



VALJAS

www.valjas.fi

Startupin
taloushallinto-
opas



Alkusanat

Oppaan vinkit ovat kaikille yritykselle soveltuvia, vaikka sisältö on kohdistettu startupeille. Toivottavasti oppaasta on sinulle hyötyä.

Mukavia lukuhetkiä!

Palautetta ja toiveita oppaan sisällöstä voi lähettää sähköpostitse myynti@valjas.fi.



Sisältö

1. Alkusanat
2. Kirjanpidon järjestäminen
3. Arvonlisävero
4. Arvonlisävero - tavaroiden ja palveluiden verokannat
5. Työntekijän palkkaaminen
6. Milloin tarvitaan tilintarkastaja?
7. Rahoituksen hankkiminen
8. Business Finland projektien seuranta
9. Kehittämismenojen aktivointi
10. Startupin taloussanasto
11. Linkkejä
12. Valjaan palvelut startupeille
13. Kirjoittaja

Kirjanpidon järjestäminen

Yritykset ovat kirjanpitovelvollisia ja yhtiön johto on vastuussa kirjanpidon järjestämisestä. Kirjanpidon voi tehdä itse, mutta jätä se suosiolla ammattilaiselle.

- Älä siis säästä väärässä paikassa ja tee kirjanpitoa itse.
- Älä palkkaa kauppakorkean käynnyttä kaveriasi tekemään kirjanpitoa iltahomminaan.
- Älä valitse halvinta ensimmäisenä vastaan tulevaa tilitoimistoa.
- Excel ei ole kirjanpito-ohjelmisto, vaikka silläkin kirjanpitoa voi tehdä.
- Kartoita sopiva tilitoimisto jo ennen yrityksen perustamista.

Parhaimmillaan tilitoimisto tarjoaa sinulle paljon muutakin kuin vain lakisääteisen byrokratian hoitamisen. Tilitoimisto voi toimia talouspäällikkönäsi ja huolehtia esimerkiksi budjetoinnista ja raportoinnista. Tilitoimisto myös antaa sinulle arvokkaita neuvoja yrityksesi talouden ohjaamiseen.

Mikäli olet vasta perustamassa yritystä, kannattaa tilitoimistoon ottaa yhteyttä jo ennen kuin olet tehnyt perustamisilmoituksen. Tilitoimistosta saat neuvontaa myös yrityksen perustamiseen liittyen. Näin voit välttyä yhtiötä perustaessa virheiltä, joiden korjaaminen myöhemmin voi osoittautua kalliiksi ja aikaa vieväksi.

Nykyaikaiset taloushallinto-ohjelmat toimivat pilvessä ja myös asiakas saa näihin käyttöoikeuden. Tällaisia ohjelmistoja ovat mm. [Visma Netvisor](#) ja Procountor. Yhteisen ohjelmiston käytössä on paljon etuja ja esimerkiksi työnjaosta voidaan sopia joustavasti. Esimerkiksi asiakas hyväksyy ja maksaa ostolaskut yhteiskäyttöisen ohjelmiston avulla ja tilitoimisto tekee loput.

[Lue koko blogikirjoitus aiheesta.](#)

Arvonlisävero

Arvonlisävero (ALV) on kulutusvero, jonka tavaran tai palvelun myyjä lisää myyntihintaan. Myyjä perii arvonlisäveron ostajalta aina kun tavara tai palvelu myydään ja tilittää sen valtiolle. Arvonlisäverollista toimintaa harjoittava yritys saa lähtökohtaisesti vähentää ostamistaan tavaroista ja palveluista ostohintaan sisältyvän arvonlisäveron, kun hyödyke on hankittu verollista liiketoimintaa varten. Näin ollen arvonlisäveron maksaa viime kädessä kuluttaja, koska palvelu- tai tuotantoketjussa toimivat yritykset saavat vähentää arvonlisäveron hankinnoistaan.

Esimerkiksi Alihankkija X Oy myy ohjelmisto kehityspalveluita IT Yhtiö Oy:lle 1000 eurolla + alv 24%. X Oy:n laskun loppusummaksi tulee 1240 euroa. Molemmat yhtiöt harjoittavat arvonlisäverollista toimintaa ja saavat vähentää arvonlisäveron hankinnoistaan. Eli IT Yhtiö Oy saa vähentää Alihankkija X:n laskuun sisältyvän 240 euron arvonlisäveron. IT Yhtiö Oy myy oman palvelunsa eteenpäin 2000 eurolla + alv 24% yksityisasiakas Y:lle, eli laskun loppusummaksi tulee 2480 euroa. Vero ei siis kertaannu tässä tapauksessa yritysten välisessä kaupassa, koska se on vähennyskelpoinen. Yksityisasiakas Y ei saa vähentää arvonlisäveroa, joten hänen kustannukseksi tulee koko 2480 euroa.

Arvonlisävero lisätään laskuihin riippumatta siitä, onko ostaja yritys vai kuluttaja. Poikkeuksena tähän sääntöön on rakennusalan käännetty arvonlisäverotus. Myöskään ostavan yrityksen arvonlisäverovelvollisuus ei vaikuta siihen, lisätäänkö myyntilaskuun arvonlisävero. Ulkomaankaupan arvonlisäverotus on tapauskohtaista ja osaava tilitoimistokumppani auttaa ulkomaankaupan arvonlisäverojen kanssa mielellään.

Arvonlisäverollista toimintaa harjoittavan yrityksen on ilmoitauduttava arvonlisäverollisten rekisteriin. Poikkeuksena on vähäinen liiketoiminta kun tilikauden (12 kuukauden ajalta) liikevaihto on alle 10 000 euroa. Vaikka liikevaihto jäisi tämän rajan alle voidaan, arvonlisäverolliseksi kuitenkin rekisteröityä.

[Lue koko blogikirjoitus aiheesta.](#)

Arvonlisävero - tavaroiden ja palveluiden verokannat

24%

- Yleinen verokanta: useimmat tavarat ja palvelut

14%

- Elintarvikkeet ja rehut
- Ravintola- ja ateriapalvelut, ei kuitenkaan alkoholijuomat.

10%

- Kirjat
- Lääkkeet
- Liikuntapalvelut
- Kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien pääsymaksut
- Henkilökuljetukset esim. taksi
- Majoituspalvelut
- Vähintään kuukauden ajaksi tilatut sanoma- ja aikakauslehdet

0%

- Terveystenhoito- ja sairaanhoitopalvelut
- Muusikon tai esiintyjän palkkiot. Mahdollista on kuitenkin myös rekisteröityä arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin myynnit verotetaan 10% mukaan.

Poikkeuksia

Yllä esitettyihin on kuitenkin monia poikkeuksia ja varmista arvonlisäverokanta, jos käytät jotain muuta kuin yleistä 24% verokantaa.

Työntekijän palkkaaminen

Työsopimuksen laatiminen ja vakuutukset

Tee työsopimus aina kirjallisena. Työsopimus pohja mallin löydät esimerkiksi [tästä linkistä](#). Tilitoimistolta saat myös apua työsopimuksen laatimiseen.

Työntekijöitä varten tulee ottaa seuraavat vakuutukset. Hoida TyEL- ja tapaturmavakuutus voimaan viimeistään työntekijän aloituspäivänä.

- TyEL-vakuutus; vakuutusyhtiöitä: Elo, Ilmarinen, Varma
- Tapaturmavakuutus; vakuutusyhtiöitä esimerkiksi IF, Lähitapiola, OP
- Rymähenkivakuutus; tämä tulee samasta yhtiöstä kuin tapaturmavakuutus.
- Työttömyysvakuutus; Työllisyysrahasto hoitaa työttömyysvakuutusta.

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto perustuu lakiin ja työterveydenhuollon järjestämisestä tulee tehdä sopimus palveluntuottajan kanssa. Yleinen harhakäsitys on, että työterveyshuollon tulee sisältää myös sairaanhoitopalveluita, eli työntekijä esimerkiksi voi käydä lääkärin vastaanotolla. Työnantajan ei ole pakko tarjota sairaanhoitopalvelua osana työterveyshuoltoa.

Työterveyshuollon palveluita tarjoavat esimerkiksi:

- Aava
- Kunnalliset toimijat, esimerkiksi Vantaan työterveys liikelaitos
- Mehiläinen
- Terveystalo
- Täsmä Työterveys

Palkanlaskennan järjestäminen

Sovi palkanlaskennan järjestämisestä tilitoimiston kanssa. Toimita tilitoimistolle työntekijän työsopimus, verokortti ja tilinumero.

Milloin tarvitaan tilintarkastaja?

Toisinaan tilitoimisto ja tilintarkastaja menevät sekaisin kumman palveluita tarvitaan. Olen joskus saanut yhteydenottoja, että tarvitsemme tilintarkastajan, kun oikeasti tarvitaan tilitoimiston palveluita. Tilintarkastajan tarve tulee yleensä myöhemmässä vaiheessa.

Mitä tilintarkastaja tekee?

Tilintarkastus on yhtiön kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon lakisääteistä tarkastusta, joka suoritetaan erikseen jokaiselta tilikaudelta. Suoritettun tilintarkastuksen päätteeksi tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen. Tilintarkastaja on yhtiöstä riippumaton toimija ja myös tilitoimistosta riippumaton.

Milloin tarvitaan tilintarkastaja?

Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos päättyneellä ja sitä edelliseltä tilikaudelta ei täyty yksikään tai täytyy vain yksi seuraavista kolmesta ehdosta

- 1) taseen loppusumma yli 100 000 euroa,
- 2) liikevaihto yli 200 000 euroa ja
- 3) palveluksessa yli 3 henkilöä.

Eli kun yllä mainitut rajat ylittyvät toistamiseen on tilintarkastaja valittava yhtiölle. Osakeyhtiössä tilintarkastajan valitsee yhtiökokous, jossa ovat edustettuina yhtiön osakkaat. Vaikka nämä rajat eivät ylitykään tilintarkastajan voi valita yhtiölle.

Startup saattaa kuitenkin tarvita tilintarkastajan palveluita, vaikka edellä mainitut rajat eivät ylittyisi. Business Finland projektien loppuraportointiin täytyy liittää tilintarkastajan lausunto. Poikkeuksena on muutos Tempo-rahoituksiin, joihin ei enää tarvita tilintarkastajan raporttia. Tilintarkastaja voi suorittaa toimeksiannosta Business Finland-raportoinnin tarkastuksen, vaikka häntä ei ole valittu yhtiön tilintarkastajaksi.

[Lue koko blogikirjoitus aiheesta.](#)

Rahoituksen hankkiminen

Friends, family and fools

Lähipiiriltä kerätty rahoitus. Tee kirjalliset dokumentit esimerkiksi velkamuotoisesta rahoituksesta velkakirjan muodossa. Mikäli hankit oman pääoman ehtoista rahoitusta (osuus yrityksen osakkeita), muista myös laatia osakassopimus välittömästi. Et voi pakottaa myöhemmässä vaiheessa osakasta esimerkiksi myymään osuuttaan, mikäli siitä ei ole osakassopimuksella sovittu.

Starttiraha

Starttirahaa tulee hakea jo ennen yrityksen perustamista. Jos olet ehtinyt jo perustaa yrityksen ja aloittaa toiminnan, niin starttirahaa ei voida myöntää.

Katso tarkemmin starttirahan myöntämisestä [TE-toimiston sivuilta](#).

Business Finland

Mikäli et itse hallitse hakemusprosessia, kysy Valjaan tiimiltä suositusta prosessin tuntevasta konsultista.

Pääomasijoittaja

FIBAN - Finnish Business Angels Network

<https://www.fiban.org/opas.html>

Pääomasijoittaja yhdistys

<https://paaomasijoittajat.fi/>

Rahoituksen hankkiminen

Joukkorahoitus

Joukkorahoitusta välittäviä toimijoita.

Fundedbyme

Fundu

Invesdor

Mesenaatti

Springvest

Vauraus Suomi

Ely-keskus

Mikäli et itse hallitse hakemusprosessia, kysy Valjaan tiimiltä suositusta prosessin tuntevasta konsultista

<http://www.ely-keskus.fi/>.

Finnvera

Finnverasta voi hakea suoraan lainaa ja Finnvera toimii myös pankkien kumppanina myöntäen takauksia pankista myönnettyihin lainoihin.

Business Finland projektien seuranta

Raportoinnilla varmistetaan, että avustus on käytetty siihen tarkoitukseen mihin se on myönnetty ja Business Finlandin yleisten ehtojen mukaisesti. Projektin kustannusten tulee olla projektiin liittyviä, niiden tulee osua projektin kestoajalle ja kulujen tulee olla maksettuja projektin päättyessä.

Projektin seuranta kannattaa laittaa heti kuntoon projektin alusta alkaen. Jälkikäteen tekemällä aikaa raportointiin menee selvästi enemmän. Toimita tilitoimistolle rahoituspäätös ja projektin kustannusarvio heti kun saat hyväksytyt rahoituspäätöksen. Sovi tilitoimiston kanssa, että projektin kuluja seurataan kirjanpidossa kustannuspaikalla.

Projektille kannattaa aina kohdistaa kuluja enemmän kuin kustannusarviossa on määritelty. Jos jotain kulua ei hyväksytä projektiin kohdistuvaksi ja kustannusarvio ei tule täyteen, et saa koko avustus tai lainasummaa Business Finlandilta.

Projektin työajanseurannan voi hoitaa excel-taulukolla tai erillisellä työajanseurantaohjelmistolla. Työaikakirjanpidosta pitää selvittää päivittäinen kokonaistyöaika ja projektiin käytetty työaika.

Muista myös, että tuella katettuja kustannuksia ei voi aktivoida kehittämismenoina taseeseen. Eli jos saat 50 000 euroa tukea, niin sitä vastaavia 50 000 euron kuluja ei voi aktivoida.

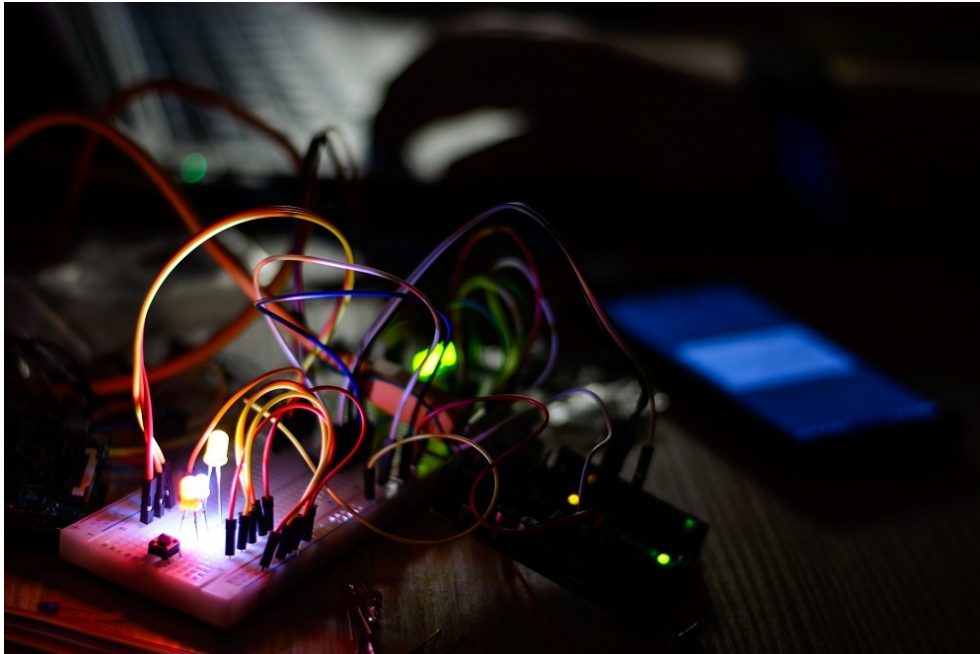
5 vinkkiä Tekes-projektien raportointiin:

- Informoi kirjanpitäjääsi heti myönteisen rahoituspäätöksen saamisen jälkeen.
- Seuraa kustannuksia kirjanpidossa kustannuspaikan avulla.
- Laita työajanseuranta kuntoon heti projektin alussa.
- Sovi projektin tilintarkastuksen aikataulu tilintarkastajan kanssa hyvissä ajoin.
- Aloita loppuraportin teko heti projektin päätyttyä.

Esitys Business Finlandin sivuilla projektien raportoinnista.

Lue koko [blogikirjoitus](#) Valjaan sivuilta.

Kehittämismenojen aktivointi



Tuotekehitysmenojen aktivointi tarkoittaa syntyneiden tuotekehityskulujen menovaikutuksen siirtämistä tuleville tilikausille.

Esimerkiksi ohjelmistoyritys kehittää uuden version ohjelmistotuotteestaan tilikauden aikana, jonka odotetaan tuottavan tuloja seuraavan viiden vuoden ajan. Ohjelmistoyritys voi aktivoida tilikauden aikana syntyneet tuotekehitysmenot taseeseen ja poistaa aktivoidut kehittämismenot seuraavaan viiden vuoden aikana.

Kuluvaikutus tuloslaskelmassa siirretään siis yhdeltä vuodelta tapahtuvaksi viiden vuoden aikana. Esimerkiksi aktivoidaan 10 000 euroa ja poistetaan tämä viiden vuoden aikana. Vaikutus tulokseen vuosittain on 2 000 euroa.

Mitä kehittämistoiminta on?

- Uutta teknologiaa vaativien työkalujen, mallien, muottien ynnä muiden sellaisten suunnittelu
- Prototyyppien ja mallien suunnittelu, rakentaminen ja testaus
- Uusien ohjelmistotuotteiden kehittäminen ja vanhojen olennainen parantaminen silloin, kun tavoitteena on atk-teknologian kehittäminen
- Koelaitoksen suunnittelu, rakentaminen ja toiminta siihen asti, kunnes se muuttuu tuotantoyksiköksi
- Uutta teknologiaa vaativien työkalujen, mallien, muottien ynnä muiden sellaisten suunnittelu

Lue koko [blogikirjoitus](#) aiheesta.

Startupin taloussanasto

Aktivointi

Kulun siirtäminen tuloslaskelmasta taseeseen jolloin menovaikutus kohdistuu useampaan tilikauteen. Startupeille tyypillistä on kehittämismenojen aktivointi taseeseen.

Burn rate - cash burn

Burn rate mittaa miten pitkäksi aikaa yhtiöllä on kassavaroja toiminnan jatkamiseen. Esimerkiksi yhtiö saa 100 000 euron sijoituksen ja kuukausittainen burn rate on 10 000 euroa, tällöin yhtiöllä on kymmeneksi kuukaudeksi varoja. Tästä käytetään myös nimitystä runway, eli miten pitkäksi aikaa yhtiöllä on kiitorataa edessään ennen varojen loppumista.

CAC - customer acquisition cost

Asiakkaiden hankintaan käytetyt kustannukset (markkinointi) jaettuna ajanjaksolla saatujen asiakkaiden määrällä. Yhtiön markkinointikulut ovat 10 000 euroa vuodessa ja uusia asiakkaita saatiin 200 kpl, jolloin CAC on 50 e / asiakas.

Churn rate - retention rate

Mittaa prosenttiosuutta miten suuri osuus asiakkaista pysyy asiakkaina. Yksinkertainen tapa on laskea asiakkaat kuun alussa esimerkiksi 1 000 kpl ja asiakkaat kuun lopussa 960 kpl, $40/1000 = 4\%$ poistuma - churn rate.

Liikevaihto

Tuloslaskelman ylin rivi. Myyntituotot ilman arvonlisäveron osuutta.

MMR - monthly recurring revenue

Kuukausittainen ennustettava liikevaihto. Esimerkiksi saas-liiketoiminnassa kerrot keskimääräisen asiakkaan liikevaihdon maksavien asiakkaiden määrällä. Esimerkiksi $99 \text{ e} / \text{asiakas} \times 100 \text{ maksavaa asiakasta} = 9900 \text{ e MRR}$.

LTV - lifetime value of customer

Keskimääräisen asiakkaan tuottama liikevaihto. Esimerkiksi keskimääräinen veloitus per kk 49 e ja asiakassuhteen kesto on keskimäärin 20 kuukautta = $20 \times 49 = 980 \text{ e LTV per asiakas}$.

Startupin taloussanasto

Omavaraisuusaste

Omavaraisuusaste kuvaa yrityksen pääomarakennetta, miten iso osuus taseen loppusummasta (yhtiön varallisuudesta) on rahoitettu omalla pääomalla ja mikä osuus velkaa.

Osakepääoma

Osakeyhtiön minimi pääoma vaatimus poistui heinäkuussa 2019. Katso myös kohta sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto.

Pääomalaina

Pääomalaina on yksinkertainen keino sijoittaa lisää pääomaa yhtiöön. Pääomalaina on velkaa, jossa on sekä omalle että vieraalle pääomalle tyypillisiä piirteitä, sillä on muita lainoja huonompi oikeus takaisinmaksun ja korkoon.

Runway

Kts. burn rate.

Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto

SVOP-rahasto on yhtiön vapaata omaa pääomaa, eli varoja voidaan jakaa osakkeenomistajille. Yhtiön järjestämän osakeannin yhteydessä usein yhtiön vastaanottama sijoitus merkitään svop-rahastoon eikä osakepääomaan.

Tilintarkastaja

Tilintarkastaja on yhtiöstä riippumaton taho. Lakisääteinen tilintarkastus kattaa kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tarkastuksen, jonka päätteeksi tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen. Lakisääteisen tilintarkastuksen lisäksi tilintarkastajat antavat erilaisia lausuntoja. Tyypillinen esimerkiksi on Business Finland projektin tarkastusraportti.

Tilitoimisto

Tilitoimistolle voit ulkoistaa yhtiön kirjanpidon laatimisen ja palkanlaskennan. Moderni tilitoimisto tarjoaa myös asiakkailleen käyttöön taloushallinnon ohjelmistot ja voi tuottaa esimerkiksi talouspäällikköpalvelua.

Hyödyllisiä linkkejä

Yrityksen perustamisesta ja ipr-oikeuksista:

[Aineetonansainta.fi](#)

[Papula Nevinpatin IPR-pikaopas startupeille](#)

[Yrittäjäksi Suomeen - mitä lupia tarvitset?](#)

[Suomen Yrittäjät - yrityksen perustamisopas](#)

[Valjaan blogi](#)

Yleisiä startup aihepiiriin liittyviä:

[The Nordic Web](#)

[Artic startup](#)

[Startup Sauna](#)

[Startup100](#)

Kirjoja:

Tuomas Honkinen, Antti Innanen, Jaakko Lindgren, Jukka Pello, Johanna Rantanen, Kyösti Siltala ja Sara Tuomala: Startup-juridiikan käsikirja, 2016

Valjaan palvelut startupeille

- Kirjanpito
- Palkanlaskenta
- Budjetointi ja ennustaminen
- Kassavirtaennustaminen - cash burn raportointi
- Business Finland-projektien raportoinnissa avustaminen
- Talouspäällikkö-, controller- ja CFO-palvelut.

Katso [kampanja uusille yrityksille](#).

Ota yhteyttä ja pyydä tarjous!

myynti@valjas.fi / 046 923 0449 / Pasi Tasanen

VALJAS

OTA YHTEYTTÄ



Kirjoittaja



Perustin ensimmäisen yritykseni ylioppilaskirjoitusten lukulomalla vuonna 2001. Sen jälkeen olen ollut mukana perustamassa useita yrityksiä omiin liiketoimiin ja asiakkailleni. Vuonna 2006 hyppäsin mukaan vasta perustetun Biisoni Oy:n, talousjohtajaksi ja osakkaaksi. Biisonista kasvoi kuuden yhtiön konserni henkilöstöpalvelualalle muutamien yrityskauppojen kautta. Myytyäni osuuteni olimme kasvattaneet yhtiön 7 meuron liikevaihtoon ja työllistimme päivittäin yli 200 henkilöä.

Idea Valjaan perustamisesta syntyi kesällä 2014. Liikkeelle lähdettiin muutaman työntekijän voimin ja muutamalla kymmenellä asiakkaalla. Olemme erikoistuneet palvelualan yrityksiin ja erityisesti asiantuntijapalveluihin.

Yhteystietoni

Pasi Tasanen, pasi.tasanen@valjas.fi

046 923 0449