



OIVIA



Yrityksen talouden suunnittelu 1.10.2024

Riikka Laakio  
Toimitusjohtaja  
Taloushallinnon Ratkaisutoimisto Oikia Oy





Johdanto

| Budjetti

#### **Miten laatia realistinen budjetti?**

- Budjetointi on erityisen tärkeää yrittäjälle, sillä sen avulla voi varmistaa yrityksen taloudellisen vakauden ja auttaa suunnittelemaan liiketoiminnan kasvua. Seuraavassa on käytännönläheisiä vinkkejä, jotka auttavat yrittäjää luomaan realistisen ja tehokkaan budjetin.



### 1. Aloita realistisista lähtöoletuksista

- **Varovaiset ennusteet** – tulojen saaminen kestää, kulut tulevat heti
- **Varasuunnitelma:** Laadi budjetti niin, että se kestää yllätyksiä

### 2. Laske kiinteät ja muuttuvat kulut

- **Kiinteät kulut:** Näihin kuuluvat säännölliset kustannukset, kuten vuokrat, palkat, vakuutukset ja lainanlyhennykset. Nämä ovat menoerät, jotka pysyvät vakaina kuukaudesta toiseen.
- **Muuttuvat kulut:** Vaihtelevia kuluja voivat olla esimerkiksi materiaalihankinnat, markkinointi ja toimituskulut, jotka muuttuvat myynnin ja kysynnän mukaan.

**Vinkki:** Pyri kartoittamaan kaikki mahdolliset kiinteät ja muuttuvat kulut, jotta budjettisi on kattava ja realistinen.



### 3. Ennusta tulot realistisesti

- **Markkinatutkimus:** Tutustu markkinaan ja kilpailijoihin ennustaaksesi realistisesti, kuinka paljon voit odottaa myyntiä alkuvaiheessa.
- **Skenaariot:** Laadi eri skenaarioita (optimistinen, realistinen ja pessimistinen) myyntitavoitteille. Tämä auttaa sinua varautumaan, jos tulot jäävät odotettua pienemmiksi.

### 4. Puskuri yllättäville menoille

- **Vararahasto:** Budjettiin kannattaa sisällyttää puskuri yllättävien kulujen varalta.
- **Sääntö:** Pidä vähintään 3–6 kuukauden kiinteät kulut vararahastossa, jotta pystyt toimimaan myös vaikeina aikoina.



### 5. Investoinnit ja rahoitus

- **Investointien suunnittelu:** Laadi budjetti investoinneille, kuten koneiden, tilojen tai markkinoinnin hankinnalle.
- **Rahoitusvaihtoehdot:** Selvitä etukäteen, mitä rahoituslähteitä (esim. lainat, sijoittajat, valtion tuet) on käytettävissä. Sisällytä rahoitus budjettiin niin, että se kattaa alkuvaiheen tärkeimmät menot.

### 6. Budjetin säännöllinen tarkistaminen

- **Joustavuus:** Yrityksen alkuaikoina budjetti ei ole kiveen hakattu. Tarkista ja päivitä budjettia säännöllisesti esimerkiksi kuukausittain tai kvartaaleittain, jotta se pysyy ajan tasalla liiketoiminnan kehittyessä.
- **Seurantatyökalut:** Käytä taloushallintotyökaluja tai kirjanpito-ohjelmia, jotka auttavat seuraamaan menoja ja tuloja reaaliajassa.

Talouden  
suunnittelu

| Budjetti



### 7. Keskity kannattavuuteen, ei vain liikevaihtoon

- **Tuloslaskelma:** Muista, että suuri liikevaihto ei välttämättä tarkoita kannattavuutta. Kiinnitä huomiota kuluihin ja katteeseen, jotta yritys tuottaa voittoa.
- **Kustannustehokkuus:** Tarkkaile, miten voit tehostaa toimintaasi ja vähentää turhia kuluja ilman, että se heikentää liiketoiminnan laatua tai asiakaskokemusta.



### 8. Verot ja lakisääteiset maksut

- **Verojen ennakointi:** Sisällytä budjettiin arviot veromaksuista. Tämä voi sisältää arvonlisäveron, tuloveron ja sosiaalimaksut. Huolehdi siitä, että sinulla on riittävästi varoja näiden maksujen kattamiseen.

### 9. Yrittäjän oma palkka

- **Realistinen palkka:** Varmista, että budjetti mahdollistaa myös yrittäjän oman palkan maksamisen. Alkuvaiheessa palkka voi olla pienempi, mutta sen tulee olla osa suunnitelmaa.
- **Säästöt:** Jos mahdollista, budjetoi myös omat säästöt tulevia henkilökohtaisia menoja tai yrityksen haasteellisia aikoja varten.





### Yhteenveto

Aloittavan yrittäjän budjetointi vaatii suunnitelmallisuutta, realistisia odotuksia ja joustavuutta. Hyvä budjetti auttaa varmistamaan, että yrityksen taloudellinen tilanne pysyy vakaana, vaikka yritystoiminta saattaisi kohdata alkuvaiheessa haasteita. Seuraamalla tuloja ja menoja tarkasti sekä reagoimalla nopeasti muutoksiin, yrittäjä voi hallita talouttaan tehokkaasti ja rakentaa menestyvän liiketoiminnan.

### Tärkeimmät ohjeet:

- Ole realistinen ja varovainen ennusteissasi.
- Seuraa kassavirtaa tarkasti.
- Päivitä budjettia säännöllisesti liiketoiminnan muuttuessa.
- Varmista, että budjetti kattaa sekä yrittäjän oman palkkion että liiketoiminnan kasvun tarpeet.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



#### **Kassavirran seuranta ja ennakoiva kassavirtalaskelma**

Kassavirran seuranta on yksi kriittisimmistä taloushallinnan osa-alueista erityisesti uudelle yrittäjälle. Kassavirran hallinta varmistaa, että yrityksellä on aina riittävästi rahaa kattamaan päivittäiset toimintamenot, kuten palkat, vuokrat ja laskut, sekä mahdollistaa investoinnit tulevaisuuden kasvuun.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



### 1. Ymmärrä kassavirran merkitys

- **Kassavirta vs. kannattavuus:** Kannattava yritys voi silti kohdata kassavirtaongelmia, jos tulot ja menot eivät ajoitu oikein. On tärkeää ymmärtää, että vaikka liiketoiminta olisi kannattavaa paperilla, negatiivinen kassavirta voi vaarantaa yrityksen toiminnan.
- **Positiivinen kassavirta:** Tämä tarkoittaa, että yritykselle jää enemmän rahaa kuin se käyttää, mikä on avain yrityksen vakauteen ja kasvuun.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



## 2. Tee kassavirtalaskelma

- **Kassavirtalaskelma:** Laadi kassavirtalaskelma, joka näyttää kuukausittaiset tai viikoittaiset tulot ja menot. Tämä auttaa sinua ennakoimaan, milloin rahaa tulee sisään ja milloin maksuja eräännyy.
- **Lyhyt- ja pitkäaikaiset rahavirrat:** Seuraa sekä lyhytaikaisia kuluja, kuten laskuja, palkkoja ja toimituskuluja, että pitkäaikaisia investointeja, kuten laitehankintoja tai lainanlyhennyksiä.

## 3. Ennusta ja seuraa tulevia kassavirtoja

- **Tarkat ennusteet:** Ennusta tulevat tulot ja menot realistisesti. Kartoita, milloin asiakkaat maksavat laskut ja milloin sinun on suoritettava omat maksusi. Pyri tekemään ennusteet useammalle kuukaudelle eteenpäin.
- **Jatkuva seuranta:** Seuraa kassavirtaa viikoittain tai päivittäin. Pienetkin muutokset voivat kertoa paljon yrityksen rahatilanteesta, ja säännöllinen seuranta auttaa havaitsemaan ongelmat ajoissa.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



#### 4. Lyhennä myyntisaamisten kiertoaikaa

- **Nopea laskutus:** Lähetä laskut heti palvelun tai tuotteen toimituksen jälkeen. Mitä nopeammin laskutat, sitä nopeammin saat rahat tilillesi.
- **Selkeät maksuehdot:** Aseta selkeät ja kohtuulliset maksuehdot (esim. 14 päivää tai ennakkomaksu). Voit myös harkita alennuksen tarjoamista asiakkaille, jotka maksavat ennen eräpäivää.
- **Maksunvalvonta:** Seuraa maksamattomia laskuja aktiivisesti ja ota tarvittaessa nopeasti yhteyttä asiakkaisiin, jos maksut viivästyvät.

#### 5. Hallitse ostovelkoja ja menoja

- **Neuottele maksuajat:** Yritä neuvotella tavarantoimittajilta pidempiä maksuaikoja, jotta voit tasapainottaa kassavirtaa ja maksaa velkasi vasta, kun tuloja on kertynyt.
- **Säännölliset kulut:** Kiinnitä huomiota säännöllisiin menoihin ja harkitse, voitko siirtää suuria kuluja tulevaisuuteen. Esimerkiksi vuokran tai lainanlyhennysten siirtäminen voi helpottaa kassavirtaa.
- **Vältä tarpeettomia kuluja:** Analysoi yrityksen menoja ja karsi ylimääräisiä tai ei-kriittisiä kuluja erityisesti silloin, kun kassavirta on tiukilla.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



### 6. Käytä kassavirtatyökaluja

- **Kirjanpito- ja taloushallintaohjelmat:** Käytä sovelluksia ja ohjelmistoja, jotka helpottavat kassavirran seurantaa. Monissa kirjanpito-ohjelmissa on kassavirtaominaisuuksia, jotka automaattisesti päivittävät tulot ja menot reaaliajassa.
- **Excel-taulukot:** Yksinkertaisempaa seurantaa varten Excel- tai Google Sheets -taulukot voivat olla hyödyllisiä kassavirran kirjaamiseen ja ennustamiseen.

### 7. Pysy joustavana ja ennakoi

- **Varautuminen muutoksiin:** Kassavirran tilanne voi muuttua nopeasti, joten ole valmis tekemään nopeita päätöksiä. Jos huomaat, että kassavirta kiristyy, voi olla tarpeen leikata kuluja tai etsiä lisää rahoituslähteitä.
- **Tarkista budjetti säännöllisesti:** Päivitä budjetti ja kassavirtasuunnitelma säännöllisesti vastaamaan todellista rahatilannetta. Se auttaa reagoimaan muutoksiin nopeasti.

Talouden  
suunnittelu .

| Kassavirran  
seuranta



### 8. Rahoituslähteiden varautuminen

- **Lyhytaikainen rahoitus:** Joskus yrityksen kassavirta voi olla tiukilla sesonkivaihtelujen tai odottamattomien kustannusten vuoksi. Varaudu tällaisiin tilanteisiin hankkimalla käyttöpääomalaina tai luottolimiitti pankista, jotta voit paikata tilapäiset kassavirtavajeet.
- **Ennakkomaksut:** Harkitse ennakkomaksujen pyytämistä asiakkailta ennen suuria projekteja tai tilaustöitä. Tämä auttaa tasaamaan kassavirtaa.

### 9. Kommunikoii tiimisi ja yhteistyökumppaneiden kanssa

- **Avoin viestintä:** Jos kassavirta on tiukalla, pidä avoin ja rehellinen viestintä yhteistyökumppaneiden ja toimittajien kanssa. Voit neuvotella maksuaikatauluista tai etsiä yhteisiä ratkaisuja.
- **Tiimin tietoisuus:** Jos sinulla on työntekijöitä, pidä heidät ajan tasalla yrityksen taloudellisesta tilanteesta, jotta hekin voivat toimia tehokkaasti ja tukea kassavirran hallintaa.

Talouden  
suunnittelu

| Kirjanpito



### **Kirjanpidon järjestäminen**

Kirjanpito on olennainen osa yrityksen taloudenhallintaa, ja sen järjestäminen oikein alusta alkaen on tärkeää uuden yrittäjän menestyksen kannalta. Hyvin hoidettu kirjanpito auttaa sinua seuraamaan yrityksen taloudellista tilannetta, tekemään tietoon perustuvia päätöksiä ja täyttämään lakisääteiset velvoitteet. Seuraavassa on ohjeita, jotka auttavat uutta yrittäjää järjestämään kirjanpidon tehokkaasti ja lainmukaisesti.



### 1. Ymmärrä kirjanpidon perusvaatimukset

- **Lakisääteinen velvollisuus:** Suomessa jokainen yritys on kirjanpitovelvollinen, ja kirjanpidon tulee olla järjestetty kirjanpitolain mukaisesti.
- **Yksinkertainen vai kahdenkertainen kirjanpito:** Yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi) voi käyttää yksinkertaista kirjanpitoa, jos liiketoiminnan koko on pieni. Yhtiömuodot kuten osakeyhtiö, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö ovat yleensä velvollisia kahdenkertaiseen kirjanpitoon.

### 2. Päätä, hoidatko kirjanpidon itse vai käytätkö ammattilaista

### 3. Valitse oikeat kirjanpito-ohjelmistot

- **Kirjanpito-ohjelmat:** Jos päätät hoitaa kirjanpidon itse, tarvitset luotettavan kirjanpito-ohjelmiston. Ohjelmistot, kuten **Procountor** tai **Netvisor** tarjoavat työkaluja kirjanpitoon, laskutukseen ja veroraportointiin.



#### 4. Järjestä tositteet ja kuitit oikein

- **Kaikki kuitit talteen:** Jokaisesta yrityksen tapahtumasta tulee säilyttää tosite, esimerkiksi myyntilasku tai ostokuitti. Tositteiden säilyttäminen on kirjanpitolain vaatimus, ja niiden avulla varmistat, että kaikki liiketoimintatapahtumat ovat kirjanpidossa oikein.
  - **Säilytysaika:** Kirjanpitotositteet tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä.
- **Sähköinen arkistointi:** Paperikuitit ja -laskut voi digitalisoida sähköiseksi, mikä helpottaa niiden hallintaa. Monet kirjanpito-ohjelmat tarjoavat tositteiden sähköisen tallennusjärjestelmän, jossa kuitit ja laskut tallennetaan automaattisesti kirjanpitoon.



## 5. Hoida arvonlisävero (ALV) oikein

- **ALV-rekisteröinti:** Jos yrityksesi liikevaihto ylittää 20 000 euroa vuodessa (1.1.2025 alkaen), sinun täytyy rekisteröityä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. ALV-maksu tulee suorittaa Verohallinnolle säännöllisesti (yleensä kuukausittain tai neljännesvuosittain), ja se pitää sisällyttää myyntilaskuihin.
  - **ALV-kirjanpito:** ALV-vähennykset ostolaskuista sekä ALV-maksut myyntilaskuista tulee kirjata erikseen, ja ne tulee raportoida Verohallinnolle säännöllisin väliajoin.
- **Arvonlisäverokannat:** Suomessa yleinen ALV-kanta on 25,5 %, mutta tietyille aloille, kuten elintarvikkeille ja terveydenhuoltoon, sovelletaan alennettuja verokantoja (14 % ja 10 %).



## 6. Seuraa pankkitilejä ja rahavirtoja tarkasti

- **Yrityksen pankkitili:** Avaa erillinen yrityksen pankkitili, jonka kautta hoidat kaikki liiketoiminnan rahavirrat. Tämä helpottaa tulojen ja menojen seuraamista sekä estää sekaannuksia henkilökohtaisten varojen ja yrityksen varojen välillä.
- **Säännöllinen seuranta:** Seuraa tilitapahtumia säännöllisesti ja varmista, että jokainen tulo ja meno kirjataan oikein kirjanpitoon. Tämä auttaa pitämään kassavirran hallinnassa ja havaitsemaan virheet ajoissa.

## 7. Maksut ja palkat

- **Palkanlaskenta:** Jos palkkaat työntekijöitä, sinun on hoidettava palkanlaskenta, maksut verottajalle sekä työntekijöiden eläkemaksut. Monet kirjanpito-ohjelmistot sisältävät palkanlaskentaominaisuuden, joka automatisoi nämä toiminnot.
- **TyEL ja muut työnantajamaksut:** Varmista, että ilmoitat työntekijöiden palkat ja työnantajamaksut, kuten TyEL-maksut (työntekijän eläkevakuutusmaksut), asianmukaisesti.

Talouden  
suunnittelu

| Kirjanpito



## 8. Hanki oikeat raportit ja tilinpäätös

- **Säännölliset raportit:** Kirjanpidon perusteella laaditaan erilaisia raportteja, kuten tuloslaskelma, tase ja kassavirtalaskelma. Näitä raportteja tulee seurata säännöllisesti, jotta tiedät, missä taloudellinen tilanteesi on ja voit reagoida tarpeen mukaan.
- **Tilinpäätös:** Tilikauden päättyessä yrityksesi on laadittava tilinpäätös, johon kuuluu tuloslaskelma, tase ja liitetiedot. Pienet toiminimet voivat tehdä kevyemmän tilinpäätöksen, mutta osakeyhtiöiden ja suurempien yritysten tilinpäätökset ovat laajemmin säädeltyjä.



## 8. Hanki oikeat raportit ja tilinpäätös

- **Säännölliset raportit:** Kirjanpidon perusteella laaditaan erilaisia raportteja, kuten tuloslaskelma, tase ja kassavirtalaskelma. Näitä raportteja tulee seurata säännöllisesti, jotta tiedät, missä taloudellinen tilanteesi on ja voit reagoida tarpeen mukaan.
- **Tilinpäätös:** Tilikauden päättyessä yrityksesi on laadittava tilinpäätös, johon kuuluu tuloslaskelma, tase ja liitetiedot. Pienet toiminimet voivat tehdä kevyemmän tilinpäätöksen, mutta osakeyhtiöiden ja suurempien yritysten tilinpäätökset ovat laajemmin säädelyjä.

## 9. Täytä verovelvoitteet ajoissa

- **Verojen maksaminen:** Varmista, että ALV, ennakoverot ja työnantajamaksut maksetaan ajallaan. Verottajalle toimitettavat raportit, kuten ALV-ilmoitukset ja työnantajailmoitukset, on annettava säädetyissä aikatauluissa.
- **Tulojen ja kulujen kirjaus:** Varmista, että kaikki tulot ja menot kirjataan oikein verotusta varten. Hyvin hoidettu kirjanpito helpottaa veroilmoitusten täyttämistä ja minimoi virheiden mahdollisuuden.

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



### **Verosuunnittelu**

Verosuunnittelu on tärkeä osa yrityksen taloudenhallintaa, ja se auttaa yrittäjää maksimoimaan yrityksen taloudellisen suorituskyvyn samalla, kun kaikki verovelvoitteet hoidetaan lainmukaisesti. Hyvä verosuunnittelu mahdollistaa verojen optimoinnin ilman laiminlyöntejä, ja se voi tuoda merkittäviä säästöjä sekä yritykselle että yrittäjälle henkilökohtaisesti. Tässä ovat tärkeimmät vinkit, joilla uusi yrittäjä voi järjestää verosuunnittelunsa tehokkaasti:

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



### 1. Valitse oikea yritysmuoto

- **Toiminimi vs. osakeyhtiö:** Yritysmuodon valinnalla on suuri vaikutus verotukseen. Toiminimiyrittäjä maksaa tuloveroa oman ansiotulonsa perusteella, kun taas osakeyhtiö maksaa ensin yhteisöveroa (20 %), ja sen jälkeen omistaja maksaa veroja osingoista ja palkasta.
  - **Toiminimi** sopii usein pienimuotoiseen toimintaan, koska se on hallinnollisesti yksinkertainen ja verotus tapahtuu yrittäjän henkilökohtaisessa verotuksessa.
  - **Osakeyhtiö** voi olla parempi valinta, jos yritys tekee suurempia voittoja tai suunnittelee kasvua. Se mahdollistaa verosuunnittelun palkkojen ja osinkojen välillä sekä tuloksen jaksottamisen eri tilikausille.



Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



## 2. Suunnittele tulojen ja palkkojen nostaminen

- **Palkan ja osinkojen optimointi:** Jos sinulla on osakeyhtiö, voit suunnitella tulojesi nostamista joko palkkana tai osinkoina. Osingot ovat osin kevyemmin verotettuja, mutta niiden verotus riippuu yrityksen nettovarallisuudesta ja osingon suuruudesta.
  - **Palkka:** Yrittäjänä maksamasi palkka on yritykselle vähennyskelpoinen meno, ja sitä verotetaan progressiivisesti ansiotulona. Verotuksen optimointi palkkatulojen ja osinkojen välillä voi tuoda merkittäviä verosäästöjä.
  - **Osingot:** Kevyemmin verotettujen osinkojen nostaminen osakeyhtiöstä on mahdollista tiettyynajaan saakka, riippuen yrityksen nettovarallisuudesta. Osinkojen verotus on kevyempää, jos ne jäävät alle pääomaverotuksen rajan (8 % nettovarallisuudesta).

## 3. Hyödynnä arvonalisäverovähennykset

- Yrittäjänä voit vähentää yrityksen liiketoimintaan liittyvien ostojen arvonalisäveron, mikä tarkoittaa, että ALV ei jää yritykselle kuluksi. Varmista, että otat talteen kaikki yritystoimintaan liittyvät ostokuitit ja laskut, jotta voit hyödyntää vähennykset täysimääräisesti.

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



#### 4. Vähennä kaikki yritystoimintaan liittyvät kulut

- **Verovähennyskelpoiset kulut:** Voit vähentää verotuksessa kaikki yritystoimintaan liittyvät kulut, kuten työvälineet, toimistotarvikkeet, matkakulut, markkinointikulut ja toimitilakustannukset.
  - **Toimistokulut:** Jos käytät omaa asuntoasi toimistona, voit vähentää osan kotisi kuluista, kuten vuokrasta, sähköstä ja vedestä. Tätä kutsutaan **työhuonevähennykseksi**.
  - **Ajoneuvokulut:** Jos käytät autoa yritystoiminnassa, voit vähentää joko auton kaikki todelliset kulut (polttoaine, huollot, vakuutukset) tai käyttää verottajan määrittelemää kilometrikorvausta, joka on yksinkertaisempi vaihtoehto.
  - **Edustuskulut:** Osa liiketoimintaan liittyvistä edustuskuluista, kuten asiakastapaamisista, voidaan vähentää osittain.

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



### 5. Tee ennakverojen tarkistus

- **Ennakverot:** Verohallinto arvioi yrityksesi ennakverot aiempien tulojen perusteella, mutta uusi yrittäjä asettaa yleensä ennakverot perustuen arvioituun tuloon ensimmäisenä toimintavuonna.
  - **Tarkka seuranta:** Jos yrityksesi tulos muuttuu merkittävästi, kannattaa ennakveroa tarkistaa, jotta vältät mahdolliset mätkyt tai ylimääräiset maksut tilikauden päättyessä. Voit muuttaa ennakveron määrää Verohallinnon OmaVero-palvelussa.
  - **Varmista likviditeetti:** Seuraa ennakverojen maksua, jotta yritykselläsi on aina riittävästi rahaa verojen maksamiseen ajallaan.

### 6. Varaa rahaa verojen maksamiseen

- **Verotusjaksotus:** Verottaja perii verot säännöllisesti, ja yrittäjän on hyvä ennakoida nämä maksut ja varata rahaa niiden maksamiseen. Pidä huolta, että yrityksen kassavirrassa on riittävästi rahaa kattaaksesi ennakverot, arvonlisäverot ja mahdolliset muut verot.
  - **Kassapuskuri:** Kassapuskuri voi olla hyvä tapa varmistaa, ettei yrityksen likviditeetti vaarannu veromaksujen vuoksi.

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



## 8. Harkitse eläkkeen ja sosiaaliturvan suunnittelua

- **YEL-vakuutus:** Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) on pakollinen, jos yrittäjän työtulo ylittää tietyn vuotuisen rajan (vuonna 2024 se on 9010,28 €). YEL-työtulo vaikuttaa suoraan yrittäjän eläkkeeseen ja sosiaaliturvaan, kuten sairauspäivärahaan.
  - **YEL-työtulon määrittäminen:** YEL-työtulon optimointi on tärkeä osa verosuunnittelua. Liian matala YEL-työtulo voi säästää lyhyellä aikavälillä, mutta heikentää eläkettä ja sosiaaliturvaa. Liian korkea työtulo taas voi kasvattaa YEL-maksuja turhaan.
  - **Vähennyskelpoisuus:** YEL-maksut ovat verovähennyskelpoisia sekä yrittäjän että yrityksen verotuksessa.

Talouden  
suunnittelu .

| Vero-  
suunnittelu



### 9. Ajattele pitkän aikavälin suunnittelua

- **Investointien ajoittaminen:** Jos yritys on kasvussa ja harkitset investointeja, kuten laitehankintoja tai kaluston ostamista, kannattaa suunnitella, milloin ne tehdään. Investoinnit ovat vähennyskelpoisia, ja niiden ajankohdalla voi olla vaikutusta verotettavan tuloksen määrään.
  - **Poistot:** Kalliimmat hankinnat, kuten koneet ja laitteet, vähennetään kirjanpidossa poistojen kautta useamman vuoden aikana. Poistojen avulla voit jaksottaa verotusta ja hallita yrityksesi verotettavaa tulosta pidemmällä aikavälillä.

### 10. Konsultoi verotuksen ammattilaista

- **Verosuunnittelun asiantuntija:** Verosuunnittelu voi olla monimutkaista, ja verotukseen liittyvät säädökset muuttuvat jatkuvasti. Hyvä tiloimisto tai verokonsultti voi auttaa optimoimaan yrityksesi verotuksen ja hyödyntämään kaikki mahdolliset vähennykset.
  - **Säännöllinen konsultointi:** Veroasiantuntijan kanssa säännöllinen suunnittelupalaveri voi auttaa päivittämään verosuunnitelmat yrityksen muuttuvien olosuhteiden ja lainsäädännön mukaan.

Talouden  
suunnittelu

| Hinnoittelu



### Hinnoittelu

Palvelun hinnoittelu on yksi uuden yrittäjän tärkeimmistä päätöksistä, ja se vaikuttaa suoraan yrityksen kannattavuuteen, kilpailukykyyn ja asiakastyytyväisyyteen. Oikea hinnoittelu varmistaa, että yritys kattaa kulunsa, tekee voittoa ja houkuttelee asiakkaita. Tässä on vaiheittaisia ohjeita, joiden avulla uusi yrittäjä voi hinnoitella palvelunsa realistisesti ja kestävästi.

## 1. Tunnista palvelusi kokonaiskustannukset

- Ensimmäinen askel hinnoittelussa on ymmärtää, mitä palvelun tuottaminen maksaa. Kustannukset jakautuvat suoriin ja epäsuoriin kuluihin:
- **Suorat kustannukset:** Nämä ovat kuluja, jotka liittyvät suoraan palvelun tuottamiseen, kuten:
  - Materiaalit tai tarvikkeet (jos palvelu vaatii konkreettisia välineitä)
  - Allekirjoitettavat sopimukset tai lisenssit (jos ne liittyvät palveluun)
  - Työntekijöiden palkat, jos palvelun tuottamiseen tarvitaan muita henkilöitä
- **Epäsuorat kustannukset:** Nämä ovat kuluja, jotka liittyvät liiketoiminnan yleisiin toimintoihin, kuten:
  - Vuokra, sähkö, internet ja muut toimitilakustannukset
  - Markkinointikulut
  - Kirjanpito ja hallintokulut
  - Vakuutukset ja verot
- Kun olet laskenut suorat ja epäsuorat kustannukset, voit määrittää, mikä on palvelun tuottamisen kokonaiskustannus. Tämä muodostaa pohjan hinnoittelulle.

## 2. Määrittele oma palkkasi ja tavoitekatteesi

- Yrittäjänä sinun täytyy sisällyttää hinnoitteluun myös oma palkkasi ja tavoitteesi katteen (voiton) osalta.
- **Oma palkka:** Laske, kuinka paljon haluat ansaita työtunneiltasi. Mieti, kuinka monta tuntia käytät palvelun tarjoamiseen (mukaan lukien valmistelu, asiakastyö ja jälkityöt), ja aseta tavoite siitä, mikä tuntipalkka on sinulle riittävä.
  - Muista huomioida, että yrityksesi tulojen täytyy kattaa myös sosiaaliturvamaksut ja eläkkeet (kuten YEL-vakuutus Suomessa).
- **Tavoitekate:** Palvelun hinnassa tulee olla mukana myös voitto-osuus, eli katetuotto. Tämä varmistaa, että yrityksesi kasvaa ja kehittyy. Usein yrittäjät lisäävät 20–50 %
- katteen palvelun hintaan kattamaan mahdollisia yllätyskuluja ja tekemään voittoa.



### 3. Analysoi markkinahinnat ja kilpailu

- Seuraava askel on tutkia kilpailijoiden hinnoittelua ja markkinoiden hintatasoa. Tämä antaa sinulle käsityksen siitä, mitä asiakkaat ovat valmiita maksamaan vastaavista palveluista.
- **Kilpailijoiden analyysi:** Selvitä, kuinka paljon muut alan toimijat veloittavat vastaavista palveluista. Voit tehdä tämän tutkimalla heidän verkkosivustojaan, kysymällä tarjouksia tai osallistumalla alan tapahtumiin. Tämä auttaa sinua ymmärtämään, mikä on alan vakiintunut hintataso.
  - Huomioi kilpailijoiden palvelun laatu, maine ja asiakaskunta. Jos tarjoat lisäarvoa (esim. parempi palvelu tai asiantuntemus), voit perustella korkeamman hinnan.
  - Vältä alihinnoittelua vain houkutelaksesi asiakkaita. Se voi heikentää palvelusi arvostusta ja vaikeuttaa yrityksen taloudellista menestystä pitkällä aikavälillä.
- **Markkinoiden analyysi:** Selvitä myös, millaisia hintoja asiakkaat ovat valmiita maksamaan. Tämä voi vaihdella suuresti riippuen toimialasta, alueesta ja asiakaskunnasta. Korkeamman maksukyvyn omaavilla alueilla voit mahdollisesti pyytää korkeampia hintoja.

#### 4. Valitse hinnoittelustrategia

- Hinnoittelustrategia vaikuttaa siihen, kuinka palvelusi koetaan markkinoilla ja kuinka paljon pystyt saamaan asiakkaita. Voit harkita useita eri strategioita:
- **Kilpailuun perustuva hinnoittelu:** Hinnoittelet palvelusi kilpailijoiden mukaan, joko samalla tasolla, hieman korkeammalle tai matalammalle. Tämä toimii erityisesti, jos palvelut ovat hyvin samankaltaisia.
- **Arvopohjainen hinnoittelu:** Hinnoittelet palvelusi sen tuoman arvon perusteella asiakkaalle, ei pelkästään kustannusten mukaan. Jos palvelusi tuo asiakkaalle merkittäviä etuja tai säästöjä (esim. ajansäästö, paremmat tulokset), voit pyytää korkeampaa hintaa, koska asiakas arvostaa palvelua enemmän.
- **Tuntihinnoittelu:** Jos palvelusi vaihtelee suuresti asiakkaan tarpeiden mukaan, voit käyttää tuntihintaa. Tämä sopii hyvin esimerkiksi asiantuntijatyöhön tai konsultointiin, jossa palvelun kesto vaihtelee.
- **Pakettihinnoittelu:** Voit tarjota palvelupaketteja, joissa yhdistät useampia palveluja yhdeksi kokonaisuudeksi. Tämä voi houkutella asiakkaita, koska he kokevat saavansa enemmän vastinetta rahoilleen.

## 5. Tarkastele asiakaskuntaasi ja markkinakysyntää

- Asiakaskunnan ostokäyttäytyminen ja tarpeet vaikuttavat suoraan hinnoitteluun. On tärkeää ymmärtää, millaisia asiakkaita haluat palvella ja kuinka paljon he ovat valmiita maksamaan palvelustasi.
- **Asiakaskohderyhmä:** Jos kohderyhmänäsi ovat korkean tulotason asiakkaat tai yritykset, voit asettaa korkeamman hinnan, koska he ovat usein valmiita maksamaan enemmän erikoistuneesta palvelusta tai lisäarvosta.
- **Kysyntä:** Jos palvelullesi on korkea kysyntä, voit perustella korkeamman hinnan. Toisaalta, jos markkinat ovat hyvin kilpailtuja ja palvelu on helppo korvata toisella, hintataso voi olla alempi.

## 6. Huomioi verotus ja muut lakisääteiset maksut

- Kun hinnoittelet palvelun, sinun täytyy huomioida myös verotus ja muut lakisääteiset maksut, kuten arvonlisävero (ALV).
- **ALV:** Jos yrityksesi on arvonlisäverovelvollinen, sinun täytyy lisätä ALV palvelusi hintaan. Suomessa ALV on useimmissa palveluissa 25,5 %. Varmista, että hinnoittelussasi ALV on otettu huomioon, jotta et alihinnoittele palvelua vahingossa.
- **Muut maksut ja verot:** Muista, että yrityksesi tuloksesta maksetaan tuloveroja, ja mahdolliset työntekijöiden palkat sisältävät työnantajamaksut. Hinnoittelussa näiden kulujen kattaminen on tärkeää.

## 7. Testaa ja säädä hintoja tarpeen mukaan

- Hinnoittelu ei ole kiveen hakattu prosessi, ja usein joudut säätämään sitä markkinoiden ja asiakaspalautteen perusteella.
- **Testaus:** Voit aluksi kokeilla erilaista hinnoittelua ja seurata, miten asiakkaat reagoivat. Jos huomaat, että palvelu myy hyvin alhaisemmalla hinnalla, mutta katteesi kärsii, voi olla tarpeen nostaa hintoja.
- **Hintojen korjaaminen:** Jos huomaat, että palveluasi ostetaan jatkuvasti ilman neuvotteluja hinnasta, se voi olla merkki siitä, että hinta on liian alhainen. Samalla on hyvä varmistaa, että asiakas saa aina vastinetta rahalleen. Jos joudut jatkuvasti tinkimään hinnasta, palvelun arvoa voi olla tarpeen selkeyttää asiakkaalle paremmin.

#### **8. Varmista, että hinnoittelu tukee liiketoiminnan tavoitteita**

- Lopuksi varmista, että hinnoittelu tukee yrityksesi pitkän aikavälin tavoitteita. Hinnoittelun tulee olla riittävän korkea, jotta se kattaa kaikki kulut, mahdollistaa investoinnit kasvuun ja turvaa henkilökohtaisen toimeentulosi. Toisaalta sen tulee olla kilpailukykyinen, jotta houkuttelet asiakkaita ja säilytät markkinaosuutesi.

| Kysymyksiä ja  
keskustelua





*Kiitos!*

| Riikka Laakio  
Talouhallinnon  
Ratkaisutoimisto  
Oikia Oy

OIKIA