevien lakien ja säännösten mukaisesti, yrittäjän on perehdyttävä niihin jo ennen yrityksen perustamista ja sen toiminnan aloittamista. Seuraavissa alaotsikoissa käsitellään tarkemmin yrityksen lakisääteiset velvoitteet eli esimerkiksi arvonlisäverotukseen ja tuloverotukseen sekä kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyviä velvoitteita. Siinä käsitellään myös yrityksen pakolliset ilmoitukset eli kausi- ja veroilmoitukset sekä työnantajan vuosi-ilmoitus. Siinä puhutaan kanssa yrittäjä-eläkevakuutuksesta ja työttömyysturvasta sekä työnantajan velvollisuuksista.

## 6.1 Arvonlisäverotus

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa tuotteen tai palvelun hinnassa ja jonka yrittäjä tilittää valtiolle. Arvonlisäveroa suoritetaan valtiolle liiketoiminnan muodossa Suomessa tapahtuvasta tavarantoiminnan ja palvelun myynnistä, Suomessa tapahtuvasta tavarantoiminnan maahantuonnista, Suomessa tapahtuvasta tavarantoiminnan yhteisöhankinnasta sekä Suomessa tapahtuvasta tavarantoiminnan siirrosta varastointimenettelystä. Yrityksen on ilmoitettava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos se myy Suomessa tavaroita tai palveluita osana liiketoimintaa ja tilikauden liikevaihto ylittää 8 500 euron. Yrittäjä voi kuitenkin halutessaan ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi, vaikka kyseessä on vähäinen liiketoiminta eli yrityksen liikevaihto tilikauden aikana jää alle 8 500 euron. Mikäli yritys ei kuulu arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja tilikauden liikevaihto yltäkösti ylittää 8 500 euroa, yrittäjän tulee maksaa arvonlisäveron takautuvasti tilikauden alusta. 1.1.2013 alkaen yleinen arvonlisäverokanta nousee 23 prosentista 24 prosenttiin ja alemmat verokannat nousevat 9 prosentista 10 prosenttiin sekä 13 prosentista 14 prosenttiin. Arvonlisäverolain mukaan myyjä voi vähentää verollista liiketoimintaansa varten toiselta verovelvolliselta ostamastaan tavarasta tai palvelusta suoritettavan veron, joten valtiolle maksettavan veron määrä lasketaan siten, että myyntien verosta vähennetään vähennyskelpoisiin ostoihin sisältyneen veron. Arvonlisäveron tiedot tulee ilmoittaa kausiveroilmoituksella sekä maksaa verotilille joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. Arvonlisäveron määrä saadaan kertomalla veroton hinta verokannalla. Jos taloushallinnon palvelun veroton hinta on 100 euroa ja siihen sovelletaan yleistä verokantaa 24 %, arvonlisäveron määrä saadaan seuraavasta kaavasta:  $100 \times 24 / 100$ . Näin arvonlisäveron määräksi saadaan 24 euroa ja verolliseksi hinnaksi saadaan 124 euroa. (Arvonlisäverolaki; Verohallinto 2012a; Verohallinto 2012b; Verohallinto 2013a.)

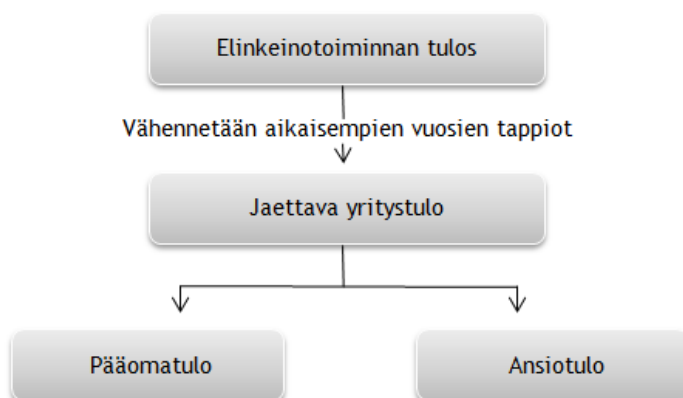
Mikäli yrityksen tilikauden veroton liikevaihto on vähintään 8 500 euroa mutta on alle 22 500 euroa, verovelvollisella on oikeus saada huojennusta tilitettävästä verosta. Verovelvollisen tulee itse laskea huojennuksen määrä käyttämällä seuraavaa kaavaa:

$$\text{Vero} - \frac{(\text{liikevaihto} - 8\,500) \times \text{vero}}{14\,000}$$

Huojennuksen määrä tulee ilmoittaa vain tilikauden viimeisellä kausiveroilmoituksella eli tilikauden muiden kuukausien arvonlisäverot lasketaan ja maksetaan ihan normaalisti. Mikäli arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan kuukausittain, huojennuksen määrä ilmoitetaan tilikauden viimeisen kuukauden kausiveroilmoituksella. Jos yritys maksaa arvonlisäveroa neljännesvuosittain, huojennuksen määrä tulee ilmoittaa kalenterivuoden viimeisen neljänneksen kausiveroilmoituksella. Mikäli yrityksen ilmoitusjakso on kalenterivuosi, huojennuksen määrä ilmoitetaan koko kalenterivuodelta annettavassa kausiveroilmoituksessa. (Verohallinto 2011a.)

## 6.2 Tuloverotus

Yksityisen elinkeinonharjoittajan jaettava tulo saadaan vähentämällä yrityksen tuotoista yrityksen kulut ja tämän jälkeen vähentämällä myös edellisten tilikausien tappiot. Sen jälkeen yritystulo on jaettava pääomatuloksi, joka on edellisen vuoden nettovarallisuudelle (elinkeinoiminnan varojen ja velkojen erotus) laskettava 20 %:n, 10 %:n tai 0 %:n vuotuinen tuotto, sekä ansiotuloksi, joka jää jäljelle, kun tulosta on vähennetty pääomatulo-osuus. Lisäksi ansiotuloihin lisätään myös palkkatuloja. Nettovarallisuuteen luetaan myös 30 % verovuoden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen elinkeinoiminnan ennakonpidätyksen alaisten palkkojen määrästä. Sellaisia varoja ja velkoja, jotka kuuluvat yrittäjän yksityistalouteen, ei oteta huomioon nettovarallisuutta laskettaessa. Pääomatulojen veroprosentti on vuodesta 2012 alkaen 30 % sekä yli 50 000 euron pääomatuloista maksettava veroprosentti on 32 %. Verotettavasta ansiotulosta tuloveroa suoritetaan progressiivisen tuloveroasteikon mukaan. Veroa pääomatulosta maksetaan aina valtiolle. Veroa ansiotulosta maksetaan valtiolle, kunnalle ja seurakunnalle. Malli yritystulon jakamisesta pääoma- ja ansiotuloksi sekä vuoden 2013 valtion tuloveroasteikko on esitetty kuviossa 6 ja taulukossa 7. (Tomperi 2009, 29; Tuloverolaki; Verohallinto 2012c; Verohallinto 2013b.)



Kuvio 6: Verotettavan tulon jakaminen pääoma- ja ansiotuloksi (Tomperi 2009, 34).

| Verotettava ansiotulo, euroa | Vero alarajan kohdalla, euroa | Vero alarajan ylittävästä tulon osasta, % |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| 16 100—23 900                | 8                             | 6,5                                       |
| 23 900—39 100                | 515                           | 17,5                                      |
| 39 100—70 300                | 3 175                         | 21,5                                      |
| 70 300—                      | 9 883                         | 29,75                                     |
| 100 000—                     | 18 718,75                     | 31,75                                     |

Taulukko 1: Vuoden 2013 valtion tuloveroasteikko (Verohallinto 2013b).



### 6.3 Yrityksen kirjanpito

Kirjanpitolain 1 luvun 15:n mukaan kaikki liiketoimintaa tai ammattitoimintaa harjoittavat ovat tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollisia. Yrityksen kirjanpitoon merkitään yrityksen menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Liikkeen- tai ammattinharjoittajan tulee merkitä kirjanpitoon vain yrityksen toimintaan liittyvät tapahtumat. Toisin sanoen yrittäjän on aina pidettävä yrityksen kirjanpito erillään henkilökohtaisesta toiminnastaan. Yrittäjä voi hoitaa kirjanpidonsa itse tai antaa sen tilitoimiston hoidettavaksi. Täytyy kuitenkin muistaa, että vaikka kirjanpito on suositeltavaa antaa ammattilaisen hoidettavaksi, yrittäjä on kuitenkin itse vastuussa kirjanpidon oikeellisuudesta ja riittävydestä. Meidän tapauksessa tilitoimistoyrittäjä voi tietenkin helposti hoitaa kirjanpidonsa itse, mikä puolestaan tuo paljon etuja. Tämä esimerkiksi auttaa säästämään taloushallinnosta syntyviä kustannuksia sekä perehtymään syvemmin yrityksen taloudelliseen toimintaan. Ammatinharjoittaja voi pitää yksinkertaista kirjanpitoa, joka on aina maksuperusteista ja jossa kaikki menot, tulot, korot ja verot sekä tavaroiden ja palvelujen oma käyttö merkitään liiketapahtumina kirjanpitoon. Hän voi myös pitää kahdenkertaista kirjanpitoa, joka on suoriteperusteista ja jossa jokaisesta liiketapahtumasta tulee merkitä sekä rahan lähde että rahan käyttö. (Kirjanpitolaki; Verohallinto 2011c.)

Kirjanpito tulee laatia asianmukaisesti yleisiä sääntöjä ja periaatteita noudattaen. Kirjanpitolain 1 luvun 4§:n mukaan tilikauden pituus on 12 kuukautta. Se voi olla kuitenkin lyhyempi tai pidempi kuin 12 kuukautta (enintään 18 kuukautta), silloin kun yrityksen toimintaa vasta aloitetaan tai lopetetaan. Kaikki liiketapahtumat on merkittävä asian mukaan eri kirjanpito-tileille ja tilit tulee valita niin, että virallisen tilinpäätöksen mukaisen tuloslaskelma ja tase voidaan laatia. Kirjanpitolain 2 luvun 4§:n mukaan liiketapahtumat tulee merkitä myös aikajärjestyksessä. Toisin sanoen kaikki käteisellä rahalla suoritettavat maksut tulee merkitä aikajärjestykseen päiväkohtaisesti ja kaikki pankin kautta tehdyt maksut ja saadut suoritukset voi tehdä esimerkiksi kuukausikohtaisesti neljän kuukauden kuluessa kalenterikuukauden päättymisestä. Näiden lisäksi kaikki kirjaukset voi kätevästi tehdä kirjanpitoon yhdistelminä. Kirjanpitoa laadittaessa täytyy muistaa, että pankin tiliote ei riitä ainoaksi tositteeksi, vaan tarvitaan myös kopiot kaikista yrityksen lähettämistä myyntilaskuista sekä yrityksen saadut alkuperäiset ostolaskut. Nämä tositteet ovat erittäin tärkeitä sen takia, että niistä selviää kaikki kirjanpidon oikean laatimisen kannalta pakolliset tiedot eli muun muassa tuotteen tai palvelun kuvaus, myynti- tai ostopäivämäärä, myyjän ja ostajan tiedot sekä tuotteen tai palvelun hintaan sisältyvän arvonlisäveron määrä. Kirjanpitolain 2 luvun 10§:n mukaan kaikki tilikauden tositteet sekä liiketapahtumia kuvaava kirjeenvaihto tulee säilyttää vähintään 6 vuotta kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Kaikki kirjanpitokirjat, tilinpäätöksen sisältävä tasekirja, tase-erittelyt sekä tililuettelo tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki; Holopainen 2012, 142-145.)

## 6.4 Tilinpäätös

Kirjanpitolain 3 luvun 15:n mukaan yrityksen tulee laatia tilinpäätöksen jokaiselta tilikaudelta, jonka pituuden on oltava 12 kuukautta. Tilinpäätökseen tulee sisältyä tase, joka kuvaa yrityksen tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa sekä tuloslaskelma, joka kuvaa yrityksen tuloksen muodostumista. Yksityisen elinkeinonharjoittajan on laadittava rahoituslaskelma ja toimintakertomus vain siinä tapauksessa, jos päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittänyt vähintään kaksi seuraavista rajoista:

- liikevaihto/tuotto on 7,3 miljoonaa euroa
- taseen loppusumma on 3,65 miljoonaa euroa
- yrityksen palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä

Kirjanpitolain 3 luvun 55:n ja 6§:n mukaan sekä tilinpäätös että toimintakertomus on aina laadittava suomen tai ruotsin kielellä euromääräisenä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen on annettava oikeat ja riittävät tiedot ja ne on myös päivättävä sekä kirjanpitovelvollisen allekirjoitettava. (Kirjanpitolaki.)

## 6.5 Pakolliset ilmoitukset

Yritys on velvollinen ilmoittamaan toiminnastaan Verohallinnolle ja kaikki ilmoitukset tulee täyttää Verohallinnon antamien ohjeiden mukaan, joten yrittäjän on oltava tietoinen siitä, miten nämä ilmoitukset täytetään sekä milloin ne lähetetään Verohallinnolle. Seuraavaksi käsitellään esimerkiksi kausi- ja veroilmoitukset sekä työnantajan vuosi-ilmoitus.

### Kausiveroilmoitus

Arvonlisävero, ennakonpidätykset, työnantajan sosiaaliturvamaksu sekä lähdevero on ilmoitettava Verohallinnolle kausiveroilmoituksella ja kuten aiemmin on mainittu, ne saa ilmoittaa kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. Ilmoitusjakso yleensä riippuu yrityksen koosta ja sen liikevaihdon määrästä. Jos esimerkiksi tilikauden liikevaihto on enintään 25 000 euroa, yrityksellä on oikeus ilmoittaa ja maksaa arvonlisäveron määrä kalenterivuositain. Mikäli liikevaihto on alle 50 000 euroa, arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan neljännesvuosittain. Muissa tapauksissa arvonlisäveron ilmoitus- ja maksujakso on kuukausi. Mikäli kausiveroilmoitus annetaan kuukausittain, sen tulee olla perillä Verohallinnossa paperiversiona viimeistään kuukauden 7. päivänä tai sähköisenä 12. päivänä. Myös verot tulee maksaa viimeistään edellä mainittujen eräpäivien mukaisesti. Jos kausiveroilmoitus annetaan neljännesvuosittain, sen tulee olla perillä viimeistään kohdekauden päättymistä seuraavan toisen kuukauden 7. päivänä paperiversiona tai 12. päivänä sähköisenä.

Sama koskee myös verojen maksua. Neljännesvuosittain annettavan kausiveroilmoituksen määräpäivät ovat esimerkiksi esitetty taulukossa 2. Jos arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan kalenterivuosittain, kausiveroilmoituksen on oltava perillä viimeistään seuraavan vuoden helmikuun viimeisenä päivänä. Mikäli kausiveroilmoitusta ei anneta määräajassa sekä veroa ei makseta ajoissa, arvonlisäverovelvollisen tulee maksaa myöhästymismaksu, joka määräytyy 15 %:n vuotuisen korkokannan mukaan. Jos kausiveroilmoitusta ei anneta lainkaan, Verohallinto voi itse määrittää maksettavan veron määrän. (Verohallinto 2011b,d; 2012d.)

| Kohdekausi         | Kausiveroilmoituksen on oltava perillä Verohallinnossa |           | Maksun eräpäivä |
|--------------------|--|-----------|-----------------|
|                    | paperinen  | sähköinen |                 |
| 1= tammi-maaliskuu | 7.5.   | 12.5.     | 12.5.           |
| 2= huhti-kesäkuu   | 7.8.   | 12.8.     | 12.8.           |
| 3= heinä-syyskuu   | 7.11.  | 12.11.    | 12.11.          |
| 4= loka-joulukuu   | 7.2.   | 12.2.     | 12.2.           |

Taulukko 2: Neljännesvuosittain ilmoittavan määräpäivät (Verohallinto 2011d).

Kausiveroilmoituksen tiedot voi kätevästi ilmoittaa esimerkiksi Verotili- tai Ilmoitin.fi-palvelujen kautta. Ilmoitin.fi-palvelun kautta voi lähettää jo valmiita taloushallinto-ohjelmien avulla muodostettuja tiedostoja. Tähän palveluun voi kirjautua Katso-tunnisteella, jonka voi helposti luoda osoitteessa [www.yritys.tunnistus.fi](http://www.yritys.tunnistus.fi). Saadakseen tunnisteeseen, täytyy ensin varmentaa pääkäyttäjän henkilöllisyys ja hyväksyä palvelun käyttöehdot. Sitten täytyy syöttää organisaation perustiedot ja muodostaa tunnisteeseen salasana. Näiden lisäksi tulee myös muodostaa kertakäyttösalasanalista, hyväksyä tunnisteeseen yhteenveto sekä lopuksi vahvistaa tunnisteeseen perustamista. Kausiveroilmoituksen lähettämisen ohella, Verotili-palvelun avulla voi myös tarkistaa verotilin saldon ja tilitapahtumat tai tehdä liikaa suoritettujen maksun palautuspyynnön. Kirjautuessa Verotili-palveluun yksityinen elinkeinonharjoittaja voi esimerkiksi käyttää henkilökohtaisia pankkitunnuksia tai HST-korttia. Tyvi-palvelua tarjoavat myös Aditro ([www.aditro.fi](http://www.aditro.fi)), Logica ([www.tyvi-palvelu.fi](http://www.tyvi-palvelu.fi)), Kustannusosakeyhtiö Koivuniemi ([www.tyvi.koivuniemi.fi](http://www.tyvi.koivuniemi.fi)), Itella ([www.tyvi.fi](http://www.tyvi.fi)) sekä Sonera (<https://tyvi.sonera.fi>). (Verohallinto 2009; Verohallinto 2013 c, d; Katso 2013.)

## Veroilmoitus

Verotus toimitetaan siitä tilikaudesta tai niistä tilikausista, jotka ovat päättyneet kyseisen kalenterivuoden aikana. Jos kalenterivuoden aikana on päättynyt useita tilikausia, niiden tulot ja menot tulee yhdistää ja ilmoittaa näin sekä veroilmoituslomakkeella että liitelomakkeilla. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan tuloveroilmoituksen on yleensä palautettava huhtikuun 2. päivään mennessä. Veroilmoituksen palautuspäivä on kuitenkin tarkistettava lomakkeelta, koska se voi olla myös myöhemmin (7.5. tai 14.5.).

Kaikki elinkeinotoiminnan tuloja ja menoja koskevat tiedot on ilmoitettava veroilmoituslomakkeella 5, joka löytyy Verohallinnon Internet-sivuilta, ja jonka on palautettava joko lomakkeella olevaan osoitteeseen tai johonkin muuhun verotoimistoon, mikäli osoite puuttuu. Elinkeinotoiminnan veroilmoituksen voi täyttää verkossa samalla tavalla kuin kausiveroilmoituksen tai lähettää sähköisenä Verotoimistoon. (Verohallinto 2012e.)

#### Työnantajan vuosi-ilmoitus

Jos yrittäjä on rekisteröity työnantaja tai rekisteröimätön työnantaja, joka maksaa palkkoja vain satunnaisesti, hän on velvollinen antamaan vuosi-ilmoituksen kaikista vuoden aikana maksamistaan palkoista ja muista suorituksistaan. Vuosi-ilmoitus annetaan joko paperiversiona viimeistään 31. päivänä tammikuuta tai sähköisenä helmikuun 3. päivään mennessä. Jos yrityksessä työskentelee enemmän kuin 15 työntekijää, vuosi-ilmoitus on annettava vain sähköisesti. Työnantajan tai suorituksen vuosi-ilmoitus (7801) löytyy Verohallinnon Internet-sivuilta. Lomakkeella on ilmoitettava vain oikeat ja ajankohtaiset tiedot ja se on aina annettava ajoissa. Jos vuosi-ilmoitus annetaan myöhässä tai väärällä tavalla, Verohallinto voi määrätä ilmoittajalle laiminlyöntimaksun. (Verohallinto 2010a.)

#### 6.6 Yrittäjäeläkevauutus

YEL-työtulon perusteella lasketaan sekä eläkkeen määrä että myös sairauden tai lapsen syntymän johdosta maksettavat rahat. Tulevan eläkkeen määrän ohella, YEL-työtulo vaikuttaa myös Kelan myöntämien sairaus-, äitiys- sekä vanhempainrahojen määrään. Liikkeen- tai ammatinharjoittajan on otettava yrittäjäeläkevakuutus jos:

- hän on 18-67 vuotias
- hän asuu Suomessa
- hän työskentelee yrityksessään
- hän on toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta 18 vuotta täytettyään
- yrityksen vuositulojen alaraja on 7 303,99 euroa vuodessa (vuonna 2013)
- yrityksen vuositulojen yläraja on 165 875,00 euroa vuodessa (vuonna 2013)
- hän ei tee muun lain tai julkisen eläkesäännön mukaista eläkkeeseen oikeuttavaa työtä

Niillä, jotka eivät ole vielä täyttäneet 53 vuotta, vakuutusmaksuprosentti on 22,5 % (vuonna 2013). 53 vuotta täyttäneiden on maksettava 23,85 % YEL-työtulosta. Yrittäjä, joka on aloittanut yritystoiminnan ensimmäistä kertaa, saa alennusta YEL-vakuutusmaksusta. Yrittäjä saa 25%:n alennuksen, jos yritystoiminta on alkanut viimeistään 31.12.2012, sekä 22%:n alennuksen, jos yritystoiminta on alkanut 1.1.2013 jälkeen. YEL-vakuutusta ei tarvitse hakea ihan yritystoiminnan alkuvaiheessa, vaan se tulee ottaa kuuden kuukauden sisällä yrittäjä-

toiminnan alkamisesta. Jos vakuutusta ei oteta kuuden kuukauden kuluessa, myöhässä otetun vakuutuksen maksuun lisätään laiminlyöntikorotus. Yrittäjä voi itse valita maksuerien määrän sekä eräkuukaudet ja täytyy myös muistaa, että vähintään puolet kaikista vuoden maksuista tulee olla suoritettu ennen elokuuta. YEL-maksu tulee maksaa viimeistään kuukauden 20. päivänä. YEL-työtulo on ilmoitettava oikeamääräisenä, koska sillä on vaikutusta tulevaan eläkkeen määrään. Eli mitä enemmän saat tuloja, sitä suurempi eläke. YEL-työtulo suhteessa eläkkeeseen on esitetty taulukossa 3. (Holopainen 2012, 125; Varma 2013a, 1, 2.)

#### YEL-eläke suhteessa työtuloon

| Työtulo vuodessa 30-vuotiaasta alkaen                                   | 20 000 €   | 30 000 €   | 40 000 €   | 50 000 €   |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Eläkkeen arvioitu määrä 63-vuotiaana                                    | 891 €/kk   | 1 337 €/kk | 1 783 €/kk | 2 229 €/kk |
| Eläkkeen arvioitu määrä 65-vuotiaana                                    | 1 041 €/kk | 1 562 €/kk | 2 083 €/kk | 2 604 €/kk |
| Eläkkeen arvioitu määrä, jos henkilö tulee työkyvyttömäksi 50-vuotiaana | 798 €/kk   | 1 196 €/kk | 1 594 €/kk | 1 993 €/kk |
| <b>YEL-maksu</b>  |            |            |            |            |
| Maksu vuodessa 18–52-vuotiaana 22,5 %                                   | 4 500 €/v  | 6 750 €/v  | 9 000 €/v  | 11 250 €/v |
| Maksu vuodessa 53–67-vuotiaana 23,85 %                                  | 4 770 €/v  | 7 155 €/v  | 9 540 €/v  | 11 925 €/v |

Kaavion maksut on laskettu vuoden 2013 YEL-maksuprosenttien mukaan huomioimatta alennusta tai maksutapaa.

Taulukko 3: YEL-työtulo suhteessa eläkkeen määrään (Varma 2013a, 2).

#### 6.7 Työttömyysturva

Kun yrittäjällä on yrittäjäeläkevakuutus, hän voi liittyä jäseneksi Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassaan (AYT). AYT on vuonna 1995 perustettu palveluorganisaatio, jonka päätarkoituksena on tarjota jäsenilleen työttömyysturvaa. Jäseneksi työttömyyskassaan voi liittyä täyttämällä esimerkiksi liittymislomake, joka löytyy AYT:n kotisivuilta. (AYT 2013.)

Kassan jäsen yleensä itse valitsee työttömyysturvansa tason, sen on kuitenkin oltava vähintään 8 520 euroa vuodessa ja enintään 165 875 euroa vuodessa. Maksun voi suorittaa yhdessä, kahdessa tai neljässä erässä. Jäsenmaksun suuruus määräytyy seuraavasti: vuotuisen työtulon ollessa alle 25 000 euroa on AYT:n jäsenmaksuprosentti 1,9 % sekä vuotuisen työtulon ollessa yli 25 000 euroa on AYT:n jäsenmaksu 1,45 % työtulosta. Yrittäjä voi saada päivärahaa, jos hän on ollut kassan jäsenenä vähintään 18 kuukautta ja kaikki eläkevakuutusmaksut ovat siihen asti suoritettu tai jos hän on lopettanut yritystoiminnan. (AYT 2013.)

#### 6.8 Työnantajan velvollisuudet

Mikäli aloittava yrittäjä aikoo palkata työntekijöitä, hänen on tutustuttava huolellisesti työnantajaa koskeviin velvollisuuksiin. Seuraavaksi on esitetty, mitä yrittäjän on otettava huomioon työntekijän palkkaamisessa. Käsitellään esimerkiksi työeläkevakuutusmaksut ja työnantajan sosiaaliturvamaksu, ennakonpidätyksen ilmoittamista ja maksamista sekä työntekijän lakisääteisen ehkäisevän työterveyshuollon järjestämistä.

## Työeläkevakuutus (TyEL)

Työeläkkeet kustannetaan työnantajien ja työntekijöiden vakuutusmaksuilla, jotka lasketaan työntekijöiden palkkasumman perusteella. TyEL-maksulla maksetaan esimerkiksi vanhuuseläkkeet, osa-aikaeläkkeet, työkyvyttömyyseläkkeet, kuntoutuset, kuntoutusrahat sekä perhe-eläkkeet. Mikäli kyseessä on tilapäinen työnantaja, eli hänellä ei ole vakuutus sopimusta eläkeyhtiön kanssa ja hän palkkaa työntekijät määräaikaisiksi sekä työntekijöiden palkkasumma on alle 7 962 euroa, hänen on maksettava 23,80 %:n TyEL-vakuutusmaksun (vuonna 2013). Jos kyseessä on pieni yritys eli yrityksen omavastuupalkka (kahta vuotta aikaisemman vuoden palkkasumma) on alle 1,88 miljoonaa euroa ja työnantaja on tehnyt vakuutus sopimuksen Varman kanssa, hänen tulee maksaa TyEL-maksu seuraavasti:

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| TyEL-vakuutusmaksu          | 23,80 % palkasta       |
| Ylimääräinen maksun alennus | -0,4 % palkasta        |
| Hoitokustannusosan alennus  | -0,3180-0,0 % palkasta |
| Asiakashyvytys              | vakuutuskohtainen      |

Osan TyEL-vakuutusmaksusta maksaa työnantaja ja osan maksaa työntekijä. Vuonna 2013 alle 53- vuotiaan työntekijän vakuutusmaksu on 5,15 % palkasta ja 53 vuotta täyttäneen vakuutusmaksu on 6,50 % palkasta. Työnantajan on aina pidettävä työntekijän osuuden työeläkemaksusta palkanmaksun yhteydessä, muuten työnantajan tulee itse maksaa koko vakuutusmaksun. (Varma 2013b, 3-5.)

## Ennakonpidätys

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan ja maksamaan työntekijän palkasta perittävän ennakonpidätyksen Verohallinnolle. Ennakonpidätys toimitetaan työntekijän verokorttiin merkityn perus- ja lisäprosentin mukaan. Jos työntekijä ei esitä verokorttia, ennakonpidätyksen suuruus on 60 % hänelle maksetusta palkasta. Työnantajan on ilmoitettava ennakonpidätyksen tiedot kausiveroilmoituksella sekä on maksettava se verotilille joko kuukausittain tai neljännesvuosittain. Mikäli kyseessä on satunnainen työnantaja, hänen on annettava kausiveroilmoitus vain silloin, kun palkkoja on maksettu. Jos työnantaja ilmoittaa ennakonpidätyksen kuukausittain, sen pitää olla maksettu sekä ilmoitettu kausiveroilmoituksella paperiversiona viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 7. päivänä sekä sähköisenä 12. päivänä. Mikäli työnantaja sai Verohallinnolta luvan ilmoittaa ennakonpidätyksen tiedot neljännesvuosittain, se on maksettava ja ilmoitettava kausiveroilmoituksella paperiversiona viimeistään maksukuukautta seuraavan toisen kuukauden 7. päivänä ja sähköisenä 12. päivänä. Näiden lisäksi työnantajan tulee antaa myös vuosi-ilmoitus kaikista vuoden aikana perityistä ennakonpidätyksistä. (Verohallinto 2010b.)

## Työnantajan sosiaaliturvamaksu

Työnantajan on maksettava sosiaaliturvamaksua kaikille sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutetuille 16-68 vuotiaille työntekijöille maksetuista palkoista. Vuonna 2013 maksetuista palkoista toimitetaan 2,04 %:n työnantajan sosiaaliturvamaksua. Sosiaaliturvamaksu lasketaan ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä. Työnantajan sosiaaliturvamaksun tiedot ilmoitetaan kausiveroilmoituksella sekä maksetaan verotilille samalla tavalla kuin ennakonpidätyksenkin tiedot. (Verohallinto 2010b, 2012f.)

## Työntekijän työterveyshuolto

Työnantaja on aina velvollinen järjestämään työntekijöilleen lakisääteinen ehkäisevä työterveyshuolto, johon kuuluvat esimerkiksi:

- työpaikan terveysvaarojen selvittäminen ja arviointi
- toimenpide-ehdotukset työturvallisuuden ja työterveyden parantamiseksi
- työpaikan terveysriskeihin perustuvat terveystarkastukset
- vajaakuntoisen työntekijän työssä selveytymisen seuranta
- työpaikan ensiapuvalmiuden arviointi ja suunnittelu
- työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnittelu ja toteutus työpaikalla

Työterveyshuoltopalvelut voi hankkia muun muassa terveyskeskukselta, lääkärikeskuksesta tai terveyshuollon ammattihenkilöltä (Holopainen 2012, 115-116).

## 7 Toiminnan aloittaminen

Tilitoimiston kunnan toiminta voi alkaa vain silloin kun on löydetty sopivat toimitilat, on hankittu kaikki tarvittavat koneet ja ohjelmistot sekä toimistokalusteet ja -tarvikkeet. Toiminta ei voi myöskään alkaa, ennen kuin riittävä määrä asiakkaita on saatu. Tämän takia asiakaskunnan muodostumiseen on panostettava jo yrityksen perustamisvaiheessa. Seuraavissa alaotsikoissa käsitellään kaikki, mitä tarvitaan toiminnan aloittamiseen.

### 7.1 Toimitilojen valinta

Sopivien toimitilojen löytäminen vaatii yrittäjältä paljon aikaa ja aktiivisuutta. Toimitilojen valinnassa on otettava huomioon esimerkiksi niiden vuokrahinnat, sijainti, pinta-ala tai koko sekä vuokranantajaa koskevat tiedot. Yritystoiminnan alkuvaiheessa on suositeltavaa vuokrata mahdollisimman edulliset toimitilat, sillä yrityksellä on vielä siinä vaiheessa pienet tulot.

Edulliset toimitilat mahdollistavat liiketoiminnan kannattavuuden pienemmälläkin liikevaihdolla. On myös hyvin tärkeää, että tilitoimisto sijaitsee hyvien liikenne- ja kulkuyhteyksien varrella. Näin asiakkaat voivat helposti päästä paikalle keskustelemaan heille tärkeistä asioista. Toimitilojen sijainnin huolellinen valinta on tärkeä myös siitä syystä, että sijainnilla on suora vaikutus yrityksen imagoon. Jos tilitoimisto sijaistee sellaisessa paikassa, johon asiakkaan on vaikea päästä, on hyvin mahdollista, että asiakkaat pitävät tätä tilitoimistoa epäluotettavana ja valitsevat jonkin muun paremmassa paikassa sijaitsevan tilitoimiston. Toimitilat voivat helposti vaikuttaa koko organisaation tapaan toimia. Tilavat ja viihtyisät toimitilat ovat sekä yrityksen omistajan että henkilöstön viihtyvyyden sekä tuottavuuden kannalta tärkeitä asioita. Ahtaissa ja puutteellisissa tiloissa voi esimerkiksi olla vaikeaa järjestää kirjanpitoaineistomappeja, erilaisia asiakirjoja sekä toimistokalusteita, -koneita ja -tarvikkeita. Sellaisissa tiloissa voi olla vaikeaa työskennellä. Näiden lisäksi toimitilojen tosi tärkeä valintakriteeri on turvallinen ja luotettava vuokranantaja. Tämän takia yrittäjän kannattaa aina tutustua vuokranantajaan. Vuokranantaja voi olla joko toimitilojen vuokrausta harjoittava yritys tai yksityinen henkilö. Tilitoimistoyrittäjän toimitila voi olla oman asunnon yhteydessä. Silloin vuokranmaksukuluja voidaan vähentää todellisten kulujen mukaan. Toisin sanoen, jos esimerkiksi yrityksen liikevaihto vuodessa on 30 000 euroa ja tilitoimistoyrittäjä asuu vuokra-asunnossa, jonka vuokrahinta on 1 500 euroa, pinta-ala on 150m<sup>2</sup> ja jossa on neljä huonetta, ja hän päättää ottaa yrityksen käyttöön yhden huoneen, jonka pinta-ala on 30m<sup>2</sup>, hän voi vähentää elinkeinotoiminnan kuluna seuraavan summan:

$$30m^2 / 150m^2 * 1500 \text{ euroa} = \underline{300 \text{ euroa/kk}}$$

Yrittäjän on perehdyttävä huolellisesti vuokrasopimuksen ehtoihin. Sopimus on aina tehtävä kirjallisesti ja molempien sopijapuolten allekirjoittamana. (Verohallinto 2011e.)

## 7.2 Toimistolaitteet, -kalusteet ja -tarvikkeet

Tilitoimistossa tulee olla käytössä muun muassa seuraavat ATK-laitteet:

- tietokone
  - tulostin
  - skanneri
  - kopiokone
- } ovat yleensä samassa laitteessa

Yrittäjä voi hankkia joko uusia laitteita tai jo käytettyjä. Toisaalta on viisasta pitää liiketoiminnan kustannukset mahdollisimman alhaisina yritystoiminnan alkuvaiheessa ja hankkia jo käytettyjä laitteita, vaikka ne eivät ole niin luotettavia kuin uudet laitteet. Yrittäjän kannattaa miettiä tarkkaan ja itse valita näistä vaihtoehdoista itselleen sopivin.



ATK-laitteiden lisäksi tilitoimistossa tarvitaan myös puhelin sekä erilaisia toimistokalusteita. Jos yrittäjä aikoo työskennellä yksin, tarvitaan esimerkiksi tarpeeksi iso työpöytä, johon mahtuu kaikki tarvittavat laitteet sekä tilaa työskentelyyn. Tarvitaan mukava tuoli, koska työ vaatii pitkään paikalla istumista, sekä hyllyjä tai hyllykaappeja, joissa voi säilyttää kirjanpitoaineistomappeja. Toimitilan on oltava riittävän valoisa, joten on hankittava katto- ja pöytävalaisimia. Näiden lisäksi tilitoimistossa tullaan tarvitsemaan myös seuraavia toimistotarvikkeita, kuten esimerkiksi pöytäkalenteri, kyniä, lyijykyniä, korostuskyniä, pyyhkumeja, paperisaksia, viivoittimia, reittäjää, nitojaa, niitinpoistajaa sekä paperiliittimia. Tullaan tarvitsemaan päivämääräleimasin, jolla merkitään tositteelle päivämäärä, milloin se on saapunut perille tilitoimistoon. Kopiopaperia on oltava aina saatavilla.

### 7.3 Taloushallinto-ohjelmat

Yrityksen taloushallintoa yleensä hoidetaan nykyaikaisilla sähköisillä taloushallinto-ohjelmilla. Näiden ohjelmien avulla taloushallinto tehostuu selvästi ja sen hoito sekä yrityksen tilan seuranta on mahdollista ajasta ja paikasta riippumatta. On olemassa paljon erilaisia taloushallinto-ohjelmia, joiden avulla yrityksen kirjanpito pystytään hoitamaan tehokkaasti ja helposti. Esimerkiksi Fivaldi taloushallinto-ohjelmassa kaikki ydintoiminnot palkanlaskennasta, kirjanpidosta ja pankkiyhteydestä sähköiseen arkistoon toimivat samassa järjestelmässä ilman minkäänlaisia siirtoja. Selainpohjainen Fivaldi-taloushallinto toimii palvelumallilla ja käyttäjän ei tarvitse asentaa mitään ylimääräisiä ohjelmia. Ohjelmaa käytettäessä tarvitaan vain tietokone ja Internet-yhteys. Ohjelman käyttäjän ei tarvitse maksaa mitään erillisiä lisensointi- tai ylläpitomaksuja, vaan palvelulle muodostuu kiinteä hinta. Tämä ohjelma sopii sekä suurille että myös pienille tilitoimistoille. (Finnvalli 2013.)

EmCe on toinen korkeatasoinen ja arvostettu taloushallinto-ohjelma. Se sisältää muun muassa kirjanpidon ja sisäisen laskennan, osto- ja myyntireskontran sekä osto- ja myyntitilausten käsittelyn. EmCen-kirjanpito-ohjelma sisältää kirjanpidon raportoinnin, arvonlisäveroautomatiikan, budjetoinnin, verolomakkeiden käsittelyn, tulos- ja taselaskelmat, muokattavan tilikartan, monipuoliset kyselyt sekä kattavan raportoinnin. EmCe-ostoreskontrasovellus sisältää esimerkiksi kätevän laskujen käsittelyn, ostolaskujen viivakoodin luvun, ostomaksujen käsittelyn ja maksulistat, monipuoliset raportit ja kyselyt sekä integroinnin ja sähköisten ostolaskujen käsittelyn. Myyntireskontra-sovellus on kiinteässä yhteydessä laskutukseen ja kirjanpitoon. Tämän vuoksi tapahtumien päivitykset tapahtuvat reaaliaikaisesti myyntireskontran ja kirjanpidon välillä. EmCe-tilausten käsittelysovellus sisältää seuraavia moduuleja, kuten esimerkiksi osoitteisto, laskutus, koontilaskutus, tilausten käsittely sekä varasto. (EmCe 2013.)

Näiden lisäksi Aditro-taloushallinto-ohjelman avulla voidaan kätevästi hoitaa seuraavat prosessit, kuten ostotilaukset ja -maksut, myyntitilaukset ja -maksut, kirjanpito, sisäinen laskenta, raportointi sekä liiketoimintatiedon hallinta ja mittaaminen. Aditron järjestelmä-ratkaisut ovat suunniteltu erityisesti pohjoismaisten organisaatioiden tarpeisiin. (Aditro 2013.)

Myös Passeli-taloushallinto-ohjelma on kehitetty pienille ja suurille yrityksille. Esimerkiksi Passeli 2012-ohjelman taloushallinnon ratkaisu on laajempi kuin Passelin+Professionalin taloushallinnon ratkaisu ja se sopii paremmin suurten yritysten käyttöön. Passeli+ Professional on sopivin vaihtoehto pienille ja keskisuurille yrityksille. Passeli 2012 talous-hallinnon ohjelmalla laadittu kirjanpito on jatkuvasti reaaliaikainen, koska tositteet siirtyvät automaattisesti kirjanpito-ohjelmaan. Passeli+Professional-ohjelma sisältää esimerkiksi kirjanpidon, palkanlaskennan, matkalaskut ja ostoreskontran. (Passeli 2013.)

Lisäksi, Visma Econet-taloushallinto-ohjelmisto sopii hyvin pk-yrityksille. Ohjelmistoa voidaan käyttää tehokkaasti tilitoimiston ja sen asiakkaiden yhteisenä järjestelmänä. Ohjelman hyvä puoli on esimerkiksi se, että yritys voi ottaa käyttöön vain tarvitsemansa ohjelmiston osat, mikä puolestaan mahdollistaa kustannusten säästämisen. (Visma 2013.)

ProCountorin sähköisen taloushallinto-ohjelmiston avulla voidaan hoitaa esimerkiksi seuraavat prosessit: myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, matka- ja kululaskujen käsittely, palkanlaskenta, kirjanpito ja viranomaisilmoittaminen sekä raportointi. ProCountorin tarjoaman starttipaketin avulla tilitoimisto voi helposti ja edullisesti siirtyä sähköiseen taloushallintoon. ProCountor-partneritilitoimiston starttipakettiin sisältyy muun muassa tilitoimiston pääsy ProCountorin partneriohjelmaan, tilitoimiston oman ProCountor-ympäristön avaus sekä kolme puolen päivän koulutusta. Jos tilitoimisto kuuluu partneriohjelmaan, starttipaketin hinta on 720 €, jos ei kuulu, se maksaa 1360 €. (ProCountor 2013.)

Avistax-taloushallinto-ohjelma sopii hyvin tilitoimistoille, pienikokoisille yrityksille, yhdistyksille, asuntoyhtiöille ja oppilaitoksiin. Siihen sisältyy esimerkiksi valmiit ja muokattavat tilikartat, automaattinen ALV-laskenta, joustavat ALV-jaksot, marginaalimyynnin ALV käsittely, saldoreskontra ja tulosbudjetti. Ohjelman hinta on 148,80 € (sis. alv). Mikäli ohjelman käyttäjällä on kysyttävää, hän voi joko sähköisesti tai puhelimitse saada ilmaista neuvontaa. Käyttäjän ei myöskään tarvitse maksaa mitään päivitysmaksuja. (Avistax 2013.)

Mainitsin muutamia taloushallinto-ohjelmia ja samalla halusin sanoa, että ohjelmien tarjonta on laaja ja monipuolinen ja yrittäjän on huolellisesti tutustuttava siihen sekä itse valittava sellainen taloushallinnon ratkaisu, joka vastaa juuri hänen tarpeitaan ja vaatimuksiaan.

## 7.4 Markkinointi

Tyytyväinen asiakas on edellytys yrityksen menestymiselle ja nimenomaan markkinoinnin päätarkoituksena on hankkia uusia asiakkaita, tehdä heistä tyytyväisiä ja uskollisia kanta-asiakkaita sekä säilyttää ja hoitaa näitä asiakassuhteita. Markkinointilajit ovat seuraavat:

- *yksilömarkkinointi*, jolloin markkinointitoimenpiteet kohdistetaan asiakkaaseen henkilökohtaisesti
- *mielikuvamarkkinointi*, jolloin pyritään luomaan tietty yrityskuva
- *suhdemarkkinointi*, jolloin pyritään luomaan, ylläpitämään ja kehittämään asiakassuhteita
- *kanta-asiakasmarkkinointi*, jolloin pyritään räätälöimään markkinointitoimenpiteet asiakasryhmäkohtaisesti
- *elämysmarkkinointi*, jolloin tarkoituksena on markkinoida ei -fyysisiä tuotteita
- *mobiilimarkkinointi*, jolloin markkinointikanavana käytetään muun muassa matkapuhelimia, kommunikaattoreita ja kämmentietokoneita
- *Internet-markkinointi*, jolloin pyritään tavoittamaan asiakkaita globaalisti sekä säästämään kustannuksia
- *integroitu markkinointi*, jolloin pyritään hallitsemaan hyvin sekä asiakastyötä että myös sitä tukevaa tietotekniikkaa sekä uusia markkinointikanavia. (Viitala & Jylhä 2006, 114-116.)

Seuraavaksi on kuvattu markkinoinnin kilpailukeinoja myyjän ja asiakkaan näkökulmasta:

### Myyjä

- product, tuote
- price, hinta
- place, saatavuus
- promotion, viestintä
- personnel, henkilöstö

### Asiakas

- customer value, lisäarvo ja tarve
- costs, kustannukset
- convenience, mukavuus
- communication, vuorovaikutus
- customer interface, kumppanuus

(Viitala & Jylhä 2006, 118.)

Esimerkiksi tilitoimiston asiakkaan näkökulmasta tärkeät kriteerit tilitoimistoa valittaessa ovat muun muassa korkea osaamistaso, edullinen hinnoittelu, paikallisuus sekä hyvä asiakaspalvelu. Yrittäjän näkökulmasta, jotta tilitoimisto menestyy, sen tarjoamien palvelujen on oltava aina korkealaatuisia sekä hintojen on oltava kilpailukykyisiä. On myös tärkeää valita sellaiset hinnat, joilla pystyy kattamaan kaikki kiinteät ja muuttuvat kustannukset ja että yrittäjälle jää rahaa myös elämiseen. Tilitoimistoyrittäjän on valittava sellainen toimipaikka, joka olisi mahdollisimman monelle asiakkaalle sopiva.

Yrittäjän on myös jatkuvasti panostettava asiakassuhteiden ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä on palkattava vain päteviä ja koulutettuja työntekijöitä, sillä henkilöstön osaamisella on suora vaikutus asiakastyytyvyyteen ja yrityksen imagoon.

Yritystoiminnan kannattavuus edellyttää asiakassuhteita, joten tilitoimistoa perustettaessa kannattaa miettiä siitä, miten yritystä aiotaan mainostaa. On olemassa paljon erilaisia keinoja saada mukaan uusia asiakkaita ja seuraavassa mainitsen muutamia niistä. Hyvä tapa tutustuttaa uudet asiakkaat yrityksen palveluihin on esimerkiksi ”kylmät soitot” eli kun soitetaan mahdolliselle asiakkaalle ja kerrotaan hänelle lyhyesti palveluista ja niiden hinnoista. Toinen tapa on lähettää mainoskirjeet yrityksille joko sähköpostin välityksellä tai tavallisessa postissa. Tilitoimiston palveluita voi mainostaa myös Facebookissa tai Google-mainoksilla Internetissä. Näiden lisäksi teknisesti ja ulkoasultaan korkealaatuiset Internet-sivut voivat huomattavasti tehostaa markkinointiviestintää, kun taas huonosti tehdyillä kotisivuilla voi olla negatiivista vaikutusta asiakkaan valintapäätökseen.

## 8 Taloushallintoliitto

Taloushallintoliitto on Suomessa toimivien taloushallinnon palveluja tarjoavien auktorisoitujen tilitoimistojen ja konsulttiyritysten valtakunnallinen liitto, johon kuuluu noin 800 ammattitaitoista taloushallinnon yritystä. Taloushallintoliiton toiminnan tarkoituksena on tilitoimistoalan kehittäminen. Tilitoimisto voi liittyä taloushallintoliiton jäseneksi jos:

- on vakavarainen eli
  - oma pääoma on vähintään 5 % liikevaihdosta
  - omavaraisuusaste on vähintään 20 %
  - suhteellinen velkaantuneisuus on korkeintaan 50 %
- on riippumattomassa asemassa eli
  - harjoittaa liiketoimintaansa kannattavasti
  - mikään ulkopuolinen intressi ei vaikuta toimeksiannosta sopimiseen ja sen hoitamiseen
- hakija on suorittanut KLT-tutkinnon eli taloushallintoalan asiantuntijatutkinnon
- on toiminut päätoimisesti vähintään kaksi vuotta
- alistuu liiton hallituksen valvontaan ja toiminnan tarkastuksiin
- noudattaa liiton sääntöjen mukaan hyvää tilitoimistotapaa (kts. liiton Internet-sivut)

Taloushallintoliiton jäsenenä yritys voi esimerkiksi käyttää auktorisoidun tilitoimiston tunnusta, saada kirjanpidon ja verotuksen ilmaista neuvontaa sekä alan johtavaa asiantuntijakoulutusta jäsenetuhinnalla. Jäsenyrityksenä voi saada myös ilmaisen Tilisanomat-lehden sekä pääsyn liiton extranettiin. (Taloushallintoliitto 2009a; Taloushallintoliitto 2009b; Taloushallintoliitto 2009c.)

## 9 Kysely

Kuten johdannossa on mainittu, tähän opinnäytetyöhön kuuluu myös tilitoimistoyrittäjäkysely, jonka perusteella pyritään saamaan mahdollisimman monipuolisen kuvan tilitoimiston toiminnasta perustamisen jälkeen. Kyselyyn vastasivat esimerkiksi seuraavat tilitoimistot: Kirjanpito toimisto KP-Palvelu, Pre Annum, TaranTili, Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen, TJS Taloushallinto, Servetos Osuuskunta, Stabassi, PL-Tilit Tmi, Irene Karlén sekä T:MI SIRPA RASK. Yhdeksän muuta yrittäjää halusivat, ettei yrityksen nimi näy opinnäytetyössä, joten heidän nimiä ei julkisteta. Taulukossa 4 on esimerkiksi esitetty kaikki kyselytutkimukseen osallistujat ja yritysten perustamisvuodet.

|                                       |      |                |      |
|---------------------------------------|------|----------------|------|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | 1988 | Tilitoimisto A | 2008 |
| Pre Annum                             | 2009 | Tilitoimisto B | 2011 |
| TaranTili                             | 2007 | Tilitoimisto C | 2008 |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | 2005 | Tilitoimisto D | 2012 |
| TJS Taloushallinto                    | 2010 | Tilitoimisto E | 2006 |
| Servetos Osuuskunta                   | 2012 | Tilitoimisto F | 2008 |
| Stabassi                              | 2007 | Tilitoimisto G | 2010 |
| PL-Tilit Tmi                          | 1991 | Tilitoimisto H | 2008 |
| Irene Karlén                          | 2008 | Tilitoimisto I | 2011 |
| T:MI SIRPA RASK                       | 2012 |                |      |

Taulukko 4: Kyselytutkimukseen osallistujat/ Yritysten perustamisvuodet

Kyselyyn vastasi yhdeksäntoista tilitoimistoa, joista viisitoista yritystä ovat Helsingissä toimivat yksityiset elinkeinonharjoittajat, kaksi yritystä ovat Helsingissä ja Espoossa toimivat osakeyhtiöt, yksi yritys on Turussa toimiva yksityinen elinkeinonharjoittaja sekä vielä yksi yritys on Helsingissä toimiva osuuskunta. Taulukossa 5 on esitetty yritysten yhtiömuodot.

|                                       |            |                |            |
|---------------------------------------|------------|----------------|------------|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | Toiminimi  | Tilitoimisto A | Toiminimi  |
| Pre Annum                             | Toiminimi  | Tilitoimisto B | Toiminimi  |
| TaranTili                             | Toiminimi  | Tilitoimisto C | Osakeyhtiö |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Toiminimi  | Tilitoimisto D | Toiminimi  |
| TJS Taloushallinto                    | Toiminimi  | Tilitoimisto E | Osakeyhtiö |
| Servetos Osuuskunta                   | Osuuskunta | Tilitoimisto F | Toiminimi  |
| Stabassi                              | Toiminimi  | Tilitoimisto G | Toiminimi  |
| PL-Tilit Tmi                          | Toiminimi  | Tilitoimisto H | Toiminimi  |
| Irene Karlén                          | Toiminimi  | Tilitoimisto I | Toiminimi  |
| T:MI SIRPA RASK                       | Toiminimi  |                |            |

Taulukko 5: Yritysten yhtiömuodot

Tavoitteena oli kuulla mahdollisimman monta yksityistä elinkeinonharjoittajaa, joiden sijaintikunta on Helsinki. Päätin lisätä muutaman tilitoimiston, joiden yhtiömuoto on muu kuin toiminimi sekä sijaintikunta on muu kuin Helsinki, jotta saisin hieman erilaista näkökulmaa. Taulukossa 6 on esitetty yritysten sijaintikunnat.

|                                       |          |                |          |
|---------------------------------------|----------|----------------|----------|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | Helsinki | Tilitoimisto A | Helsinki |
| Pre Annum                             | Helsinki | Tilitoimisto B | Turku    |
| TaranTili                             | Helsinki | Tilitoimisto C | Espoo    |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Helsinki | Tilitoimisto D | Helsinki |
| TJS Taloushallinto                    | Helsinki | Tilitoimisto E | Helsinki |
| Servetos Osuuskunta                   | Helsinki | Tilitoimisto F | Helsinki |
| Stabassi                              | Helsinki | Tilitoimisto G | Helsinki |
| PL-Tilit Tmi                          | Helsinki | Tilitoimisto H | Helsinki |
| Irene Karlén                          | Helsinki | Tilitoimisto I | Helsinki |
| T:MI SIRPA RASK                       | Helsinki |                |          |

Taulukko 6: Yritysten sijaintikunnat

## 10 Kyselytutkimuksen yhteenveto

Kyselytutkimuksen vastausten perusteella nähdään esimerkiksi, että suurella osalla yrityksistä, joiden yhtiömuoto on toiminimi, henkilömäärä ei ole muuttunut yrityksen toiminnan aikana. Vain yhdellä tilitoimistolla työntekijöiden määrä on lisääntynyt yhdellä työntekijällä. Tämä puolestaan tarkoittaa sitä, että yksityinen elinkeinonharjoittaja pärjää hyvin ilman palkattuja työntekijöitä sekä yrityksen toiminnan alkuvaiheessa että myöhemmin toiminnan vakiintuessa. Taulukoissa 7 ja 8 on esimerkiksi esitetty yritysten henkilömäärät toiminnan alkuvaiheessa ja tällä hetkellä.

|                                       |   |                |   |
|---------------------------------------|---|----------------|---|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | 1 | Tilitoimisto A | 1 |
| Pre Annum                             | 1 | Tilitoimisto B | 1 |
| TaranTili                             | 1 | Tilitoimisto C | 1 |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | 1 | Tilitoimisto D | 1 |
| TJS Taloushallinto                    | 1 | Tilitoimisto E | 1 |
| Servetos Osuuskunta                   | 4 | Tilitoimisto F | 1 |
| Stabassi                              | 1 | Tilitoimisto G | 1 |
| PL-Tilit Tmi                          | 1 | Tilitoimisto H | 1 |
| Irene Karlén                          | 1 | Tilitoimisto I | 1 |
| T:MI SIRPA RASK                       | 1 |                |   |

Taulukko 7: Yritysten henkilömäärät toiminnan alkuvaiheessa

|                                      |   |                |   |
|--------------------------------------|---|----------------|---|
| Kirjanpitotoimisto KP-Palvelu        | 1 | Tilitoimisto A | 1 |
| Pre Annum                            | 1 | Tilitoimisto B | 1 |
| TaranTili                            | 2 | Tilitoimisto C | 1 |
| Talouhallintopalvelut Arja Tarkkanen | 1 | Tilitoimisto D | 1 |
| TJS Talouhallinto                    | 1 | Tilitoimisto E | 1 |
| Servetos Osuuskunta                  | 4 | Tilitoimisto F | 1 |
| Stabassi                             | 1 | Tilitoimisto G | 1 |
| PL-Tilit Tmi                         | 1 | Tilitoimisto H | 1 |
| Irene Karlén                         | 1 | Tilitoimisto I | 1 |
| T:MI SIRPA RASK                      | 1 |                |   |

Taulukko 8: Yritysten henkilömäärät tällä hetkellä

Myös neljä tilitoimistoa, joista yhden tilitoimiston yhtiömuoto on osakeyhtiö ja vielä yhden on osuuskunta, aikovat laajentaa toimintaansa. Kolme vastaajaa sanoivat, että toiminnan laajentaminen on ehkä mahdollista tulevaisuudessa ja kaksitoista tilitoimistoa eivät halua laajentaa toimintaansa. Tämä taas tarkoittaa sitä, että toiminimen perustamisen tarkoituksena on työllistää nimenomaan yrittäjä itse. Jos aloittava yrittäjä aikoo perustaa tilitoimiston yksin, liiketoiminnan yritysmuodoksi sopii parhaiten toiminimi.

Näiden lisäksi sain selville, että seuraavat vaikeudet, kuten ohjelmistojen valinta, oikea hinnoittelu, starttirahan saanti, kirjanpitoliedon saannin vaikeus, uusien asiakkaiden hankinta, epävarmuus tuloista sekä työajan riittävyys voivat todennäköisesti ilmestyä tilitoimiston perustamisvaiheessa ja toiminnan alussa, joten aloittavan tilitoimistoyrittäjän on varauduttava niihin etukäteen. Yrittäjien kohdatut vaikeudet on esitetty taulukossa 9.

|                                      |   |                |                                |
|--------------------------------------|---|----------------|--------------------------------|
| Kirjanpitotoimisto KP-Palvelu        | Ei mitään suurempaa                         | Tilitoimisto A | Starttirahan saanti            |
| Pre Annum                            | Ei ole kohdannut vaikeuksia                 | Tilitoimisto B | Uusien asiakkaiden hankinta    |
| TaranTili                            | Ohjelmistojen valinta                       | Tilitoimisto C | Epävarmuus tuloista            |
| Talouhallintopalvelut Arja Tarkkanen | Tuotteen hinnoittelu                        | Tilitoimisto D | Ei mitään                      |
| TJS Talouhallinto                    | Suuria vaikeuksia ei ollut                  | Tilitoimisto E | Työajan riittävyys             |
| Servetos Osuuskunta                  | Osuuskunnan erityispiirteiden selvittäminen | Tilitoimisto F | Ei vaikeuksia                  |
| Stabassi                             | Ei mitään                                   | Tilitoimisto G | Käytännön kirjanpidon opettelu |
| PL-Tilit Tmi                         | Starttirahan saanti                         | Tilitoimisto H | Ei ollut vaikeuksia            |
| Irene Karlén                         | Kirjanpitoliedon saannin vaikeus            | Tilitoimisto I | Ei vaikeuksia                  |
| T:MI SIRPA RASK                      | -   |                |                                |

Taulukko 9: Yrittäjien kohdatut vaikeudet yritysten perustamisvaiheessa ja toiminnan alussa

Asiakkaiden hankinta on yleensä aikaa vievä prosessi, joten yrittäjän on varauduttava siihen, että tulot pysyvät pieninä toiminnan alkuvaiheessa. Yrittäjien antamien vastausten mukaan suurella osalla vastaajista oli jo asiakaskunta valmiina ennen tilitoimiston toiminnan aloittamista, mikä puolestaan tarkoittaa sitä, että tilitoimiston perustamisen syynä on oltava ensinnäkin kysyntä juuri sellaiselle palvelulle. Saadakseen asiakkaat kiinnostumaan yrityksen tarjoamista palveluista toiminnan alkuvaiheessa, kyselyyn vastaajat sanoivat myös käyttäneensä muun muassa seuraavia markkinointikeinoja, kuten suoramainonta sähköpostilla, lehti- ja ilmoitustauluilmoittelut, laadukkaat kotisivut sekä verkossa mainostaminen. Näiden lisäksi yrityksen asiakkaat myös suosittelivat palveluita omille tutuilleen eli mainostaminen tapahtui niin sanotun puskaradion kautta. Jos puhutaan nykyhetkestä, niin monet vastaajat sanoivat, että varsinaista markkinointia ei juuri tarvita ja mainostaminen tapahtuu joko puskaradion tai kotisivujen kautta. Jotkut vastaajat sanoivat käyttäneensä seuraavia markkinointikeinoja, kuten esimerkiksi verkkomarkkinointi, AdWords, flyerit, sähköpostisuora sekä maksuttomat puhelinluettelot. Vaikka monet yritykset ovat panostaneet asiakkaiden hankintaan jo ennen yrityksen toiminnan aloittamista, jotkut yrittäjät ovat käyttäneet kuitenkin erilaisia markkinointikeinoja myöhemminkin, yrityksen toiminnan aikana. Tämä puolestaan tarkoittaa sitä, että aloittavan tilitoimistoyrittäjän on huolellisesti tutustuttava eri markkinointikeinoihin, jos on tarvetta saada lisää asiakkaita. Taulukoissa 10 ja 11 on esitetty tiedot siitä, miten yrittäjät saivat asiakkaat kiinnostumaan yrityksen tarjoamista palveluista toiminnan alkuvaiheessa ja millaisia markkinointikeinoja he käyttävät nyt.

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu       | Asiakkaat suosittelivat  | Tilitoimisto A | Entisen työpaikan<br>asiakkaat                             |
| Pre Annum                               | Sai eläkkeelle jäävän<br>kirjanpitäjän asiakkaat                                 | Tilitoimisto B | Suoramainonta<br>sähköpostilla                             |
| TaranTili                               | Lehtimainonta, kotisivut,<br>verkossa mainostaminen                              | Tilitoimisto C | Pitämällä lupaukset,<br>tarjoamalla apua ja<br>huomiota    |
| Talouhallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Oli asiakaskunta valmiina  | Tilitoimisto D | Asiakkaat olivat jo<br>olemassa                            |
| TJS Talouhallinto                       | Oli jo valmis<br>asiakaskunta  | Tilitoimisto E | Asiakaskunta oli<br>olemassa                               |
| Servetos Osuuskunta                     | Oli muutama asiakas jo<br>valmiina, he suosittelivat<br>parille muulle tutulleen | Tilitoimisto F | Oli valmis asiakaskunta                                    |
| Stabassi                                | Oli useampi asiakkuus jo<br>odottamassa  | Tilitoimisto G | Asiakkaat tulivat<br>tuttavan yrityksestä,<br>joka lopetti |
| PL-Tilit Tmi                            | Entisen työpaikan<br>asiakkaat   | Tilitoimisto H | Tuttavat kyselivät   |
| Irene Karlén                            | Lehti-ilmoittelulla,<br>ilmoitustauluilmoittelulla                               | Tilitoimisto I | Yrittäjäksi alkaneet<br>ystävät kyselivät                  |
| T:MI SIRPA RASK                         | Tekee alihankintatyötä<br>entiselle työnantajalle                                |                |  |

Taulukko 10: Asiakkaiden hankinta yrityksen toiminnan alkuvaiheessa



|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu        | Ei mitään  | Tilitoimisto A | Ei halua lisätä työmäärää                          |
| Pre Annum                                | Ei ole tarvinnut<br>markkinointia                            | Tilitoimisto B | AdWords, flyerit,<br>sähköpostisuora               |
| TaranTili                                | Verkkomarkkinointi,<br>vanhojen asiakkaiden<br>suosituksesta | Tilitoimisto C | Ei markkinoi mitenkään,<br>asiakkaat suosittelevat |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Markkinointia ei tarvitse                                    | Tilitoimisto D | Ei halua uusia asiakkaita                          |
| TJS Taloushallinto                       | Ei markkinoi aktiivisesti                                    | Tilitoimisto E | Asiakkaiden suositukset                            |
| Servetos Osuuskunta                      | Ei markkinoi   | Tilitoimisto F | Maksuttomat puh.<br>luettelot                      |
| Stabassi                                 | Ei mitään, puskaradio  | Tilitoimisto G | Ei minkäänlaisia,<br>puskaradio                    |
| PL-Tilit Tmi                             | Vanhojen asiakkaiden<br>sekä kollegojen kautta               | Tilitoimisto H | Ei markkinoi, puskaradio                           |
| Irene Karlén                             | Nettisivustot  | Tilitoimisto I | Ei markkinoi                                       |
| T:MI SIRPA RASK                          | -  |                |  |

Taulukko 11: Markkinointikeinot tällä hetkellä

Yrityksen kilpailukyky riippuu yhä enemmän henkilöstön osaamisesta, joten työntekijöiden valintaa kannattaa miettiä huolella. Osaava työntekijä pystyy tekemään laadukasta ja tuottavaa työtä ja samalla kehittämään koko yritystä. Yrittäjien vastausten mukaan tilitoimistotyöntekijällä pitää olla esimerkiksi alan koulutusta ja työkokemusta. Hänen pitää olla myös ahkera, huolellinen ja tarkka. On olemassa muitakin vaatimuksia ja esimerkiksi taulukossa 12 on esitetty kyselytutkimukseen osallistujien mielipiteet siitä, mitä osaamista tilitoimistotyöntekijältä vaaditaan. Tutustumalla näihin vastauksiin, aloittava tilitoimistoyrittäjä voi hahmottaa, mitä pitää ottaa huomioon työntekijän palkkaamisessa. Hän voi myös ymmärtää paremmin, mitä osaamista häneltäkin vaaditaan ja mitkä ominaisuudet ja kyvyt auttavat häntä menestymään tällä alalla.

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu        | Ei ole henkilökuntaa   | Tilitoimisto A | Ulkopuolista<br>henkilökuntaa ei<br>ole |
| Pre Annum                                | Ammattiosaaminen ja<br>asiakaspalvelukyky  | Tilitoimisto B | -                                       |
| TaranTili                                | Huolellisuus, työssä<br>kehittymishalukkuus,<br>kärsivällisyys, jaksaminen<br>numeroiden kanssa,<br>paineensietokyky, kyky ja halu<br>seurata lakien ja säännösten<br>muutoksia jatkuvasti | Tilitoimisto C | Luotettavuus ja<br>ammattitaito         |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Toimii yksin   | Tilitoimisto D | Yrittäjä itse                           |

|                     |   |               |   |
|---------------------|---|---------------|---|
| TJS Taloushallinto  | -   | Tiltoimisto E | -   |
| Servetos Osuuskunta | Alan koulutus (väh. amk),<br>työkokemus, oppisopimus<br>merkonomit                            | Tiltoimisto F | Osaaminen   |
| Stabassi            | -   | Tiltoimisto G | -   |
| PL-Tilit Tmi        | Ahkerä, osaava, tarkka ja<br>tunnollinen työntekijä, joka<br>tuottaa enemmän kuin<br>kuluttaa | Tiltoimisto H | Luottamus, vahva<br>osaaminen,<br>aikataulussa<br>pysyminen |
| Irene Karlén        | Pakollisia ei ole   | Tiltoimisto I | -   |
| T:MI SIRPA RASK     | -   |               |   |

Taulukko 12: Kriteerit henkilökunnan valinnassa

Myös toimitiloilla on suuri vaikutus yritysilmeseen sekä yrittäjän ja henkilökunnan tyytyväisyyteen, joten tämän tutkimuksen avulla halusin selvittää, mitkä ovat tärkeimmät kriteerit toimitilojen valinnassa tiltoimistoyrittäjien näkökulmasta. Taulukossa 13 on esitetty yrittäjien vastaukset. Monien yrittäjien mielestä toimitilojen sijainnilla ja hinnalla on suuri merkitys. Jotkut kyselyyn vastaajat työskentelevät kotona. Kotona työskentely mahdollistaa esimerkiksi ajan ja rahan säästämisen. Aloittavan tiltoimistoyrittäjän on ehkä parempi työskennellä kotona yrityksen toiminnan alkuvaiheessa, jos oma asunto sopii toimitilaksi. Näin hän pystyy käyttämään enemmän aikaa työskentelyyn ja säästämään tiloista syntyvät kustannukset, mikä puolestaan vaikuttaa positiivisesti yrityksen toimintaan ja kehitykseen.

|  |   |               |  |
|--|---|---------------|--|
| Kirjanpitoimisto<br>KP-Palvelu           | Sijainti  | Tiltoimisto A | Kotona voi työskennellä,<br>milloin ja mihin aikaan<br>vain haluaa |
| Pre Annum                                | Kotitoimisto, joustava<br>työskentely                       | Tiltoimisto B | Hinta, sijainti, työmatka  |
| TaranTili                                | Tilan riittävyys,<br>valoisuus, viihtyisyys,<br>hinta       | Tiltoimisto C | Sijainti   |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Kotikonttori  | Tiltoimisto D | Työhuone kotona  |
| TJS Taloushallinto                       | Työskentelee<br>kotitoimistossa                             | Tiltoimisto E | Sijainti, kustannustaso  |
| Servetos Osuuskunta                      | Edullisuus, sijainti  | Tiltoimisto F | Vuokran suuruus  |
| Stabassi                                 | Työskentelee kotona   | Tiltoimisto G | Työskentelee omassa<br>asunnossaan                                 |
| PL-Tilit Tmi                             | Hyvät ja riittävän<br>suuret tilat<br>kohtuuhintaan lähellä | Tiltoimisto H | Rauhallinen alue,<br>kulkuyhteydet                                 |
| Irene Karlén                             | Hinta, sijainti<br>paikkakunnalla                           | Tiltoimisto I | -  |
| T:MI SIRPA RASK                          | -   |               |  |

Taulukko 13: Kriteerit toimitilojen valinnassa

Oman yrityksen voi perustaa ihan eri syistä ja tässä tutkimuksessa halusin selvittää, mitkä tekijät vaikuttivat päätökseen perustaa oma tilitoimisto. Yrittäjien vastausten mukaan syinä yrityksen perustamiselle olivat muun muassa halu itsenäiseen työskentelyyn, työllisyystilanne, itselle sopivan aikataulun muodostuminen, valmis asiakaskunta, vapaus valita asiakkaiden määrä ja halu saada maksimituotto omasta työpanoksesta. Olen ymmärtänyt vastausten perusteella, että on olemassa paljon erilaisia syitä yrityksen toiminnan aloittamiseen ja näistä tärkein syy on nimenomaan halu ja valmius työskennellä yrittäjänä. Taulukossa 14 on esimerkiksi esitetty yrittäjien vastaukset.

|  |   |                |  |
|--|---|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu        | Halu itsenäiseen<br>työskentelyyn   | Tilitoimisto A | Vapaus valita asiakkaiden<br>määrä, töitä voi tehdä<br>oman aikataulunsa<br>mukaan                                     |
| Pre Annum                                | Työllisyystilanne   | Tilitoimisto B | Mahdollisuus vaikuttaa<br>työn määrään ja<br>työaikoihin, yrittäjyys on<br>kulkenut suvussa                            |
| TaranTili                                | Pitkä työura tilitoimiston<br>palveluksessa, opiskelu<br>tradenomiksi   | Tilitoimisto C | Halu toimia yrittäjänä   |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Työsuhteen<br>päättymisen,<br>asiakkaiden kannustus   | Tilitoimisto D | Jäi vanhuuseläkkeelle  |
| TJS Taloushallinto                       | Raha, yrittäminen on<br>hauskaa   | Tilitoimisto E | Yrittäjähenkisyys, halu<br>saada maksimituotto<br>omasta työpanoksesta   |
| Servetos Osuuskunta                      | Laskentatoimen<br>merkonomikoulutus,<br>työkokemus<br>kirjanpitäjänä ja<br>tilitoimiston pitäjänä<br>toiminimellä, halu<br>auttaa ja rohkaista<br>ihmisiä yrityksen<br>perustamisessa | Tilitoimisto F | Oli palkkatöissä<br>yrityksessä, jossa tuli<br>organisaatiomuutokset,<br>niin että kirjanpito<br>ulkoistettiin hänelle |
| Stabassi                                 | Vapaus valita asiakkaat,<br>päättää työtahti ja<br>työaika  | Tilitoimisto G | Ystävien rohkaisu ja<br>valmiit asiakkaat  |
| PL-Tilit Tmi                             | Lopettavasta toimistosta<br>mukaan saama<br>asiakaskunta, riittävä<br>kokemus   | Tilitoimisto H | Kokemus 30 v. alalta<br>taloushallinto ja arkistoala   |
| Irene Karlén                             | Pakkotilanne, huoli<br>toimeentulosta   | Tilitoimisto I | Työn laskuttaminen<br>yrityksen kautta on<br>helpompaa ja selkeämpää<br>kuin yksityishenkilönä                         |
| T:MI SIRPA RASK                          | Kokeilu pärjääkö<br>yrittäjänä  |                |  |

Taulukko 14: Syyt yrityksen perustamiselle

Näiden lisäksi halusin tämän tutkimuksen avulla selvittää mikä koulutus on kyselytutkimukseen osallistujilla ja heidän työntekijöillä. Sain esimerkiksi selville, että suurella osalla yrittäjistä on pohjalla kaupallinen koulutus. Monet kyselyyn vastanneista ovat suorittaneet merkonomi-tutkinnon, kahdella tilitoimistoyrittäjällä on suoritettu KLT-tutkinto ja vielä kaksi yrittäjää ovat suorittaneet KTM-tutkinnon. Yhdellä kyselyyn vastaajalla on tradenomitutkinto kesken ja hänen työntekijällä ei ole alan koulutusta. Yhdellä yrittäjällä on suoritettu tradenomi-tutkinto ja vielä yhdellä vastaajalla on tavoitteena täydentää merkonomi-tutkintoaan muuntokoulutuksena tradenomiksi. Yksi vastaaja on koulutustaustaltaan musiikin maisteri ja yksi on kauppatieteiden ylioppilas. Saatujen vastausten perusteella voi tehdä sen johtopäätöksen, että ennen tilitoimiston perustamista yrittäjäksi aikovan kannattaa osallistua alan koulutukseen, koska siitä on huomattavaa hyötyä työelämässä. Taulukossa 15 on esimerkiksi esitetty tiedot yritysten omistajien ja työntekijöiden koulutustaustasta.

|   |   |                |  |
|---|---|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu       | Merkonomi, KLT-tutkinto   | Tilitoimisto A | Yo-merkonomi   |
| Pre Annum                               | KTM   | Tilitoimisto B | Laskentamerkonomi,<br>yrittäjäkoulutus   |
| TaranTili                               | Laskentamerkonomi,<br>Tradenomitutkinto<br>kesken, työntekijällä ei<br>ole alan koulutusta              | Tilitoimisto C | Kauppatieteiden yo   |
| Talouhallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Yo-merkonomi, käynyt<br>lukuisia kursseja<br>kirjanpito- ja atk-alalta                                  | Tilitoimisto D | Ylioppilas, erinäinen<br>määrä kursseja  |
| TJS Talouhallinto                       | KTM   | Tilitoimisto E | Yo-merkonomi, KLT-<br>tutkinto   |
| Servetos Osuuskunta                     | Laskentatoimen<br>Merkonomi-tutkinto,<br>tavoitteena on täydentää<br>Tradenomiksi<br>muuntokoulutuksena | Tilitoimisto F | Helsingin<br>kauppaopisto-<br>merkonomi,<br>Markkinointi<br>instituutti-kirjanpito ja<br>tilinpäätös |
| Stabassi                                | Yo-merkonomi  | Tilitoimisto G | Musiikin maisteri  |
| PL-Tilit Tmi                            | Opistotasoinen<br>kaupallinen tutkinto  | Tilitoimisto H | MTT  |
| Irene Karlén                            | 4 vuotta Malmin<br>kauppaoppilaitoksen<br>iltalinjalla  | Tilitoimisto I | Tradenomi  |
| T:MI SIRPA RASK                         | Kansakoulu, kauppakoulu   |                |  |

Taulukko 15: Yritysten omistajien ja työntekijöiden koulutustausta

Tämän tutkimuksen tavoitteena oli myös selvittää millaisia rahoitusvaihtoehtoja yleensä käytetään yrityksen perustamiseen ja pyörittämiseen toiminnan alkuvaiheessa. Sain selville, että tilitoimiston perustajat ovat käyttäneet esimerkiksi pankkilainaa, omia säästöjä, starttirahaa, Finnveran myöntämää lainaa ja tulorahoitusta.

Suuri osa vastaajista on käyttänyt omia säästöjä yritystoiminnan rahoittamiseen, mikä puolestaan tarkoittaa sitä, että tilitoimiston toiminnan käynnistäminen on mahdollista ilman ulkopuolista taloudellista tukea. Tutustumalla taulukossa 16 esitettyihin tietoihin tilitoimistoyrittäjäksi aikova voi hahmottaa paremmin, mistä voi saada rahoitusta.

|                                       |  |                |                                   |
|---------------------------------------|--|----------------|-----------------------------------|
| Kirjanpitotoimisto KP-Palvelu         | Pankkilaina  | Tilitoimisto A | Lainasi omalta perheeltä          |
| Pre Annum                             | Starttiraha ja omat säästöt                        | Tilitoimisto B | Omat säästöt, Finnveran laina     |
| TaranTili                             | Omat säästöt                                       | Tilitoimisto C | Ei mitään ulkopuolista rahoitusta |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Oma toimeentulo alussa, starttiraha työhallinnolta | Tilitoimisto D | Omat säästöt                      |
| TJS Taloushallinto                    | Rahoitus omasta takaa                              | Tilitoimisto E | Tulorahoitus                      |
| Servetos Osuuskunta                   | Rahoittaa yrityksen itse toistaiseksi              | Tilitoimisto F | Ei rahoitustarvetta               |
| Stabassi                              | Omaa rahaa, koneet valmiina                        | Tilitoimisto G | Ei mitään                         |
| PL-Tilit Tmi                          | Pankkilaina  | Tilitoimisto H | Oma rahoitus                      |
| Irene Karlén                          | Omat säästöt                                       | Tilitoimisto I | -                                 |
| T:MI SIRPA RASK                       | Omat säästöt                                       |                |                                   |

Taulukko 16: Rahoituslähteet yritystoiminnan rahoittamiseen

Taloushallinto-ohjelma on tilitoimiston päätyökalu ja sitä valittaessa aloittavan tilitoimiston on tärkeä miettiä tarkkaan. Kyselyn vastausten mukaan tilitoimiston perustajat käyttävät muun muassa seuraavia taloushallinto-ohjelmia, kuten esimerkiksi Atsoftin Fivaldi, Aditron Tikon, Passeli, Henix, Tietosuunta, ProCountor, Avistax, Unikko, Econet, Asteri sekä Data-mike. Joihinkin näistä yrittäjät ovat täysin tyytyväisiä ja joihinkin vain osittain tyytyväisiä. Esimerkiksi taulukossa 17 olevat yrittäjien antamat vastaukset voivat auttaa aloittavaa tilitoimistoyrittäjää kirjanpito-ohjelman valinnassa.

|                                       |  |                |  |
|---------------------------------------|--|----------------|--|
| Kirjanpitotoimisto KP-Palvelu         | Atsoftin, on hyvin tyytyväinen   | Tilitoimisto A | Aditron Tikon, ei ole täysin tyytyväinen |
| Pre Annum                             | Fivaldi, on erittäin tyytyväinen   | Tilitoimisto B | -  |
| TaranTili                             | Tikon, on osittain tyytyväinen   | Tilitoimisto C | Fivaldi, on tyytyväinen                  |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Passeli, asiakkailla on Emce, Hansa ja Unikko, on tyytyväinen kaikkiin paitsi Unikkoon | Tilitoimisto D | Henix, on tyytyväinen                    |
| TJS Taloushallinto                    | -  | Tilitoimisto E | Tietosuunta, ProCountor, on tyytyväinen  |
| Servetos Osuuskunta                   | Avistax, on tyytyväinen  | Tilitoimisto F | ProCountor, -                            |

|                 |  |               |                                    |
|-----------------|--|---------------|------------------------------------|
| Stabassi        | Passeli, on tyytyväinen kirjanpito-ohjelmaan, ei ole tyytyväinen palkkaohjelmaan | Tiltoimisto G | Henix, on tyytyväinen              |
| PL-Tilit Tmi    | Unikko/Econet, ei ole tyytyväinen  | Tiltoimisto H | Henix, Tietosuunta, on tyytyväinen |
| Irene Karlén    | Asteri, on tyytyväinen   | Tiltoimisto I | Econet, on tyytyväinen             |
| T:MI SIRPA RASK | Datamike, on tyytyväinen   |               |                                    |

Taulukko 17: Kirjanpito-ohjelmat

Ennen tilitoimiston perustamista on hyvä saada mahdollisimman paljon työkokemusta alalta, koska ammattiosaamisella yritys voi saavuttaa merkittävää kilpailuetua. Pitkä työkokemus ei kuitenkaan ole välttämätön edellytys tilitoimiston perustamiselle. Tässä tutkimuksessa halusin selvittää kuinka kauan yrittäjät ovat työskennelleet alalla ennen tilitoimiston perustamista ja minun ihmettelyyn sain ihan erilaisia vastauksia. Taulukossa 18 on esitetty yrittäjien vastaukset. Jotkut vastaajista ovat työskennelleet alalla 20 vuotta tai jopa pidempään. Monet taas ovat työskennelleet alle kymmenen vuotta ja yksi vastaaja ei ole työskennellyt tällä alalla ollenkaan. Tämä puolestaan tarkoittaa sitä, että jokaisella yrittäjällä on omalaatuinen tapa toimia, eikä mitään yhtenäistä mallia ole. Aloittavan tilitoimistoyrittäjän on kuitenkin huolellisesti ja kriittisesti arvioitava omaa osaamistaan ennen oman yrityksen perustamista.

|                                       |   |               |                 |
|---------------------------------------|---|---------------|-----------------|
| Kirjanpitoimisto KP-Palvelu           | Noin 8 vuotta   | Tiltoimisto A | Lähes 30 vuotta |
| Pre Annum                             | 22 vuotta   | Tiltoimisto B | 20 vuotta       |
| TaranTili                             | Tiltoimistotyössä noin 19 vuotta, useamman vuoden muissa toimistotöissä                 | Tiltoimisto C | 7 vuotta        |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Noin 30 vuotta  | Tiltoimisto D | Vuosia          |
| TJS Taloushallinto                    | 3 vuotta  | Tiltoimisto E | 8 vuotta        |
| Servetos Osuuskunta                   | 10 vuotta kirjanpitäjänä palkkatyössä ja 2 vuotta tiltoimistoyrittäjänä (toiminimi)     | Tiltoimisto F | 6 vuotta        |
| Stabassi                              | Tiltoimistossa n.vuoden, sitä ennen n. 20 vuotta muissa taloushallinnon johtotehtävissä | Tiltoimisto G | Ei ollenkaan    |
| PL-Tilit Tmi                          | 4 vuotta  | Tiltoimisto H | 25 vuotta       |
| Irene Karlén                          | 10 vuotta   | Tiltoimisto I | 15 vuotta       |
| T:MI SIRPA RASK                       | 6 vuotta  |               |                 |

Taulukko 18: Työkokemus alalta

Halusin myös selvittää, ovatko tilitoimistot Taloushallintoliiton jäseniä ja ovatko yrittäjät tehneet liiketoimintasuunnitelman ennen yrityksen perustamista. Kuten sain selville, suurin osa vastaajista eivät ole Taloushallintoliiton jäseniä ja vain yksi yrittäjä sanoi, että tilitoimisto liittyi liittoon jäseneksi. Yksitoista vastaajaa sanoivat tehneensä liiketoimintasuunnitelman, joista yksi vastaaja on tehnyt suunnitelman vain mentaalisesti. Kahdeksan muuta vastaajaa sanoivat, etteivät ole tehneet liiketoimintasuunnitelmaa ollenkaan. Eli tämä tarkoittaa, että liiketoimintasuunnitelman laatiminen ei ole pakollista, vaikka olisi suositeltavaa. Liiketoimintasuunnitelman laatimisesta on kuitenkin paljon hyötyä yrityksen toiminnassa. Omien vahvuksien ja heikkouksien tunnistaminen auttaa yrittäjää erottautumaan muista yrittäjistä ja tulevaisuuden arviointi auttaa esimerkiksi valmistautumaan yrityselämän muuttuviin tilanteisiin. Taulukoissa 19 ja 20 on esitetty tilitoimistoyrittäjien taloushallintoliiton jäsenyyttä ja liiketoimintasuunnitelman laatimista koskevat mielipiteet.

|                                       |        |                |        |
|---------------------------------------|--------|----------------|--------|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | On     | Tilitoimisto A | Ei ole |
| Pre Annum                             | Ei ole | Tilitoimisto B | Ei ole |
| TaranTili                             | Ei ole | Tilitoimisto C | Ei ole |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Ei ole | Tilitoimisto D | Ei ole |
| TJS Taloushallinto                    | Ei ole | Tilitoimisto E | Ei ole |
| Servetos Osuuskunta                   | Ei ole | Tilitoimisto F | Ei ole |
| Stabassi                              | Ei ole | Tilitoimisto G | Ei ole |
| PL-Tilit Tmi                          | Ei ole | Tilitoimisto H | Ei ole |
| Irene Karlén                          | Ei ole | Tilitoimisto I | Ei ole |
| T:MI SIRPA RASK                       | Ei ole |                |        |

Taulukko 19: Taloushallintoliiton jäsenyys

|                                       |       |                |  |
|---------------------------------------|-------|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto KP-Palvelu        | Ei    | Tilitoimisto A | Kyllä, koska starttirahan saamiseksi se oli pakollinen. Muuten ei olisi sitä tehnyt. |
| Pre Annum                             | Kyllä | Tilitoimisto B | Kyllä  |
| TaranTili                             | Kyllä | Tilitoimisto C | Kyllä  |
| Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen | Kyllä | Tilitoimisto D | Ei   |
| TJS Taloushallinto                    | Ei    | Tilitoimisto E | Mentaalisesti, ei kirjallisena   |
| Servetos Osuuskunta                   | Kyllä | Tilitoimisto F | Kyllä  |
| Stabassi                              | Ei    | Tilitoimisto G | Ei   |
| PL-Tilit Tmi                          | Ei    | Tilitoimisto H | Kyllä  |
| Irene Karlén                          | Ei    | Tilitoimisto I | Ei   |
| T:MI SIRPA RASK                       | Kyllä |                |  |

Taulukko 20: Liiketoimintasuunnitelman laatiminen

On olemassa paljon erilaisia kilpailukeinoja, joita yritys voi hyödyntää saavuttaakseen asettamansa tavoitteet. Tämän kyselytutkimuksen avulla pyrin selvittämään, millä keinoilla tilitoimistoyrittäjät pyrkivät erottumaan kilpailijoista. Sain paljon mielenkiintoisia vastauksia. Yrittäjien vastausten mukaan jokainen yritys valitsee itselleen sopivimmat kilpailukeinot. Yrittäjät pitävät tärkeinä muun muassa seuraavia kilpailukeinoja, kuten esimerkiksi ammattitaito, tietotekniikan hallinta, luotettavuus, hinnoittelu, laadukas työ, asiakkaan tarpeet huomioiva palvelu, asiakaspalveluhenkisyys, persoonallisuus sekä vahva työkokemus. Aloittavan yrittäjän kannattaa aina kartoittaa omaa osaamistaan ennen yrityksen perustamista, koska siitä usein muodostuvat yrityksen tärkeät kilpailukeinot. Taulukossa 21 on esimerkiksi esitetty kyselytutkimukseen osallistujien käyttämät kilpailukeinot.

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu        | Joustavuus ja<br>ammattitaito  | Tilitoimisto A | Hyvä asiakaspalvelu                                |
| Pre Annum                                | Laaja-alainen ja ajan<br>tasalla oleva tietotaito,<br>joustavuus,<br>tietotekniikan hallinta | Tilitoimisto B | Kokonaisvaltainen<br>talouden ohjaus               |
| TaranTili                                | Ei mitenkään   | Tilitoimisto C | Palvelu ja joustavuus                              |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Luotettavuus ja<br>hinnoittelu   | Tilitoimisto D | Ei ole kilpailijoita                               |
| TJS Taloushallinto                       | Laadukas työ   | Tilitoimisto E | Persoonallisuus                                    |
| Servetos Osuuskunta                      | Yksilöllisyys, joustavuus<br>ja<br>asiakaspalveluhenkisyys                                   | Tilitoimisto F | Pieni ja joustava,<br>verkossa, reaaliaikainen     |
| Stabassi                                 | Yksilöllinen palvelu   | Tilitoimisto G | Joustavuus, helposti<br>lähestyttävyyys            |
| PL-Tilit Tmi                             | Hyvä ja<br>ammattitaitoinen kunkin<br>asiakkaan tarpeet<br>huomioiva palvelu                 | Tilitoimisto H | Vahva kokemus ja<br>osaaminen, aina<br>ajantasalla |
| Irene Karlén                             | "Rastitöiden"<br>tarjoaminen   | Tilitoimisto I | Ei ole kilpailutilanteessa                         |
| T:MI SIRPA RASK                          | -  |                |  |

Taulukko 21: Kilpailukeinot

Vielä yksi asia, jonka halusin tutkia, on tilitoimistoyrittäjien mielipiteet siitä, että toiminnan alkuvaiheessa yritys tekee suuria investointeja uusiin koneisiin ja laitteisiin. Vastausten perusteella sain selville, että monien yrittäjien mielestä suuria investointeja ei tarvitse tehdä toiminnan alussa ja he ovat pärjänneet pienemmillä investoinneilla. Yrittäjät esimerkiksi suosittelivat aloittaa toimintaa vuokraohjelmilla ja -laitteilla sekä tehdä vain välttämättömät investoinnit alkuun. On kuitenkin varmistuttava, että työkalut ja laitteet ovat kunnossa. Monet eivät halua perustaa omaa yritystä, koska ovat sitä mieltä, että pitää tehdä suuria investointeja yrityksen toiminnan käynnistämiseen. Tutustumalla taulukossa 22 oleviin yrittäjien antamiin vastauksiin tilitoimistoyrittäjäksi aikova voi ymmärtää paremmin, että yritys voi pärjätä pienemmilläkin investoinneilla toiminnan alkuvaiheessa.



|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
| Kirjanpito toimisto<br>KP-Palvelu        | On pärjännyt<br>pienemmillä<br>investoinneilla   | Tilitoimisto A | Suuria investointeja ei<br>ole tarvinnut tehdä                                  |
| Pre Annum                                | Tilitoimistoyrittäjällä<br>täytyy olla hyvät<br>työkalut: tietokone,<br>ohjelma, tulostin  | Tilitoimisto B | Riippuu toimialasta ja<br>markkinoista sekä<br>yrityksen<br>tuotantorakenteesta |
| TaranTili                                | Harkitsisi laitteiden ja<br>ohjelmistojen<br>vuokraamista  | Tilitoimisto C | Valtaosa yrityksistä ei<br>suuria investointeja<br>tarvitse                     |
| Taloushallintopalvelut<br>Arja Tarkkanen | Ei kannata suuria<br>investointeja, aloitti<br>vuokraohjelmilla  | Tilitoimisto D | Vanhat kelpaa   |
| TJS Taloushallinto                       | On välttämätöntä.<br>Investoinnit on tehtävä<br>maltillisesti. Tilitoimisto<br>ei valtavia investointia<br>tarvitse                                  | Tilitoimisto E | Tilitoimistoalalle ei<br>varsinaisesti tarvetta                                 |
| Servetos Osuuskunta                      | Tilitoimistopalvelut eivät<br>aluksi vaadi suuria<br>investointeja   | Tilitoimisto F | Työkalut pitäisi olla<br>kunnossa, eli siihen on<br>panostettava                |
| Stabassi                                 | Koneita ja laitteita voi<br>ostaa edullisesti<br>kuukausimaksuilla ja<br>mielummin panostaisi<br>hyviin ohjelmistoihin ja<br>osaavaan henkilökuntaan | Tilitoimisto G | On eri mieltä   |
| PL-Tilit Tmi                             | Vain välttämättömät<br>investoinnit alkuun   | Tilitoimisto H | On tarpeellinen   |
| Irene Karlén                             | Huono homma  | Tilitoimisto I | -   |
| T:MI SIRPA RASK                          | Alussa ei kannata tehdä<br>kovin suuria investointeja  |                |   |

Taulukko 22: Investoinnit yritysten toiminnan alkuvaiheessa

Näiden vastausten perusteella voi tehdä sen johtopäätöksen, että jokaisella tilitoimistoyrittäjällä on oma näkemys siitä, miten yritys perustetaan ja miten sitä hallinnoidaan. Voi myös nähdä, että kyselytutkimukseen osallistujien toiminnassa on kuitenkin todettu aika paljon yhtäläisyyksiä, mikä puolestaan johtuu siitä, että kyselyyn osallistujat ovat saman alan ja melkein samankokoisia yrityksiä. Tutustumalla näihin vastauksiin tilitoimistoyrittäjäksi aikova voi ymmärtää paremmin, mitä tilitoimiston perustaminen oikeastaan vaatii.

Päätin lisätä tähän opinnäytetyöhön kyselytutkimukseen osallistujien antamia neuvoja tuleville tilitoimiston perustajille. Minun mielestäni kaikki neuvot ovat hyvin tärkeitä ja opettavaisia. Tilitoimistoyrittäjät suosittelevat esimerkiksi saada työkokemusta alata, olla yhteistyössä juristien ja tilintarkastajien kanssa, hinnoitella palveluita oikein, osallistua alan koulutukseen, valmistautua tekemään pitkiä työpäiviä ja keskittyä asiakkaaseen. Tutustumalla näihin neuvoihin tilitoimistoyrittäjäksi aikova voi saada lisää hyödyllistä tietoa.

**Tilitoimisto A:** *”On hyvä olla ensin työntekijänä eri tilitoimistoissa. Näin oppii alaa parhaiten ja monipuolisimmin. Tilitoimistotyössä tärkeää on tarkkuus ja asioiden selvittäminen sekä asiakaspalveluosaaminen ja hyvä yhteistyö tilintarkastajien kanssa.”*

**Kirjanpitoimisto KP-Palvelu:** *”Perehdy alaan muutama vuosi ennen oman toimiston perustamista.”*

**Pre Annum:** *”Tarkastele asiakaskantaasi säännöllisesti; lopeta rohkeasti yhteistyö huonojen asiakkaiden kanssa. Älä alihinnoittele palvelujasi; kattaako hinnat palkan, laitteet, koulutuksen yms.”*

**Tilitoimisto B:** *”Kuten aina yritystä perustettaessa, kannattaa varata riittävästi käyttöpääomaa. Verkottuminen alan muiden toimijoiden kanssa kannattaa.”*

**Tilitoimisto C:** *”Kannattaa keskittyä asiakkaaseen ja kuunnella heidän toiveitaan palvelusta. Katteettomia lupauksia ei kannata asiakkaille antaa.”*

**TaranTili:** *” Koulutuksen lisäksi aluksi monivuotinen työ tilitoimiston palveluksessa. Työn pitää myös olla monipuolista sisältäen eri yritysmuotoja ja eri toimialoja. Jos nykyään perustaa tilitoimiston, kannattaa alusta lähtien perehtyä paperittomaan sähköiseen taloushallintoon. Paperit ovat häviämässä, mutta tuskin kokonaan pitkään aikaan. Siksi rinnalla täytyy olla valmius tehdä työt myös paperilla. Itse uskon, että ainakin oppimisvaiheessa tämä on myös hyödyllistä kokonaisuuden hahmottamisen kannalta.”*

**Taloushallintopalvelut Arja Tarkkanen:** *”Kannattaa aloittaa matalalla profiililla. Sana kyllä leviää tällä alalla. Jos ei onnistu, ei tule suuria tappioita eikä pettymyksiä. Toiminimi on hyvä alku ja jos toiminta kasvaa, sitten on mahdollista muuttaa yhtiömuotoa, joka on sopivampi.”*

**TJS Taloushallinto:** *”Tietotaito sekä jatkuva kouluttautuminen kirjanpitoon ja verolainsäädäntöön on tärkeää. Palveluita ei pidä luvata/myydä liian halvalla.”*

**Tilitoimisto E:** *”Go for it!”*

**Tilitoimisto F:** *”Rohkeasti sekaan vaan!”*

**Stabassi:** *” Pitää olla valmis tekemään pitkiä päiviä ja kestää paineita. Tärkeää on solmia suhteita hyviin juristeihin ja tilintarkastajiin. Heitä on hyvä olla saatavilla, yllätyksiä tulee aina!”*

**Servetos Osuuskunta:** *”Rohkeasti vaan aloittamaan vaikka ensin yksin ja toiminimenä. Helsingissä (ja varmaan muissakin kaupungeissa toimii lisäksi kaupungin ilmainen yrittäjäinfo, josta saa käytännön tietoa yrityksen perustamisesta ja johon voi mennä esim. tapaamiseen ja joka auttaa mm. liiketoimintasuunnitelman laatimisessa. Osuuskunta voi olla hyvä ja vähän alkupääomaa vaativa yritysmuoto, jos mukana on muitakin yritystoiminnasta kiinnostuneita kuten meillä. Yksi jäsen on mukana ilman muuta panosta kuin osuusmaksu, yksi tekee sivutoimisena IT-palveluja, yksi tekee aputoiminimellä kotisiivouspalveluita ja minä sivutoimisena tilitoimistopalveluita. Osuuskunta on juridisesti sama kuin osakeyhtiö eli ei henkilöyhtiö. Mutta on tärkeää huolehtia yrityksen velvoitteista kuten veroista ja niiden ilmoittamisesta.”*

**Tilitoimisto G:** *”Verottaja on ystävä!”*

**PL-Tilit Tmi:** *”Ota velvoitteita vain sen verran, kuin pystyt kunnolla hoitamaan. Jätä aina pelivaraa myös yllättäville tilanteille.”*

**Irene Karlén:** *”Miettikää kaksi kertaa ennen aloittamista!”*

**T:MI SIRPA RASK:** *”Hankkia ensin tietoa mitä velvoitteita yrittäjäyys edellyttää.”*

**Tilitoimisto H:** *”Vahva hallinta, usko itseensä, usko, että osaa taloushallintoa laidasta laitaan.”*

## 11 Oma arvio

Tässä opinnäytetyössä pyrin selvittämään, mistä vaiheista tilitoimiston perustamisprosessi koostuu, miten nämä vaiheet erottuvat toisistaan sekä miten ne kytkeytyvät toisiinsa. Pyrin käsittelemään omasta mielestäni vain tärkeimmät perustamiseen liittyvät toimet. Opinnäytetyön teoriaosuuden tavoitteena oli kuvata kaikki vaiheet selkeästi ja ytimekkäästi käyttämällä monipuolisesti erilaisia lähteitä ja minun mielestäni tämä on onnistunut aika hyvin. Lisäksi tilitoimistoyrittäjien antamien vastausten perusteella sain vielä monipuolisemman kuvan tilitoimiston perustamisesta ja sen toiminnasta perustamisen jälkeen.

Opinnäytetyön kirjoittaminen toteutui sovitun aikataulun mukaisesti ja opinnäytetyö valmistui ajallaan, jopa etuajassa. Kirjoittamisprosessi oli hyvin mielenkiintoinen ja opettavainen. Etenkin kyselyn tekeminen sekä tulosten analysointi olivat erittäin tärkeitä osia tämän työn onnistumisen kannalta. Itse sain paljon hyödyllistä tietoa, josta on varmasti hyötyä tulevaisuudessa. Toivon myös, että tästä opinnäytetyöstä on hyötyä ja apua asiasta kiinnostuneille.

## Lähteet

### *Kirjalliset lähteet*

Holopainen, T. 2012. Yrityksen perustamisopas: käytännön perustamistoimet. 21 painos. Jyväskylä: Bookwell Oy.

Kallio, J., Ripatti, E. & Tanni, K. 2008. Oma yritykseni. Tampere: TAT-Palvelu Oy.

Lipponen, R. 2011. Yrityksen perustajan opas. Helsinki: Keskuskauppakamarin Palvelu.

Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2008. Yrityksen perustajan käsikirja. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Puustinen, T. 2006. Avain omaan yritykseen. Helsinki: Avain.

Raatikainen, L. 2011. Liikeideasta liikkeelle. 8 painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tomperi, S. 2009. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 23-24 painos. Helsinki: WSOYpro Oy.

Viitala, R. & Jylhä, E. 2006. Liiketoimintaosaaminen: Menestyvän yritystoiminnan perusta. Helsinki: Edita Publishing Oy.

### *Sähköiset lähteet*

Aditro. 2013. Taloushallinnon ratkaisut. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.aditro.fi/ratkaisut/taloushallinto>

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Viitattu 27.01.2013.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=arvonlis%C3%A4verolaki>

Avistax. 2013. Kirjanpito. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.avistax.net/>

AYT. 2013. Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa. Viitattu 07.02.2013.  
[http://www.ayt.fi/index.php?option=com\\_content&view=article&id=63&Itemid=1&lang=fi](http://www.ayt.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=63&Itemid=1&lang=fi)

Elinkeinoelämän keskusliitto. 2013. PK-yritysten merkitys kansantaloudessa. Viitattu 22.02.2013.  
[http://www.ek.fi/ek/fi/yrittajyys\\_ym/yrittajyys/tietoa\\_pk-yrityksista/index.php](http://www.ek.fi/ek/fi/yrittajyys_ym/yrittajyys/tietoa_pk-yrityksista/index.php)

EmCe. 2013. EmCe Taloushallinto. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.emce.fi/www/page/taloushallinto-ohjelma>

Etelä-Suomen EAKR-ohjelma. 2013. TL1:Yritystoiminnan edistäminen. Viitattu 24.01.2013.  
[http://www.etela-suomeneakr.fi/fi/eakr-ohjelma\\_2007\\_-\\_2013/tl1\\_yritystoiminnan\\_edistaminen](http://www.etela-suomeneakr.fi/fi/eakr-ohjelma_2007_-_2013/tl1_yritystoiminnan_edistaminen)

Finnvalli. 2013. Skaalautuva järjestelmä pienille tilitoimistolle. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.finnvalli.fi/fivaldi-pienille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-pienille-tilitoimistoille>

Finnvera. 2013a. Pienlaina. Viitattu 22.01.2013.  
<http://www.finnvera.fi/Tuotteet/Lainat/Pienlaina>

Finnvera. 2013b. Pientakaus. Viitattu 22.01.2013.  
<http://www.finnvera.fi/Tuotteet/Takaukset/Pientakaus>

Katso 2013. Pääkäyttäjän tunnisteiden perustaminen. Viitattu 05.02.2013.  
<https://yritys.tunnistus.fi/katsomaster-wizard>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Viitattu 31.01.2013.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitolaki>

Nordea. 2013. Kannattavuuslaskelma. Viitattu 22.01.2013.  
<http://www.nordea.fi/Yritykset+ja+yhteis%C3%B6t/Rahoitus/Investoinnit/Kannattavuuslaskelma/706624.html>

Passeli. 2013. Taloushallinnon luotettavat ratkaisut. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.passeli.fi/ratkaisut/taloushallinto/>

Patentti- ja rekisterihallitus. 2012. Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamisilmoitus. Viitattu 22.01.2013.  
<http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html>

ProCountor. 2013. Procountor-partneritilitoimiston starttipaketti. Viitattu 18.02.2013.  
<http://www.procountor.com/tilitoimistot/starttipaketti/>

Taloushallintoliitto. 2009a. Taloushallintoliitto. Viitattu 19.02.2013.  
<http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/>

Taloushallintoliitto. 2009b. Jäsenkriteerit. Viitattu 19.02.2013.  
<http://www.taloushallintoliitto.fi/liity-jaseneksi/jasenkriteerit/>

Taloushallintoliitto. 2009c. Auktorisoitua uskottavuutta taloushallintoon. Viitattu 19.02.2013.  
[http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/jaseneksi\\_taloushallintoliittoon/](http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/jaseneksi_taloushallintoliittoon/)

Tilastokeskus. 2013. Uusien yritysten määrä edelleen laskusuunnassa. Viitattu 02.02.2013.  
[http://www.stat.fi/til/aly/2012/03/aly\\_2012\\_03\\_2013-01-24\\_tie\\_001\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/aly/2012/03/aly_2012_03_2013-01-24_tie_001_fi.html)

Tuloverolaki 30.12.1992/1535. Viitattu 27.01.2013.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuloverolaki>

Työ- ja elinkeinotoimisto. 2012. Palkkatuki. Viitattu 24.01.2013.  
[http://www.mol.fi/mol/fi/01\\_tyonantajat/06\\_2rekrytoinnin\\_tuki/02\\_palkkatuki/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/01_tyonantajat/06_2rekrytoinnin_tuki/02_palkkatuki/index.jsp)

Työ- ja elinkeinotoimisto. 2013. Starttiraha- aloittavan yrittäjän tuki. Viitattu 22.01.2013.  
[http://www.mol.fi/mol/fi/04\\_yrittaminen/05\\_starttiraha/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/04_yrittaminen/05_starttiraha/index.jsp)

Varma. 2013a. Yrittäjän työeläkevakuutus vuonna 2013. Viitattu 07.02.2013.  
<https://www.varma.fi/fi/PdfDocuments/Anonymous/Julkaisut/YrittajaYritys/YelEsite.pdf>

Varma. 2013b. TyEL-maksu 2013. Viitattu 10.02.2013.  
<https://www.varma.fi/fi/PdfDocuments/Anonymous/Julkaisut/Maksuopas.pdf>

Verohallinto. 2009. Mihin voi käyttää Verotili-palvelua? Viitattu 05.02.2013.  
<http://portal.vero.fi/public/default.aspx?nodeid=7880&culture=fi-FI&contentlan=1>

Verohallinto. 2010a. Vuosi-ilmoituksen antaminen. Viitattu 07.02.2013.  
[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammattinharjoittaja/Vuosilmoituksen\\_antaminen](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Vuosilmoituksen_antaminen)

Verohallinto. 2010b. Verohallinnolle maksettavat ja ilmoitettavat työnantajasuoritukset. Viitattu 10.02.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Yritys\\_tyonantajana/Verohallinnolle\\_maksettavat\\_ja\\_ilmoitett\(9602\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Yritys_tyonantajana/Verohallinnolle_maksettavat_ja_ilmoitett(9602))

Verohallinto. 2011a. Arvonlisäveron alarajahuojennus. Viitattu 03.02.2012.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron\\_alarajahuojennus\(11826\)](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus(11826))

Verohallinto. 2011b. Hakeutuminen pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon.

Viitattu 03.02.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Kausiveroilmoituksen\\_antaminen/Hakeutuminen\\_pidennettyyn\\_ilmoitus\\_ja\\_ma\(10683\)](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Kausiveroilmoituksen_antaminen/Hakeutuminen_pidennettyyn_ilmoitus_ja_ma(10683))

Verohallinto. 2011c. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Viitattu 31.01.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Kirjanpito\\_tilikausi\\_ja\\_verovuosi\(9362\)](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9362))

Verohallinto. 2011d. Pidennetyt ilmoitus- ja maksujaksot. Viitattu 05.02.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Yritys\\_tyonantajana/Pidennetyt\\_ilmoitus\\_ja\\_maksujaksot\(14534\)](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Yritys_tyonantajana/Pidennetyt_ilmoitus_ja_maksujaksot(14534))

Verohallinto. 2011e. Työtilan vuokra. Viitattu 12.02.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Elinkeinotoiminnan\\_tuotot\\_ja\\_kulut/Tyotilan\\_vuokra\(12850\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Elinkeinotoiminnan_tuotot_ja_kulut/Tyotilan_vuokra(12850))

Verohallinto. 2012a. Arvonlisäverokantojen muutos 1.1.2013. Viitattu 27.1.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat\\_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverokantojen\\_muutos\\_112013\(25811\)](http://www.vero.fi/fi-Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverokantojen_muutos_112013(25811))

Verohallinto. 2012b. Aloittavan yrittäjän kysymyksiä arvonlisäverosta. Viitattu 27.1.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Syventavat\\_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Aloittava\\_yritys/Aloittavan\\_yrittajan\\_kysymyksia\\_arvonlis\(11977\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Aloittava_yritys/Aloittavan_yrittajan_kysymyksia_arvonlis(11977))

Verohallinto. 2012c. Tuloverotus-liikkeen-tai ammatinharjoittaja. Viitattu 27.1.2013.

[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Tuloverotus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Tuloverotus)

Verohallinto. 2012d. Kausiveroilmoituksen antaminen. Viitattu 03.02.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Kausiveroilmoituksen\\_antaminen](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Kausiveroilmoituksen_antaminen)

Verohallinto. 2012e. Veroilmoituksen antaminen - liikkeen- tai ammatinharjoittaja.

Viitattu 07.02.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Veroilmoituksen\\_antaminen](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Veroilmoituksen_antaminen)

Verohallinto. 2012f. Työnantajan sosiaaliturvamaksu vuonna 2013. Viitattu 10.02.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa\\_Verohallinnosta/Tiedotteet/Tyonantajan\\_sosiaaliturvamaksu\\_vuonna\\_20\(25386\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Tyonantajan_sosiaaliturvamaksu_vuonna_20(25386))

Verohallinto. 2013a. Arvonlisäverotus. Viitattu 27.01.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammattinharjoittaja/Arvonlisaverotus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Arvonlisaverotus)

Verohallinto. 2013b. Vuoden 2013 valtion tuloveroasteikko. Viitattu 27.01.2013.

<http://vero.fi/fi->

[FI/Syventavat\\_veroohjeet/Henkiloasiakkaan\\_tuloverotus/Vuoden\\_2013\\_valtion\\_tuloveroasteikko\(25864\)](http://vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Vuoden_2013_valtion_tuloveroasteikko(25864))

Verohallinto. 2013c. Ilmoitin.fi. Viitattu 05.02.2013.

<https://www.ilmoitin.fi/webtamo/sivut/Esittelysivu>

Verohallinto. 2013d. Sähköiset asiointipalvelut. Viitattu 05.02.2013.

[http://vero.fi/fi-FI/Asioi\\_verkossa#Kausiveroilmoituksenantaminen\\_X](http://vero.fi/fi-FI/Asioi_verkossa#Kausiveroilmoituksenantaminen_X)

Visma. 2013. Talous- ja materiaalihallinnon toiminnanohjausjärjestelmä pk-yrityksille ja yhteisöille. Viitattu 18.02.2013.

<http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmistot/Visma-Econet/Esittely/>

Uusyrityskeskus. 2011. Liiketoimintasuunnitelma ja yrityslaskelmat. Viitattu 18.9.2012.

<https://www.liiketoimintasuunnitelma.com/>

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä. 2012a. Mikä on YTJ. Viitattu 18.9.2012.

<http://ytj.fi/mika-on-ytj>

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä. 2012b. Mikä on Y-tunnus. Viitattu 18.9.2012.

<http://ytj.fi/mika-on-y-tunnus>

## Kuviot

|  |    |
|--|----|
| Kuvio 1: Liikeideamalli.....                                       | 7  |
| Kuvio 2: Liiketoimintasuunnitelman sisältö.....                    | 9  |
| Kuvio 3: Investointilaskelman malli.....                           | 12 |
| Kuvio 4: Käyttöpääoman tarvelaskelman malli.....                   | 12 |
| Kuvio 5: Kannattavuuslaskelman malli.....                          | 13 |
| Kuvio 6: Verotettavan tulon jakaminen pääoma- ja ansiotuloksi..... | 16 |



## Taulukot

|  |    |
|--|----|
| Taulukko 1: Vuoden 2013 valtion tuloveroasteikko.....                        | 16 |
| Taulukko 2: Neljännesvuosittain ilmoittavan määräpäivät.....                 | 19 |
| Taulukko 3: YEL-työtulo suhteessa eläkkeen määrään.....                      | 21 |
| Taulukko 4: Kyselytutkimukseen osallistujat/ Yritysten perustamisvuodet..... | 29 |
| Taulukko 5: Yritysten yhtiömuodot.....                                       | 29 |
| Taulukko 6: Yritysten sijaintikunnat.....                                    | 30 |
| Taulukko 7: Yritysten henkilömäärät toiminnan alkuvaiheessa.....             | 30 |
| Taulukko 8: Yritysten henkilömäärät tällä hetkellä.....                      | 31 |
| Taulukko 9: Yrittäjien kohdatut vaikeudet.....                               | 31 |
| Taulukko 10: Asiakkaiden hankinta yrityksen toiminnan alkuvaiheessa.....     | 32 |
| Taulukko 11: Markkinointikeinot tällä hetkellä.....                          | 33 |
| Taulukko 12: Kriteerit henkilökunnan valinnassa.....                         | 33 |
| Taulukko 13: Kriteerit toimitilojen valinnassa.....                          | 34 |
| Taulukko 14: Syyt yrityksen perustamiselle.....                              | 35 |
| Taulukko 15: Yritysten omistajien ja työntekijöiden koulutustausta.....      | 36 |
| Taulukko 16: Rahoituslähteet yritystoiminnan rahoittamiseen.....             | 37 |
| Taulukko 17: Kirjanpito-ohjelmat.....  | 37 |
| Taulukko 18: Työkokemus alalta.....  | 38 |
| Taulukko 19: Taloushallintoliiton jäsenyys.....                              | 39 |
| Taulukko 20: Liiketoimintasuunnitelman laatiminen.....                       | 39 |
| Taulukko 21: Kilpailukeinot.....   | 40 |
| Taulukko 22: Investoinnit yritysten toiminnan alkuvaiheessa.....             | 41 |

## Liitteet

|  |    |
|--|----|
| Liite 1: Tiltoimistoyrittäjäkysely ..... | 51 |
| 1.1 Kyselykirje.....                     | 51 |
| 1.2 Kyselylomake .....                   | 52 |

## Liite 1: Tilitoimistoyrittäjäkysely

### 1.1 Kyselykirje

Arvoisa vastaanottaja ,

Olen Laurea Ammattikorkeakoulun liiketalouden koulutusohjelman opiskelija ja suuntautumisvaihtoehtonani on taloushallinto. Tämä kysely on osa opinnäytetyön tutkimusta, joka käsittelee tilitoimiston perustamisprosessia sekä mitä perustamiseen vaaditaan.

Näiden lisäksi opinnäytetyöhön kuuluu myös tämä tilitoimistoyrittäjäkysely, jonka perusteella pyrin saamaan mahdollisimman monipuolisen kuvan tilitoimiston toiminnasta ja hallinnasta perustamisen jälkeen.

Pyydän Teitä ystävällisesti osallistumaan tutkimukseeni vastaamalla tähän kyselyyn perjantaihin 15.02.2013 mennessä. Teidän vastaukset ovat erittäin tärkeitä tutkimuksen onnistumisen kannalta, joten olkaa hyvä ja vastatkaa kysymyksiin huolellisesti jokaisen kysymyksen tärkeyden huomioon ottaen. Mikäli olette kiinnostuneet tutustumaan myöhemmin valmiiseen opinnäytetyöhön, olkaa hyvä ja merkitkää rasti kyselylomakkeen kohtaan XXIII. Jos olette sitä mieltä, että yrityksen nimen saa julkaista opinnäytetyössä, merkitkää rasti kohtaan XXIV.

*Marianna Paukku*

*Liiketalouden koulutusohjelman opiskelija*

*Laurea Ammattikorkeakoulu*

*Laurea Kerava*

## 1.2 Kyselylomake

Olkaa hyvä ja vastatkaa huolellisesti seuraaviin kysymyksiin:

- I. Yrityksen nimi: \_\_\_\_\_
- II. Yrityksen perustamisvuosi: \_\_\_\_\_
- III. Yrityksen sijaintikunta: \_\_\_\_\_
- IV. Yrityksen yhtiömuoto: \_\_\_\_\_
- V. Yrityksen henkilömäärä toiminnan alkuvaiheessa: \_\_\_\_\_
- VI. Yrityksen henkilömäärä tällä hetkellä: \_\_\_\_\_
- VII. Millaisia vaikeuksia olette kohdanneet yrityksen perustamisvaiheessa ja toiminnan alussa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- VIII. Miten saitte asiakkaat kiinnostumaan yrityksen tarjoamista palveluista toiminnan alkuvaiheessa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- IX. Millaisia markkinointikeinoja käytätte nyt saadaksenne uusia asiakkaita? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- X. Mitkä olivat/ovat tärkeimmät kriteerit henkilökunnan valinnassa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- XI. Mitkä olivat/ovat tärkeimmät kriteerit toimitilojen valinnassa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- XII. Mitkä tekijät vaikuttivat päätökseen perustaa oma yritys? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- XIII. Mikä koulutus on yrityksen omistajalla/-jilla ja työntekijällä/-jöillä? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

XIV. Millaisia rahoitusvaihtoehtoja käytitte yrityksen perustamiseen ja pyörittämiseen toiminnan alkuvaiheessa?

---

---

XV. Onko yrityksellä tavoitteena laajentaa toimintaansa?

---

XVI. Mitä kirjanpito-ohjelmaa käytätte? Oletteko tyytyväisiä siihen?

---

XVII. Kuinka kauan olette työskennelleet alalla ennen tilitoimiston perustamista?

---

XVIII. Onko yritys Taloushallintoliiton jäsen?

---

XIX. Oletteko tehneet liiketoimintasuunnitelman ennen yrityksen perustamista?

---

XX. Millä keinoilla pyritte erottumaan kilpailijoistanne?

---

---

XXI. Mitä mieltä olette siitä, että toiminnan alkuvaiheessa yritys tekee suuria investointeja uusiin koneisiin ja laitteisiin?

---

---

XXII. Mitä neuvoja voitte antaa tuleville tilitoimiston perustajille?

---

---

XXIII. Olemme kiinnostuneet tutustumaan valmiseen opinnäytetyöhön:

XXIV. Yrityksen nimen saa julkaista opinnäytetyössä:

*Paljon kiitoksia vastauksistanne!*