



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU  
*Yhdessä enemmän*

# Sähköisen tilitoimiston perustaminen

Jaatinen, Jutta

2017 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

## Sähköisen tilitoimiston perustaminen

Jutta Jaatinen  
Liiketalous  
Opinnäytetyö  
Helmikuu, 2017

Jutta Jaatinen

### Sähköisen tilitoimiston perustaminen

Vuosi 2017

Sivumäärä 30

---

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda opas pienen tilitoimiston perustamiseen. Opinnäytetyössä tutkittiin sitä, mitä kaikkea sähköisen tilitoimiston perustamiseen vaaditaan. Käsiteltäviä asioita olivat erilaiset yritysmuodot ja mikä niistä kannattaisi valita sähköistä tilitoimistoa perustettaessa. Opinnäytetyössä käydään läpi yleisesti yrityksen perustamisprosessia, vertaillaan kahta erilaista sähköisen taloushallinnon ohjelmistoa, tutkitaan erilaisia asiakashankintakeinoja ja tilitoimiston hinnoittelumahdollisuuksia. Edellämainittujen asioiden lisäksi opinnäytetyötä varten on tehty avoin haastattelu sähköisen taloushallinnon ammattilaisesta tuomaan kokonutta näkökulmaa opinnäytetyössä käsiteltäviin asioihin.

Opinnäytetyötä tehtäessä on yritetty ottaa huomioon kaikki oleellinen sähköisen tilitoimiston perustamiseen liittyvissä asioissa. Opinnäytetyö sähköisen tilitoimiston perustamisesta on laaja ja kattava apuväline henkilölle, jonka toiveena on perustaa oma tilitoimisto. Perustamiseen vaadittavat toimet on pyritty kuvaamaan mahdollisimman selkeästi ja helposti ymmärrettävällä tavalla. Opinnäytetyössä on käytetty sekä kirjallisia, että sähköisiä lähteitä.

Opinnäytetyön kirjoittamisen aikana tuli ilmi, että sähköistä tilitoimistoa perustettaessa yrittäjällä on valtavasti erilaisia mahdollisuuksia ja vaihtoehtoja. Ei ole vain yhtä oikeaa vastausta siihen mikä yritysmuoto olisi järkevin valinta, mikä ohjelmisto työnteonvälineeksi kannattaisi valita tai mikä hinnoittelumenetelmä olisi kannattavin. Opinnäytetyössä onkin pyritty miettimään asioita monelta eri kannalta sulkematta erilaisia vaihtoehtoja pois.

Asiasanat: sähköinen tilitoimisto, sähköinen taloushallinto, yrityksen perustaminen

Jutta Jaatinen

**Establishment of an electric accounting company**

Year	2017	Pages	30
------	------	-------	----

---

The objective of this thesis project was to create a guide for establishing an electronic accounting company. In the thesis report the requirements for the establishment of an electronic accounting company were investigated. The subjects reviewed in the thesis report include different company forms and which one of them could be the best option to choose when setting up an electric accounting firm. The thesis report also investigates the process of founding a company, compares two types of electronic financial management software, and explores different ways of customer acquisition and accounting firm pricing methods. In addition, the report includes the results of an open interview with a professional from an electronic accounting company, which offers a more experienced perspective on the subject area.

An attempt is made to review all the relevant aspects of setting up an accounting company in the report. The description of setting up an electronic accounting company outlined in the report will serve as a broad and comprehensive tool for anyone interested in setting up their own electronic accounting company. The necessary actions in the establishment have been described as clearly as possible. Both printed and electronic sources were used in the thesis.

During the thesis process it became clear that when founding an electronic accounting company there are multiple alternatives, and no one solution can be suggested as to the best choice of company form to be adopted, or electronic software to be used as a working tool, or which pricing method would be the most profitable. The aim of the thesis project was to consider the options in many ways without ruling any of the other options out.

Keywords: an electric accounting company, an electric financial management, founding a company

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaus.....	6
1.2	Opinnäytetyön rakenne .....	7
1.3	Tutkimusongelma .....	7
2	Yritysmuodon valinta .....	7
2.1	Toiminimi .....	8
2.2	Kommandiittiyhtiö .....	8
2.3	Avoin yhtiö .....	9
2.4	Osakeyhtiö.....	9
2.5	Kevytyrittäjäys.....	10
2.6	Yritysmuodon valinta .....	10
3	Yrityksen perustamisprosessi .....	10
3.1	Lakisääteiset vakuutukset .....	12
4	Vaihtoehtona valmiin pöytälaatikkoyhtiön ostaminen .....	12
5	Sähköinen taloushallinto.....	13
5.1	Tarjottavat palvelut .....	14
5.2	Asiakassegmentit .....	14
6	Sähköisten taloushallintojärjestelmien hankintaprosessi.....	15
6.1	Procountor.....	16
6.2	Netvisor .....	16
6.3	Ohjelmiston valinta .....	17
7	Asiakashankintakeinot.....	18
7.1	Markkinointi .....	19
7.1.1	Digitaalinen markkinointi .....	19
7.2	Procountor partneriohjelma asiakashankinnan keinona.....	20
8	Hinnoittelu .....	21
8.1	Tuntiveloitus .....	22
8.2	Sopimusveloitus .....	23
8.3	Tapahtumaveloitus.....	23
8.4	Hinnoittelustrategian valinta .....	24
9	Sähköisen taloushallinnon ammattilaisen haastattelu.....	24
10	Yhteenveto .....	26
	Lähteet .....	28

## 1 Johdanto

Opinnäytetyön aihe on sähköisen tilitoimiston perustaminen. Aihe valittiin, koska sähköinen taloushallinto on nyt valtaamassa tilitoimistoalaa ja yhä useampi tilitoimisto siirtyy siihen sähköisten työkalujen ja automatisoinnin takia. Muutos on mielenkiintoinen, koska kirjanpitäjien työ on muuttunut paljon sähköisten järjestelmien tullessa markkinoille. Tilitoimistoissa tehtävä työ on koko ajan vähemmän manuaalista työtä ja enemmän asiakasta palvelevaa konsultaatiota.

Opinnäytetyö pyritään kirjoittamaan ohjaavasti siten, että ei ole ainoastaan yhtä tapaa perustaa sähköistä tilitoimistoa, vaan opinnäytetyö antaa yhden näkökulman asiaan. Opinnäytetyössä pyritäänkin miettimään asioita monelta eri kannalta sulkematta erilaisia vaihtoehtoja pois. Opinnäytetyön tarkoituksena on toimia oppaana henkilölle, joka olisi kiinnostunut sähköisen tilitoimiston perustamisesta ja perustamiseen liittyvistä asioista.

### 1.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaus

Opinnäytetyön tavoitteena on käydä mahdollisimman tarkasti läpi toimet, jotka vaaditaan sähköisen tilitoimiston perustamiseen ja luoda opas sähköisen tilitoimiston perustamiselle saadun tiedon pohjalta. Tarkoituksena on luoda kattava ja mielenkiintoinen kuvaus aiheesta sekä opinnäytetyö pyritään kirjoittamaan mahdollisimman helposti ymmärrettävällä tavalla. Tavoitteena on myös käydä läpi erilaisia mahdollisuuksia esimerkiksi ohjelmistovalintaan ja hinnoitteluun liittyvissä kysymyksissä, jotta saataisiin opinnäytetyölle syventävää sisältöä ja lisäarvoa. Taloushallinnon ammattilaisen haastattelulla pyritään tuomaan opinnäytetyöhön näkökulmia ja lisäarvoa, joita alalla työskentelevä voi antaa.

Opinnäytetyöhön ei pystytä ottamaan mukaan kaikkea yrityksen perustamiseen ja pyörittämiseen vaadittavia toimia, joten opinnäytetyöhön on sisällytetty tärkeimmät perustamistoimet sekä opinnäytetyön kirjoittajan mielestä oleelliset asiat sähköisen tilitoimiston toiminnan suunnittelussa. Opinnäytetyössä ei käydä läpi toimitilan tai kaluston hankintaa koskevia kysymyksiä, koska sähköinen tilitoimisto voi aloittaa toimintansa myös yrittäjän kotona. Rajauksen ulkopuolelle on jätetty myös rahoitukseen liittyvät asiat, koska sähköisen tilitoimiston perustamiseen ei tarvitse suuria määriä rahaa, jos omistaa tietokoneen eikä toimitilaa tarvitse heti alussa vuokrata. Opinnäytetyössä kerrotaan ainoastaan tilitoimistoyrittäjän vakuutuksista, työntekijöiden vakuutukset on rajattu aiheesta pois, koska usein tilitoimistoa perustettaessa työntekijän palkkaaminen on ajankohtaista vasta liiketoiminnan myöhäisemmässä vaiheessa.

## 1.2 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön rakenne koostuu kymmenestä luvusta, joiden avulla pyritään antamaan hyvä kokonaiskuva siitä, mitä kaikkea sähköisen tilitoimiston perustamiseen vaaditaan sekä minkälaisia valintoja yrittäjän kannattaa tehdä esimerkiksi ohjelmistovalinnoissa ja hinnoittelussa. Opinnäytetyö aloitetaan käymällä läpi pääpiirteittäin mahdolliset yritysmuodot ja yritysmuodon valintaan vaikuttavat tekijät. Kappaleen lopussa on opinnäytetyön kirjoittajan suositus valittavasta yritysmuodosta perusteluineen. Opinnäytetyössä käydään läpi yrityksen perustamiseen vaadittavat toimet sekä annetaan toisena vaihtoehtona perustamiselle valmiin yrityksen osto.

Sähköisestä taloushallinnosta ja sen hyödyistä kerrotaan luvussa viisi, jonka jälkeen vertaillaan kahta taloushallinnon ohjelmistoa ja valitaan niistä sopivin tilitoimistokäyttöön. Asiakashankintakeinoissa käydään läpi yleisimmät asiakashankinta- ja markkinointikeinot sekä kerrotaan kuinka valittu taloushallinnon ohjelmisto voi auttaa tilitoimiston asiakashankinnassa. Opinnäytetyössä on oma kappaleensa erilaisista hinnoittelumenetelmistä ja selvitys siitä mitä niistä kannattaa käyttää missäkin tilanteessa. Opinnäytetyön lopusta löytyy yhteenveto opinnäytetyöstä.

## 1.3 Tutkimusongelma

Tutkimusongelma on selvittää miten perustaa sähköinen tilitoimisto ja minkälaisia asioista sen perustamisessa ja suunnittelussa täytyy ottaa huomioon. Tutkimusongelmaa selvitetään muunmuassa seuraavilla kysymyksillä:

- Mikä yhtiömuoto tilitoimistoyrittäjän kannattaa valita?
- Mitä pakollisia perustamistoimia vaaditaan?
- Mikä ohjelmisto tilitoimistoyrittäjän kannattaa valita?
- Minkälaisia asiakashankintakeinoja kannattaa käyttää?
- Minkälaisia hinnoittelumenetelmiä tilitoimiston kannattaa käyttää palveluilleen?

## 2 Yritysmuodon valinta

Yritysmuodon valintaan vaikuttavat useat eri tekijät, kuten esimerkiksi päätöksentekoon, vastuuseen ja verotukseen liittyvät asiat. Yritysmuodon valinnassa täytyy ottaa huomioon se, että perustetaanko yritys yksin vai yhdessä jonkun tai joidenkin kanssa. Tässä kappaleessa käydään läpi pääpiirteittäin toiminimen, kommandiittiyhtiön, avoimen yhtiön,

osakeyhtiön ja kevytyrittäjyyden pääpiirteet. Lopuksi valitaan yhtiömuoto, joka kannattaisi valita tilitoimistoa perustettaessa.

## 2.1 Toiminimi

Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli yrittäjä joka toimii toiminimellä on kevyin kaikista yritysmuodoista. Toiminimiyrittäjä toimii omalla nimellään, joka tarkoittaa sitä, että yrittäjä vastaa kaikista tekemistään sitoumuksista oman yrityksensä omaisuuden lisäksi omalla henkilökohtaisella omaisuudellaan. Toiminimen hyviä puolia on se, että toiminimiyrittäjä voi nostaa yrityksestä varoja aina halutessaan. Toiminimen perustaminen on helppoa, koska sen perustamiseen ei vaadita erillistä perustamiasiakirjaa, vaan pelkkä ilmoitus kaupparekisteriin riittää. Perustamisilmoitukseen tarvittavan lomakkeen löytää Patentti- ja rekisterihallituksen sivuilta. (Yrittäjät 2014)

Toiminimi on hyvä yritysmuoto aloittavalle yrittäjälle, jonka liikevaihto on oletettavasti jäämässä alussa aika pieneksi. Toiminimen hyviä puolia ovat sen kevyet kustannukset, nopea perustaminen, yksinkertainen verotus sekä yksinkertainen kirjanpito kaksinkertaisen sijasta. Toiminimen huonoja puolia ovat taloudelliset riskit ja yhtiömuodon vähäinen uskottavuus, toiminimen toiminta on aina yleensä pienimuotoista ja jos yritys kasvaa on todennäköisesti pakko vaihtaa yritysmuotoa. (Yrityksen perustaminen 2016)

## 2.2 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiön perustajia tulee olla vähintään kaksi henkilöä, joista vähintään yhden täytyy olla vastuunalainen yhtiömies sekä vähintään yhden äänetön yhtiömiestä. Yhtiömiesten ei välttämättä tarvitse olla luonnollisia henkilöitä, vaan ne voivat olla myös yhtiöitä. Kommandiittiyhtiössä ei ole pakollisia toimielimiä, yhtiössä voi olla toimitusjohtaja ja hallitus, mutta ne eivät ole pakollisia. Jos toimitusjohtaja on valittu, täytyy hänet ilmoittaa kaupparekisteriin. Yhtiön perustajat päättävät yhdessä yhtiöön asetettavan pääoman suuruuden. Vastuunalaisten yhtiömiesten panokseksi riittää työpanos, mutta äänettömän yhtiömiehen täytyy suorittaa omaisuuspanos. (Holopainen 2014, 26.)

Kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet ovat päätäntävästuussa yrityksen asioista. Äänetön yhtiömies toimii ainoastaan ulkopuolisena rahoittajana, joka odottaa sijoitukselleen tiettyä tuottoa. Vastuunalaiset yhtiömiehet ovat henkilökohtaisella omaisuudellaan vastuussa yrityksen veloista, mutta velkojan täytyy aina ensin yrittää saada saatavansa yhtiöltä. Sitten vasta kun yhtiö on todettu varattomaksi ulosotossa, voi velkoja velkoa saataviaan yhtiömiesten henkilökohtaisesta omaisuudesta. (Yrittäjät 2014)



### 2.3 Avoin yhtiö

Avoimessa yhtiössä täytyy olla vähintään kaksi perustajaa. Yhtiömiehet voivat olla luonnollisia henkilöitä tai yhtiöitä. Jos yhtiömiesten määrä vähenee yhteen eikä tilannetta saada korjattua vuoden sisällä, katsotaan yhtiä puretuksi. Avoimessa yhtiössä ei ole pakollisia toimielimiä, mutta toimitusjohtaja ja hallitus voidaan nimittää. Toimitusjohtaja täytyy ilmoittaa kaupparekisteriin. Avoimen yhtiön perustamiseen ei vaadita rahapanosta, vaan työpanos riittää. (Holopainen 2014, 24.)

Yhtiömiehet ovat henkilökohtaisella omaisuudellaan vastuussa yrityksen veloista. Jos yhtiö ei ole maksanut velkojan saatavia, voi velkoja periä saatavansa kenen tahansa yhtiömiehen henkilökohtaisesta omaisuudesta. Yhtiöstä eronneen yhtiömiehen velkavastuu pysyy, jos velat ovat syntyneet kyseisen henkilön hallinta-aikana. Jos yhtiöön otetaan uusi yhtiömies, myös hän on vastuussa aiemmin syntyneistä veloista, vaikka hän ei olisi ollut yhtiössä velkojen syntymisen aikana. (Yrittäjät 2014)

### 2.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Osakeyhtiön ainoa pakollinen toimielin on hallitus. Hallituksessa tulee kuitenkin olla vähintään yksi luonnollinen henkilö sekä mikäli hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä on oltava myös varajäsen. Mikäli hallituksessa on useampi henkilö on hallituksen valittava itselleen puheenjohtaja. Hallitus muodostetaan pitämällä yhtiökokous jos se lukee yhtiöjärjestyksessä. Yhtiön hallinnosta sekä siitä, että toiminta sujuu asianmukaisesti vastaa hallitus. Hallitus on vastuussa myös yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnasta ja siitä että se on asianmukaisesti järjestetty. Hallituksen jäsenet sekä varajäsenet ilmoitetaan kaupparekisteriin kun yhtiötä perustetaan. (Holopainen 2014, 28-29.)

Osakeyhtiön perustamiseen vaaditaan 2 500 euron vähimmäisosakepääoma. Julkisilta yhtiöiltä eli pörssiyhtiöiltä vaaditaan minimipääoma 80 000 euroa. Osakepääoman ei tarvitse jäädä yrityksen tilille, vaan rahan voi käyttää esimerkiksi yritykseen tarvittaviin koneisiin tai laitteisiin, jolloin pääoma siirtyy pankkitililtä taseeseen. Osakeyhtiön osakkaat eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa yrityksen veloista. (Holopainen 2014, 30.)

## 2.5 Kevytyrittäjyys

Uusin vaihtoehto yrittämiselle on kevytyrittäjyys esimerkiksi UKKO.fi palvelun kautta, jonka kautta voi laskuttaa yksityishenkilönä ilman omaa yritystä. UKKO.fi yhdistää yrittäjyyden ja palkkatyön parhaat puolet, koska UKKO.fi hoitaa kaiken byrokratian ja yrittäjä voi keskittyä vain ja ainoastaan liiketoimintansa harjoittamiseen. Käytännössä UKKO.fi palvelu toimii niin, että kevytyrittäjä sopii työstään asiakkaan kanssa, tekee työn ja laskun asiakkaalle. Asiakas maksaa laskun UKKO.fi palvelulle, jota UKKO.fi ottaa oman osansa ja siirtää loput kevytyrittäjän tilille. UKKO.fi hoitaa vakuutukset, kirjanpidon ja kaikki paperityöt kevytyrittäjän puolesta. (Ukko.fi 2016)

## 2.6 Yritysmuodon valinta

Paras vaihtoehto sähköisen tilitoimiston perustamiseen voisi olla osakeyhtiö. Osakeyhtiön hyötyjä ovat sen kasvumahdollisuudet, imago ja osakeyhtiön osakkaan vastuun määräytyminen. Jos yritys perustetaan osakeyhtiöksi se antaa vakuuttavamman kuvan yrityksestä asiakkaille ja yritys vaikuttaa automaattisesti suuremmalta kuin esimerkiksi toiminimellä toimiva yritys.

Yksi osakeyhtiön hyvistä puolista on se, että yhtiön osakas ei ole henkilökohtaisella omaisuudellaan vastuussa yrityksen veloista. Tottakai aluksi yrittäjä saattaa joutua ottamaan lainaa omalla nimellään ja laittamaan takaukseksi omaa omaisuuttaan, koska yritys joka on vasta perustamisvaiheessa, ei vaikuta pankin näkökulmasta kovin varmalla lainan takaisinmaksajalta. Sitten kun yrityksen talous on vakiintunut ja yrityksellä on antaa lainalle takaus omasta takaa, ei yrittäjä ole enää henkilökohtaisella omaisuudellaan vastuussa yrityksensä veloista. Vaikka osakeyhtiö on yhtiömuodoista kaikista byrokraattisin, on se myös selvästi järkevin valinta voittoa ja kasvua tavoittelevalle yritykselle.

## 3 Yrityksen perustamisprosessi

Tässä kappaleessa käymme läpi osakeyhtiön perustamisprosessia. Sen jälkeen kun yrityksen perustamispäätös on tehty ja yhtiömuoto on valittu on aika aloittaa yrityksen perustamiseen johtavat valmistelut. Kaikki perustamisasiakirjat täytyy täyttää huolellisesti ja asianmukaisesti.

Osakeyhtiön täytyy ennen liiketoiminnan aloittamista tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Ilmoitus täytyy tehdä kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittami-

sesta. Osakepääoman on oltava maksettu kokonaisuudessaan yhtiön talletuspankin tilille ennen kaupparekisteriin ilmoittamista. (Holopainen, 2014, s.67)

Osakeyhtiön perustamisilmoituksessa on mainittava yhtiön toiminimi, perustamissopimuksen päivämäärä, yhtiön toimiala, yhtiön kotipaikka, yhtiön osoite, osakepääoman määrä, osakkaiden lukumäärä ja osakkeiden nimellisarvo, osakkeiden eri lajit sekä niiden määrät, hallituksen jäsenien henkilötiedot, hallintoneuvoston henkilötiedot, päävastuullisen ja varatilintarkastajan henkilötiedot, yhtiön edustajien henkilötiedot sekä yhtiön tilikauden pituus. (Holopainen, 2014, s. 67)

Perustamisilmoitukseen tarvitsee:

- Y1 ilmoituslomakkeen ja kaupparekisteriin liite lomake 1. sekä henkilötietolomakkeen
- perustamissopimus
- yhtiöjärjestys, joka voi olla osa perustamissopimusta tai erillinen asiakirja
- ilmoitukseen liitetään kuitti käsittelymaksusta
- todistus maksetusta osakepääomasta esimerkiksi tilitarkastajan todistus tai kopio tiliotteesta

(Holopainen, 2014, s.68)

Osakeyhtiön perustaminen voi tapahtua paperisena tai sitten sähköisesti esimerkiksi ytj - palvelun kautta. Paperinen perustamisilmoitus maksaa 380 euroa ja sähköinen perustamis ilmoitus 330 euroa. YTJ:n sivuilta löytyy osakeyhtiön perustamispaketti, jossa käydään tarkasti kohta kohdalta läpi jokainen askel osakeyhtiön perustamisessa. Perustamispaketista löytyy myös kaikki osakeyhtiön perustamiseen tarvittavat liitteet. (Patentti- ja rekisterihallitus 2016)

---

#### YRITYKSEN PERUSTAMISEN VAIHEET

- |   |
|---|
| <b>1. Perustamispäätös</b>  |
| <b>2. Yhtiömuodon valinta</b>                                     |
| <b>3. Toiminimen valinta</b>                                      |
| <b>4. Perustamiseen vaadittavien asiakirjojen laatiminen</b>      |
| <b>5. Pankkitilin avaus ja osakepääoman siirto tilille</b>        |
| <b>6. Perustamisilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle</b> |
- 

Taulukko 1 Yrityksen perustamisen vaiheet

### 3.1 Lakisääteiset vakuutukset

Yrittäjän täytyy ottaa itselleen eläkevakuutus eli YEL. Siinä vaiheessa kun yritykseen palkataan työntekijöitä, täytyy työntekijät vakuuttaa tapaturmavakuutuksella sekä heille täytyy ottaa työntekijän eläkevakuutus eli TyEL. Eläkkeen määrä ja eläkemaksu määräytyvät työtulojen mukaisesti, eläkkeen määrään vaikuttaa myös iän mukaan laskettava eläkkeen karttumisprosentti. Yrittäjän sairausvakuutuksen päivärahojen määrä lasketaan myös työtulojen mukaan. YEL maksu on verotuksessa vähennyskelpoista. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016)

Yrittäjän eläkevakuutus mahdollistaa yrittäjälle eläkkeen lisäksi tarvittaessa kuntoutusta, turvan työkyvyttömyyden varalle sekä antaa mahdollisuuden jäädä osaaikaeläkkeelle sen ollessa ajankohtaista. Yrittäjä on veloitettu ottamaan YEL-vakuutuksen viimeistään kuuden kuukauden päästä yritystoiminnan alkamisesta. Jos yrittäjä laiminlyö velvollisuuttaan ottaa eläkevakuutus, niin silloin eläketurvakeskus saattaa puuttua asiaan ja ottaa vakuutuksen yrittäjän puolesta. Yrittäjä saattaa joutua maksamaan jopa kaksinkertaista vakuutusmaksua ajalta jolta maksua on laiminlyöty. Eläkevakuutusmaksu on noin 24 prosenttia yrittäjän tuloista. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2016)

## 4 Vaihtoehtona valmiin pöytälaatikkoyhtiön ostaminen

Pöytälaatikkoyrityksellä tarkoitetaan jo valmiiksi perustettua osakeyhtiötä, joka odottaa ostajaansa ja liiketoiminnan aloittamista. Kaikki perustamistoimet kuten rekisteröinnit on jo hoidettu etukäteen, joten aloittava yrittäjä selviää helpommalla ostaessaan jo valmiin yrityksen. Näin ollen välttää byrokratialta ja liiketoiminnan voi aloittaa heti kunhan yritys on siirretty uuden omistajan nimiin. Pöytälaatikkoyrityksiä voi olla kahdenlaisia; niin sanottuja puhtaita yrityksiä, joilla ei ole aiemmin harjoitettu liiketoimintaa, tai yrityksiä joilla on joskus ollut toimintaa, mutta toiminta on syystä tai toisesta lakanut. (Töölön osakeyhtiötoimisto 2016)

Näistä kahdesta vaihtoehdosta kannattaa mieluummin valita yritys, jolla ei ole harjoitettu liiketoimintaa, koska se on paljon turvallisempaa. Yrityksellä, jolla on ollut aiemmin liiketoimintaa, saattaa olla myös velkaa, joka ei välttämättä tule esiin kaupanteko hetkellä. Aloittava yrittäjä saattaa joutua vaikeuksiin jo heti yrityksen ostettuaan. Tämän vuoksi pöytälaatikkoyrityksen taustat on tutkittava tarkasti ennen yrityksen ostoa.

Näiden seikkojen lisäksi valmiin yrityksen ostolla on sekin hyvä puoli, että ne on saatettu perustaa jo paljon aiemmin yrityksen ostoa. Vanhempi yritys herättää enemmän luotta-

musta kuin vastaperustettu yritys. Tämä saattaa vaikuttaa suuresti asiakashankintaan, koska etenkin julkisten urakoiden tarjouskilpailu on hankalaa voittaa vastaperustetulla yrityksellä. (Töölön osakeyhtiötoimisto 2016)

## 5 Sähköinen taloushallinto

Sähköisen tilitoimiston etuja on se, että kaikki yritykselle tarvittava materiaali on saatavilla sähköisenä, tieto on helposti saatavilla eikä tilitoimistojen enää tarvitse pyöritellä valtavia paperikasoja tiloissaan. Arkistointihuonetta ei tarvita asiakasmapeille, koska kaikki asiakastyö tapahtuu sähköisesti ohjelman kautta. Opinnäytetyön kappaleessa viisi käydään läpi erilaisia ohjelmistoja, joita sähköisen tilitoimiston kannattaisi käyttää toiminnassaan.

Yritysten taloushallinnossa on seurattava useampia kokonaisuuksia samanaikaisesti säästääkseen toimivan kokonaisuuden. Tällaisia kokonaisuuksia ovat osto- ja myyntireskontra, palkanlaskenta, kirjanpito, työnantaja- ja veroilmoitusten laadinta. Näitä asioita voidaan nykypäivänä tehdä entistä helpommin ja kustannustehokkaammin sähköisen taloushallinnon avulla. Sähköinen taloushallinto lisää yrityksen reaaliaikaista seurantaa sekä helpottaa muun muassa kassavirran seurantaa. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ei tarkoita vain kirjanpidon automatisointia ja sähköisten kanavien hyödyntämistä vaan se luo koko yrityksen toiminnoille uudenlaisia avaimia. (Yrittäjät 2014)

Yritys voi seurata toiminnallisuuttaan ja organisoida yrityksen tarpeita ajantasaisella järjestelmällä. Nykyaikaisten järjestelmien avulla voidaan huomata nopeasti mihin suuntaan yrityksen talous menossa ja tarttua toimeen ennen kuin yrityksen toiminta menee tappiolliseksi, joka perinteisessä paperisessa kirjanpidossa ei olisi mahdollista. Sähköinen taloushallinto ei kuulu vain isoille yrityksille vaan mikro- ja pienyritykset voivat saada sen kautta uusia toimintatapoja ja näiden tapojen avulla lisätä yrityksensä kustannustehokkuutta. (Yrittäjät 2014)

Hyvänä esimerkkinä sähköisten järjestelmien eduista: Perinteistä kirjanpitoa palveleva tilitoimisto saa pienen yrityksen tammikuun materiaalin helmikuun 20. päivä. Tilitoimiston on käsiteltävä kirjanpito manuaalisesti ja luotava raportit kirjanpidon lukujen pohjalta. Kun raportit ovat valmiit, yritys saa käsiinsä raportit, jotka ovat yli kuukauden myöhässä. Tottakai yritys hyötyy raporteista ja voi lukujen pohjalta tehdä muutoksia seuraavan kuukauden toimintoihin, kuitenkin tässä vaiheessa voidaan olla jo liian myöhässä eikä talouden seuranta ole lähelläkään reaaliaikaa. Sähköistä kirjanpitoa käyttävä tilitoimisto saa pienen yrityksen tammikuun materiaalin suoraan ohjelmistosta. Tilitoimisto voi jo helmikuun alussa kysellä yritykseltä onko kaikki tammikuun kulut jo selvillä ja järjes-

telmässä, jolloin voidaan aloittaa suoraan raportointi lukujen pohjalta. Tässä on huomattava ero siinä vaiheessa kun tammikuun raportit ovat valmiina esimerkiksi helmikuun ensimmäisellä viikolla.

## 5.1 Tarjottavat palvelut

Tilitoimistoa perustettaessa kannattaa panostaa mahdollisimman laajaan ja asiantuntevaan palvelupakettiin, jolloin asiakas saa parhaan mahdollisen hyödyn irti omasta talouden hallinnastaan. Jokaisen asiakkaan tarpeet täytyy kartoittaa tarkkaan ja täytyy pystyä muodostamaan juuri oikeanlainen palvelupaketti vastaamaan jokaisen asiakkaan tarpeita. Jokainen asiakas on omanlaisensa, yksi asiakas saattaa haluta vain mahdollisimman halvan ja pienen paketin, jossa kirjanpitäjä tekee vain täysin pakolliset toimet yrityksen toiminnan jatkuvuuden kannalta, toinen asiakas taas saattaa haluta mahdollisimman laajaa ja asiantuntevaa palvelua, joka auttaa asiakasta parantamaan ja tehostamaan omia prosessejaan.

Tilitoimistossa tarjottavia palveluita voi olla perinteisen kirjanpidon lisäksi esimerkiksi palkanlaskenta, konsultointi, veroneuvonta sekä henkilöstö- ja yhtiöhallinnolliset asiat kuten esimerkiksi pöytäkirjojen laatiminen, kauppakirjojen teko ja osakkeiden myynti. Asiakasyritykset saattavat tarvita konsultointia yritystensä toiminnan kehittämisessä, kuten esimerkiksi kulujen analysoinnissa. Veroneuvonnassa voi käydä asiakasyrityksen kanssa läpi esimerkiksi kuinka paljon osakkaan kannattaa nostaa palkkaa tai/ja osinkoa, jotta hyötysuhde olisi paras mahdollinen.

## 5.2 Asiakassegmentit

Tilitoimistoa perustettaessa asiakassegmentit täytyy miettiä etukäteen, täytyy olla tietoinen siitä millaisia ja minkäkokoisia yrityksiä pystyy palvelemaan. Aloittavan tilitoimiston asiakasryhmät ovat yritystoiminnan alkuvaiheessa todennäköisesti mikro- ja pienyritykset. Pienen tilitoimistoyrittäjän, jolla ei välttämättä ole resursseja eikä halua heti palkata työntekijöitä, kannattaa aloittaa liiketoimintansa palvelemalla pien- ja mikroyrityksiä. Aloitteva tilitoimisto ei edes todennäköisesti saa heti isoja yrityksiä asiakkaakseen ilman kokemusta ja asiakasreferenssejä.

Alla olevassa taulukossa on merkitty mikro- ja pienyritysten rajat liikevaihdon, taseen loppusumman sekä työntekijämäärien mukaan. Enintään yksi rajoista saa ylittyä tilinpäätöspäivänä ja edellisessä tilinpäätöksessä. Jos mikroyrityksen rajoista enintään yksi

ylittyy luokitellaan yritys pienyritykseksi ja jos pienyrityksen rajoista ylittyy enintään yksi, luokitellaan se suuryritykseksi. (Lydman 2016, 84.)

	Mikroyritys	Pienyritys
Liikevaihto, miljoonaa euroa	0,7	12
Tase, miljoonaa euroa	0,35	6
Työntekijöitä palveluksessa keskimäärin	10	50

Taulukko 2 Mikro- ja pienyritysten rajat

## 6 Sähköisten taloushallintojärjestelmien hankintaprosessi

Taloushallintojärjestelmää valittaessa kannattaa vertailla erilaisten ohjelmistojen ominaisuuksia ja valita ohjelmisto, joka palvelee parhaiten omia vaatimuksia. Ohjelmistoja joita opinnäytetyössä vertaillaan ovat Procountor ja Netvisor. Nämä kaksi ohjelmistoa valittiin vertailuun, koska opinnäytetyön kirjoittaja on omassa työssään käyttänyt useaa taloushallinnon järjestelmää ja nämä kaksi vaikuttivat selkeimmiltä ja monipuolisimmilta.

Opinnäytetyössä on molemmista ohjelmistosta oma kappaleensa. Ohjelmistovertailun lopuksi on valinta ohjelmistosta perusteluineen. Tilitoimiston täytyy ehdottomasti palvella myös asiakkaita, joilla on käytössään joku muu ohjelmisto kuin heidän valitsemansa, mutta kannattaa kannustaa asiakkaitaan vaihtamaan valittuun ohjelmistoon. Tilitoimiston kannattaa kannustaa asiakkaitaan vaihtamaan yhteen tiettyyn ohjelmistoon, koska se helpottaa, nopeuttaa ja selkeyttää kirjanpitäjän työtä huomattavasti. Se, että saa yhdestä ohjelmistosta mahdollisimman paljon irti, on myös asiakkaan etu.

Tilitoimistoon kannattaa valita nykyaikainen ohjelmisto, joka kehittää palvelumahdollisuuksia koko ajan. Ohjelmistossa on tärkeää se, että sillä pystyy tekemään kaiken yrityksen talouden kunnossapitoon tarvittavat toimet yhdessä paikassa. Usein aloittavan yrittäjän on vaikea tietää etukäteen minkälaista palvelua yritykselleen tarkalleen tarvitsee, etenkin kun nykyään erilaisia vaihtoehtoja on niin paljon. Ohjelmistoa valittaessa ohjelmistoja täytyy vertailla ja päättää mitä ominaisuuksia ohjelmistolta vaatii. Ohjelmistovertailutaulukko on tehty ohjelmiston valinta -kappaleessa.

## 6.1 Procountor

Procountor on monipuolinen taloushallinnon ohjelmisto, joka on kehitetty tehostamaan kirjanpitäjän työn rutiineja ja parantamaan asiakkaan ja tilitoimiston yhteistyötä. Procountor toimii täysin pilvipalveluna, joten ohjelmisto ei vaadi minkäänlaisia asennuksia. Procountor kehittyy koko ajan ja päivitykset ovat maksuttomia.

Procountorissa voi hoitaa yrityksen kirjanpidon, reskontrat, palkanlaskennan, ALV ilmoitukset sekä muut pakolliset ilmoitukset, tilinpäätöksen, raportoinnin ja muun seurannan sekä varastohallinnan. Tilitoimisto pystyy tarjoamaan asiakkaalle konsultointia yrityksen prosessien tehostamiseksi helposti Procountorin avulla. (Procountor 2016)

Procountor on hyvin pitkälle automatisoitu ohjelmisto, jolloin kirjanpidon hoitaminen on hyvin kustannustehokasta. Procountor on tilitoimistolle oikein kannattava valinta, koska se myydään aina kuukausimaksullisena palveluna, jonka asiakasyritys maksaa. Procountor ohjelmistoa käyttää yli 19 000 yritystä. Tilitoimistoyrittäjä voi ostaa Procountor starttipaketin, jolla hän pääsee alkuun Procountorin käytössä. Starttipakettiin kuuluu koulutuksia, joissa käydään läpi sähköistä taloushallintoa sekä Procountor ohjelman käyttöä ja toimintoja. (Procountor 2016)

Procountor tarjoaa asiakkailleen maksuttoman asiakaspalvelun, jossa autetaan kaikissa ohjelmiston käyttöä koskevissa ongelmissa. Procountorissa on myös paljon ilmaisia koulutusvideoita, joilla pääsee alkuun Procountorin käytössä, jos ei halua ostaa starttipakettia. Procountor tarjoaa myös koulutuksia tilitoimistoille, jolla varmistetaan se, että uusimmat tärkeät päivitykset eivät jää opettelematta. Tilitoimiston on tärkeää pysyä ajan tasalla, jotta asiakkaan palveleminen olisi mahdollisimman ammattitaitoista ja tehokasta. (Procountor 2016)

## 6.2 Netvisor

Visma Netvisor on hyvin monipuolinen taloushallinnon järjestelmä, jolla pystytään hoitamaan yrityksen talouteen liittyviä asioita kokonaisvaltaisesti. Kirjanpidon, myyntireskontran ja ostoreskontran lisäksi Netvisorissa pystyy hoitamaan yrityksen budjetoinnin, raportoinnin, tilinpäätöksen, palkanlaskennan ja varastohallinnan. Näiden lisäksi Netvisor toimii myös matkalaskujärjestelmänä sekä työajan seuraajana. Tilitoimistoyrittäjän kannalta Netvisor on järkevä valinta taloushallinnon järjestelmäksi, koska tilitoimistoyrittäjän ei tarvitse tästä palvelusta maksaa, vaan tilitoimiston asiakas maksaa kuukausittaisen käyttömaksun järjestelmän käytöstä. Netvisor ohjelmistoa käyttää yli 17 000 suomalaista yritystä. Netvisor asiakaspalveluun soittaminen on maksullista, mutta Netvisorin internet sivuilta löytyy runsaasti ohjeita ja apua. (Netvisor 2016)



Netvisor on hyvin automatisoitavissa oleva järjestelmä, jonka avulla kirjanpito on helppoa ja nopeaa. Yrityksen kannattaakin ottaa esimerkiksi sähköisten laskujen vastaanottaminen käyttöön, jolloin järjestelmän automatiosta saa mahdollisimman hyvän hyödyn. Näin laskuja ei tarvitse joka kerta skannata järjestelmään ja etsiä sopivaa tiliä, vaan sähköisen laskun tullessa järjestelmä tunnistaa automaattisesti tilin, jolle lasku kirjataan. Tällaisella automaatiolla saadaan ehkäistyä inhimillisten virheiden tapahtuminen ja sen lisäksi työ nopeutuu huomattavasti. (Netvisor 2016)

### 6.3 Ohjelmiston valinta

Tilitoimistossa palvellaan asiakasta riippumatta siitä mitä he taloushallinnon ohjelmistoa käyttävät taloudenpidossaan, mutta yrityksellä kannattaa olla yksi ohjelma, johon he kannustavat asiakkaitaan vaihtamaan. Näin ollen kirjanpitäjänkin työ helpottuu ja kustannustehostuu, koska ei tarvitse tehdä töitä usealla eri järjestelmällä vaan kaikki asiakkaat löytyvät samasta järjestelmästä. Nykyaikaisimmat taloushallinnon ohjelmistot toimivat selainpohjaisesti eli työtä pystyy tekemään missä tahansa ja millä koneella tahansa, etenkin tästä syystä aiemmin esitellyt ohjelmistot valittiin vertailuun.

Taloushallinnon järjestelmää valitessa kannattaa kiinnittää huomiota seuraaviin kysymyksiin.

	Procountor	Netvisor
Kuinka moni yritys käyttää kyseistä ohjelmistoa?	Noin 19 000 yritystä	Noin 17 000 yritystä
Ohjelmiston päivitys/kehittäminen ja sen maksullisuus	Ohjelmistoa pyritään kehittämään koko ajan ja päivitykset ovat maksuttomia	Ohjelmistoa pyritään kehittämään koko ajan ja päivitykset ovat maksuttomia
Minkälainen on ohjelmiston asiakastuki? (Asiakaspalvelu, opastusvideot, neuvonta)	Ilmainen asiakaspalvelu, hyvä tuki ja paljon opetusvideoita. Myös mahdollisuus ostaa starttipaketti, jolla pääsee alkuun	Asiakaspalveluun soitaminen on maksullista. Netvisorin nettisivuilla laaja tukiportaali, josta löytyy ohjeita käytön avuksi.
Ohjelmiston ominaisuudet	Kirjanpito, reskontrat, palkanlaskenta, ALV ilmoitukset sekä muut pakolliset ilmoitukset,	Kirjanpito, reskontrat, budjetointi, raportointi, tilinpäätös, palkanlaskenta ja varaston-

	tilinpäätös, raportointi ja muu seuranta sekä varastonhallinta, matkalaskujärjestelmä	hallinta, matkalaskujärjestelmä, työajanseuraus
Käyttömaksut	Asiakasyritys maksaa kuukausittaista käyttömaksua	Asiakasyritys maksaa kuukausittaista käyttömaksua
Minkälaisen tietokoneen/käyttöjärjestelmän ohjelmisto vaatii?	Toimii täysin nettiselaimella	Toimii täysin nettiselaimella

Taulukko 3 Vertailutaulukko

Markkinoita johtavat taloushallinnon järjestelmät ovat aika pitkälti samankaltaisia ja tarjoavat yhtä hyvät lähtökohdat yrityksen kokonaisvaltaiselle taloudenpidolle. Procountor ja Netvisor ohjelmistot ovat hyvin samankaltaisia ja niissä olevat erot ovat hyvin pieniä. Molemmilla ohjelmistoilla on yhtä hyvät ominaisuudet ja kummassakaan ohjelmistossa ei ole sellaista käytölle vaadittavaa ominaisuutta, joka toisesta ohjelmistosta puuttuisi.

Ainoa suurempi ero löytyi siitä, että Procountorin asiakaspalvelu on maksutonta ja heidän internet sivuiltaan löytyi kattavammat ohjeet ohjelmiston käyttöön. Procountorilta löytyi myös ohjevideoita, jotka opastavat ohjelman käytössä ja ongelmatilanteissa. Molemmat ohjelmistot olisivat varmasti yhtä hyviä, mutta opinnäytetyön kirjoittajan mielestä Procountor olisi parempi vaihtoehto laajempien ohjeiden ja asiakaspalvelun vuoksi. Procountorissa on myös mielenkiintoinen partneriohjelma, joka tuo tilitoimistolle lisää näkyvyyttä ja tätä kautta mahdollisia uusia asiakkaita. Partneriohjelmasta ja sen hyödyistä kerrotaan lisää kappaleessa 7.2.

## 7 Asiakashankintakeinot

Tärkeintä yrityksen perustamisvaiheessa on löytää asiakkaita mahdollisimman nopeasti, jotta liiketoiminta saadaan aloitettua. Ensimmäiseksi kannattaa lähestyä omia kontaktejaan esimerkiksi kavereita, työkavereita, perhetuttuja ja muita tuntemiaan ihmisiä. Tällä tavalla saadaan sana liikkeelle uudesta yrityksestä. Esimerkiksi LinkedIn ja Facebook ovat loistavia keinoja saada itsensä näkyville. Jos edes muutama henkilö Facebookissa jakaa päivityksen, tulee viestille moninkertainen näkyvyys, tätä kautta voi löytyä jo se ensimmäinen asiakas. (Zervant 2011)

Perustettavan yrityksen ollessa tilitoimisto, on otettava huomioon ja ymmärrettävä, että kilpailijoita on paljon. Yritystä perustettaessa sekä sen ollessa vielä alalla vasta-aloittanut, tärkeä kilpailuvaltti on palveluille asetettava hinta sekä palvelun laatu. Sitten kun yritys on toiminut alalla pitkään ja vakiinnuttanut asemansa markkinoilla, pystyy kilpailuvaltina käyttämään kokemusta sekä asiakassuosituksia. Vasta-aloittaneen tilitoimiston on todennäköisesti aloitettava asiakashankintansa pienistä yrityksistä, koska etenkin yhden hengen tilitoimistossa aika ja resurssit eivät yksinkertaisesti riitä suurien asiakkaiden hoitoon. Suuret yritykset myös saattavat pitää alalla pitkään toimineita tilitoimistoja jollain tavalla luotettavampina kokemuksen vuoksi.

## 7.1 Markkinointi

Markkinointisuunnitelma on tärkeä osa liiketoimintasuunnitelmaa. Tärkeintä on selvittää millaiset ovat odotetut markkinat sekä mikä on yrityksen hinnoittelustrategia. Menestyvän yrityksen on tunnettava asiakkaidensa tarpeet perusteellisesti, koska ilman asiakkaita ei ole myöskään liiketoimintaa. Lähes jokaisella yrityksellä on kilpailijoita, joiden kesken asiakkaat jakautuvat. Jotta yritys voisi menestyä kilpailussa, täytyy selvittää markkinoiden tärkeimmät toimijat, heidän markkinaosuutensa, toimintatavat, vahvuudet ja heikkoudet. Lisäksi täytyy selvittää mikä vaikutus markkinoille tulevilla uusilla yrityksillä on oman yrityksen menestykseen. (McKinsey & Company 2000, s. 69)

Etenkin B2B -alalla messut ovat hyvin tärkeä osa markkinointia, mutta se on myös hyvin kallis markkinointikeino. Yleensä yksi messukäynti maksaa 3 000 eurosta ylöspäin. Suoramarkkinointi voi olla kannattavin vaihtoehto pienelle yrittäjälle. (Kauppalehti 2011)

### 7.1.1 Digitaalinen markkinointi

Digitaaliseen markkinointiin sisältyy kaikki digitaalinen materiaali ja viestintä. Tyypillisiä digitaalisen markkinoinnin keinoja ovat yrityksen verkkosivusto, Googlen hakusanamainonta, sähköpostimarkkinointi, mobiilimarkkinointi ja hakukoneoptimointi. Onnistuneen digitaalisen markkinoinnin viesti on räätälöity yrityksen kohderyhmille. Digitaalisen markkinoinnin etuja perinteiseen markkinointiin ovat:

- Digitaalisen markkinoinnin avulla pystyy tavoittamaan noin 99 prosenttia suomalaisista
- Onnistuu myös pienen budjetin mainostukseen
- Kohderyhmän ymmärtäminen on parempaa
- Tulokset ovat tarkasti mitattavia

Digitaalinen markkinointi tarjoaa loputtomasti vaihtoehtoja markkinointiin. Onnistuneessa digitaalisessa markkinointistrategiassa on otettava huomioon markkinoinnin tavoitteet, räätälöinti kohderyhmille sekä erilaisten kanavien käyttötarkoitukset. (Digitaalinen markkinointi.info 2016)

Verkkosivut ovat yritykselle välttämättömät nykypäivänä, ilman niitä yritystä ei löydy muuten kuin ohi kulkemalla. Ne ovat myös lähtökohta kaikelle yrityksen markkinoinnille, joka tapahtuu verkossa. Esimerkiksi hakusana- ja bannerimainonnan tavoite on saada potentiaaliset asiakkaat vierailemaan yrityksen verkkosivuilla. Verkkosivuilla vierailijoita kannattaa ehdottomasti seurata, esimerkiksi Google Analyticsin avulla, joka näyttää miten potentiaalinen asiakas on sivuille päätenyt ja kauan hän on siellä viettänyt aikaa. Omat kotisivut voi saada halvallakin, mutta niihin kannattaisi ehdottomasti panostaa, koska yritys vaikuttaa epäluotettavalta eikä houkuttele asiakkaita, jos kotisivut on tehty huolimattomasti. (Kauppalehti 2011)

Hakukonemainonta auttaa parantamaan yrityksen löydettävyyttä, joten hyvin tehdyt verkkosivut ja Googlen hakusanamainonta ovat hyvä yhdistelmä. Sosiaalisen median mainonta on helppoa ja jopa ilmaista. Omalle yritykselleen kannattaa tehdä kotisivujen lisäksi myös facebook sivut, mutta sivut jäävät helposti huomiotta, jos yrityksellä ei ole vielä laajaa asiakaskuntaa. Facebook mainokset voidaan kohdistaa useille eri kohderyhmille ja mainoksen ilmoittaja maksaa mainokseen kohdistuvista klikkauksista. (Kauppalehti 2011)

## 7.2 Procountor partneriohjelma asiakashankinnan keinona

Partneriohjelmaan liittyminen on mahdollista jokaiselle tilitoimistolle. Partneriohjelmassa on kolme eri tasoa. Ensimmäinen taso on avoin jokaiselle tilitoimistolle, jotta tilitoimisto pääsee ProCountorin internetsivuille, on tilitoimistolla oltava vähintään viisi asiakasta Procountorissa. Tilitoimisto saa näkyvyyttä ohjelmiston sivujen kautta, mutta näkyvyytenä on tässä tasossa vain tilitoimiston nimen mainitseminen internetsivuilla. Toinen taso on sertifioitu tilitoimisto. Toisessa tasossa näkyvyys ProCountorin internetsivuilla on jo kuvauksellinen, mutta melkoisen lyhyt. Esittelyn lisäksi sertifioitu tilitoimisto saa maksutonta konsultointia ProCountorilta kolme tuntia vuodessa sekä 25 prosentin alennuksen omasta tilitoimistoympäristöstä. Tämä sertifiointi edellyttää sen, että joku tilitoimistosta on suorittanut kokeen jolla osoitetaan ohjelmiston tuntemus sekä laaja osaaminen. Tilitoimistolla tulee olla myös vähintään 20 asiakasta ProCountorissa. (Procountor 2016)

Kolmas taso on auktorisoitu tilitoimisto. Auktorisoitu tilitoimisto saa ProCountorin internetsivuilla laajan kuvauksen ja hyvän näkyvyyden. Maksutonta konsultointia ProCountor tarjoaa näille tilitoimistopartnereille kuusi tuntia vuodessa. Auktorisoitu tilitoimisto saa alennusta omasta ympäristöstään 50% sekä markkinointitukea ProCountorin puolelta. Auktorisoinnille vaatimuksena on, että sertifioituja osaajia on tilitoimistossa vähintään kaksi, auktorisoituneita osaajia vähintään yksi sekä ProCountor asiakkaita 50. Auktorisoitunut osaaja suorittaa sertifiointikokeen lisäksi vielä konsultointinäytön. (Procountor 2016)

Procountor partneriohjelmaan liittyminen on siis hyvin kannattavaa tilitoimistolle, koska partneriohjelmassa eteneminen tuo todella hyvää näkyvyyttä tilitoimistolle ja tilitoimisto saattaa saada tätä kautta uusia asiakkaita. Sertifioiduksi ja auktorisoiduksi partneriksi pääseminen vaatii jonkin verran vaivaa tilitoimistolta ja sen työntekijöiltä, mutta osoittaa asiakkaille, että tilitoimisto on osaava, ajan tasalla sähköisessä taloushallinnossa sekä että tilitoimiston tarjoama palvelu on hyvin laadukasta. Auktorisoiduksi tilitoimistoksi pääseminen vaatii 50 asiakasta Procountorissa, joten tämä on aika viera tavoite, mutta tuo varmasti tilitoimistolle paljon lisäarvoa kun auktorisointi saavutetaan. Sertifiointi on paljon helpompi saavuttaa ja onkin hyvä virstanpylväs tässä pitkässä projektissa. Sertifioimisellakin saa jo oikein hyvää näkyvyyttä ja tukea procountorilta.

## 8 Hinnoittelu

Yrityksen hinnoittelustrategia vaikuttaa suuresti koko yrityksen kannattavuuteen ja toiminnan jatkuvuuteen. Yritykselle syntyy kustannuksia lukemattomista asioista, mutta toiminnan rahoitus tulee pääasiallisesti tulorahoituksen kautta, jonka vuoksi on hyvin tärkeää saada hinnoittelu yritykselle sopivaksi. Palvelun hinta vaikuttaa asiakkaan käsitukseen yrityksestä ja palvelun hinta on nopeasti vaikuttava kilpailukeino. Yleensä yrityksillä on perushinnoittelustrategia, jota sovelletaan eri tavoin, toinen yrittäjä noudattaa sitä vakaasti ja toinen taas saattaa pitää sitä vain ohjenuorana, jonka vuoksi osa operatioista voi poiketa paljonkin päähintastrategiasta. Hyvä hinnoittelujärjestelmä voi olla samalla erittäin hyvä markkinointikeino. Avoimesti ja tarkasti kuvattu hinnoittelujärjestelmä esimerkiksi yrityksen nettisivuilla herättää luotettavuutta asiakkaassa. (Sipilä, 2003, s. 25)

Palvelujen hinnoittelussa voidaan käyttää kolmea erilaista hinnoittelumenetelmää. Nämä ovat kustannusperusteinen hinnoittelu, markkina-, kilpailu- ja asiakasperusteinen hinnoittelu sekä omat päämäärät ja tavoitteet hinnoittelun perustana. Yleensä nämä kaikki menetelmät vaikuttavat jollain tavalla lopullisen hinnan syntyyn. Kustannusperusteisessa

hinnoittelussa hinnoittelun perustana käytetään palvelun tuotantokustannuksia, johon lisätään katetavoite. Tämän hinnoittelustrategian käyttö yksinään hinnoittelussa on hyvin riskialtista. Hinnoittelu saattaa mennä täysin pieleen, koska yksittäisen palvelutuotteen tai -tapahtuman kaikkien kustannusten selvittäminen on hyvin hankalaa, jolloin hinnoittelu perustuu ainoastaan arvioihin. Tämän vuoksi kannattaa valita hinnoittelustrategian osaksi myös markkinaperusteinen hinnoittelu. Markkinaperusteisessa hinnoittelussa hinta määräytyy markkinahinnan mukaan, joka on muodostunut kysynnän ja kilpailun yhteisvaikutuksesta. Yrityksen omat päämäärät ja tavoitteet ovat aina osana hinnoittelustrategiaa, mutta kilpailutilanteessa olevan yrityksen on kuitenkin taivuttava markkinoita vastaaviin hintoihin. (Sipilä, 2003, s. 57-63)

Tilitoimistojen hinnoittelussa on suuria eroja. Usein hinnat perustuvat kiinteään kuukausiveloitukseen, tapahtumien määrään, työhön käytettyyn aikaan eli tuntiveloitukseen tai näiden yhdistelmiin. Hinnoitteluun vaikuttaa suuresti tilitoimiston työntekijöiden osaamisen taso, palvelun laatu sekä laajuus. Hinnan asettaminen palvelun tasoa vastaavaksi on tärkeää, koska esimerkiksi halvalla hinnalla palvelujaan tarjoava tilitoimisto joutuu usein tinkimään palvelun laadusta ja henkilökunnan koulutuksesta eli heidän osaamisestaan. (Talouhallintoliitto 2015)

## 8.1 Tuntiveloitus

Tuntiveloitus on yrityksille selkeä ja helppo hinnoittelumuoto, koska myyjän ei tarvitse etukäteen määritellä hintaa palvelulleen, vaan se määräytyy tehtyjen työtuntien mukaisesti. Asiakkaan näkökulmasta katsottuna tuntiveloitteinen hinnoittelu on periaatteessa reilu, koska asiakas maksaa työhön käytetystä ajasta. Yleensä tuntiveloitus työstä on 2-5 kertainen henkilön vastaavan aikayksikön bruttopalkkaan verrattuna, jotta se kattaisi kaikki työntekijästä ja yrityksen olemassa olosta aiheutuvat kustannukset ja tuottaisi vielä voittoaakin. (Sipilä, 2003, s.185-187)

Joskus tuntihinnoittelu voi olla asiakkaalle epäreilu ja asiakas saattaa joutua maksamaan enemmän kuin jollain muulla hinnoittelumenetelmällä. Paljon riippuu siitä millainen työntekijä asiakasta palvelee, asiansa osaava ja nopea asiantuntija saa annettua asiakkaalle parhaimman hinta-laatu suhteen, kun taas hitaampi ja vasta asiaansa opetteleva työntekijä tulee asiakkaalle kalliimmaksi. (Sipilä, 2003, s. 186) Etenkin tilitoimistossa tällaiset hinta-laatu suhteen erot ovat varmasti yleisiä, koska jotkut ihmiset ovat paljon hitaampia esimerkiksi tietotekniikan kanssa kuin toiset. Tuntiveloitteisen kirjanpidon lisäksi asiakkaalle kirjanpidon kustannuksia voi olla esimerkiksi veroilmoituksen laatiminen ja tilinpäätös. Tilinpäätöksen tuntiveloitus voi olla hieman suurempi johtuen haastavammasta työstä, mutta tämäkin on aina sopimusasia.

## 8.2 Sopimusveloitus

Monet etenkin pienikokoiset asiakkaat eivät pidä siitä, että yrityksen pakolliset kulut heittelevät kuukausitasolla, vaan pitävät parempana vaihtoehtona sitä, että kulut ovat samat joka kuukausi. Tällaiselle asiakkaalle sopii hyvin kuukausi-veloitus, jonka määrä on sovittu asiakkaan kanssa riippuen siitä, mitä kaikkea palvelupakettiin otetaan mukaan. Veloitus voi olla esimerkiksi täysin kiinteä, joka kattaa kaiken mitä yritys taloushallinnon hoidossaan tarvitsee tai vaihtoehtoisesti kuukausi-veloitukseen voidaan sopia tiettyjä palveluita ja sopimuksen ulkopuolisista töistä laskutetaan erikseen.

Täysin kiinteä kuukausihinnoittelu voi olla tilitoimistolle hieman epävarma tulonlähde, koska voi olla mahdollista, että jonain kuukausina asiakasyrityksen asioiden hoitoon käytetty aika on suurempi kuin siitä saatu tuotto. Jonain kuukausina asiakkaan hoitoon saattaa mennä vähemmän aikaa, joten se tasoittaa sellaisia kuukausia jolloin aikaa on mennyt enemmän. Tärkeintä tässä hinnoittelumenetelmässä on se, että kuukausipakettiin on laskettu mahdollisimman tarkasti kaikki työt, jota asiakkaalle tullaan tekemään.

## 8.3 Tapahtumaveloitus

Tapahtumaveloitus perustuu siihen, että asiakas maksaa erikseen jokaisesta viennistä ja tapahtumasta. Tapahtumahinnoittelu muodostaa hinnoittelun perustason, palvelupakettiin voidaan laskea ennalta sovittu määrä tapahtumia esimerkiksi kuukaudessa ja ylimenevältä osalta asiakas maksaa tapahtumista yksikköhintaa. Tapahtumahinnoittelussa asiakas maksaa vain tilitoimiston aikaansaadusta työstä eikä ajasta, joka tekee hinnoittelumenetelmästä oikeudenmukaista. Toisaalta tämä hinnoittelumenetelmä on huono siinä mielessä, että palvelun hinta selviää vasta kun palvelu on käytetty. Nykyjärjestelmien vuoksi tämä hinnoittelumenetelmä on oikein järkevä tilitoimiston kannalta, koska järjestelmien jatkuva kehitys on tehnyt yksittäisten tapahtumien kirjaamisesta helppoa ja nopeaa. (Sipilä, 2003, s. 200-201)

Usein ainoastaan tapahtumahinnoittelun käyttö hinnoittelussa ei onnistu yksinään, koska usein asiakasyritys tarvitsee myös neuvontaa talousasioissa, jota on pakko veloittaa tuntihinnoittelulla. Tapahtumaveloitus saattaa olla tilitoimistolle joskus kannattamaton hinnoitteluperuste, koska on paljon asioita, jotka vaativat asioiden tutkintaa ja selvitystä. Se tarkoittaa käytännössä sitä, että kaikki asioiden selvittelyyn käytetty aika on laskuttamatonta työtä eli tilitoimistolle tappiollista.

#### 8.4 Hinnoittelustrategian valinta

Hinnoittelustrategiaa suunnitellessa kannattaa pitää mahdollisuus useammalle hinnoittelumenetelmälle. Jokainen asiakas on erilainen ja sen vuoksi asiakkaille täytyy olla erilaisia hinnoittelumenetelmiä riippuen asiakkaan tarvitsemasta palvelusta. Asiakkaalle voidaan tarjota esimerkiksi kahta hinnoittelumenetelmää, josta asiakas voi valita itselleen parhaiten sopivan menetelmän.

Jos ajatellaan esimerkiksi tilitoimiston asiakkaaksi tulevan pieni yritys, joka haluaa pitää kirjanpidon kustannukset mahdollisimman pieninä kuukausitasolla eikä halua mitään ylimääräistä vaan ainoastaan pakolliset toimet, paras hinnoittelumenetelmä voisi olla tapahtumaveloitus tai sopimusveloitus. Tällöin asiakkaan ei tarvitse maksaa mitään muusta kuin tapahtuneista toimista, hinnoittelu on hyvin läpinäkyvää eikä asiakkaan tarvitse miettiä mitä työtä laskuun sisältyy kuten esimerkiksi tuntiveloitteisessa hinnoittelussa tarvitsisi. Ja taas sopimusveloituksen hyvänä puolena asiakkaalle on se, että asiakas osaa varautua joka kuukausi samansuuruiseen laskuun, jonka tilitoimisto lähettää työstään.

Jos asiakas haluaa konsultaatioapua ja neuvoja oman taloudenpidon parantamiseen päivittäisten ja pakollisten toimien lisäksi, sopivana hinnoittelumenetelmänä voisi käyttää sopimusveloitusta tai tuntihinnoittelua. Sopimukseen voisi kuulua esimerkiksi kaikki päivittäiset toimet sekä tietty tuntimäärä konsultointia kuukaudessa tai vuodessa. Tällainen hinnoittelu sopisi asiakkaalle, joka tarvitsee hieman ohjausta taloudenpidossaan ja tähän vaadittava aika pystytään arvioimaan suurinpiirtein. Tuntihinnoittelu sopisi parhaiten asiakkaalle, jonka konsultaatiotarve on hyvin vaihtelevaa.

#### 9 Sähköisen taloushallinnon ammattilaisen haastattelu

Opinnäytetyössä päätettiin haastatella taloushallinnon ammattilaista, joka työskentelee sähköisen taloushallinnon parissa. Haastattelun tarkoituksena on saada opinnäytetyöhön hieman uutta ja kokeneempaa näkökulmaa. Haastattelutavaksi valittiin avoin haastattelu. Haastateltava henkilö on työskennellyt tilitoimistossa hieman yli kolme vuotta ja hän aloitti työskentelyn kyseisessä paikassa harjoittelun kautta. Hän pääsi heti tutustumaan sähköisen taloushallinnon järjestelmiin.

Haastateltavalta kysyttiin mitä lisäarvoa sähköinen taloushallinto tuo tilitoimistoille ja yrityksille hänen mielestään. Haastateltavan mielestä suurin lisäarvo on ehdottomasti taloushallinnon reaaliaikaisuus. Esimerkkinä haastateltava kertoi muutaman tilanteen, jossa sähköisestä taloushallinnosta on hyötyä: Asiakkaan toimittajan lähettämä verkkolasku



tulee samana päivänä asiakkaan taloushallinnon järjestelmään, jolloin asiakas pääsee heti tarkastamaan ja hyväksymään laskun, sekä myös maksamaan tarvittaessa. Asiakas näkee järjestelmästä suoraan lähettämänsä myyntilaskut sekä onko niihin saatu suoritusta ja milloin ne erääntyvät. Näin oman yrityksen talouden tilanne on ajan tasalla jatkuvasti sekä tietoisuus omista saatavista ja veloista. Haastateltavan mielestä reaaliaikaiset tuloslaskelmat ja taseet myös auttavat talouden pidossa huomattavasti.

Seuraavaksi haastateltavalle kerrottiin, että opinäytetyössä on suositeltu sähköisen tilitoimiston järjestelmäksi Procounoria ja kysyttiin mitä järjestelmää hän itse suosittelisi. Haastateltava kertoi, että kaikki ohjelmistotalot pyrkivät tuottamaan täydellisen ohjelmiston, mutta jokaisessa ohjelmistossa on omat puutteensa. Haastateltava kertoi käyttäneensä työskentelyvälineenään Procounoria, Maestroa ja Tikonia. Käyttämistään järjestelmistä haastateltava suositteli Procounoria, koska se on asiakkaan näkökulmasta selkein ja helppokäyttöisin. Haastateltavan mielestä taloushallinnon ammattilaiselle Procounor on oikein oiva työkalu ja sen tarjoama automatisointi on ehdottoman tärkeä ominaisuus sähköisessä taloushallinnossa. Haastateltavan mukaan manuaalinen työ on jäänyt vähemmälle automatisoinnin myötä ja aikaa jää enemmän asiakkaan konsultointiin. Automatisointi säästää paljon aikaa sekä tilitoimistolta, että asiakkaaltakin. Haastateltavan mukaan Procounorin hyvä puoli on myös tilitoimistoyrittäjän näkökulmasta se, että asiakas maksaa ohjelmistosta, tilitoimisto ei.

Haastateltavalta kysyttiin myös miten asiakkaan siirto järjestelmästä toiseen onnistuu käytännössä. Kysymys tuntui olennaiselta, koska opinäytetyössä suositeltiin, että perustettavan tilitoimiston olisi viisasta valita yksi ohjelmisto, jota suositella kaikille asiakkailleen. Haastateltava kertoi, että ensin pitää aloittaa ottamalla tuloslaskelma ja tase vanhasta järjestelmästä ja viedä ne uuteen järjestelmään. Haastateltava painottaa huomioon edellisen järjestelmän myyntisaamiset ja ostovelat, etteivät ne sekoitu uuden järjestelmän kanssa. Haastateltava kertoi, että uuden järjestelmän ollessa Procounor, järjestelmä tarvitsee pankkivaltuutuksen pankista, jotta tiliotteet saadaan noudettua ja laskut maksettua. Hänen mukaansa Procounorissa on oma siirtotyökalu, jolla siirto saadaan suoritettua helposti ja sen lisäksi sieltä löytyy tarkistuslista, josta näkee onko kaikki tarvittavat toimet tehty.

Haastateltavan kanssa keskusteltiin myös siitä mitä tilitoimistojen tulisi ottaa tulevaisuudessa huomioon palvellessaan asiakasta. Haastateltavan mielestä tilitoimistoissa tulisi ehdottomasti ottaa enemmän konsultoivampi rooli, koska sähköisen taloushallinnon myötä manuaalinen työ on vähentynyt huomattavasti, jolloin aikaa jää enemmän konsultoinnille sekä reaaliaikaiset tulokset auttavat kirjanpitäjää tarttumaan heti yrityksen taloudessa ilmeneviin epäkohtiin. Haastateltavan mielestä kirjanpitäjän olisi myös tärkeää

osata ohjata ja neuvoa asiakasta ohjelmiston käytössä, koska se on ehdottomasti myös tilitoimiston etu, että asiakas osaa käyttää ohjelmistoa mahdollisimman monipuolisesti.

## 10 Yhteenveto

Yrityksen perustaminen vaatii paljon tietoa aiheesta ja yrittäjän täytyykin perehtyä liiketoiminnan tuomiin vastuisiin ja velvollisuuksiin etukäteen. Yritystoimintaa aloittaessa täytyy miettiä mikä yhtiömuoto olisi omalle yritykselle juuri oikeanlainen. Opinnäytetyössä päädyttiin osakeyhtiöön parhaana yhtiömuotona tilitoimistolle. Osakeyhtiön parhaita puolia on se, että yrittäjä ei ole vastuussa yrityksen veloista omalla omaisuudellaan, joka on riskittömämpää, jos toivoo yrityksensä kasvavan suureksi. Osakeyhtiöllä on myös suuri vaikutus yrityksen antamaan mielikuvaan ja imagoon.

Jos yritystä ei halua perustaa alusta asti itse, yrittäjän kannattaa miettiä valmiin pöytälaatikkoyrityksen ostoa mahdollisena vaihtoehtona. Vaihtoehtoina on ostaa yritys, jolla on joskus ollut liiketoimintaa, mutta toiminta on lakannut tai sitten on mahdollisuus ostaa niin anottu puhdas yritys, joka on vain perustettu valmiiksi ja jätetty odottamaan, että oikea ostaja saapuu ostamaan yrityksen. Näistä kahdesta turvallisempi vaihtoehto on ostaa täysin puhdas yritys, jolla ei ole harjoitettu liiketoimintaa aiemmin. Jos kuitenkin päätyy ostamaan yrityksen, jolla on joskus ollut liiketoimintaa, täytyy yrityksen taustat osata tutkia huolellisesti. Valmiin pöytälaatikkoyhtiön ostoa säästää paljon byrokratialta sekä saattaa auttaa asiakashankinnassa. Useissa asiakkaissa herättää luottamusta se fakta, että yritys on perustettu esimerkiksi vuosia aiemmin.

Opinnäytetyössä vertailtiin sähköiseen taloushallintoon käytettäviä selainpohjaisia ohjelmistoja Netvisor ja Procountor. Molemmat ohjelmat olivat pitkälti hyvin samankaltaisia, mutta Procountor tuntui olevan hieman asiakasystävällisempi helppokäyttöisyytensä ja laajojen ohjeiden sekä asiakaspalvelun tavoitettavuuden vuoksi. Asiakaspalvelu oli Procountorilla ilmaista kun taas Netvisorilla maksullista, maksuton asiakaspalvelu alentaa huomattavasti kynnystä pyytää apua kohdatessaan ongelmia. Procountor tukee tilitoimistoja luomallaan partneriohjelmalla, joka onnistuessaan auttaa tilitoimistoa hankkimaan lisää asiakkaita.

Tilitoimiston hinnoittelussa on hyvä tarjota asiakkaalle useanlaisia hinnoittelumenetelmiä, koska jokainen asiakas on omanlaisensa ja tarvitsee juuri heille sopivan palvelupaketin. Asiakkaalle sopivan hinnoittelumenetelmän löytämiseen vaikuttaa asiakasyrityksen koko ja etenkin heidän palvelutarpeensa. Asiakkaan palvelupaketti voi koostua ainoastaan niin sanotusti pakollisista toimista, joita edellytetään yrityksen toiminnan jatkuvuu-

den kannalta tai sitten asiakasyritys voi toivoa pakollisten toimien lisäksi myös esimerkiksi konsultaatiota yrityksen taloudenpidon avuksi tai esimerkiksi verotuksellisissa asioissa.

## Lähteet

### Kirjalliset lähteet

- Holopainen, T. 2014. Yrityksen perustamisopas. Porvoo: WSOY. Viitattu 23.10.2016
- Lydman, K. 2016. Uusi kirjanpitolaki käytännössä. Helsinki: Tietosanoma. Viitattu 10.12.2016
- McKinsey & Company. Ideasta kasvuyritykseksi. Porvoo: WSOY. Viitattu 6.1.2017
- Sipilä, J. 2003. Palvelujen hinnoittelu. Porvoo: WSOY. Viitattu 13.01.2017

### Sähköiset lähteet

- Digitaalinenmarkkinointi.info. 2016. Digitaalinen markkinointi. Viitattu 22.12.2016  
<http://www.digitaalinenmarkkinointi.info/>)
- Kauppalehti. 2011. Yrittäjä - mieli, missä markkinoit. Viitattu 13.12.2016  
<http://www.kauppalehti.fi/uutiset/yrittaja---mieli--missa-markkinoit/UKWP9pQj>
- Netvisor. 2016. Tilitoimistoille. Viitattu 3.12.2016  
<https://netvisor.fi/tilitoimistoille/>
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2016. Osakeyhtiön perustamisilmoitus. Viitattu 26.10.2016  
<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen.html>
- Procountor. 2016. Tilitoimistoille. Viitattu 3.12.2016  
[http://campaigns.procountor.com/tilitoimistoille?\\_ga=1.39755171.1074134094.1431497492](http://campaigns.procountor.com/tilitoimistoille?_ga=1.39755171.1074134094.1431497492)
- Procountor. 2016. Procountor partneriohjelma. Viitattu 20.12.2016  
<http://www.procountor.com/tilitoimistoille/partneriohjelma/tilitoimistot-tasot/>
- Taloushallintoliitto. 2015. Palvelujen hinnoittelu. Viitattu 10.01.2017  
<https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/mita-palvelut-maksavat-ja-asiointi-vaatii-minulta>
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2016. Yritys-Suomi. Lakisäätteiset vakuutukset. Viitattu 12.11.2016  
<https://yrityssuomi.fi/lakisaateiset-vakuutukset>
- Töölön osakeyhtiötoimisto. 2016. Valmisyhtiöt. Viitattu 30.11.2016  
<http://töölönosakeyhtiötoimisto.fi/valmisyhtiot/>
- Ukko.fi. 2016. Kevytyrittäjyys. Viitattu 24.10.2016  
<https://www.ukko.fi/kevytyrittajyys/>
- Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 20.11.2016  
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#>
- Yrittäjät. 2014. Yritysmuodot ja vastuu. Avoin yhtiö. Viitattu 23.10.2016  
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vastuut/avoin-yhtio-317416>
- Yrittäjät. 2014. Yritysmuodot ja vastuu. Kommandiittiyhtiö. Viitattu 23.10.2016  
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vastuut/kommandiittiyhtio-317662>)

Yrittäjät. 2014. Yritysmuodot ja vastuu. Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja. Viitattu 22.10.2016

<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yritysmuodot-ja-vastuut/toiminimi-eli-yksityinen>

Yrityksen perustaminen. 2016. Toiminimen perustaminen. Viitattu 22.10.2016

<http://yrityksen-perustaminen.net/toiminimen-perustaminen/>

Zervant. 2011. Myynti ja pienen yrityksen asiakashankinta - miten aloittaa? Viitattu 6.12.2016

<https://www.zervant.com/fi/news/myynti-ja-pienen-yrityksen-asiakashankinta-miten-aloittaa/>

## Taulukot

Taulukko 1	Yrityksen perustamisen vaiheet.....	11
Taulukko 2	Mikro- ja pienyritysten rajat .....	15
Taulukko 3	Vertailutaulukko .....	18