

YRITYKSEN PERUSTAMISEN OPAS



OLETKO PÄÄTTÄNYT PERUSTAA OMAN YRITYKSEN?

Onneksi olkoon!

Yrittäjyys on asenne ja intohimo. Se on halua tehdä asiat paremmin, ammattitaidolla joka päivä. Hienoa että olet valinnut tämän tien!

Ja kyllä, tiedämme myös sen, että yrityksen perustamiseen liittyy iso joukko selvitettäviä asioita ja päätöksiä, jotka on vain pakko tehdä. Näiden päätösten tueksi haluammekin tarjota sinulle oppaan, joka kulkee mukana yrittäjyyden alkutaipaleella.

Tämän oppaan luettuasi tiedät, mitä eroa eri yhtiömuodoilla on, kuinka liiketoimintasuunnitelma tehdään ja miten starttirahaa haetaan. Osaat tehdä yrityksen perustamisilmoituksen ja huolehtia tärkeimmistä paperitöistä. Mikä parasta, tiedät mitkä yleiset virheet aloittavan yrittäjän ainakin kannattaa välttää ja tunnet myös markkinoinnin kulmakivet.

Tervetuloa mukaan matkalle, joka voi muuttaa koko elämäsi.

Tervetuloa yrittäjäksi!

Yrittäjät  **Uusyrittäjäkeskus**

SISÄLLYSLUETTELO

1 Liiketoimintasuunnitelman tekeminen	4	Mitä maksaa yrityksen perustamisilmoitus?	12	Veroilmoitus huhtikuussa	19	Salassapidossa tiukat sanktiot	28	Yrittäjän velvollisuus nro 6:	
Älä pelkää liiketoimintasuunnitelmaa – näin teet sen helposti	4	Apua oikean yritysmuodon pohtimiseen	13	Rakennusalan urakkatiedot verottajalle	20	Varovasti vuokrasopimuksen kanssa	28	Huolehdi itsestäsi ja	32
Kysy nämä itseltäsi	4			Ilmoita kaikista muutoksista	20	Kehno vakuutus on		10 Markkinoinnin muistilista	33
Kysy tulevilta asiakkailta	5	4 Yrityksen perustamisilmoitus	14	Hyödyllisiä linkkejä	20	tyhmää säästöä	28	Haluatko että tuotteesi löydetään?	
Kun tarvitset tarkempaa suunnitelmaa	6	Kuinka täytän yrityksen perustamisilmoituksen – 8 oleellista asiaa	14	6 Yrityksen kirjanpito	22	Kilpailuta kaikki palvelut	29	Panosta markkinointiin	33
Miksi liiketoimintasuunnitelma?	6	1. Yrityksen nimi	14	Virheellinen kirjanpito voi tulla kalliiksi – ammattiapu kannattaa	22	Yksin yrittäminen ei tarkoita yksinäisyyttä	29	Uuden yrittäjän markkinoinnin muistilista	34
		2. Aputoiminimet	15	Mistä löytää kirjanpitäjän?	22	Ole joustava, ole ylpeä	29		
2 Starttirahan hakeminen	7	3. Kotipaikka	15	7 Yrityksen laskutus kuntoon	24	9 Yrittäjän velvollisuudet	30	11 Luotettavaa apua Uusyrityskeskuksesta	36
Starttiraha vaatii työtä		4. Rekisteröinti	15	Pikaohjeet uudelle yrittäjälle	24	6 asiaa, joista yrittäjän on aina huolehdittava	30	Mikä on Uusyrityskeskus?	36
– suunnittele haku hyvin	7	5. Yhteystiedot	16	Maksuaika	24	Yrittäjän velvollisuus nro 1:		Näitä palveluja saat maksutta	36
Saadaksesi starttirahan sinun on	7	6. Tilikausi	16	Miten laskutan?	24	Ole väleissä verottajan kanssa	30	12 Katso oma Uusyrityskeskusesi	37
Mitä sinun pitää siis tehdä?	8	7. Päätoimiala	16	Laskuun vaadittavat tiedot	25	Yrittäjän velvollisuus nro 2:			
3 Valitse oikea yhtiömuoto	10	8. Käy lopuksi lomake läpi asiantuntijan kanssa	17	Huolehdi laskujen arkistoinnista	26	Varmista sosiaaliturvasi	31	11 Suomen Yrittäjien jäsenyys	38
Toiminimi – helppo pyörittää, kevyt hallinto	10	5 Yrittäjän lupa-asiat ja ilmoitukset	18	Muista myös perintä!	26	Yrittäjän velvollisuus nro 3:		Jäseneksi liittymällä saat tarpeellista tietoa ja rahan-arvoisia etuja	38
Kommandiittiyhtiö – kevyt hallinto, sijoittaja mukana	10	Muista nämä kun aloitat yrittämisen	18	8 Yrittäjä, vältä nämä virheet	27	Tee kirjanpito huolella	32	Maksuton laki- ja veroneuvonta	38
Avoin yhtiö – vaatii keskinäistä luottamusta	11	Yrityksen toimintaan		Moka on lahja – mutta usein kallis sellainen	27	Yrittäjän velvollisuus nro 4:		Sadan asiantuntijan joukko apuvoiminasi	38
Osakeyhtiö – selkeä vaihtoehto, rajoitettu riski	11	liittyvät luvat	18	Tarkkana puhelimessa	27	Pidä yrityksen pankkitilillä aina sen verran rahaa, että saat ainakin verot maksettua	32	Edunvalvonta	38
Osuuskunta	12	Ilmoitukset Verohallinnolle	18	Varo tiukkoja sopimuksia	27	Yrittäjän velvollisuus nro 5:		Paikallinen verkosto	39
						Toimi ajoissa, reagoi ajoissa	32	Rahanarvoisia jäsenetuja	39

1

LIIKETOIMINTASUUNNITELMAN TEKEMINEN

Älä pelkää liiketoimintasuunnitelmaa – näin teet sen helposti

Hyvä liiketoimintasuunnitelma on tärkeä uudelle yrittäjälle. Pienyrittäjä pääsee alkuun varsin yksinkertaisellakin versiolla.

Liiketoimintasuunnitelma eli lyhennykseltään Its on vaativimmillaan iso työ, jossa suunnitellaan myyntiä ja markkinointia, hahmotellaan tuotteiden hinnoittelua, arvioidaan tuotannon resursseja, tehdään henkilöstö- ja tuotekehityssuunnitelma sekä pohditaan patentteja ja riskianalyysyjä. Mitä suurempia tavoitteita kohti pyritään, sen tarkemmin liiketoimintasuunnitelma pitää tehdä.

Aloittava pienyrittäjä pääsee kuitenkin alkuun helpomminkin. Kun haetaan rahoitusta, tukia tai takauksia, kaikkia kiinnostaa eniten se, onko tuotteillesi riittävästi kysyntää ja asiakkaita. Nämä ovat elintärkeitä kysymyksiä myös sinulle. Huolella tehty liiketoimintasuunnitelma antaa vakaamman pohjan myyntitavoitteiden saavuttamiseen. Muista, että liiketoimintasuunnitelma kannattaa tehdä vahvasti itseä varten: sillä pitää vakuuttaa itsensä siitä, että yritystoiminnasta saa riittävän toimeentulon.

Kysy nämä itseltäsi

Keuyen ja usein riittävän perustamisvaiheen liiketoimintasuunnitelman voit tehdä näin.

Vastaa ensin mahdollisimman hyvin näihin kolmeen kysymykseen:

1.

Mistä asiakkaat?

Keitä asiakkaasi ovat?

Miten pääset kontaktiin heidän kanssaan?

2.

Mistä raha?

Millä kaikilla tavoilla saat myyntiä aikaan ja rahaa yritykseen?

3.

Onko kysyntää?

Millainen kysyntä tuotteellesi tai palvelullasi on?

Kenen kanssa kilpailet?

Omasta ja kaverien mielestä hyvä idea kannattaakin aina testauttaa potentiaalisilla asiakkailla – jo ennen kuin alat maksaa perustamismaksuja ja pitää markkinoitimeteliä.

Kysy tulevilta asiakailta

Potentiaalisia asiakkaita rohkeasti kontaktoimalla saat vastauksia oleellisen tärkeisiin kysymyksiin.

Tee palvelusta tai tuotteesta lyhyt kuvaus ja kysy asiakailta:

1.

Onko tuotteelle tarvetta?

2.

Millaista hintaa siitä oltaisiin valmiita maksamaan?

3.

Ovatko tuotteen idea ja laatu kohdallaan?

Parhaimmillaan saat heti palautetta: tuote voi olla hyvä, mutta pienillä viilauksilla se voisi olla vielä parempi ja haluttavampi.

Yhteydenottoa ei kannata pelätä. Tuleva asiakas ottaa sinut mielellään vastaan, jos ideasi on kiinnostava ja siitä voi olla hänelle hyötyä. Parhaimmillaan hyöty on molemminpuolinen, kun asiakas pääsee räätälöimään tuotettasi hänelle sopivaksi jo alusta asti.

Liiketoimintasuunnitelman tekemisen voi yhdistää ennakkomarkkinointiin. Kun yritystoiminta käynnistyy ja sinulla on konkreettista kaupattavaa, on soittaminen jo helppoa: ”Muistatko, kun juteltiin? Nyt tuote on valmis, tulenko kertomaan lisää?”

- Aloitettava yritystoiminta vasta starttirahan saamisen jälkeen. Varmista TE-toimistolta etukäteen, mikä katsotaan yritystoiminnan aloittamiseksi.
- Siirryttävä päätoimiseksi yrittäjäksi. Voit olla myös sivutoiminen yrittäjä, jos olet laajentamassa toiminnan päätoimiseksi.
- Osoitettava, että ymmärrät, mitä yrittäjäyys on. Tämä onnistuu käymällä yrittäjäyyskursilla tai osoittamalla aiemmillä yrittäjäyysopinnoilla tai kokemuksella yrittäjäydestä, että sinulla on riittävä tieto. Yrittäjäyyskursseja voi kysellä paikallisesta TE-toimistosta.
- Tehtävä itse hakemus. Hakemuksen voi täyttää Oma asiointi -palvelussa tai TE-palveluiden sivuilta löytyvällä, tulostettavalla lomakkeella.
- Tarkista omasta TE-toimistostasi, onko sinun käytävä myös paikan päällä.
- Starttiraha on harkinnanvarainen tuki, joten myönteisissä ja kielteisissä päätöksissä voi olla vaihtelua. Rahaa myönnettäessä otetaan huomioon muun muassa alan kilpailutilanne ja uuden yritystoiminnan tarve paikkakunnalla.

Mitä sinun pitää siis tehdä?

Kun suunnittelet yrityksen perustamista ja starttirahan hakemista, ota ensimmäiseksi yhteys TE-toimistoon *. He ohjaavat sinut yritysneuvojalle ja osaavat vinkata tarvittavista yrittäjäyyskursseista sekä siitä, kuinka hakemuksen ja yrityksen perustamisen kanssa kannattaa edetä.

* Starttirahan myöntää TE-toimisto tai kunnan työllisyyspalvelu, jos asuinkunta on mukana työllisyyden kuntakokeilussa; kuntakokeilu voimassa ajalla 1.3.2021–30.6.2023. Ota yhteys TE-toimistoon, jos et tiedä kumpi palvelee.

Ky voi olla luonteva yhtiömuoto, jos yritys on pienehkö ja äänetön yhtiömies löytyy esimerkiksi perheenjäsenistä. Vastuunalainen yhtiömies on vastuussa yhtiön veloista koko omaisuudellaan ja äänetön yhtiömies vain sijoittamallaan panoksella.

Kenelle Ky sopii:

Yrittäjälle, joka haluaa mukaan sijoittajan.

Avoin yhtiö – vaatii keskinäistä luottamusta

Lähellä Ky:tä on avoin yhtiö. Siinä on vähintään kaksi yhtiömiestä, joilla molemmilla on oikeus hoitaa yhtiön asioita itsenäisesti. Jokainen vastaa yhtiön nimissä tehdyistä sitoumuksista yhteisvastuullisesti – esimerkiksi velka voidaan periä kokonaisuudessaan yhdeltä yhtiömieheltä.

Avoimen yhtiön perustamista kannattaakin harkita äärimmäisen tarkkaan. Ellei yhtiömiesten nimenkirjoitusoikeutta ole rajoitettu, on yhtiömiesten luotettava toisiinsa täysin. Sama pätee myös kommandiittiyhtiöön: kannattaa miettiä, ottaako yhtiöön useamman kuin yhden vastuunalaisen yhtiömiehen.

Kenelle avoin yhtiö sopii:

Kun haluat jakaa yhtiötoiminnan vastuut yhtiökumppanien kanssa.

Osakeyhtiö – selkeä vaihtoehto, rajoitettu riski

Osakeyhtiö on hyvä vaihtoehto suurimmassa osassa tapauksista. Se on selkeä tapa järjestää yritystoiminta, ja muista yhtiövaihtoehtoista se eroaa henkilökohtaisen vastuun puuttumisella – yrittäjä ei ole henkilökohtaisesti vastuussa esimerkiksi osakeyhtiön veloista, jollei ole taannut niitä omaisuudellaan.

Osakeyhtiön voi perustaa myös yksi henkilö, tosin tällöin tarvitaan aina myös varajäsen hallitukseen. Jos osakkaita on useampia, jokainen on kuitenkin vastuussa vain omien sijoitustensa verran.

Osakeyhtiön perustaminen voi olla järkevää erityisesti silloin, kun on tehtävä suuria investointeja tai yhtiöön on tulossa useampia omistajia, jotka työllistyvät yritykseen. Myös rahoittajat voivat vaatia laajemmassa toiminnassa yhtiömuodoksi osakeyhtiötä. Osakeyhtiö sopii hyvin myös pienille yrityksille. Pientä hallinnollista taakkaa tulee yhtiökokouksesta ja hallituksen pöytäkirjoista, mutta näissä voi pyytää apua esimerkiksi tilitoimistolta.

Kenelle Oy sopii:

Yrittäjälle, joka haluaa pitää vaihtoehdot avoimina. Osakeyhtiö mahdollistaa monenlaisten järjestelyjen tekemisen.

Osuuskunta

Osuuskunnan voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö, yhteisö, säätiö tai muu oikeushenkilö. Perustajat liittyvät samalla osuuskunnan jäseneksi.

Lue lisää osuuskunnasta ja muista yritysmuodoista:

<https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yritysmuodot/>

MITÄ MAKSAA YRITYKSEN PERUSTAMISILMOITUS?

Toiminimi 60 € (sähköinen ilmoitus) tai 115 € (paperilomake)

Avoin yhtiö 240 €

(perustaminen toistaiseksi mahdollista vain paperilomakkeella)

Kommandiittiyhtiö 240 €

(perustaminen toistaiseksi mahdollista vain paperilomakkeella)

Osakeyhtiö 240 € (sähköinen ilmoitus) tai 380 € (paperilomake)

Perustamisilmoituksen voi tehdä ja samalla perustaa osakeyhtiön sähköisesti YTJ-palvelussa, jos osakepääoma on nolla euroa.

Osuuskunta 380 €

(perustaminen toistaiseksi mahdollista vain paperilomakkeella)

Näitä lomakkeita saa Patentti- ja rekisterihallituksesta: www.prh.fi.

Oma-aloitteisia veroja ovat esimerkiksi arvonlisäverot ja työnantajasuoritukset. Ilmoituksen arvonlisäverosta teet Verohallinnolle kätevimmin sähköisesti OmaVero-palvelussa tavallisesti kuukausittain. Paperilomakkeella asiointi on mahdollista vain erityisestä syystä.

Pienten yritysten on mahdollista hakea alv-ilmoitusten antamiseen ja alv:n maksamiseen pidennettyä ilmoitus- ja maksujaksoa. Jos yrityksen tilikauden liikevaihto jää alle 15 000 euron (tilikausi alkanut vuonna 2021) yrityksen ei ole pakko ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin. Tällöin yrittäjä ei peri laskuissaan lainkaan arvonlisäveroa. Arvonlisäverottomuuden peruste pitää mainita laskussa. EU-kauppaa harjoittavalta yritykseltä edellytetään erillistä alv:n yhteenvetoilmoitusta.

Jos toimit työnantajana, tiedot työntekijän palkoista ja luontoiseduista on ilmoitettava tulorekisteriin aina 5 päivän kuluessa palkanmaksupäivästä. Lisäksi tulorekisteriin annetaan tieto työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärästä.

Pienten työnantajien on mahdollista hakeutua työnantajasuoritusten tilityksessä pidennettyyn maksujaksoon. Tällöin ennakonpidätykset ja työnantajan sairausvakuutusmaksun voi maksaa Verohallinnolle neljännesvuoden jaksoissa.

Erillisiä vuosi-ilmoituksia ei enää tarvita, sillä tulorekisteristä välittyy palkkatiedot Verohallinnon lisäksi myös eläke- tai vakuutusyhtiöille sekä Työllisyysrahastolle. Työterveyshuollon korvauksia voit hakea sähköisesti Kelan asiointipalvelussa.

Veroilmoitus huhtikuussa

Veroilmoituksen jättämisen aikatauluun vaikuttaa yritysmuoto. Liikkeen- ja ammatinharjoittajat (toiminimi) sekä avoimet ja kommandiittiyhtiöt jättävät veroilmoituksen verovuotta seuraavan huhtikuun ensimmäisenä päivänä. Osakeyhtiöt ja osuuskunnat tekevät veroilmoituksen neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Rakennusalan urakkatiedot verottajalle

Rakennustyötä tilaavien yritysten ja itsenäisten ammatinharjoittajien on ilmoitettava urakkatiedot Verohallinnolle kuukausittain, jos tilatun työn arvo ilman arvonlisäveroa on yli 15 000 euroa. Yhteisen rakennustyömaan päätoteuttajan on ilmoitettava työntekijätiedot kuukausittain, jos koko rakennushankkeen arvo on yli 15 000 euroa (ilman alvia). Oma-aloitteiset verot voi ilmoittaa Verohallinnolle OmaVero-palvelun kautta.

Ilmoita kaikista muutoksista

Muista, että yrityksesi tiedoissa tapahtuvat muutokset, esimerkiksi yhtiömuodon tai toimialan muuttuminen, on ilmoitettava kaupparekisteriin ja Verohallintoon.

Hyödyllisiä linkkejä:

www.yrittajat.fi

tarjoaa kattavan tietopankin kaikesta yrittäjyyteen liittyvästä, sekä Suomen Yrittäjien jäsenille maksuttomat vero- ja lakineuvontapalvelut, edunvalvontaa, verkostoja ja rahanarvoisia jäsenetuja.

www.uusyrittajakeskus.fi

Uusyrittajakeskukset eri puolilla Suomea tarjoavat maksutonta ja luottamuksellista neuvontaa aloittaville yrittäjille ja yrittäjyyttä suunnitteleville.

www.vero.fi

Verohallinnon verkkopalvelusta löydät yksityiskohtaiset tiedot yrittäjältä vaadittavista ilmoituksista verohallinnolle sekä ohjeet OmaVero-palvelun käyttöön.

**VOIT LIITTYÄ
SUOMEN YRITTÄJIEN
JÄSENEKSI TÄÄLLÄ:**

yrittajat.fi/liity



risoituja tilitoimistoja tai KLT-tutkinnon (kirjanpidon ja laskennan tutkinto) suorittanutta kirjanpitäjää.

Auktorisoitua (valtuutettua) tilitoimistoa valvotaan: sen on toimittava lakien ja hyvän tilitoimistotavan mukaisesti. Auktorisoinnin etuja on myös se, että toimijalla on vastuuvakuutus mahdollisten virheiden varalle.

Luotettavia kontakteja saat myös muun muassa Uusyrityskeskuksista.

Tilitoimistot tarjoavat nykyisin monenlaisia palveluita, ja jos haluat esimerkiksi myöhemmin ulkoistaa palkanlaskennan ja -maksatuksen, kannattaa varmistaa sen saatavuus etukäteen.

Tilitoimistoista löytyy myös tukea yrityksesi talousjohtamiseen – tällöin toimialatuntemus voi olla hyväksi. Jos tarvitset kuitenkin vain pelkän lakisääteisen kirjanpidon eikä alaasi kuulu erityispiirteitä, toimialatuntemuksella ei ole niin suurta väliä.

Sähköisen taloushallinnon ohjelmat ja erilaiset pilvipalvelut auttavat pysymään ajan tasalla yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Niiden avulla tositteiden ja töiden jakaminen tilitoimiston tai kirjanpitäjän kanssa on helppoa.

Vaikka hyvä kirjanpitäjä on yrittäjän parhaita kavereita, kirjanpidosta on hyvä tietää jotain itsekin.

MUISTA AINAKIN NÄMÄ:

- Tee tilitoimiston tai kirjanpitäjän kanssa kirjallinen sopimus, jossa on selvästi määritetty, mitkä asiat ovat kirjanpitäjän vastuulla, mitkä sinun. Auktorisoiduilla tilitoimistoilla on Taloushallintoliiton laatima sopimus pohja.
- Lue sopimus huolella läpi ja kysy, jos et ymmärrä.
- Tee tositteisiin, kuten kuitteihin, selkeät merkinnät siitä, mitä tosite koskee. Jos kyseessä on esimerkiksi edustus-kulu, merkitse ketä tai keitä kulu koskee ja miksi heille on tarjottu jotain. Mikäli käytössäsi on sähköinen taloushallintajärjestelmä, riittää kun tarkennukset ovat siellä tallessa.
- Säilytä alkuperäiset laskut kuittien lisäksi, sillä laskuista näkyy muun muassa arvonlisäveron osuus.
- Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.
- Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu mahdollinen liiketapahtumia varmentava kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päätynyt.

Suomessa on pankkien lisäksi useita verkkolaskujen välittäjiä, joiden hinnoitteluperiaatteissa on eroja. Eroja on myös siinä, miten ne sopivat isommalle tai pienemmälle yrittäjälle tai miten ne toimivat yhteen eri pankkien järjestelmien kanssa. Eri toimijoiden käytäntöihin kannattaa siksi perehtyä kunnolla. Aloittavalle yrittäjälle oman pankin kautta välitettävä verkkolasku on helpoin tapa, mutta tarkista, mitä käytäntöjä arkistoinnissa noudatetaan, jos jostain syystä vaihdat pankkia.

Iso osa yrityksistä hyväksyy kuitenkin myös sähköpostilla pdf-muodossa lähetettävän laskun. Jotkut ottavat vastaan myös paperilaskuja, mutta ne pitää usein lähettää erillisen laskutuspalvelun skannattavaksi. Se tietää aina pientä viivettä laskutuksessa ja tuo myös postituskuluja.

Netistä löytyy valmiita laskupohjia, joista saa toimivampia muokkaamalla. Voit myös tehdä alusta asti oman laskupohjan yrityksesi tarpeiden pohjalta. Muista huolehtia, että laskussa on kaikki tarvittavat tiedot.

Laskutuksen voit antaa myös verkossa toimivien laskutuspalvelujen huoleksi. Ne veloittavat palvelumaksuna muutamia prosentteja laskujen loppusummasta.

LASKUUN VAADITTAVAT TIEDOT:

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste
- myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyn verovelvollisuuden tilanteissa ja yhteisökaupassa
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja luonne
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain ja yksikköhinta ilman veroa ja hyvitykset ja alennukset
- verokanta
- suoritettavan veron määrä
- verottomuuden tai käännetyn verovelvollisuuden peruste
- muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

vaivaa. Harkitse tällöin asiantuntijan käyttämistä apuna. Isoilla firmoilla on usein myös tiukat maksuehdot ja pitkät maksuajat, mikä tarkoittaa pitkää työskentelyä ilman tuloa. Kannattaa jo tarjousvaiheen alussa neuvotella, voitko laskuttaa osan projektista heti työn alkaessa tai projektin puolivälissä.

Salassapidossa tiukat sanktiot

NDA:t (non-disclosure agreement) eli salassapitosopimukset ovat yleistyneet monilla toimialoilla. Niihin saattaa liittyä todella suuria sanktioita, joten NDA kannattaa lukea huolella läpi. Eräs pitkän linjan yrittäjä kertoo: ”Palautin kerran NDA:n toteamalla, että minulla ei ole varaa auttaa teitä, koska mahdollinen sopimussakkonne on puoli miljoonaa euroa.”

Varovasti vuokrasopimuksen kanssa

Omien liiketilojen etsintä voi olla inspiroivaa, mutta vuokrasopimukset ovat usein vähintään kolmivuotisia. Olet kiinni sopimuksessa, vaikka liiketoimintasi yllättäen kasvaisi tai kutistuisi. Laske, mihin olet valmis. Aina kannattaa myös neuvotella, onko vuokranantaja valmis lyhempiin tai helposti irtisanottaviin sopimuksiin.

Kehno vakuutus on tyhmää säästöä

Tee realistinen arvio, mitä vakuutuksia tarvitset. Riskit ovat eri toimialoilla hyvin erilaisia ja erikokoisia, eikä turhasta kannata maksaa – toisaalta alimitoitetuilla vakuutuksilla lisää riskejä. Älä tyydy vakuutusyhtiön verkkosivuihin, vaan etsi ihminen kertomaan lisää. Kysy neuvoja saman alan kollegoilta ja esimerkiksi kirjanpitäjältäsi. Yrittäjä- ja muilla järjestöillä on myös jäsenilleen edullisia vakuutuksia. Huomaa, että erityisesti YEL-vakuutus on tärkeä. Se on yrittäjän turva yllättävissä elämäntilanteissa.

11

LUOTETTAVAA APUA UUSYRITYSKESKUKSESTA

Mikä on Uusyrityskeskus?

Jokainen yrittäjyyttä miettivä saa Uusyrityskeskuksesta apua liikeidean pohdintaan ja yrityksen perustamiseen. Voit tulla asiakkaaksemme heti, kun pohdit, olisiko yrittäjäys sinulle oikea vaihtoehto. Palvelumme ovat maksuttomia ja neuvomme puolueettomia. Palvelun rahoittaa alueen kunnat ja elinkeinoelämä.

Näitä palveluja saat maksutta

Tärkein palvelumme on henkilökohtainen neuvonta, mutta Uusyrityskeskukset järjestävät myös paljon infoja, koulutuksia ja verkostoitumistapahtumia. Meiltä saat:

1.

Kumppanin liikeidean sparraukseen. Ulkopuolisen asiantuntijan tekemät tiukat kysymykset auttavat oman ideasi kirkastamisessa.

2.

Tukea ja työkalut liiketoimintasuunnitelmaan ja laskelmiin sekä kannattavuuden arviointiin.

3.

Faktat veroista, vakuutuksista ja vaatimuksista.

Uusyrityskeskuksesta saat maksutta myös laajemman ja yksityiskohtaisemman Perustamisopas alkavalle yrittäjälle -oppaan.

12

KATSO OMA UUSYRITYSKESKUKSESI

Business Äänekoski
<https://businessaanekoski.fi>

Cursor Oy
<https://www.cursor.fi/>

Etelä-Pohjanmaan
Uusyrityskeskus Neuvoa-antava
<https://www.neuvoa-antava.fi/>

Firmaxi – KOSEK
<https://www.kosek.fi/>

Hämeen Uusyrityskeskus
<https://www.hameenuusyrityskeskus.fi/>

Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy
<https://www.kehy.fi/>

Itä-Savon Uusyrityskeskus ISUYK
<https://isuyk.fi/>

Keski-Suomen Yritysidea
www.yritysidea.fi

Keski-Uudenmaan
Kehittämiskeskus Oy KEUKE
<https://www.keuke.fi/>

Kouvola Innovation Oy
<https://kinno.fi/>

Kuopion seudun Uusyrityskeskus
<https://www.kuopionseudunuusyrityskeskus.fi/>

Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy
<https://www.ladec.fi/>

Lappeenrannan kaupunki – Wirma
yrityspalvelut <https://www.wirma.fi/>

Mikkelin seudun Uusyrityskeskus
<https://mikkelinuusyrityskeskus.fi/>

Business Helsinki -
Helsingin Uusyrityskeskus
<https://newcohelsinki.fi/fi/>

Novago Yrityskehitys Oy
<https://novago.fi/>

Oulun seudun Uusyrityskeskus
<https://www.oulunseudunuusyrityskeskus.fi/>

Posintra Oy
<https://www.posintra.fi/>

Turku Business Region Yritysneuvonta
<https://turkubusinessregion.com/ideasta-yritykseksi/>

Uusyrityskeskus Concordia
<https://www.concordia.jakobstad.fi/yrityspalvelut>

Uusyrityskeskus Ensimetri
<https://www.ensimetri.fi/>

Uusyrityskeskus Enter Satakunta
<https://www.prizz.fi/yrityspalvelut/yrityksen-perustaminen.html>

Uusyrityskeskus SavoGrow
<http://www.savogrow.fi/>

Vaasanseudun Uusyrityskeskus Startia
<https://www.vasek.fi/home/>

Vakka-Suomen Uusyrityskeskus
<https://www.ukipolis.fi/13>

Wäläky Keski-Savon
Uusyrityskeskus ry
<http://www.walacky.fi/>

YritysEspoo
<https://www.yritysespoo.fi/>

Yrityssalo Oy
<https://yrityssalo.fi/>

YritysVantaa
<https://yritysvantaa.fi/>

YritysVoimala Oy – Hyvinkään ja
Riihimäen seudun Uusyrityskeskus
<https://yritysvoimala.fi/>

Yrittäjyyden puolesta.

Yrittäjät

KYLLIKINPORTTI 2, 00240 HELSINKI

PL 999, 00101 HELSINKI

(09) 229 221, TOIMISTO@YRITTAJAT.FI

WWW.YRITTAJAT.FI



SUOMEN UUSYRITYSKESKUKSET RY

C/O WORKERY+ TEURASTAMO

LAUTATARHANKATU 10, 00580 HELSINKI

WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI