

# OPAS

Yrittäjäksi Suomeen



YRITYSHELSINKI

# Alkusanat

Oman yrityksen perustaminen on maahanmuuttajille hyvä tapa työllistyä Suomessa. Tällä hetkellä maassamme toimii noin 6 500 yritystä, jotka on perustanut ulkomailta muuttanut henkilö. Yli puolet yrityksistä toimii pääkaupunkiseudulla.

Tämä opas on tarkoitettu sinulle, joka haluat aloittaa yrityksen Suomessa. Sinulla on jo ehkä yritysidea, mutta sitä täytyy vielä kehittää. Tässä oppaassa on keskeisiä asioita, joita sinun on hyvä tietää ja selvittää ennen kuin päätät perustaa yrityksen.

Sinun on tehtävä laskelmia, selvitettävä markkinoita ja rahoitusta. Tunnetko tarpeeksi Suomen lakeja? Mieti myös, oletko luonteeltasi sellainen ihminen, joka voi toimia yrittäjänä.

Suomi on hyvä maa yrittäjälle, ja aloitettava yrittäjä voi saada apua monella eri tavalla. Suurin yrityksen perustajan ongelma on yleensä riittävän rahoituksen saaminen.

Lisäksi sinun on hankala toimia yrittäjänä, jos et osaa suomen kieltä. Kieliopinnot kannattaakin aloittaa heti kun saavut Suomeen. Mieti myös, tarvitseeko ammattitaitosi päivittämistä. Auttaisiko yrittäjäkurssi Sinut alkuun?

Oppaassa on pyritty selkeään kielen ilmaisuun. Yrityselämän termejä ja sanoja on selitetty kirjan lopussa olevassa yrityssanasto-osiossa.

Tutustu oppaaseen ja ota yhteyttä maksuttomiin yritysneuvontapalveluihin. Uudellamaalla voit ottaa yhteyttä YritysHelsinkiin ja Vantaan tai Espoon uusyrityskeskukseen, muualla maassa sinua palvelevat uusyrityskeskukset ja seudulliset kehittämissyhtiöt. Yhdessä yritysneuvojen kanssa voitte miettiä, voiko ideastasi tulla kannattavaa liiketoimintaa.

Yrittäjäksi Suomeen -opas on syntynyt osana ESR-rahoitteista Monikulttuuriset yrityspalvelut -projektia. Se on tehty yhteistyössä YritysHelsingin yritysneu-

vojen ja Helsingin yliopiston koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenian selkokielen asiantuntijoiden kanssa. Lisäksi mukana ovat olleet Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungit.

Tästä oppaasta on tehty käännöksiä eri kielille. Käännöstyöt ja julkaisujen levittämisen ovat rahoittanut ESR-rahoitteinen Masuuni-hanke, jonka konsortioon ovat kuuluneet Suomen Uusyrityskeskukset ry, Cursor Oy, YritysHelsinki, Tampereen Seudun Uusyrityskeskus Ensimetri ry.

Lisätietoja saat internetosoitteista

[www.uusyrityskeskus.fi](http://www.uusyrityskeskus.fi)

[www.yrityshelsinki.fi](http://www.yrityshelsinki.fi)

[www.vuyk.fi](http://www.vuyk.fi)

[www.espoonseudun-uusyrityskeskus.fi](http://www.espoonseudun-uusyrityskeskus.fi)

[www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi)



# Sisältö

Mitä yrittäminen on?	4	Rekisteröintiasiat	28
Voisiko sinustakin tulla yrittäjä?	5	Yrityksen kirjanpito ja tilinpäätös	30
Yrittäjyyden monet muodot	6	Tuloverotus ja arvonlisävero	32
Yrityksen perustamisen vaiheet	8	Vakuutukset	36
Liiketoimintasuunnitelma	10	Yrittäjän eläkevakuutus YEL	37
SWOT analyysi	15	Yrittäjän työttömyysturva	38
Riskienhallinta	15	Työntekijän palkkaaminen	39
Markkinointi ja mainonta	16	Yrityskulttuuri Suomessa	40
Hinnoittelu	18	Yrityksen ympäristövastuu	41
Aloittavan yrityksen rahoitus	20	Aloittavan yrittäjän muistilista	42
Starttiraha	21	10 askelta menestykseen	43
Luvanvaraiset toimialat	22	Yrityssanastoa	44
Yritysmuodot	24	Uusyrityskeskukset palvelevat	52

Tämä opas on tarkoitettu sinulle, joka haluat aloittaa yrityksen Suomessa. Yrittäjäksi Suomeen -opas on syntynyt osana ESR-rahoitteista Monikulttuuriset yrityspalvelut -projektia.

**Julkaisija:** YritysHelsinki  
**Tekstit:** YritysHelsinki ja koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Helsingin yliopisto  
**Ulkoasu ja taitto:** Unikuva / Mats Vuorenjuuri

[www.yrityshelsinki.fi](http://www.yrityshelsinki.fi)

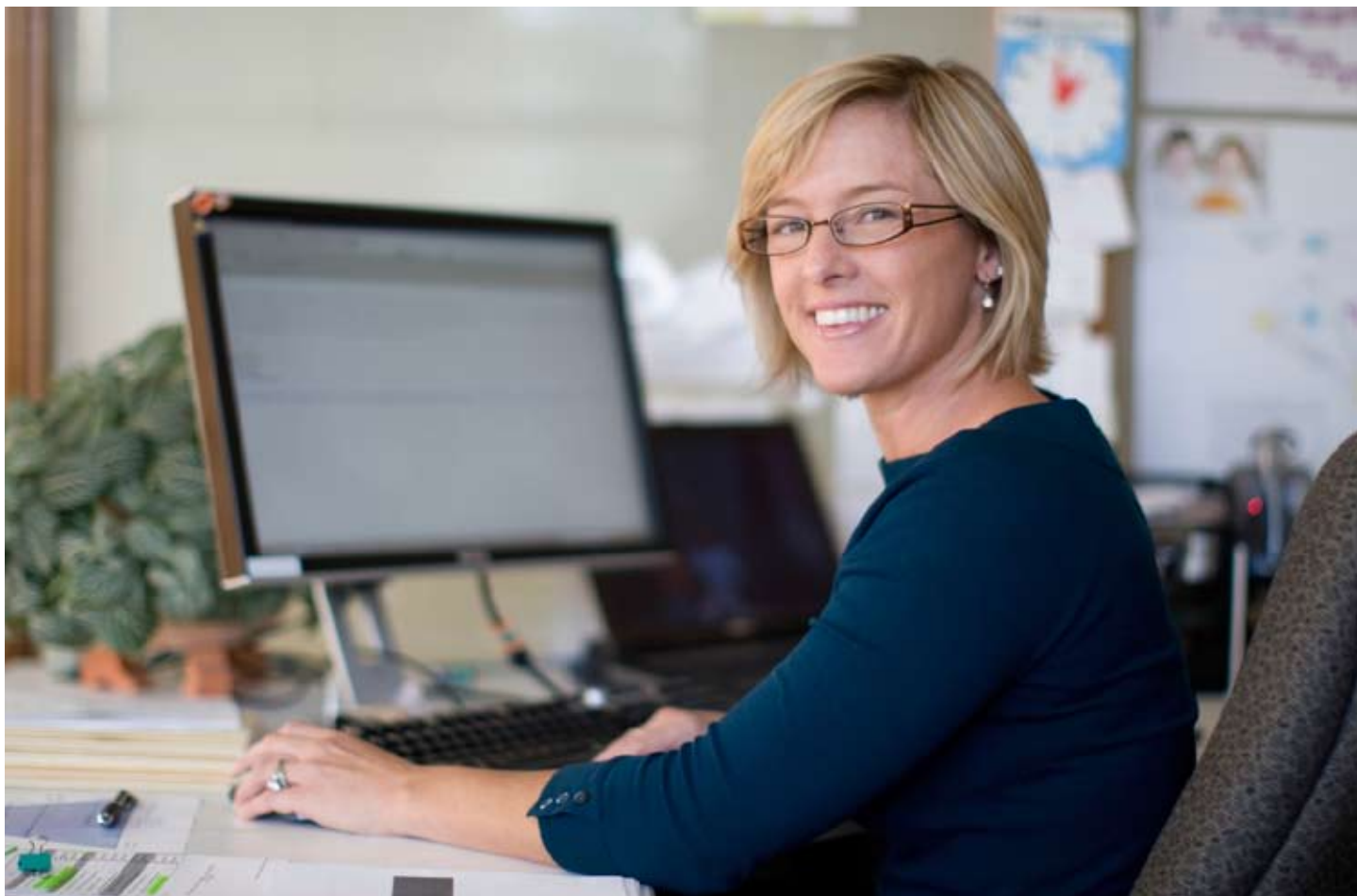
© YritysHelsinki 2011  
 Kaikki oikeudet pidätetään.



**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
 2007–2013



# Mitä yrittäminen on?



Yritystoiminnan tavoitteena on, että yritys menestyy ja tekee voittoa. Yrittäminen on toimintaan liittyvien riskien tunnistamista ja niihin varautumista eli taito tehdä toiminnasta kannattavaa.

Yrittäminen on myös uskomista omaan liikeideaan. Yrittäminen voi olla elämäntapa tai keino hankkia elanto ja työllistää itsensä. Yrittäminen on myös oman ammattitaidon, sosiaalisten taitojen ja kielitaidon hyödyntämistä, joilla maahanmuuttaja voi rikastuttaa ja tuoda kansainvälisyyttä yritysmaailmaamme.

## Kuka on yrittäjä?

Yrittäjän virallinen määritelmä riippuu viranomaisesta. Sekä yritysoikeudessa että eläke- ja työttömyysasioissa yrittäjä

**Yrittäminen on myös oman ammattitaidon, sosiaalisten taitojen ja kielitaidon hyödyntämistä.**

määritellään eri tavoin. Yksi esimerkki on seuraava: Yrittäjä on henkilö, joka yksin tai yhdessä muiden kanssa harjoittaa liiketoimintaa yrityksessä, jonka tavoitteena on voitto. Toimintaan liittyy riskin ottaminen.

Työttömyysturvan kannalta yrittäjäksi katsotaan henkilö, joka

- on YEL Yrittäjäeläkelain mukaisesti vakuutusvelvollinen / tai
- työskentelee johtavassa asemassa (toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen) yhtiössä, josta hän itse omistaa vähintään 15 % tai josta hän yhdessä perheenjäsentensä kanssa omistaa vähintään 30 % tai
- työskentelee yhtiössä, josta hän itse, hänen perheenjäsenensä tai he yhdessä omistavat vähintään 50 %.

Kun lasketaan omistusosuutta, otetaan huomioon myös välillinen omistaminen toisten yritysten ja yhteisöjen kautta.

# Voisiko sinustakin tulla yrittäjä?

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja valmiudet luovat perustan onnistuneelle yritystoiminnalle. Eri toimialoilla tarvitaan erilaisia taitoja ja ominaisuuksia. Pohdi omia vahvuuksiasi. Mitä sinun pitää vielä kehittää?

## Hyviä yrittäjäominaisuuksia ovat muun muassa

- ahkera
- luova
- rohkea, oma-aloitteinen
- tuloksiin pyrkivä
- päättäväinen
- myyntitaitoinen
- on valmis ottamaan riskejä
- sietää epävarmuutta

## Asioita, jotka motivoivat yrittäjyyteen

- voi olla oman itsensä pomo
- voi itse määritellä työtehtävänsä

- voi vaikuttaa työaikoihinsa
- on mahdollisuus menestyä taloudellisesti
- saa toteuttaa itseään
- voi työllistää muita

## Yrittäjäksi ryhtymisen haasteita

- rahoituksen järjestäminen
- osaaminen ja kokemuksen puute
- tiedon puute lainsäädännöstä, verotuksesta ja sopimusten tekemisestä
- suomen kielen riittämätön taito
- suomalaisen yrityskulttuurin heikko tunteminen
- ajankäyttö (työ/opiskelu, perhe/puoliso, vapaa-aika ja niin edelleen).

Yrityksen perustamista suunnittelevan täytyy tuntea se toimiala, jolle hän

aikoo yrityksen perustaa. Lisäksi täytyy tuntea myös taloushallinnon perusteet, hinnoittelu, budjetointi ja markkinointi. Koulutuksen ja asiantuntijoiden avulla on mahdollista lisätä näitä taitoja ja tietoja.

Kannattaa muistaa, että yrittäjäksi siirtyminen ei merkitse sitä, että yrittäjänä pitäisi toimia lopun ikäänsä. Yrittäjätoimintaa voi ajatella yhtenä vaiheena ja osana koko työuraa.

**Yrittäjätoimintaa voi ajatella yhtenä vaiheena ja osana koko työuraa.**



# Yrittäjyyden monet muodot

## Uuden yrityksen perustaminen

### Täysin uusi liikeidea

Yritys voidaan perustaa täysin uuden liikeidean, tuotteen, palvelun tai keksinnön kaupallistamiseksi. Tämä on haasteellisin tapa aloittaa yritystoiminta ja siihen sisältyy eniten riskejä.

### Olemassa oleva liikeidea

Tavallisin tapa aloittaa yritystoiminta on käyttää jo olemassa olevaa liikeidea, mutta toteuttaa se uudella kilpailukykyisemmällä tavalla tai uudella markkina-alueella.

## Toimivan yrityksen ostaminen

Suomessa on paljon yrityksiä, jotka tarvitsevat toiminnalleen jatkajan. Tällaisen yrityksen löytyminen voi olla alkusysäys yrittäjäksi ryhtymiselle. Ostamiseen sisältyy kuitenkin aina myös riskejä, mutta se tarjoaa uudelle yrittäjälle yksinkertaisen tavan aloittaa ja mahdollisuuden käynnistää yritystoiminta heti, koska asiakkaat ja liikevaihto ovat jo olemassa.

### Vaihtoehtoja ovat

- 1) ostaa koko toimiva yritys
- 2) ostaa yrityksen osa (yksi toiminto)
- 3) ostaa pelkkä liiketoiminta
- 4) ostaa liiketoiminnan osa.

Myyttävänä olevia yrityksiä löytyy esimerkiksi Suomen Yrittäjien hakupalvelusta internetosoitteesta <http://yritysporssi.yrittajat.fi>.

Jos aiot ostaa valmiin yrityksen tai liiketoiminnan, käytä asiantuntijoita apuna ostettavan yrityksen taloudellisen tilan ja kaupan sisältyvien riskien arvioinnissa. Taloushallinnon ammattilaiset (tilitoimistot, tilintarkastajat, yrityskaupakonsultit) neuvovat, onko yrityksen



toiminta kannattavaa ja onko kirjanpito ollut luotettavaa. Ennen kuin allekirjoitat kauppakirjat ja muut asiakirjat, kysy neuvoja myös lakiasiantuntijalta.

Pelkän liiketoiminnan ostaminen on kuitenkin turvallisempi vaihtoehto kuin koko yrityksen ostaminen, koska silloin yrityksen vanhat vastuut ja velat eivät siirry uudelle omistajalle.

## Franchising-yrittäjyys

Franchising-yrittäjyys mahdollistaa yritystoiminnan aloittamisen ilman omaa liikeideaa. Franchising on kahden itsenäisen yrityksen välinen pitkäaikainen yhteistyösopimus. Franchising-antaja luovuttaa franchising-ottajalle (joita voi olla useita) oikeuden käyttää maksua vastaan ja toimintaohjeiden mukaisesti sellaista liikeideaa, jonka franchising-antaja on kehittänyt ja suunnitellut, ja jota hän valvoo. Pääperiaate franchising-liiketoiminnassa on, että antaja voi monistaa ideaa eli perustaa useita saman liikeidean omaavia yrityksiä

vaikka eri paikkakunnille. Franchising-yrityksiä toimii Suomessa esimerkiksi kioski-, siivous- ja ravintola-alalla. Lisätietoja saat Suomen Franchising -yhdistyksen internetsivuilta osoitteesta [www.franchising.fi](http://www.franchising.fi).

## Sivutoiminen yrittäjyys

Yritystoiminnan aloittaminen sivutoimisenä esimerkiksi päätyön tai opiskelun ohella on suositeltavaa, jos henkilö ei ole varma, onko liiketoiminta kannattavaa – ainakaan alussa. Sivutoimisena voi ensin kokeilla, löytyykö riittävä määrä asiakkaita, ja arvioida, miten liiketoiminta kehittyy ja onko päätömiselle yrittäjyydelle mahdollisuuksia. Oma taloudellinen riski on pienempi, kun omat tulot eivät ole kokonaan riippuvaisia yrityksen menestymisestä.

Huomaa kuitenkin, että TE-toimisto ei myönnä sivutoimiselle yrittäjälle starttirahaa!

## Osakkuus

Osakkaana toimiminen voi olla hyvin yrittäjämäistä toimintaa riippuen siitä, millä tavalla vastuut ja toimivalta on jaettu osakkaiden kesken. Esimerkiksi perheyrityksissä puoliso ja lapset voivat olla osakkaina. Pienyrityksissä voidaan myös saada avainhenkilöt (tärkeät henkilöt) sitoutumaan yritykseen ja sen kehittämiseen luovuttamalla heille osakkeita.

## Tiimiyrittäjyys

Tiimiyrittäjyydessä useampi henkilö, joka aikoo yrittäjäksi, perustaa yrityksen yhdessä. Kaikki nämä henkilöt ovat myös vastuussa yrityksen menestymisestä. Esimerkiksi kun kaksi yritystä yhdistyy eli fuusioituu, molempien yritysten vanhat osakkaat voivat tulla myös uuden yhtiön osakkaiksi.

## Sosiaalinen yrittäjyys

Sosiaalinen yritys voi olla yritysmuodoltaan yksityinen toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö tai osuuskunta. Lisäksi sosiaalisen yrityksen pitää täyttää seuraavat vaatimukset:

- 1) henkilöstöstä vähintään 30 % on vajaakuntoisia ja/tai pitkäaikaisyöttömiä, yrittäjä itse lasketaan mukaan tähän lukuun
- 2) kaikille maksetaan työehtosopimuksen mukaista palkkaa
- 3) työaika on yli 75 % ja vajaakuntoisilla vähintään 50 % alan enimmäistyöajasta
- 4) julkiset tuet ovat alle puolet liikevaihdosta.

Sosiaaliselle yritykselle voidaan myöntää julkista tukea palkkakustannuksiin.

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) ylläpitää sosiaalisten yritysten rekisteriä. Hakemuslomakkeen (TM 3.09) rekisteriin merkitsemistä varten saa TEM:n verkkosivuilta [www.tem.fi](http://www.tem.fi).



# Yrityksen perustamisen vaiheet

**Liikeidea mitä, kenelle, miten?**

**Liiketoimintasuunnitelma + rahoituslaskelma + kannattavuuslaskelmat**

**Yritystoiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen**

**Rahoituksen järjestäminen**

**Yritysmuodon valinta**

## **Yksityinen elinkeinonharjoittaja**

(Toiminimi)

- Liikkeenharjoittaja
- Ammatinharjoittaja

## **Henkilöyhtiöt**

- Avoin yhtiö
- Kommandiittiyhtiö (ky)

### **Perustamisasiakirjat:**

- Yhtiösopimus

## **Osakeyhtiö**

- Yksityinen (Oy)
- Julkinen (Oyj)

### **Perustamisasiakirjat:**

- Perustamissopimus
- Yhtiöjärjestys

## **Osuuskunta**

### **Perustamisasiakirjat:**

- Perustamiskirja
- Kopio säännöistä
- Hallituksen kokouksen pöytäkirja; hallituksen pj. ja toimitusjohtajan valinnat

**Perustamisilmoitus Yritys- ja yhteistietojärjestelmään**  
Samalla Y-lomakkeella ilmoitus Kaupparekisteriin ja verottajalle

**Vakuutukset**

**Kirjanpidon järjestäminen**

Yrityksen perustaminen sisältää kaikki yllä mainitut vaiheet, mutta usein eri vaiheita selvitetään samanaikaisesti.



# Yritysideasta liikeideaksi

Yritysidea on näkemys siitä, mitä aloitettava yritys aikoo tuottaa. Yritysidea täsmentyy ja muokataan vähitellen liikeideaksi. Liikeidea kertoo mitä yritys tekee ja kenelle se myy, miten yritys toteuttaa nämä asiat, ja millä markkinoilla yritys toimii. Liikeidea vastaa kysymyksiin **Mitä? Kenelle? Miten?**

Pohdi, voivatko tuotteesi menestyä markkinoilla? Millä markkinoilla? Mitä uutta liikeideasi tarjoaa? Muista tarkastella liikeideaasi erityisesti asiakkaan näkökulmasta. Tuotteen (tavaran tai palvelun tai näiden yhdistelmän) täytyy olla sellainen, josta asiakas on valmis maksamaan. Asiakkaiden tarpeiden kartoittaminen on tärkeää, että selviää mitä ominaisuuksia he arvostavat. Onko tuotteesi esimerkiksi tehokkaampi, edullisempi, laadukkaampi, hauskempi tai helpompi kuin kilpailijoihisi?

Parhaan käsityksen saat, kun testaat sitä käytännössä esimerkiksi pienellä markkinakyselyllä. Aidoin palaute tuotteestasi tulee mahdollisilta asiakkailta. Mielipidekysely ei aina kuitenkaan välttämättä kerro koko totuutta asiakkaiden ostokäyttäytymisestä. Markkinatutkimuksen voi myös ostaa ulkopuolisilta asiantuntijoilta, mutta se on yleensä kallista.

## Liikeidean täytyy olla toteuttamiskelpoinen

Liikeidean toteuttaminen vaatii yrittäjän tai yrittäjien osaamista sekä pääomaa, mitä tarvitaan käyttöpääomaan ja alkuvaiheen investointeihin. Osaaminen ja alan tuntemus voi olla hankittu koulutuksen, työkokemuksen ja harrastusten kautta. Ole realistinen tavaran tai palvelun kysynnän suhteen. Huolellisella suunnittelulla parannat menestymisen mahdollisuuksia.



### Mieti

- hyöty asiakkaalle: mitä asiakas saa, mihin asiakas tuotetta käyttää, miksi asiakas hankkii sen
- imago: miksi asiakas ostaa tältä yritykseltä, minkälaisia mielikuvia yritykseen tai tuotteisiin liitetään
- tuotteet: mitä tuotetaan tai tarjotaan, miten eroaa kilpailijoista, mikä on hinta, minkälainen pakkaus ja toimitus, tarvitaanko neuvontaa esimerkiksi internetin kautta
- asiakkaat/asiakasryhmät: ketkä ovat asiakkaita, missä ja miten paljon, miten heidät tavoittaa, paljonko he ovat valmiita maksamaan, miten he maksavat
- tapa toimia: tuotetaanko itse vai teetetäänkö alihankintana, miten markkinoidaan, miten myydään
- voimavarat: yrityksen tilat, koneet ja laitteet, sijoitettu pääoma, yrittäjän ja työntekijöiden osaaminen ja kokemus.

## Toimiala ja kilpailutilanne

Toimialalla tarkoitetaan sitä alaa, jolla yritys toimii, esimerkiksi ravitsemustointiminta (ravintolat, kahvilat), rahoituspalvelut (pankit), rakentaminen tai siivous. Joillakin toimialoilla on paljon toimijoita eli paljon kilpailua. Silloin alalla on matalat voiton mahdollisuudet, sillä yrittäjien on pakko myydä halvemmalla. Mitä vähemmän on uutuusarvoa ja mitä vanhempi toimialasi on, sitä enemmän vastassa on kilpailua, eli kilpailijoita, jotka tarjoavat samanlaista tuotetta.

Pyri siis innovatiiviseen liikeideaan! Mitä enemmän uutta tuotteessa on, sitä vähemmän on kilpailua. Toisaalta silloin on vaikeaa arvioida liiketoiminnan kannattavuutta tai verrata liikeidea muihin toimijoihin, koska muita toimijoita on vain vähän. Markkinoiden koko ja kysynnän rakenne pitää silloin arvioida, ja kannattavuus laskea arvion pohjalta.

# Liiketoimintasuunnitelma

## Mikä on liiketoimintasuunnitelma (LTS)?

Liiketoimintasuunnitelmalla tarkoitetaan kirjallista suunnitelmaa liiketoiminnasta. Se kuvaa, miten liikeidea lähdetään toteuttamaan käytännössä: yrityksen toimintaympäristö, toimintatavat ja tavoitteet. Se on kattava, yksityiskohdainen ja ajallisesti rajattu esitys, jossa ovat mukana pidemmän ajanjakson päämäärät ja määrälliset tavoitteet tulosbudjettien sekä rahoitus- ja kasvavirtalaskelmien muodossa.

Suunnitelmassa käydään läpi tuotteen ominaisuudet, asiakasryhmät, markkinoiden kilpailutilanne, yrittäjän tai yrittäjien koulutus ja osaaminen sekä miten yritys aikoo markkinoida. Liiketoimintasuunnitelmassa arvioidaan myös laskelmien avulla kannattavuus sekä rahamäärä, joka tarvitaan yritystoiminnan aloittamiseen (investointitarve).

Hyvässä suunnitelmassa tuodaan esille myös riskitekijät, jotka voivat vaikuttaa yrityksen menestymiseen.

Liiketoimintasuunnitelma on paitsi suunnitteluväline yrittäjälle itselleen, myös neuvottelutyökalu, kun keskustellaan mahdollisten rahoittajien, liikekumppanien, vuokranantajan tai vaikka tavarantoimittajien kanssa. Liiketoimintasuunnitelman avulla aloittava yrittäjä voi todistaa että yritys menestyy, kun esimerkiksi tilinpäätöstiedot vielä puuttuvat. Hyvin laadittu liiketoimintasuunnitelma antaa käsityksen yrityksen kannattavuudesta ja tulevaisuuden näkymistä ja helpottaa rahoituksen hankkimista.

Liiketoimintasuunnitelmaa tarvitaan myös haettaessa starttirahaa TE-toimistosta tai yritystukia ELY-keskuksesta.

**Luo liiketoimintasuunnitelma käyttäen kätevää työkalua verkossa:**  
[www.liiketoimintasuunnitelma.com](http://www.liiketoimintasuunnitelma.com)



## Liiketoimintasuunnitelman osiot

Liiketoimintasuunnitelmaa kannattaa muokata ja päivittää säännöllisesti.

### Esimerkkirakenne

#### 1) Liikeidean kuvaus:

Liikeidea kertoo, mitä yritys tekee ja kenelle se myy tuotteitaan, ja miten yritys toteuttaa nämä asiat. Mikä on liikeideasi uutuusarvo (mitä uutta siinä on) ja miksi asiakkaat olisivat kiinnostuneita sinun tuotteestasi. Kuvaa tässä osiossa myös SWOT-analyysi, ks. sivu 15.

#### 2) Osaamisen kuvaus:

Yrittäjän ja työntekijöiden osaamisen täytyy tukea liiketoimintaa. Listaa heidän koulutustaustansa, työkokemuksensa sekä vahvuudet että heikkoudet.

#### 3) Tuotteen kuvaus:

Kuvaa tuotetta kriittisesti asiakkaan näkökulmasta. Selosta tuotteen ominaisuudet kilpailijoihin verrattuna: hinnoittelu, edut, hyödyt ja heikkoudet.

#### 4) Asiakkaat ja asiakkaiden tarpeet:

Kuivale ketkä ovat asiakkaitasi, paljonko heitä on, missä he ovat, millä perusteella he tekevät ostopäätöksen, mitä asioita asiakkaat arvostavat tuotteestasi. Mikä on asiakkaan ongelma tai tarve, johon pystyt tuomaan ratkaisun?

#### 5) Toimiala sekä kilpailutilanne:

Kerro toimialastasi ja kilpailutilanteesta. Tuotko toimialaan innovatiivisuutta (jotakin uutta)? Vai tarjoatko samaa kuin kilpailijasi? Yritä erottua kilpailijoista. Voitko perustaa esimerkiksi luomukampaamon perinteisen kampaamon sijaan? Analysoi tärkeimpien kilpailijoidesi vahvuudet ja heikkoudet ja vertaa niihin omaa liikeideasi.



#### 6) Markkinoiden laajuus ja kehitys:

Kuvaa tuotteesi markkinoiden asiakasmäärät, kilpailutilanne ja kehitysnäkymät. Kerro, mille markkinoille olet tähtäämässä: tietylle paikkakunnalle, kotimaan markkinoille, Eurooppaan vai globaaleille markkinoille? Voiko liiketoimintasi laajentua muualle mahdollisesti myöhemmin? Miten se voisi tapahtua? Selosta, mitä esteitä markkinoille pääsulle voi olla: säädökset, rajoitteet, tullit sekä muut riskitekijät.

#### 7) Markkinointi ja mainonta:

Kirjaa, millä markkinointitoimenpiteillä tavoitat, tiedostat ja vakuutat asiakkaasi oman tuotteesi asiakashyödyistä. Huomioi myös miten asiakkaasi löytävät sinut esimerkiksi verkossa (internetissä). Miten kohdentat mainonnan tiettyihin asiakasryhmiin? Mieti, mitä muun muassa yrityksesi ilme ja nimi kertovat asiakkaalle, ja mistä yrityksesi brändi alkaa muodostua? Miten ne erottuvat kilpailijoista?

#### 8) Riskit:

Yritystoimintaan liittyy monenlaisia riskejä. Analysoi liiketoiminnan riskitekijät lyhyellä ja pitkällä aikavälillä. Miten saat avainhenkilön (tärkeän henkilön) sitoutumaan yritykseesi ja mitä tapahtuu, jos hän päättää lähteä? Voidaanko liikeideasi ominaisuuksia kopioida? Entä

kuinka herkkä liikeideasi on talouselämän vaihteluille? Riskejä ei voi täysin poistaa, mutta tehokkaan suunnittelun avulla niitä voi pienentää.

#### 9) Immateriaalioikeudet:

Suunnittele tärkeiden ideoiden suojausta immateriaalilainsäädännön mukaisesti. Näin voit vähentää kopiointin riskiä. Tarvitsetko ehkä patentin tekniselle keksinnölle (voimassa 20 vuotta), hyödyllisyysmallisuojan (eli neljän vuoden "pikkupatentilla"), tavaramerkkisuojan (tavarain tai palvelun tunnus, joka rekisteröidään tietylle alueelle, esimerkkinä Applen tavaramerkki), tai tavarain ulkonäköä suojaavan mallisuojan? Vain tekijänoikeussuoja ei tarvitse hakea erikseen. Salassapitosopimukset ovat yksi keino estää asiakasta tai yhteistyökumppania kertomasta suojaamattomasta liikeideastasi muille.

#### 10) Laskelmat: Rahoitus, Kannattavuus ja Myynti

##### a) RAHOITUSLASKELMA:

Rahoituslaskelmalla kartoitetaan rahan tarpeet ja rahan lähteet aloitusvaiheessa. Rahan tarpeissa luetellaan ne investoinnit, jotka täytyy tehdä, jotta liiketoiminta käynnistyy. Muun muassa alkuväestö, tuotantoon tarvittavat koneet, rekisteröintimaksut ja

takuuvuokrat sekä käyttöpääoma esimerkiksi 3 kuukauden ajanjaksolle merkitään rahan tarpeiden kohdalle. Käyttöpääomavarauksella arvioidaan niitä kiinteitä kuluja (palkat, vuokrat, vakuutukset, kirjanpito ynnä muut), jotka täytyy maksaa, vaikkei liiketoiminta vielä synnytä riittävästä myyntiä kulujen kattamiseksi. Tästä syystä käyttöpääomaa lisätään aloitusvaiheen investointitarpeisiin. Lisäksi rahoituslaskelmassa kartoitetaan rahan lähteet investointeja vastaavalle summalle; rahan lähteiden täytyy kattaa rahoitustarpeet. Rahan lähteet voivat muodostua omasta sijoitettavasta pääomasta ja apporttiomaisuudesta, lainasta, yritystuesta ja ulkopuolisista oman pääoman sijoituksista. Muista, että starttiraha ei kuulu varsinaisiin rahan lähteisiin, sillä se on tarkoitettu yrittäjän henkilökohtaiseen elämiseen!



### Esimerkki rahoituslaskelmasta (yritys siivousalalta)

RAHAN TARVE	Eur
remonttikulut	1 200 e
tuotantovälineet	2 000 e
laiteasennukset	500 e
tietokoneet ja ohjelmat	1 500 e
auto	
puhelin/fax/internet	200 e
toimistotarvikkeet	300 e
huonekalut	1 000 e
apporttiomaisuus (olemassa olevat koneet, työvälineet ja tarvikkeet)	500 e
markkinointi-investoinnit	800 e
vuokratakuu	1 500 e
alkuvarasto	1 000 e
perustamismenot	100 e
käyttöpääoma	3 200 e
kassareservi	700 e
<b>RAHAN TARVE YHTEENSÄ</b>	<b>14 500 e</b>

RAHAN LÄHTEET	Eur
<b>Oma pääoma</b>	
osakepääoma	2 500 e
omat rahasisiöt	5 500 e
apporttiomaisuus	500 e
osakaslaina	
<b>Lainapääoma</b>	
pankkilaina	6 000 e
Finnveran laina	
muu laina	
<b>RAHAN LÄHTEET YHTEENSÄ</b>	<b>14 500 e</b>

**b) KANNATTAVUUSLASKELMA:**

Kannattavuuslaskelmalla arvioidaan, missä kohtaa valitulla hintatasolla ja katerakenteella syntyy nollatulot (kriittinen piste) myyntimäärään nähden. Sen avulla voidaan analysoida, onko myyntitavoite realistinen. Myyntitavoite (liikevaihto) voidaan vielä pilkkoa kuukausi-, viikko-, tai tuntimyyntitavoitteeksi. Vaihtoehtoisesti voidaan analysoida, kannattaisiko katetta ja myyntihintaa muuttaa, jos myyntimäärä vaikuttaa epärealistiselta. Näin voidaan tehdä yksinkertaista herkkyysoanalyysiä eli kuinka suuria muutoksia hinnan muutos saa aikaan tulostenusteissa.

**c) MYYNTILASKELMA:**

Myyntilaskelmassa voidaan jakaa kannattavuuslaskelman osoittama minimilaskutustavoite eri asiakasryhmien kesken. Tämä helpottaa asiakkuuksien tärkeyden arvioimista; huomioidaan mahdolliset alennukset sekä myytävien tuotteiden muuttuvat kulut.

ESIMERKKI KANNATTAVUUSLASKELMASTA:	kk	Vuosi (12 kk)
= tavoitetulos (mm. yrittäjän oma palkkatavoite)	1 500 e	18 000 e
+ lainojen lyhennys	100 e	1 200 e
<b>TULOT VEROJEN JÄLKEEN</b>	<b>1 600 e</b>	<b>19 200 e</b>
verot 18%	329 e	3 951 e
= rahoitustarve	1 929 e	23 148 e
+lainojen korot	27 e	324 e
<b>A. KÄYTTÖKATE (tarve)</b>	<b>1 956 e</b>	<b>23 472 e</b>
kiinteät kulut		
YEL-vakuutus 15,9 % (vuosityötulo 12 000e)	159 e	1 908 e
palkat		
palkan sivukulut		
toimitilakulut	545 e	6 537 e
korjaukset ja ylläpito	30 e	360 e
leasingmaksut		
viestintäkulut (puhelin, internet tms)	80 e	960 e
toimistokulut	20 e	240 e
matka- ja autokulut, päivärahat	50 e	600 e
markkinointikulut	200 e	2 400 e
kirjanpito, tilintarkastus, veroilmoitus jne.	100 e	1 200 e
työttömyyskassa, yrittäjäjärjestö tms.	30 e	360 e
muut kulut	100 e	1 200 e
<b>B. KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ</b>	<b>1 314 e</b>	<b>15 768 e</b>
<b>MYYNTIKATETARVE (A+B)</b>	<b>3 270 e</b>	<b>39 240 e</b>
ostot +aineet ja tarvikkeet (ilman ALV)	915 e	10 980 e
LIIVEVAIHTO TARVE	4 185 e	50 220 e
Alv 23 %	963 e	11 550 e
<b>KOKONAISMYynti / LASKUTUSTARVE</b>	<b>5 148 e</b>	<b>61 770 e</b>

**Myyntilaskelma (kuukausi)**

TUOTE	Siivous (päivällä)	Siivous (ilta ja viikonloppu)	Ikkunanpesu	Lattioiden vahaus	Suursiivous	Muut työt	YHTEENSÄ ALV 0%
Myyntihinta	24 e	30 e	35 e	40 e	120 e	28 e	
Kulut			5 e	10 e	10 e	0 e	
Kate	24 e	30 e	30 e	30 e	110 e	28 e	
Myyntimäärä	80 kpl	32 kpl	12 kpl	8 kpl	10 kpl	8 kpl	
Kokonaismyynti	1 920 e	960 e	420 e	320 e	1 200 e	224 e	<b>5 044 e</b>
Kokonaisostot	0 e	0 e	60 e	80 e	100 e	0 e	<b>240 e</b>

	Kk	Vuosi (12 kk)
LIIVEVAIHTO (ALV 0)	5 044 e	60 528 e
LIIVEVAIHDON TARVE	4 185 e	50 220 e
EROTUS	859 e	10 308 e

Huomioi, että yrittäjän on hyvä pitää myös lomaa ja vuosimyynti jää sen vuoksi pienemmäksi (n. 11 kk).

Muistiinpanoja LTS:n liittyen

# SWOT analyysi

Nelikenttäanalyysi SWOT on yksinkertainen ja yleisesti käytetty yritystoiminnan analysointimenetelmä. SWOT-analyysi kertoo liikeidean, yrittäjän ja yrityksen vahvuudet (Strengths), heikkoudet (Weaknesses), mahdollisuudet (Opportunities) ja uhat (Threats). Se sopii käytettäväksi kaikissa yritysmuodoissa. Tarkastelu voi koskea joko koko yritystoimintaa tai yksityiskohtaisemmin jotakin toiminnan osaa.

Taulukon ylärivillä on nykytila ja yrityksen sisäiset asiat. Alarivillä on tulevaisuus ja ulkoiset asiat. Vasemmalla puolella ovat myönteiset asiat ja oikealla ovat kielteiset asiat.

Analyysi auttaa tarkastelemaan miten vahvuuksia voidaan kehittää, miten heikkouksia voidaan poistaa, miten mahdollisuuksia voidaan hyödyntää ja miten uhkia voidaan torjua.

## Esimerkki SWOT-analyysistä

### Vahvuuksia

- vahva osaaminen
- kokemus
- alan tuntemus
- innovatiivinen tuote
- kansainväliset kontaktit

### Heikkouksia

- heikko kielitaito
- ei riittävästi omaa rahaa
- ei yrittäjäkokemusta
- perheen tilanne
- vieras kulttuuri

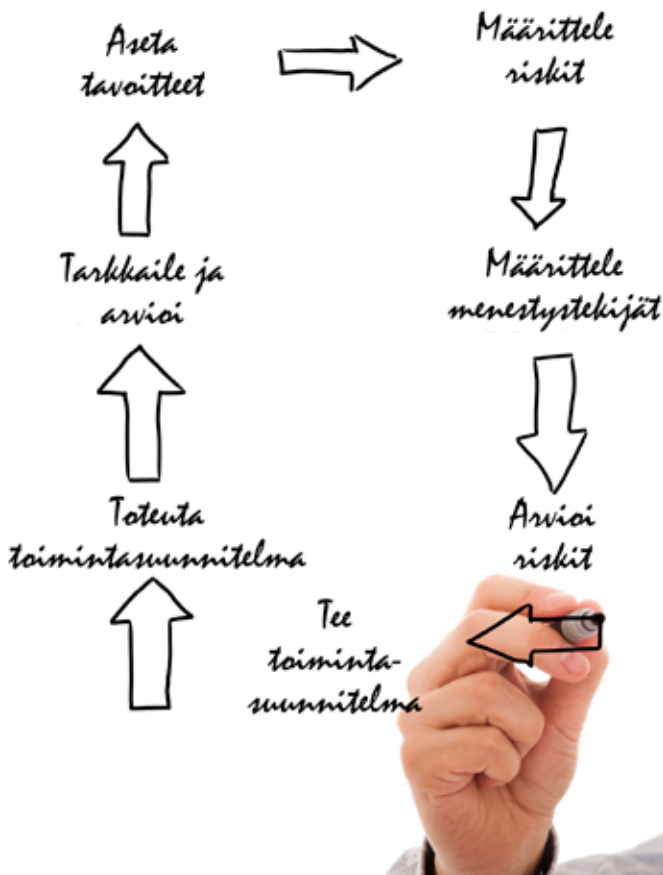
### Mahdollisuuksia

- kansainvälistyminen
- kasvupotentiaali
- uudet tuotteet/palvelut
- uudet markkina-alueet

### Uhkia

- yrittäjän jaksaminen
- kiristynvä kilpailu
- lainmuutokset
- poliittinen tilanne

## Riskienhallinta



Yrityksessä on monenlaisia vahingon mahdollisuuksia eli riskejä. Riski voi liiketoiminnassa olla myös mahdollisuus. Riskejä on oltava valmis ottamaan, jotta yrittäjä voi menestyä. Riskit täytyy tunnistaa ja riskeihin täytyy vaikuttaa, varautua ja niiltä voi suojautua. Toisin sanoen riskit täytyy hallita.

Riskit yritystoiminnassa voivat olla esimerkiksi liikeriskejä, henkilöriskejä, sopimus- ja vastuoriskejä, tietoriskejä, tuoteriskejä, ympäristöriskejä, keskeytysriskejä, rikosriskejä ja paloriskejä. Hyvä riskienhallinta on luonteeltaan ennakoivaa, tietoista, suunnitelmallista ja järjestelmällistä. Lisätietoja riskienhallinnasta [www.pk-rh.fi](http://www.pk-rh.fi).

# Markkinointi ja mainonta

Menestyminen markkinoilla vaatii hyvää liiketoimintaympäristön ja kilpailijoiden tuntemista sekä erottautumista kilpailijoista. Juuri markkinoinnilla pyritään vaikuttamaan kuluttajan mielikuvaan ja kokemukseen yrityksen tarjoamasta tavarasta tai palvelusta – ”olemme parempia kuin kilpailijamme”. Markkinointi onkin tärkeä osa yrityksen suunnittelutyötä.

## Ensiksi on hyvä tuntea markkinoinnin ja mainonnan ero.

Markkinoinnilla yritys pyrkii vaikuttamaan kuluttajien käyttäytymiseen. Markkinoinnin tavoitteena on luoda, ylläpitää ja kehittää asiakassuhteita. Asiakasuskollisuuden ylläpitäminen on tärkeää, sillä uusien asiakkaiden hankkiminen on usein paljon kalliimpaa kuin vanhojen säilyttäminen. Uskolliset avainasiakkaat tuovat yleensä myös suurimman osan myyntivolyymista.

Mainonnalla pyritään suoraan vaikuttamaan kuluttajan ostopäätökseen ja

tekemään tuote tunnetuksi. Tyytyväinen asiakas palaa mielellään uudelleen. Mutta jos mainonta ei anna oikeaa tietoa tuotteen ominaisuuksista, voi olla, että asiakas ei tule toista kertaa.

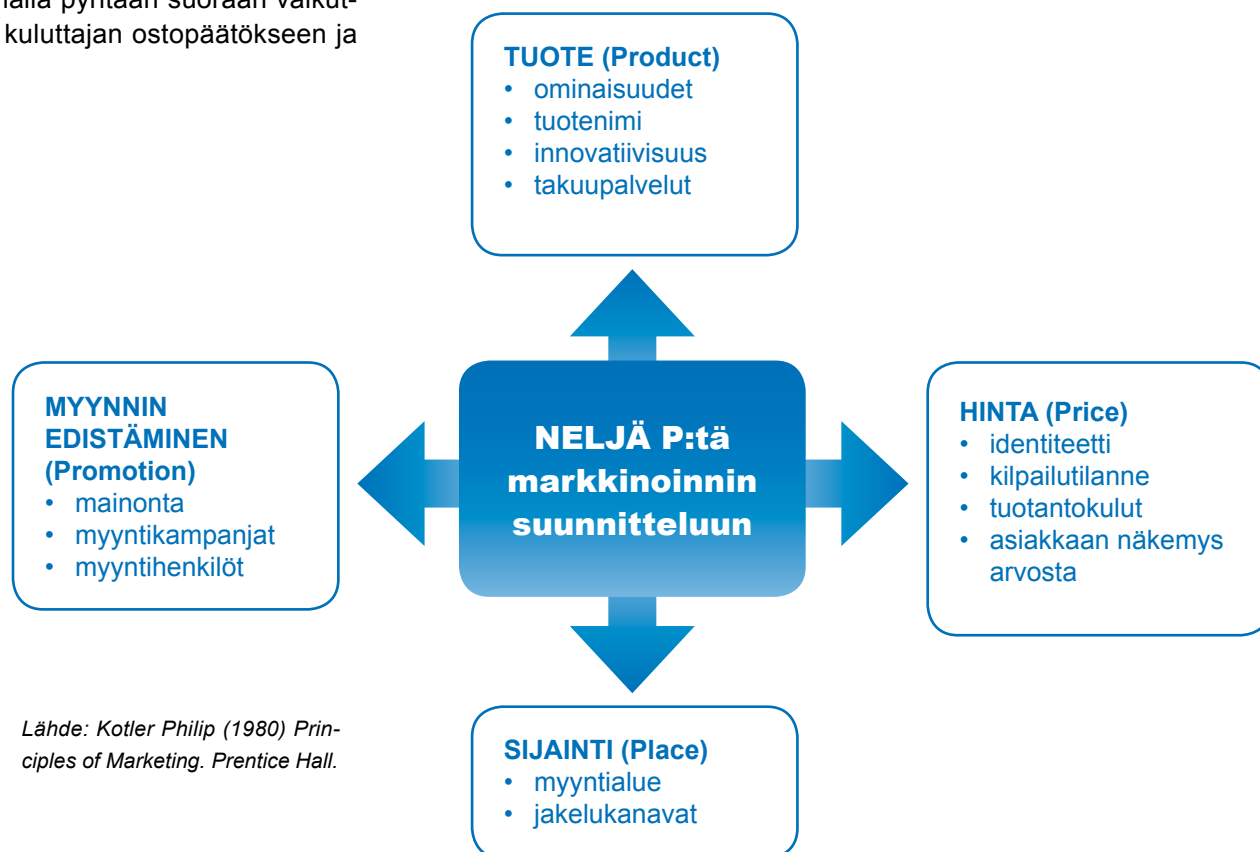
Hyvä työkalu markkinoinnin suunnittelun avuksi on niin sanottu markkinointimix-malli. Se koostuu 4:stä P:stä englannin kielen sanojen mukaan: Product, Price, Place ja Promotion. Ne tarkoittavat suomeksi tuotetta, hinnoittelua, sijaintia ja myynnin edistämistä. Näistä voi valita haluamansa markkinointimixin oman asiakaskohderyhmän mukaan ja keskittyä käyttämään niitä yrityksen markkinoinnissa.

**Tuote = Product:** Tavara tai palvelu ja sen ominaisuudet, tuotenimi, takuut, uutuusarvo ja erottautuminen kilpailevista tuotteista.

**Hinta = Price:** Asiakkaan tuotteesta maksama rahallinen tai muu korvaus. Määräytymisperusteisiin vaikuttavat markkinoiden kilpailutilanne, markkinaosuus, asiakkaan näkemys tuotteen arvosta, tuotanto- ja materiaalikulut sekä alennukset.

**Sijainti = Place:** Paikka, josta tuotteen voi ostaa. Usein käytetään myös termiä jakelukanava, joka tarkoittaa sekä konkreettista liikepaikkaa eli myymälää että virtuaalista liikepaikkaa internetissä kuten verkkokauppaa.

**Myynnin edistäminen = Promotion:** Kaikki kommunikaatiovälineet, joilla markkinoija eli yritys voi viestiä tuotteestaan. Siihen kuuluvat muun muassa mainonta, viestintä myyntipisteessä tai vaikkapa internetissä, myyntikampanjat, PR (public relations), ja puskaradio eli asiakkaiden viestit toisilleen (word-of-mouth).



Lähde: Kotler Philip (1980) *Principles of Marketing*. Prentice Hall.



## Asiakasryhmien jakaminen (segmentointi) ja kohde-ryhmän valitseminen

On hyvä tutkia mille asiakasryhmälle tuotetta halutaan myydä. Vaikka suuren asiakasmassan hankkiminen houkuttaa, kannattaa keskittyä tärkeimpään asiakasryhmään, joka tuo suurimman myynnin yritykselle vähimmällä vaivalla. Tietyille segmentille (eli ryhmälle) markkinointi vähentää asiakasmassaa, mutta samalla se lisää markkinoinnin tehokkuutta. Rajaamisen perusteena voi olla esimerkiksi ikä, asuinpaikka tai ostovoima eli kuinka paljon asiakkailla on rahaa käytössään. Esimerkiksi lastenlelujen mainostaminen kannattaa keskittää alueelle, jossa asuu paljon lapsiperheitä tai vauvalehteen, jota lukevat tuoreet vanhemmat.

### Markkinat kannattaa segmentoida, jos

- markkinoilla on riittävästi potentiaalisia asiakkaita
- ryhmän asiakkailla on yhteisiä piirteitä ja tarpeita
- asiakasryhmät eroavat toisistaan
- markkinointi saavuttaa valitut segmentit taloudellisesti ja tehokkaasti.

## Mainosvälineiden valinta

Sinun kannattaa etsiä yrityksellesi ne mediat, joilla saat sanoman eli mainoksesi halutulle vastaanottajalle mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Tutustu huolella eri mainosvälineiden keskeisiin ominaisuuksiin ja hintoihin. Hinta voi vaihdella valtavasti mediasta riippuen.

### Erilaisia medioita ovat

- sanomalehdet, paikallis- ja ilmaisjakelulehdet sekä aikakauslehdet
- internet
- televisio
- ulko- ja liikemainosvälineet

- radio
- elokuva (muun muassa product placement eli piilomainonta).

Suoramarkkinointi on yksi yleinen tapa tavoittaa asiakkaat. Esimerkiksi pizzeria-yrittäjä voi jakaa itse mainoksia lähiseudun asukkaiden postiluukuista. Kaikki suoraan henkilölle joko fyysisesti tai sähköisesti jaettavat esitteet, käyntikortit ynnä muut ovat suoramarkkinoinnin välineitä. Suoramarkkinoinnissa täytyy muistaa kuitenkin luvanvaraisuus, eli tarvitsetko markkinointiin asiakkaan tai alaikäisten kohdalla huoltajan lupa, jos käytät esimerkiksi sähköpostia.

Hyvin tärkeä markkinointikanava on ihmisten keskinäinen kommunikointi eli niin sanottu puskaradio (word-of-mouth). Asiakkaat kertovat usein toisilleen hyvistä ja huonoista kokemuksista, jolloin tieto tuotteesta leviää esimerkiksi Facebookissa. Markkinoinnissa sinun kannattaakin kiinnittää erityistä huomiota siihen, miten kohteet asiakasta palvelutilanteessa. Pystytkö esimerkiksi myyntitilanteessa tarjoamaan tuotteelle lisäarvoa, joka edistää positiivista mielikuvaa (muun muassa pakkauksen ulkonäkö, alennus, kotiinkuljetus, kaupapäällinen). Tai miten vaikkapa hoidat valitukset eli reklamaatiot.

Yrityksen markkinointisuunnitelma auttaa tekemään markkinoinnista yhtenäistä ja selkeää. Suunnitelman avulla voit seurata tavoitteiden toteutumista ja kehittää markkinointia jatkossa. Sinun kannattaa tarkastella säännöllisin väliajoin sekä markkinointimixiä että asiakasryhmiä. Voit pohtia esimerkiksi seuraavia kysymyksiä: saavutitko tehdyillä toimenpiteillä sen mitä halusit? Vai pitäisikö sinun tehdä muutoksia tai vaihtaa markkinointi- tai mainontatyyliä? Onko tärkein asiakasryhmä muuttanut ostokäyttäytymistään (tarpeet

**Hyvin tärkeä markkinointikanava on ihmisten keskinäinen kommunikointi eli niin sanottu puskaradio (word-of-mouth).**

tasi ja keitä haluat jatkossa asiakkaiksi? Ja mitä kilpailijasi tekevät?

Nykyisin tuotteita ja yrityksiä haetaan internetverkosta. Web-näkyvyyttä voivat olla valmis ilmoitustila internetin maksullisissa hakupalveluissa, omat kotisivut tai verkkokauppa. Jos otat kotisivut käyttöön, on tärkeää muistaa niiden päivitys ja ylläpito. Verkkokauppa, kuten muutkin internetsivut ovat hyvä keino kerätä tietoa ja rakentaa asiakasrekisteriä. Asiakkaalle pitää aina kertoa, mihin käytät tietoja ja kuinka hän voi estää niiden käytön muussa kuin haluamassaan tarkoituksessa.

## Tavaramerkki

Tavaramerkki on tunnusmerkki, joka erottaa yrityksen valmistamat tai tuottamat tavarat ja palvelut muiden yritysten tuotteista. Yrityksen kannattaa suojata tavaramerkkinsä rekisteröimällä se Patentti- ja rekisterihallituksessa. Rekisteröinnillä saa yksinoikeuden merkin käyttämiseen tavarat tai palvelun tunnuksena. Tavaramerkki voi olla esimerkiksi sana tai kuvio tai niiden yhdistelmä. Se voi olla myös iskulause, kirjainyhdistelmä tai vaikka äänimerkki tai jokin muu merkki, jonka voi esittää graafisesti. Suomessa myönnetty tavaramerkki antaa suojaa vain Suomessa. Jos yrittäjä haluaa suojata tuotteensa myös ulkomailla, suojaa pitää hakea erikseen.

## Internetverkkotunnus eli domain

Verkkotunnus on www-osoite, joka kirjoitetaan internet-selaimen osoitekenttään. Tunnuksen ei tarvitse olla sama kuin yrityksen nimi, vaan se voi olla esimerkiksi nimen osa tai lyhenne, mielellään lyhyt ja helposti muistettava.

Verkkotunnus ei saa perustua toisen suojattuun nimeen, merkkiin tai luonnollisen henkilön nimeen eikä se saa sisältää loukkaavia tai rikolliseen toimintaan kehottavia ilmaisuja. Verkkotunnuksen voi tilata suoraan palveluntarjoajalta tai niin sanotun webhotellin avulla, jolloin saat kerralla kaiken tarpeellisen. Suomen maatunnuksen .FI myöntää Viesintävirasto ([www.ficora.fi](http://www.ficora.fi)).



# Hinnoittelu

Mieti ennen hinnoittelua, onko palvelusi parempaa tai korkeampilaatuista kuin kilpailijoilla.

Myytkö siis kalliimmalla vai halvemmalla kuin kilpailijasi? Mistä lisäarvosta asiakkaat ovat valmiita maksamaan? Maksavatko he esimerkiksi imagosta, tuotteen laadusta, hyvästä asiakaspalvelusta, takuusta tai sijainnista?

Mieti tarkkaan hintataso ja tee sen mukaisesti yrityksen tuoteimago. Laadukas eli kallis tuote vaatii tasokkaat puitteet. Kun on lähtenyt tarjoamaan, neuvottelemaan ja tekemään kauppaa tietyllä hinnalla, sitä on tulevaisuudessa melkein mahdotonta enää nostaa. Muista myös että moni asiakas odottaa, että hinnoissa on ”neuvotteluvaraa”.

Asiantuntijapalvelujen hinnoittelu voi perustua käytettyyn aikaan. Tuntihinta ei kuitenkaan kerro asiakkaalle kokonaishintaa, koska hän ei voi tietää, kuinka paljon aikaa työhön kuluu. Käytä apuna hintaesimerkkimallia, jossa kerrot työn sisällöstä ja työhön käytetystä ajasta.

Hinnoittelussa voit käyttää myös apukeinoja, kuten tutustumistarjouksia, sopimushintaa, nopean tilaajan tarjouksia, tiettyä tarjousajankohtaa (esimerkiksi kun on hiljainen aika). Näillä keinoilla voit tehdä perushinnastosi sille tasolle kuin haluat. Esimerkkejä hinnoittelumalleista ovat ravintoloiden lounashinnat tai matkatoimistojen nopean varaajan edut. On myös asiakkaita, jotka haluavat maksaa hinnaston mukaisen hinnan ilman neuvotteluja.

Hinnoittelu on tärkeä kilpailutekijä, mutta ei ainoa. Usein ajatellaan vain hintakilpailua eli myydään halvemmalla kuin kilpailijat. Mieti tarkasti, mikä on oikea hinta tuotteellesi. Yrityksellesi täytyy jäädä osa tuotteen myynnistä katteena. Jos myyt korkeammalla hinnalla (eli katteella), riittää kannattavuuteen vähempi määrä. Pienemmällä katteella sinun täytyy myydä määrällisesti enemmän.

**Pidä hinnat aina asiakkaiden näkyvillä. Hyvä hinnasto kertoo asiakkaalle sekä tuotteen hinnan että sisällön. Kuluttaja on kiinnostunut vain arvonlisäverollisesta loppuhinnasta. Yritysassiakas on kiinnostunut arvonlisäverottomasta hinnasta, sillä ostojen arvonlisävero voidaan vähentää myynnin arvonlisäveroista.**

**Esimerkki:** Myyt tuotetta, minkä kustannukset ovat 28 e. Kilpailijasi myy samaa tuotetta asiakkaille 55 e (sis. alv) hinnalla. Huomaa mikä ero tulee katteeseen jos myyt tuotetta 20 % halvemmalla kuin kilpailijasi.

ESIMERKKI HINNOITTELUSTA	kilpailijan hinta	20 % halvempi hinta
myyntihinta	55,00 e	44,00 e
- alv 23%	- 10,28 e	- 8,23 e
veroton hinta	44,72 e	35,77 e
ostohinta (alv 0)	28,00 e	28,00 e
kate	16,72 e	7,77 e

## Myyntikate

Hinnoitele oikein. Paljonko jokaisesta myydystä tuotteesta tai palvelusta jää myyntikatetta? Onko kate myytyyn määrään nähden riittävä? Muista myös kiinteät kustannukset ja kokonaisajankäyttö. Kannattavuuslaskelman avulla saat hyvän käsityksen hinnoittelusi alarajoista.

ESIMERKKI MYYNTIHINNAN LASKEMISEKSI:	EUR
Tuotteen kaikki kustannukset	150,00
+ Katetuottotavoite (35 %)	52,50
= Veroton myyntihinta	202,50
+ Alv 23 %	46,58
= Verollinen myyntihinta	249,08

## Esimerkki millä aikataululla yritys saa myynnistään rahaa:



Kun asiakas tilaa tuotteen, voi mennä yrityksestä riippuen 1 - 5 päivää ennen kuin tuote toimitetaan asiakkaalle. Usein lasku tuotteesta lähetetään 1 - 5 päivän päästä toimituksesta. Maksuaika voi olla 7 - 21 päivää. Jos asiakas maksaa laskun eräpäivänä, rahat ovat yrityksen tilillä kahden päivän päästä. Toisin sanoen parhaimmassakin tapauksessa menee lähes kaksi viikkoa tilauksesta ennen kuin rahat ovat yrityksen tilillä.



# Aloittavan yrityksen rahoitus

Yritystoiminnan alkuvaiheessa tarvitaan lähes aina rahaa toiminnan käynnistämiseksi. Se, kuinka paljon rahaa pitää olla alkuinvestointeihin, riippuu liikeideasta ja vaihtelee eri toimialoilla suuresti. Jos liiketoiminta perustuu yrittäjän osaamisen myymiseen palveluna ja omaan ajankäyttöön (esimerkiksi tulkkaus- ja käännöstyö), tarvitaan alkuinvestointeja paljon vähemmän kuin silloin, jos perustetaan esimerkiksi tavaroita valmistava yritys tai ravintola. Alkuinvestoinnit mahdollistavat yrityksen käynnistymisen ja toiminnan aloittamisen. Kun yritystoiminta on kannattavaa, voidaan tulevia investointitarpeita kattaa tulorahoituksella, eli liiketoiminnasta syntyvillä tuotoilla.

Rahoituslaskelman avulla kartoitetaan rahan tarve ja rahan lähteet aloitusvaiheessa. Seuraavassa käsitellään rahan lähteitä.

## Oma pääoma

Yrittäjä voi sijoittaa toimintaansa omaa rahaa tai muuta omaisuutta (apportti), joka on hänen omistuksessaan ja hallussaan. Yrittäjän omia säästöjä, työkaluja tai koneita kutsutaan omarahoitukseksi. Yleensä lainanantajat eli pankit edellyttävät noin 20 %:n omarahoitusosuutta ennen kuin voivat harkita lainan myöntämistä.

Omaa pääomaa voivat sijoittaa yritykseen myös yrittäjän ystävät, perheenjäsenet ja tutut. He voivat näin saada omistusoikeuden yritykseen.

## Vieras pääoma

Tavallisesti yrittäjä tarvitsee oman pääoman lisäksi vierasta pääomaa eli lainaa. Lainarahoitusta myöntävät pääasiassa liikepankit sekä erityisrahoitusyhtiö Finnvera ([www.finnvera.fi](http://www.finnvera.fi)). Lainasta maksetaan korkoa, joka voi olla esimerkiksi Euribor-viitekorkoon sidottu. Sen

**Lainarahoitusta myöntävät pääasiassa liikepankit sekä erityisrahoitusyhtiö Finnvera.**

lisäksi rahoittajan on saatava itselleen tuottoa eli korkomarginaalin ja lainan toimitusmaksun. Lainan takaisinmaksuehdot ovat erilaisia eri rahoittajilla. Usein pankit vaativat lainapääomalle reaalivakuuksia, kuten asunnon tai muun omaisuuden panttaamista. Kysy lainatarjous aina useasta eri pankista.

Myös muiden ulkopuolisten sijoittajien, esimerkiksi tuttavien tai perheenjäsenten rahat voivat olla lainamuotoista pääomaa, joka pitää maksaa takaisin koron kanssa. Kaikki lainat korkoineen ja takaisinmaksuineen kannattaa sopia aina kirjallisesti.

Yrittäjän kannattaa muistaa, että lyhytaikaista rahoituspua voivat antaa myös maksuajan pidennys (tavarantoimittajalaina), leasing-ratkaisut sekä luottolliset pankkitilit ja luottokortit. Leasing-rahoitus on pitkäaikaista vuokrausta, jossa rahoitettava kohde on pääasiallinen vakuus.

Edellä mainituissa tapauksissa yrittäjän tulee kuitenkin huomioida vuosikorko, joka voi olla huomattavasti korkeampi kuin tavallisen pankin vuosikorko eli laina tulee kalliimmaksi.

## Pääomasijoitukset

Pääomasijoittaja (bisnesenkeli tai pääomasijoitusyhtiö) sijoittaa kohdeyrityk-

seen rahaa omistusoikeutta vastaan (tyypillisesti alle 50 % osakkeista). Pääomasijoittaja ottaa huomattavan riskin, kun hän tekee sijoituksen, ja siksi hän odottaa vastapainoksi merkittävää tuottoa sijoituksesta. Sijoituksen ehdot määrittellään huolellisesti osakassopimuksessa.

## Yritystuki

ELY-keskus voi myöntää yrityksen toimialasta ja sijainnista riippuen tukea yrityshankkeisiin ja niiden suunnitteluun. Yritystuki tai -avustus on yleensä harkinnanvaraista ja edellyttää, että yritystoiminta on taloudellisesti kannattavaa. Avustusta tai tukea ei tarvitse maksaa takaisin.

Avustuspäätös on haettava ennen investoinnin aloittamista. Avustukset tehtyihin hankintoihin maksetaan yleensä vasta jälkikäteen. ([www.ely-keskus.fi](http://www.ely-keskus.fi))

Innovatiivisiin yrityshankkeisiin voi hakea tukea myös Keksintösäätiöstä ja Tekesistä. ([www.keksintosaatio.fi](http://www.keksintosaatio.fi), [www.tekes.fi](http://www.tekes.fi))

Jos liiketoiminta suuntautuu kehitysmaihin, Finnpartnership-liikekumppanuusohjelman avulla on mahdollisuus saada tukirahaa. ([www.finnpartnership.fi](http://www.finnpartnership.fi))

Kun suunnittelee liiketoimintaa, on hyvä muistaa, ettei toiminta voi olla tukirahasta riippuvaista. Liiketoiminnan tulee olla kannattavaa ilman mitään avustuksia.

# Starttiraha

Starttiraha on harkinnanvarainen tuki, jota voidaan maksaa yrittäjäksi ryhtyvälle luonteeltaan päätoimisen yritystoiminnan käynnistysvaiheessa. Starttirahalla helpotetaan yrittäjän toimeentuloa sinä aikana, jonka yritystoiminnan käynnistäminen ja vakiinnuttaminen kestää.

Yrityksen perustamista harkitsevan kannattaa hyvissä ajoin ennen yritystoiminnan käynnistämistä olla yhteydessä paikalliseen TE-toimistoon ([www.mol.fi](http://www.mol.fi)) ja selvittää mahdollisuudet starttirahan saamiseen. Yritystoimintaa ei saa aloittaa ennen kuin TE-toimisto on tehnyt päätöksen starttirahasta.

Starttiraha on veronalaista tuloa eli siitä maksetaan veroa. Starttirahaa voidaan myöntää samanaikaisesti useammalle yrittäjälle, jotka työskentelevät samassa aloittavassa yrityksessä.

## Tuen myöntämisen edellytykset

Starttirahaa voidaan myöntää, jos yrittäjällä on mahdollisuus saada liiketoiminta kannattamaan ja hänellä on kokemusta yrittämisestä tai yrittäjäkoulutusta. Tuen täytyy olla tarpeellista yrittäjän toimeentuloa varten. Yrittäjän täytyy työskennellä päätoimisesti yrityksessä.

Starttirahahakemukseen liitetään liiketoimintasuunnitelma ja kannattavuuslaskelma. Niiden tekemiseen saa apua yritysneuvonnan asiantuntijoilta. Lisäksi tarvitaan niin sanottu verovelkatodistus eli selvitys, onko hakijalla maksamattomia veroja. Todistuksen voi tilata esimerkiksi Verohallinnon internetsivujen kautta tai noutaa verotoimistosta. ([www.vero.fi/verovelkatodistus](http://www.vero.fi/verovelkatodistus))

Starttirahaa voidaan maksaa enintään 18 kuukauden ajalta. Yleensä starttirahaa myönnetään kuitenkin kuudeksi kuukaudeksi. Sen jälkeen starttirahaa



**Starttirahan myöntämisen edellytyksenä on, että yritystoimintaa ei ole aloitettu ennen kuin tuen myöntämisestä on päätetty.**

voidaan myöntää tapauskohtaisesti harkinnan perusteella ajaksi, jonka yrittäjäksi ryhtyvän toimeentulon turvaamiseksi arvioidaan olevan tarvetta.

Vuonna 2011 starttirahaa voi saada bruttona (eli tästä summasta maksetaan vielä verot) noin 550–880 euroa kuukaudessa. Starttiraha maksetaan kerran kuussa jälkikäteen, ja sitä varten pitää tehdä tilityshakemus TE-toimistolle.

## Myöntämisen edellytyksenä on

- 1) hakijalla on yrittäjäkokemusta tai yrittäjätoiminnassa tarvittava koulutus, joka voidaan järjestää myös tuen maksamisen aikana
- 2) hakijalla on muutoin riittävät valmiudet siihen yritystoimintaan, jota hän suunnittelee; tässä otetaan huomioon yritystoiminnan laatu ja vaativuus
- 3) yrityksellä on edellytyksiä kannattavaan toimintaan
- 4) hakija ei saa valtionavustusta omiin palkkakustannuksiinsa
- 5) hakijalle ei makseta työttömyysturvalain mukaista työttömyyspäivärahaa tai työmarkkinatukea samalta ajalta
- 6) yritystoimintaa ei ole aloitettu ennen kuin tuen myöntämisestä on päätetty
- 7) yritystoiminta ei ilmeisesti käynnistyisi ilman hakijalle myönnettävää tukea
- 8) tuki ei vääristä samoja tuotteita tarjoavien välistä kilpailua.

# Luvanvaraiset toimialat

Suomessa on elinkeinovapaus. Se tarkoittaa, että täällä saa harjoittaa laillista ja hyvän tavan mukaista liiketoimintaa ilman viranomaisen lupaa. Eräille toimialoille tarvitaan kuitenkin yhteiskunnan, ympäristön ja kuluttajien turvallisuuden vuoksi lupa, eli toiminta on luvanvaraista. Toisilla aloilla täytyy toiminnasta tehdä ilmoitus viranomaisille, vaikka varsinaista lupaa ei tarvitaakaan.

Lupia myöntävät kuntien ja kaupunkien viranomaiset, aluehallintovirastot sekä ministeriöt, kunnan ympäristönsuojeluviranomainen ja muut lupaviranomaiset.

Ennen yritystoiminnan aloittamista on aina tärkeää tarkistaa, tarvitaanko toimintaan erityinen lupa tai ilmoitus, sekä mitä muuta tämän alan elinkeinonharjoittajalta vaaditaan. Lupaa varten

hakijalla pitää yleensä olla ammattipätevyys, hyvä maine sekä oikeustoimikelpoisuus. Myös hakijan taloudellinen tila vaikuttaa luvan saamiseen. Palveluyritysten tarvitsemat luvat käyvät ilmi internetsivuilta [www.yrityssuomi.fi/palveluyritykset](http://www.yrityssuomi.fi/palveluyritykset).

Lupa on yleensä määräaikainen, ja se voidaan peruuttaa, jos henkilö ei toimi määräysten mukaisesti. Luvan hakeminen on tavallisesti maksullista. Joissakin tapauksissa tarvitaan monen eri viranomaisen lupa.

Esimerkiksi ravintolatoiminnassa tarvitaan muun muassa hygieniapassi, anniskelupassi, alkoholin anniskelulupa ja ilmoitukset terveystarkastajalle, pelastuslaitokselle, rakennusvalvontaan ja poliisille.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira ([www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)) myöntää hakemuksesta oikeuden harjoittaa terveydenhuollon ammattia Suomessa ulkomailla koulutetuille terveydenhuollon ammattihenkilöille. Heitä ovat lääkärit, sairaanhoitajat, hammaslääkärit, proviisorit, kättilöt, puheterapeutit ja psykologit.

Tuontiin liittyvät luvat myöntää tullilaitos [www.tulli.fi](http://www.tulli.fi).

Elintarvikevirasto Evira ([www.evira.fi](http://www.evira.fi)) valvoo elintarvikkeiden turvallisuutta ja laatua. Elintarvikehuoneistojen, kuten ravintoloiden, myymälöiden ja kioskien on oltava kunnan elintarvikeviranomaisen hyväksymiä ennen toiminnan aloittamista. Terveysturvallisuuden mukainen hyväksymismenettely koskee muun muassa kampaamo- ja parturiliikkeitä, kauneus- tai jalkahoitoloita ja tatuointiliikkeitä. Hyväksymisen tekee kunnan terveydensuojeluviranomainen.

Musiikin esittämisestä (radio, tv, cd, elävä musiikki) julkisilla paikoilla kuten yrityksen asiakastiloissa on maksettava korvausta tekijänoikeusjärjestöille. Säveltäjäin Tekijänoikeustoimisto Teosto ([www.teosto.fi](http://www.teosto.fi)) kerää korvaukset säveltäjille ja sanoittajille ja Esittävien taiteilijoiden ja äänitteiden tuottajien tekijänoikeusyhdistys Gramex ([www.gramex.fi](http://www.gramex.fi)) muusikoille, laulajille, kapellimestareille ja äänitteiden tuottajille.

Kunnalla tai kaupungilla voi olla erilaisia säännöksiä esimerkiksi ulkomainoksista ja ulkomyyntistä.

**HUOM.** Selvitä aina luvan tarve ennen toiminnan aloittamista!



**Luvan- ja ilmoituksenvaraisia toimialoja**

Toimiala	Viranomaisen	Linkki
ajoneuvojen katsastustoiminta	Liikenteen turvallisuusvirasto Trafi	<a href="http://www.trafi.fi">www.trafi.fi</a>
alkoholijuomien anniskelu ravintolassa sekä alkoholijuomien (keskiolut, siideri ja erittäin miedot viinit) myynti elintarvikeliikkeissä	aluehallintovirastot	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
alkoholijuomien valmistus ja tuonti	Sosiaali- ja terveysministeriön valvontavirasto Valvira	<a href="http://www.valvira.fi">www.valvira.fi</a>
ampuma-aseiden ja tarvikkeiden myynti	Poliisihallitus	<a href="http://www.intermin.fi">www.intermin.fi</a>
apteekit, lääketehaat, lääketukkuliikkeet	Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea	<a href="http://www.fimea.fi">www.fimea.fi</a>
asunto- ja kiinteistönvälitys	aluehallintovirastot	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
autokoulutoiminta	Liikenteen turvallisuusvirasto Trafi	<a href="http://www.trafi.fi">www.trafi.fi</a>
jalometallituotteiden nimileimojen käyttöoikeudet	Turvatekniikan keskus Tukes	<a href="http://www.tukes.fi">www.tukes.fi</a>
kaivostoiminta	työ- ja elinkeinoministeriö	<a href="http://www.tem.fi">www.tem.fi</a>
luotto-, rahoitus, ja sijoitustoiminta	Finanssivalvonta	<a href="http://www.finanssivalvonta.fi">www.finanssivalvonta.fi</a>
sairaankuljetus	aluehallintovirastot	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
sähkö- ja hissiurakoitsijat	Turvatekniikan keskus Tukes	<a href="http://www.tukes.fi">www.tukes.fi</a>
tavaraliikenne, taksi, joukkoliikenne	ELY-keskukset	<a href="http://www.ely-keskus.fi">www.ely-keskus.fi</a>
teletoiminta	Viestintävirasto	<a href="http://www.ficora.fi">www.ficora.fi</a>
tupakan myynti	kunnan viranomaiset	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a>
työvoiman vuokraus	aluehallintovirastot, työsuojelun vastuualue	<a href="http://www.avi.fi/tyosuojelu">www.avi.fi/tyosuojelu</a> <a href="http://www.tyosuojelu.fi">www.tyosuojelu.fi</a>
vaarallisten kemikaalien laajamittainen teollinen käsittely ja varastointi	kunnan ympäristönsuojeluviranomainen	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a>
vaarallisten kemikaalien vähäinen teollinen käsittely ja varastointi	Pelastusviranomaisen	<a href="http://www.pelastustoimi.fi">www.pelastustoimi.fi</a>
vakuutuksenvälitystoiminta, vakuutusyhtiöt	Finanssivalvonta	<a href="http://www.finanssivalvonta.fi">www.finanssivalvonta.fi</a>
valmismatkaliikkeet	Kuluttajavirasto	<a href="http://www.kuluttajavirasto.fi">www.kuluttajavirasto.fi</a>
vartioimisliikkeet	Poliisihallitus	<a href="http://www.intermin.fi">www.intermin.fi</a>
yksityisen terveydenhuollon palvelut	aluehallintovirastot	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
yksityiset koulut ja päiväkodit	kunnat, aluehallintovirastot	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a> <a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>

# Yritysmuodot

Suomessa on mahdollista harjoittaa yritystoimintaa seuraavissa yritysmuodoissa: yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta, ulkomaisen yhtiön sivuliike. Lisäksi on harvinaisemmat eurooppayhtiö, eurooppa-osuuskunta ja eurooppalainen taloudellinen etuyhtymä (ETEY).

Juuri sinulle parhaiten sopivan yritysmuodon selvittämisessä sinua auttavat yritysneuvonnan asiantuntijat.

## Yritysmuodon valintaan vaikuttavat

- perustajien lukumäärä
- pääoman tarve ja saatavuus
- vastuut ja päätöksenteko
- toiminnan joustavuus
- toiminnan jatkuvuus
- rahoittajien suhtautuminen
- voitonjako ja tappion kattaminen
- verotus

## Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi (tmi)

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana voi Suomessa toimia luonnollinen henkilö, jolla on pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella (ETA-alueella). Henkilö, joka asuu ETA:n ulkopuolella, tarvitsee yrityksen perustamiseen Patentti- ja rekisterihallituksen luvan ([www.prh.fi](http://www.prh.fi)).

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiminen tarkoittaa, että henkilö harjoittaa liiketoimintaa yksin tai yhdessä puolisonsa kanssa. Vaikka puoliset perustavat toiminimen yhdessä, yritys rekisteröidään vain toisen puolison nimiin.

Yrittäjä tekee itse päätökset, ja hän on vastuussa yrityksen sitoumuksista (esimerkiksi velasta) koko omaisuudellaan. Yrittäjä siis vastaa yrityksen tappioista henkilökohtaisesti, mutta saa myös elinkeinotoiminnasta ansaitsemat voitot.

Toiminimellä ei ole hallitusta eikä toimitusjohtajaa, eikä tilintarkastus ole pakollinen.

Yrittäjä voi sijoittaa yritykseen rahaa, mutta sekään ei ole pakollista. Yrittäjä ei voi maksaa palkkaa itselleen, puolisolleen eikä alle 14-vuotiaalle lapselleen, vaan rahaa nostetaan yrityksen tililtä niin sanottuina yksityisottoina. Yritystoiminnasta maksetaan veroa vuosittaisen tuloksen perusteella.

Vaikka yrittäjä omistaa toiminimiyrityksen, täytyy oma henkilökohtainen talous pitää erillään yrityksen taloudesta kirjanpidon avulla.

Toiminimiyrittäjät jaetaan ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin, jotka molemmat tekevät työtä omaan lukuun. Erona on, että ammatinharjoittaja tekee yleensä työtä itsenäisesti ilman ulkopuolista työvoimaa. Liikkeenharjoittajalla saattaa olla vierasta työvoimaa ja kirjanpito on laajempi kuin ammatinharjoittajan.

Ammatinharjoittaja on yrittäjä, joka voi toimia ammatissaan ilman pysyvää toimipaikkaa ja ilman ulkopuolista työvoimaa. Suurin ero liikkeenharjoittajaan verrattuna on oikeus pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Ammatinharjoittajana voi toimia esimerkiksi ompelija, kirvesmies tai tulkki.

Liikkeenharjoittaja on yrittäjä, jolla on pysyvä toimipaikka tai joka voi työllistää toisia henkilöitä. Liikkeenharjoittajan täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa.

## Perustamistoimet

Toiminimen perustaminen on yksinkertaista. Erillisiä perustamisasiakirjoja ei tarvita. Toiminnan aloittamisesta täytyy kuitenkin tehdä perustamisilmoitus

kaupparekisteriin ja Verohallintoon. Ilmoitus tehdään internetosoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) saatavalla Y-3-lomakkeella. Rekisteröinti on maksullista (75 euroa, v. 2011). Toiminnan voi aloittaa heti perustamisilmoituksen jälkeen, ellei kyseessä ole luvanvarainen elinkeino eikä haeta starttirahaa.

## Kenelle Toiminimi sopii?

Toiminimi on yritysmuodoista yksinkertaisin ja helppo perustaa. Toiminimi sopii usein aloittavan pienyrittäjän yritysmuodoksi.

## Henkilöyhtiöt: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Henkilöyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä (eli henkilöä). Yleensä nämä ovat luonnollisia henkilöitä, mutta yhtiömiehinä voivat olla myös oikeushenkilöt (yritykset ja yhteisöt). Henkilöyhtiöitä on kahdenlaisia; avoimia yhtiöitä ja kommandiittiyhtiöitä.

Avoimessa yhtiössä ainakin yhdellä yhtiömiehellä ja kommandiittiyhtiössä ainakin yhdellä vastuunalaisella yhtiömiehellä täytyy olla pysyvä asuinpaikka, tai jos yhtiömies on oikeushenkilö, kotipaikka ETA-alueella. Jos näin ei ole, täytyy kaikille yhtiömiehille, jotka eivät ole ETA-alueelta, hakea lupa Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Yhtiömiehet sijoittavat yhtiöön yhtiöpanoksen, joka on rahaa, omaisuutta tai työtä. Avoimessa yhtiössä sijoitukseksi riittää yhtiömiesten työpanos. Kommandiittiyhtiössä äänettömältä yhtiömieheltä vaaditaan panokseksi rahaa tai muuta omaisuutta. Laki ei kuitenkaan määrää, kuinka suuri tämän panoksen pitää olla.

Avoimessa yhtiössä kaikki yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista koko



henkilökohtaisella omaisuudellaan ja päättävät yhdessä sen asioista, jos muuta ei ole sovittu.

Kommandiittiyhtiössä (ky) on kahdenlaisia yhtiömiehiä, vastuunalaisia ja äänettämiä. Kommandiittiyhtiössä on oltava vähintään yksi vastuunalainen ja yksi ääneton yhtiömies. Vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan ja päättävät yhdessä yhtiön asioista.

Äänettömät yhtiömiehet sijoittavat yhtiöön rahaa tai rahan arvoista omaisuutta, ja saavat korkoa voitosta. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole oikeutta osallistua yrityksen päätöksentekoon eikä hänellä ole vastuuta yrityksen asioista, jos yhtiösopimuksessa ei määrätä toisin.

### Perustamistoimet

Yhtiömiehet tekevät yhtiösopimuksen, jossa on yhtiön toiminimi, kotipaikka, toimiala, yhtiömiesten nimet ja osoitteet sekä heidän yhtiöpanoksensa. Lisäksi sovitaan siitä, kenellä on oikeus toimintimen kirjoittamiseen, miten mahdollinen toimitusjohtaja valitaan, mikä on tilikauden pituus, miten mahdolliset tilintarkastajat valitaan, mikä on yhtiömiesten osuus yhtiön omaisuudesta ja voitosta sekä siitä, miten yhtiösopimus voidaan irtisanoa tai purkaa.

Yhtiösopimus täytyy tehdä kirjallisesti ja erittäin huolellisesti, ja kannattaa käyttää apuna asiantuntijaa.

Henkilöyhtiö täytyy rekisteröidä kaupparekisteriin ja Verohallintoon. Ilmoitus tehdään Y2-lomakkeella. Lomakkeita saa internetistä osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Ilmoitukseen pitää liittää alkuperäinen yhtiösopimus. Rekisteröinti on maksullista (180 euroa, v. 2011).

### Milloin henkilöyhtiö sopii?

Henkilöyhtiöt ovat sopivia perheyri-tysten yritysmuotoja. Täytyy muistaa, että avoimessa yhtiössä yhtiömiehet ja kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista yhdessä tasavertaisesti. Jos yksi yhtiömies tekee sitoumuksen, myös muut ovat vastuussa siitä. Yhtiömiesten välillä täytyy siis olla erittäin suuri luottamus. Yhtiömiesten vastuuta voidaan kuitenkin rajata yhtiösopimuksessa.

### Osakeyhtiö (oy)

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi henkilö tai yhteisö. Perustamisvaiheessa yhtiön perustajat merkitsevät kaikki yhtiön osakkeet. Yksityisessä osakeyhtiössä osakepääoman täytyy olla vähintään 2 500 euroa. Osakeyhtiölaki ei määrää osakkeenomistajien asuin- eikä kotipaikasta eli osakeyhtiön perustajaosakkeenomistajat voivat olla myös ETA-alueen ulkopuolelta.

Osakkeenomistajat vastaavat yhtiön sitoumuksista vain sillä pääomalla, jonka he ovat sijoittaneet yhtiöön, elleivät he ole menneet takaamaan lainoja osakeyhtiön puolesta.

Osakeyhtiön asioista päättävät osakkeenomistajat. Henkilö, jolla on enemmän osakkeita, saa myös enemmän päätösvaltaa (ja äänivaltaa). Osakeyhtiöllä on oltava hallitus, jonka osakkeenomistajat valitsevat. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja edustaa yhtiötä. Hallitus voi valita yhtiölle toimitusjohtajan, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa. Toimitusjohtajan valinta on kuitenkin vapaaehtoista. Toimitusjohtaja voidaan valita jo osakeyhtiön perustamisvaiheessa perustamissopimuksessa tai myöhemmin pidettävässä hallituksen kokouksessa.

Jos osakeyhtiön hallituksessa on vähemmän kuin kolme jäsentä, täytyy valita myös vähintään yksi hallituksen varajäsen. Vähintään yhdellä hallituksen jäsenistä ja yhdellä varajäsenistä (erikseen laskettuina) täytyy olla vakituinen asuinpaikka ETA-alueella. Jos näin ei ole, lupa Patentti- ja rekisterihallitukselta täytyy hakea kaikille ETA-alueen ulkopuolelta oleville varsinaisille jäsenille tai varajäsenille.

### Perustamistoimet

Osakeyhtiön perustamiseksi tehdään perustamissopimus, johon liitetään yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestys sisältää minimimuodossaan kolme kohtaa: toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Toimialaksi voidaan merkitä yleistoimiala, joka tarkoittaa kaikkea laillista liiketoimintaa (eli ei ole pakko merkitä jotakin erityistä toimialaa).

Perustamissopimuksessa sovitaan yleensä hallituksen jäsenistä, toimitusjohtajasta, tilintarkastuksesta, tilikaudesta sekä osakkeiden määrästä, hinnasta ja maksupäivästä. Lisäksi osakeyhtiön perustajat merkitsevät (eli jakavat) osakkeet.

Osakeyhtiö pitää rekisteröidä kaupparekisteriin ennen kuin se saa lainvoiman. Ilmoitus tehdään Y-1-lomakkeella ja sen liitelomakkeella. Rekisteröinti on maksullista (350 euroa, v. 2011). Ilmoitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, muussa tapauksessa perustaminen raukeaa. Lomakkeita saa internetosoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Perustamisilmoitukseen liitetään myös alkupe- räinen perustamissopimus ja jäljennös yhtiöjärjestyksestä, jos se ei ole osa perustamissopimusta.



Ennen osakeyhtiön rekisteröimistä täytyy osakepääoma maksaa uuden yrityksen pankkitilille. Jos osakkeiden maksamiseen käytetään aporttia (muuta omaisuutta kuin rahaa), on perustamis-sopimuksessa oltava ehto, jonka mukaan osakkeenmerkitsijällä on oikeus tai velvollisuus maksaa merkintähinta aporttiomaisuudella. Perustamissopimuksessa on oltava lisäksi selvitys aporttiomaisuudesta. Kaupparekisteriin on oheistettava liitteeksi tilintarkastajan antama lausunto aporttiomaisuuden selvityksestä ja siitä, oliko omaisuudella vähintään maksua vastaava taloudellinen arvo yhtiölle. Lausunnon voi antaa joko Keskuskauppakamarin hyväksymä KHT- tai HTM-tilintarkastaja taikka KHT- tai HTM-yhteisö.

Jos yrityksen perustajia on enemmän kuin yksi, kannattaa tehdä kirjallinen osakassopimus, jossa sovitaan osak-

keenomistajien välisistä suhteista ja heidän suhteestaan osakeyhtiöön. Osakassopimus auttaa hallitsemaan etukäteen sellaisia oikeudellisia riskejä, joita voi syntyä osakkeenomistajien ja yhtiön suhteissa. Näin voidaan välttää turhia erimielisyyksiä, jotka haittaavat liiketoimintaa. Osakassopimuksen tekemiseen kannattaa käyttää lakiasiantuntijan apua. Osakassopimusta ei tarvitse liittää rekisteröintilomakkeisiin.

#### **Milloin osakeyhtiö sopii?**

Osakeyhtiö soveltuu kaikenlaiseen liiketoimintaan.

Osakeyhtiö on toiminimen lisäksi ainoa yritysmuoto, jonka voi perustaa yksin. Tällöinkin tarvitaan hallituksen varajäseneksi joku toinen henkilö. Osakeyhtiön etuna on rajallinen vastuu, joka rajoittuu osakepääomaan, ellei olla tehty takaus sitoumusta yhtiön puolesta.

Suurten yritysten yritysmuodoksi sopii julkinen osakeyhtiö, jossa minimiosakepääoma on 80 000 euroa. Julkisia osakeyhtiöitä ovat ne, joiden osakkeita tarjotaan yleisölle ja joiden osakkeilla saa käydä kauppaa julkisilla arvopaperimarkkinoilla.

#### **Osuuskunta**

Osuuskunta on itsenäinen henkilöyhteisö. Jäsenet hallitsevat osuuskuntaa yhdessä ja demokraattisesti ja toteuttavat sen avulla taloudellisia, sosiaalisia ja kulttuurisia tavoitteita.

Osuuskunnan perustamiseen tarvitaan vähintään kolme henkilöä tai yhteisöä. Osuuskunnan omistajia kutsutaan jäseniksi ja sen pääomaa osuuspääomaksi.

Osuuskunta maksaa osuuspääoman takaisin, kun jäsen eroaa tai erotetaan

osuuskunnasta. Jäsenet vastaavat osuuskunnan sitoumuksista vain sillä pääomalla, jonka he ovat sijoittaneet osuuskuntaan, elleivät ole tehneet takaussitoumuksia osuuskunnan puolesta. Osuuskunnan asioista päättävät jäsenet, ja jokaisella jäsenellä on pääsääntöisesti yksi ääni. Jäsenet valitsevat osuuskunnalle hallituksen. Hallitus huolehtii osuuskunnan hallinnosta ja edustaa yhtiötä. Hallitus valitsee osuuskunnalle yleensä toimitusjohtajan. Se ei kuitenkaan ole pakollista. Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa. Toimitusjohtaja voidaan valita jo osuuskunnan perustamisvaiheessa perustamiskirjassa.

#### Perustamistoimet

Osuuskunnan perustamiseksi tehdään perustamiskirja, johon liitetään osuuskunnan säännöt. Säännöissä täytyy

mainita vähintään osuuskunnan toiminimi, kotipaikka, toimiala, tilikausi sekä osuusmaksun määrä, maksuaika ja maksutapa. Osuuskunta täytyy myös rekisteröidä kaupparekisteriin. Ilmoitus tehdään Y1-lomakkeella ja sen liitelomakkeella. Ilmoitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta, muussa tapauksessa perustaminen raukeaa. Rekisteröinti on maksullista (350 euroa, v.2011).

#### Kenelle osuuskunta sopii?

Osuuskunta sopii usein esimerkiksi asiantuntijayrittäjille kuten kulttuuri- ja hyvinvointipalvelujen tai käännös- ja tulkkaukspalvelujen tuottamiseen. Esimerkiksi jokainen osuuskunnan jäsen voi harjoittaa omaa tointa, ja osuuskunta hoitaa vain laskutuksen, kirjanpidon ja markkinoinnin.

#### Ulkomaisten yrityksen sivuliike

Sivuliike on ulkomaisen yhteisön tai säätiön osa, joka harjoittaa Suomessa pysyvässä toimipaikassa jatkuvaa liike- tai ammattitoimintaa. Sivuliikkeen toiminimen tulee sisältää ulkomaisen elinkeinonharjoittajan toiminimi rekisteröidyssä muodossa lisäyksenä, joka osoittaa sen sivuliikkeeksi. Lisäys voi olla esimerkiksi ”sivuliike Suomessa”, ”filiaal i Finland” tai ”filiaal”.

Sivuliikkeen perustamisesta täytyy tehdä perusilmoitus kaupparekisteriin. Ilmoitus tehdään ennen toiminnan aloittamista. Jos ulkomainen yhteisö tai säätiö on ETA-alueen ulkopuolelta, täytyy sivuliikkeen perustamiseen hakea Patentti- ja rekisterihallituksen lupa.



# Rekisteröintiasiat

## Kaupparekisteri

Kaupparekisteri ([www.prh.fi/fi/kaupparekisteri.html](http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri.html)) on virallinen ja julkinen yritystietorekisteri. Suomalaisista yrityksistä enemmistön muodostavat osakeyhtiöt ja yksityiset elinkeinonharjoittajat. Pääsääntöisesti kaikkien yritysten on ilmoitettava kaupparekisteriin. Yrityksen rekisteröinti on maksullista.

Samalla ilmoituksella voi ilmoittautua myös Verohallinnon rekistereihin, joita ovat ennakoperintärekisteri, työnantajarekisteri ja arvonlisäverovelvollisten rekisteri. Näihin rekistereihin ilmoittautuminen on maksutonta.

## Yritysten rekisteröintimaksut vuonna 2011

Yksityinen elinkeinonharjoittaja

**75 euroa**

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

**180 euroa**

Osakeyhtiö, osuuskunta, sivuliike, ETEY

**350 euroa**

## Y-tunnus

Yritys- ja yhteisötunnus (Y-tunnus) on yksilöllinen tunnus, jonka viranomaisen antaa yritykselle ja yhteisölle. Y-tunnuksen saa heti, kun yrityksen perustamisilmoitus kirjataan yritys- ja yhteisö-tietojärjestelmään ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)). Y-tunnuksessa on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki, esimerkiksi 1234567-8. Y-tunnusta tarvitaan muun muassa laskuihin ja sopimukseen sekä asioitaessa kaupparekisterissä ja verohallinnon kanssa.

## Yrityksen nimi

Yritykselle kannattaa valita hyvä nimi. Nimen täytyy olla riittävän yksilöllinen. Nimestä ei saa olla pelkästään yleisiä sanoja tai palvelun kuvausta ja henkilön- tai paikannimiä. Nimen pitää riittävästi erottua muista nimistä ja tavaramerkeistä, jotka ovat rekisterissä. Oma nimi tai paikannimi yrityksen

nimen osana varmistaa yksilöllisyyden. Yrityksen nimen eli toiminimen rekisteröiminen antaa yksinoikeuden nimeen koko maassa, eli muut eivät saa käyttää tätä nimeä.

Yrityksen nimestä selviää myös yritysmuoto. Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi käyttää tunnusta "tmi" tai "toiminimi", mutta se ei ole pakollista. Kommandiittiyhtiö käyttää lyhennettä ky. Osakeyhtiön tunnus on oy, julkisen osakeyhtiön oyj. Avoimen yhtiön tunnus on "avoin yhtiö" - lyhennettä "ay" ei saa käyttää. Sivuliikkeen nimessä on ulkomaisen yhtiön nimen lisäksi merkintä "sivuliike Suomessa", tai "filial i Finland".

Toiminimi rekisteröidään joko suomen- tai ruotsinkielisenä. Toiminimessä voi suomen- tai ruotsinkielisen yhtiömuodon tunnuksen lisäksi olla myös muunkielisiä yhtiömuodon tunnuksia.

Esimerkiksi Ab Finntex Oy, tai Oy Finntex Ltd. Toiminimellä voi myös olla erikielisiä rinnakkaistoiminimiä eli suomen- tai ruotsinkielisen toiminimen käännöksiä. Osakeyhtiön mahdolliset rinnakkaistoiminimet on otettava yhtiöjärjestykseen. Avoimen tai kommandiittiyhtiön rinnakkaistoiminimet on otettava yhtiösopimukseen ja osuuskunnan rinnakkaistoiminimet sääntöihin.

## Aputoiminimi

Elinkeinonharjoittaja voi harjoittaa osaa toiminnastaan aputoiminimellä. Aputoiminimi on kätevä silloin, kun samalla yrityksellä on toimintaa täysin eri aloilla. Esimerkiksi "Jokisen kukkakaupan" yrittäjällä voi olla siivousalan toimintaa nimellä "Näppärä". Aputoiminimen rekisteröinti on maksullista ja aputoiminimellä voi harjoittaa vain juuri sitä toimintaa, jolle aputoiminimi on annettu. Aputoiminimiä voi olla useampia. Koko yrityksen toimintaa ei saa kuitenkaan harjoittaa aputoiminimellä. Aputoiminimen avulla samalla yrityksellä voi

siis olla erilaista toimintaa eri "yritysnimissä". Tämä voi helpottaa toimintaa ja markkinointia. Kaikella saman yrityksen toiminnalla on kuitenkin sama kirjanpito ja Y-tunnus.

## Toimiala

Yrityksen toimiala ilmoitetaan aina, kun yritys rekisteröidään kaupparekisteriin ja Verohallintoon. Kaupparekisteriin voi ilmoittaa myös niin sanotun yleistoimialan, joka tarkoittaa, että yritys voi harjoittaa kaikenlaista laillista ja hyvän tavan mukaista liiketoimintaa. Suositeltavaa on kuitenkin, että toimiala ilmoitetaan selkeästi niin, että toiminnan laatu käy selvästi ilmi.

Kaupparekisteriin voi antaa myös esimerkiksi tällaisen ilmoituksen: "yleistoimiala", muun muassa ajoneuvojen korjaus, huolto ja kauppa. Silloin asiakkaatkin ymmärtävät helpommin, millä alalla yritys toimii.

Verohallinnolle täytyy kuitenkin ilmoittaa päätoimiala, jolla yritys pääasiallisesti toimii. Yrityksellä voi olla vain yksi päätoimiala, ja sen pitää selvästi kertoa, millä alalla yritys toimii, sekä mikä on toiminnan muoto: esimerkiksi ajoneuvojen korjaus, huolto ja kauppa. Rekisteriin ei voi merkitä liian yleistä päätoimialaa.

## Ennakoperintärekisteri

Yritystoiminnan aloittaminen edellyttää yleensä, että yritys ilmoittautuu verohallinnon pitämään ennakoperintärekisteriin. Ennakoperintärekisteriin ilmoitetaan samalla lomakkeella, jolla tehdään perustamisilmoitus kaupparekisteriin. Kun yritys on ennakoperintärekisterissä, työn teettäjän eli toimeksiantajan ei tarvitse pidättää maksamastaan työkorvauksesta veroa. Ennakoperintärekisterissä oleva yritys huolehtii itse veroistaan maksamalla ennakkoveroa.



## Ennakkoverolippu

Aloittava yritys maksaa ennakkoveroa sen perusteella, kuinka suureksi yritys arvioi ensimmäisen tilikauden verotettavan tuloksen. Yritys ilmoittaa arvion tuloksesta yrityksen perustamisilmoituksessa. Verotoimisto määrää yritykselle ennakkoverot yrityksen oman arvion perusteella ja lähettää yritykselle ennakkoverolipun ja ennakkoverojen tilisiirtolomakkeet.

## Työnantajarekisteri

Työnantajarekisteriä pitää verohallinto ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

Yrityksen täytyy ilmoittautua työnantajarekisteriin, jos sillä on

- 1) vakituisesti palveluksessaan vähintään kaksi työntekijää kalenterivuoden aikana tai
- 2) tilapäisesti palveluksessaan vähintään kuusi työntekijää samanaikaisesti.

Jos palkanmaksu on tilapäistä tai palkkaa maksetaan vain yhdelle työntekijälle, yrityksen ei tarvitse ilmoittautua työnantajarekisteriin.

## Arvonlisäverovelvollisten rekisteri

Arvonlisäverovelvolliset yritykset ilmoittautuvat perustamisilmoituksessa verohallinnon arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Silloin ilmoitetaan myös arvonlisäverovelvollisen toiminnan aloittamispäivä. Arvonlisäverorekisteriin voi hakeutua silloinkin, kun yritys ei lain mukaan olisi arvonlisäverovelvollinen, esimerkiksi jos tilikauden myynti on alle 8 500 euroa. Rekisterissä oleva yritys saa vähentää yritystoiminnan ostoihin sisältyneen arvonlisäveron myynnistä maksettavasta verosta.

Ulkomainen yritys on arvonlisäverovelvollinen Suomessa, jos sillä on Suo-

messä kiinteä toimipaikka. Ulkomainen yritys merkitään arvonlisäverovelvollisten rekisteriin samoin kuin suomalaiset yritykset. Ulkomainen yritys voi myös hakeutua Suomessa arvonlisäverovelvolliseksi. Joissain erityistilanteissa ulkomainen yritys on aina verovelvollinen.

Jos yrittäjän mielestä yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen, perustamisilmoitukseseen merkitään rasti kohtaan "Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen" ja selvitys verottomuuden perusteista.

# Yrityksen kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpitolain mukaan kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Yrittäjän kannattaa ulkoistaa kirjanpito eli ostaa palvelu tilitoimistolta, jotta hän voi itse keskittyä tulojen hankkimiseen.

## Juokseva kirjanpito

Juokseva kirjanpito, joka hoidetaan tilikauden aikana, perustuu tositteisiin. Tositteita ovat myyntilaskut, ostolaskut, palkkalaskelmat ja tiliotteet. Ammatinharjoittaja saa pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, jos hän niin haluaa. Yhdenkertainen kirjanpito on pääpiirteissään vain yrityksen tulojen ja menojen kirjaus. Muiden kuin ammatinharjoittajien täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että jokainen liiketapahtuma merkitään kahdelle tilille, eli debet- (veloituskirjaus) ja kredit-tilille (hyvityskirjaus).

Viime vuosina taloushallintojärjestelmät ovat muuttuneet yhä enemmän sähköisiksi ja paperia käytetään entistä vähemmän. Laskut voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköisesti, eli lähtevät maksut ja tiliotteet tulevat myös sähköisessä muodossa.

## Tilikausi

Yrityksen tilikausi on normaalisti 12 kuukautta. Ensimmäinen tilikausi voi olla pidempi kuin 12 kuukautta, ei kuitenkaan yli 18 kuukautta. Ensimmäinen tilikausi voi olla myös lyhyempi kuin 12 kuukautta. Yrityksen tilikausi voi olla myös muu kuin kalenterivuosi (esimerkiksi 1.4.–31.3.).

Ammatinharjoittajan tilikausi on kuitenkin aina kalenterivuosi (1.1.–31.12.), jos ammatinharjoittaja pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Ammatinharjoittaminen on yleensä pienimuotoista yritystoimintaa, joka perustuu yrittäjän henkilökohtai-

**Yrittäjän kannattaa ulkoistaa kirjanpito eli ostaa palvelu tilitoimistolta, jotta hän voi itse keskittyä tulojen hankkimiseen.**

seen ammattitaitoon ja jonka aloittaminen ei vaadi suuria investointeja.

## Tilitoimistot

Yrittäjän kannattaa aina ottaa tilitoimisto tai kirjanpitäjä hoitamaan kirjanpitoa, jotta hän voisi itse käyttää aikansa tulojen hankkimiseen. Yleensä tilitoimistot ovat lakisääteisen kirjanpidon, arvonalisäverotuksen ja yritysverotuksen asiantuntijoita. Tilitoimisto voi tarvittaessa hoitaa myös palkanlaskennan ja palkkakirjanpidon. Pienelle yritykselle on tärkeää myös kassavirran suunnittelun asiantuntemus. Tilitoimiston valinnassa kannattaa kiinnittää huomiota kaikkiin

näihin asioihin. Katso lisätietoja [www.taloushallintoliitto.fi](http://www.taloushallintoliitto.fi) > [Tilitoimiston asiakas](#) > [Ostajan opas](#).

## Tilinpäätös

Kun tilikausi on päättynyt, tehdään tilinpäätös ja toimintakertomus. Pienyrityksen tilinpäätökseen sisältyvät tuloslaskelma, tase ja tilinpäätöksen liitetiedot. Kaikki nämä asiakirjat noudattavat kirjanpitolain, kirjanpitoasetuksen ja yhteisölakien tarkkoja muotomääräyksiä. Yhtiön tai osuuskunnan hallitus, henkilöyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet tai yksityinen elinkeinonharjoittaja hyväksyvät tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoituksellaan. Jos yrityksessä on tilintarkastaja, hän tarkastaa kirjanpidon ja yhtiön hallinnon sekä kirjoittaa tarkastuskertomuksen.

Osakeyhtiössä osakkaat vahvistavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhtiökokouksessa tai kirjallisella asiakirjalla. Osuuskunnassa jäsenet vahvistavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen osuuskunnan kokouksessa tai kirjallisella asiakirjalla. Henkilöyhtiössä ei tarvitse pitää muodollista kokousta, sillä tilinpäätöksen allekirjoittavat vastuunalaiset yhtiömiehet. Sama koskee yksityistä elinkeinonharjoittajaa.

### **Ammatinharjoittaja:**

#### **Ammatinharjoittaja:**

- 1) jos yksinkertainen kirjanpito: tilikauden pitää olla kalenterivuosi
- 2) jos kahdenkertainen kirjanpito: tilikausi voi olla muu kuin kalenterivuosi

### **Liikkeenharjoittaja:**

**Täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa: tilikausi voi olla muu kuin kalenterivuosi.**

**Esimerkiksi: kausi alkaa huhtikuun alussa ja loppuu maaliskuun loppuun.**

## Tilintarkastus

Tilintarkastusvelvollisuus koskee avoimia yhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä, osakeyhtiöitä ja osuuskuntia. Yksityisten elinkeinoharjoittajien eli toiminimien ja ammattinharjoittajien ei tarvitse valita tilintarkastajaa.

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan kuitenkin jättää valitsematta pienessä yrityksessä, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilintarkastus on siis pakollinen niissä yhtiöissä ja osuuskunnissa, joissa edellä mainittu raja ylittyy.

Perustettavan yrityksen yhtiöjärjestykseen, sääntöihin tai yhtiösopimukseen voidaan sisällyttää tilintarkastajaa koskeva määräys, vaikka laki ei tilintarkastajaa edellyttäisi. Jos tilintarkastajaa ei kuitenkaan haluta valita, ei määräyksiä tilintarkastajasta kannata ottaa.

Jos tilintarkastaja valitaan lain nojalla tai vapaaehtoisesti, on valittava hyväksytty tilintarkastaja eli KHT- tai HTM-tilintarkastaja taikka KHT- tai HTM-yhteisö. Lisätietoja saat [www.tem.fi/tilintarkastus](http://www.tem.fi/tilintarkastus).



# Tuloverotus ja arvonlisävero

Yritys maksaa tuloveroa yrityksen verotettavan tulon perusteella. Tuloveroja maksetaan ennakoveroina sekä tarvittaessa jäännösveroina ja ennakon täydennysmaksuna. Tuloverotukseen vaikuttaa yritysmuoto.

Arvonlisäveroa suoritetaan yleensä kuukausittain myynnin ja ostojen perusteella. Arvonlisäverotuksessa yritys- muodolla ei ole merkitystä.

Yrittäjällä voi olla tuloverotuksessa sekä *ansiotuloja* että *pääomatuloja*.

*Pääomatuloja* ovat omaisuuden myynnistä, vuokrauksesta tai tuotoista saatavat tulot. Tällaisia ovat esimerkiksi korkotulot ja vuokratulot, luovutusvoitot sekä pörssiyhtiöstä saadut osingot. Myös osa yksityisen liikkeen- ja ammatinharjoittajan yritystulosta, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen tulo-osuudesta sekä tavallisen osakeyhtiön jakamasta osingosta on pääomatuloa. Yrityksen varallisuudesta riippuu, kuinka suuri tämä osuus on. Pääomatulon vero on aina 28 %.

*Ansiotuloja* ovat muun muassa palkka, eläke, etuus (esimerkiksi luontoisedut kuten työntekijän asuntoetu) ja korvaus (esimerkiksi työttömyyskorvaus). Ansiotulon vero on progressiivinen eli veroprosentti nousee, kun tulot kasvavat. Toisin sanoen suurituloisilla on suurempi veroprosentti kuin pienituloisilla. Ansiotulosta menevä vero muodostuu valtionverosta, kunnallisverosta ja mahdollisesta kirkollisverosta. Kunnallisveron ja kirkollisveron määrä riippuu kunnasta ja seurakunnasta. Lisäksi verotuksen yhteydessä maksetaan YEL-työtulon perusteella 1,19 % sairaanhoitomaksua ja 0,92 % päiväraha- maksua. (vuonna 2011)

## Tuloverotus eri yritysmuodoissa

### Yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi)

Yksityisen elinkeinonharjoittajan yrityksestä saama tulo verotetaan hänen omana tulonaan. Osa yritystulosta on pääomatuloa ja osa ansiotuloa. Yritystulo jaetaan ansio- ja pääomatuloksi yrityksen nettovarallisuuden perusteella (nettovarallisuus = yrityksen varat – yrityksen velat). Pääomatuloa on 20 % edellisen vuoden nettovarallisuudesta ja loput on ansiotuloa. Yrittäjä voi valita, että pääomatuloa on vain 10 % nettovarallisuudesta tai että koko yritystulo on ansiotuloa. Yritystoiminnan aloittamisvuonna pääomatulo-osuus lasketaan ensimmäisen tilikauden päättymishetken nettovarallisuuden mukaan.

Jos puoliset työskentelevät yrityksessä yhdessä, jaetaan yritystulo puolisoitten kesken. Yritystulon ansiotulo-osuus jaetaan puolisoille työpanosten suhteessa ja pääomatulo-osuus nettovarallisuus- osuuksien mukaan.

Yritystulon pääomatulo-osuudesta menee veroa 28 %. Ansiotulo-osuus lasketaan yhteen yrittäjän muiden ansiotulojen kanssa ja yrittäjä maksaa kaikkien ansiotulojensa yhteismäärästä veroa progressiivisen veroasteikon mukaan.

### Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö eivät ole tuloverotuksessa erillisiä verovelvollisia. Ne antavat kyllä oman veroilmoituksensa, jonka mukaan lasketaan yhtiön verotettava tulo (tulo, josta pitää maksaa veroa). Tämä tulo jaetaan yhtiömiesten tulo-osuuksiksi, joista yhtiömiehet maksavat veroa. Yhtiömiehiä ei sen sijaan veroteta heidän tekemistään yksityisotoista tai heille kirjanpidon mukaan kuuluvista voitto-osuuksista.

Osa yhtiömiehen tulo-osuudesta on pääomatuloa ja osa ansiotuloa. Tulo-osuus jaetaan ansio- ja pääomatuloksi yrityksen edellisen vuoden nettovarallisuuden ja yhtiömiehelle kuuluvan varallisuusosuuden perusteella.

## Yksityisen elinkeinonharjoittajan tuloverotus, esimerkki

Nettovarallisuus  
15 000 e

+ Liikevaihto 40 000 e

- Kulut 15 000 e

Jaettava yritystulo 25 000 e

Pääomatuloa 20 % x 15 000  
= 3 000 e  
Pääomatulovero  
28 % x 3 000 e

Ansiotuloa 22 000 e  
Ansiotulovero % x 22 000 e



Pääomatulo-osuudesta menee veroa 28 %. Ansiotulo-osuus lasketaan yhteen yhtiömiehen muiden ansiotulojen kanssa ja yhtiömies maksaa kaikkien ansiotulojensa yhteismäärästä veroa progressiivisen veroasteikon mukaan.

Kommandiittiyhtiön äänetön yhtiömies saa yleensä yhtiöstä korkoa sijoittamalleen pääomalle. Tällainen tulo on äänettömälle yhtiömiehelle pääomatuloa.

### Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen. Tämä tarkoittaa sitä, että osakeyhtiön tulot verotetaan yhtiön omina tuloina, eikä yhtiön tulot vaikuta yksittäisen osakkaan verotukseen. Tällä hetkellä osakeyhtiö maksaa tuloksestaan veroa 26 %.

Osakeyhtiön osakkaat voivat nostaa osakeyhtiöstä varoja joko palkkana tai osinkona. Lisäksi yhtiö voi antaa osakkeille lainaa, mutta lainaa pidetään osakkaan verotuksessa pääomatulona, jos sitä ei ole maksettu pois vuoden loppuun mennessä. Verovapaat yksityisöt eivät ole osakeyhtiössä mahdollisia.

Yhtiö voi jakaa voiton osakkailleen osinkoina. Osingon verotus riippuu siitä, kuinka paljon osinkoa yhtiö jakaa ja kuinka suuri on osakkeen matemaattinen arvo. Osakkeen matemaattinen arvo lasketaan yhtiön nettovarallisuuden perusteella. Jos yhtiö jakaa osinkona vähemmän kuin 9 % osakkeen matemaattisesta arvosta, osinko on osakkaalle 90 000 euroon asti kokonaan verovapaata tuloa. 90 000 euron ylittävästä osasta 70 % on veronalaista pääomatuloa ja 30 % verovapaata tuloa. Jos yhtiö jakaa osinkona enemmän kuin 9 % osakkeen matemaatti-

sesta arvosta, 9 % ylittävästä osingosta 70 % on veronalaista ansiotuloa ja 30 % verovapaata tuloa.

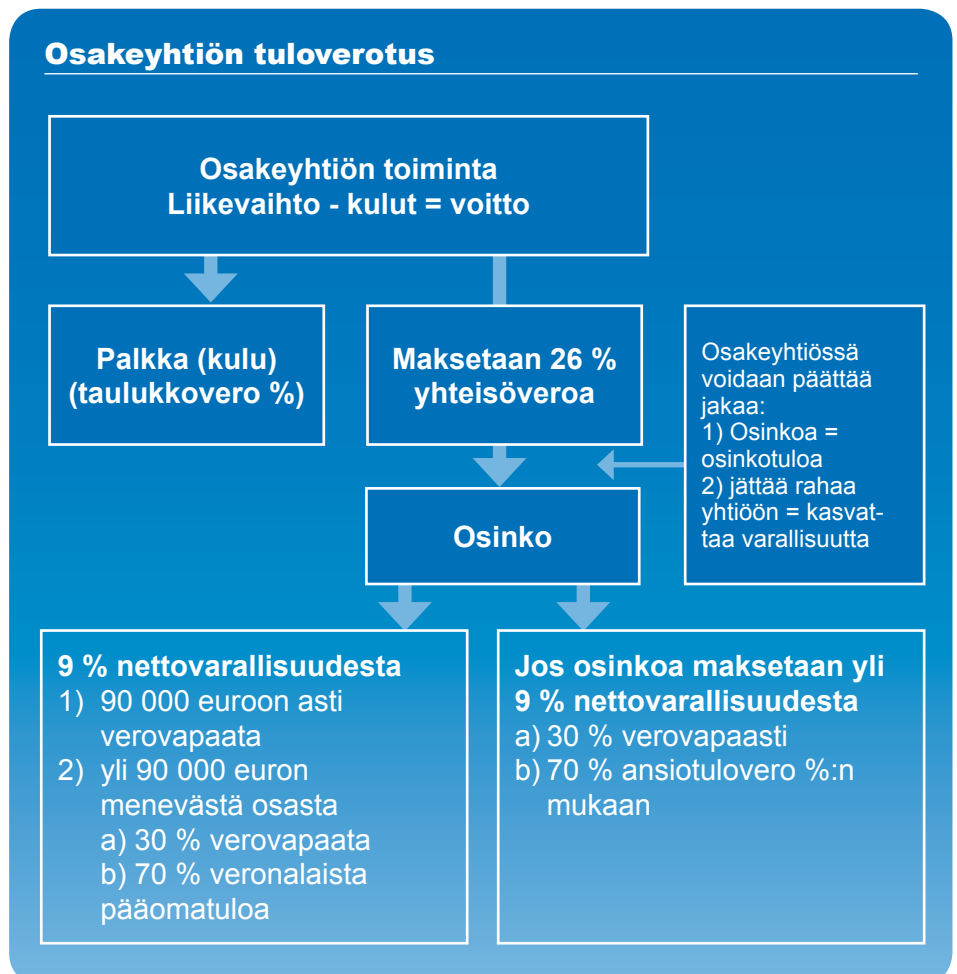
### Ennakkoperintärekisteri

Henkilö tai yritys, joka harjoittaa elinkeinotoimintaa, rekisteröidään verohallinnon ennakkoperintärekisteriin. Ennakkoperintärekisteriin pääsee, jos yrityksellä tai yrityksen vastuuhenkilöllä ei ole laiminlyöntejä verotuksessa.

Kun elinkeinonharjoittaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin, hänen toimeksiantajansa ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä työkorvauksista, jotka hän maksaa. Ennakkoperintärekisteriin merkitseminen vaikuttaa myös

kotitalousvähennykseen, joka myönnetään yrittäjän asiakkaalle. Oikeus kotitalousvähennykseen on vain silloin, kun työkorvauksen saava yrittäjä on merkitty ennakkoperintärekisteriin. Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen voi tarkistaa maksuttomasta YTJ-tietopalvelusta ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)) tai verohallinnon toimipisteestä.

Ennakkoperintärekisteriin merkitty elinkeinonharjoittaja huolehtii veroistaan itse maksamalla yleensä kuukausittain ennakkoveroa. Ennakkoperintärekisteriin ilmoittaudutaan perustamisilmoituksella, johon myös merkitään arvio yrityksen ensimmäisen tilikauden liikevaihdosta ja verotettavasta



tulosta. Verotoimisto määrää yritykselle ennakoverot yrityksen oman arvion perusteella ja lähettää yritykselle ennakoverolipun ja ennakoverojen tilisiirtolomakkeet. Jos lopullinen tulos poikkeaa arviosta, yrittäjä voi hakea muutosta ennakkoon tai ennakon poistamista kokonaan. Jos tilikauden tulos osoittaa, että ennakoveroa on maksettu liian vähän, veroja voi täydentää maksamalla ennakon täydennysmaksua. Ennakoverot ja ennakon täydennysmaksu otetaan huomioon tilikauden lopullisessa verotuksessa.

Verotoimisto voi poistaa yrityksen ennakoperintärekisteristä, jos tämä ei huolehdi veronmaksusta, kirjanpitolovelvollisuudesta tai muista velvollisuuksistaan, jotka liittyvät verotukseen.

## Verotili

Vuoden 2010 alussa otettiin käyttöön verotili. Kaikki oma-aloitteiset verot (eli sellaiset verot, joista yrittäjä huolehtii itse) paitsi varainsiirtovero ilmoitetaan kausiveroilmoituksella. Oma-aloitteisia veroja ovat esimerkiksi arvonlisävero, ennakonpidätys ja työnantajan sosiaaliturvamaksu.

Kausiveroilmoitus annetaan ja oma-aloitteiset verot maksetaan normaalisti kerran kuussa. Pienyritys voi kuitenkin valita harvemman ilmoitus- ja maksuaikataulun, jos se on aina huolehtinut hyvin verojen ilmoittamisesta ja maksamisesta.

Jos yrityksen liikevaihto on enintään 50 000 euroa kalenterivuodessa, arvonlisäveron, ennakonpidätykset, työnantajan sosiaaliturvamaksun ja lähdeverot voi ilmoittaa ja maksaa neljännesvuoden jaksoissa eli kerran kolmessa kuukaudessa.

Jos liikevaihto on enintään 25 000 euroa, arvonlisäveron voi ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositain eli kerran

vuodessa. Alkutuottajat ja kuvataiteilijat voivat maksaa arvonlisäveron kerran vuodessa riippumatta liikevaihdon suuruudesta. Lisätietoja saa [www.vero.fi/verotiliohjeet](http://www.vero.fi/verotiliohjeet).

## Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka myyjä sisällyttää eli laskee mukaan tavarain tai palvelun myyntihintaan. Tarkoitus on, että kuluttaja maksaa lopulta arvonlisäveron. Yrittäjien välisissä liike-toimissa se yrittäjä, joka ostaa tavarain tai palvelun, voi vähentää arvonlisäveron, jonka toinen arvonlisäverovelvollinen yrittäjä on laskuttanut häneltä. Näin voi tehdä, jos tuotetta käytetään arvonlisäverollisessa liiketoiminnassa.

Arvonlisäverovelvollisia ovat kaikki, jotka liiketoiminnan muodossa harjoittavat tavarain tai palveluiden myyntiä. Palvelun myyntiä on esimerkiksi tarjoilu-, konsultointi- ja kuljetuspalvelu.

Useimmista tavaroista ja palveluista arvonlisävero on 23 %. Ruokatarvikkeista ja rehuista arvonlisäveroa maksetaan 13 %. Ravintola- ja ateriapalvelujen arvonlisävero on nykyään myös 13 %, mutta alkoholijuomien ja tupakkavalmisteiden myynnissä tai tarjoilussa yleinen 23 %. Kirjojen, lääkkeiden, liikuntapalvelujen, elokuvanäytösten, henkilökuljetusten, majoituspalvelujen, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien ja televisiolupien arvonlisävero on 9 %. Kampaamopalveluissa sekä pienissä korjaus- ja muutostöissä on myös alennettu arvonlisävero 9 %, jota jatketaan vielä vuoden 2011 loppuun asti. Pieniin korjauspalveluihin luetaan polkupyörien, kenkien ja nahkatavarain sekä vaatteiden ja liinavaatteiden korjauspalvelut.

Yrittäjä tilittää valtiolle arvonlisäverot, jotka hän on kerännyt myynnin yhteydessä. Tavarain ja palvelujen myynti on yleensä arvonlisäverollista. Sellaiset

alat, joita arvonlisävero ei koske, mainitaan laissa erikseen. Näitä ovat esimerkiksi kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti, terveyden- ja sairaanhoitopalvelut sekä sosiaalihuoltopalvelut. Jos yritys myy ainoastaan sellaisia tavaroita tai palveluja, joista ei makseta arvonlisäveroa, yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen.

Jos yrityksen liikevaihto tilikaudessa jää alle 8 500 euron, sen ei tarvitse ilmoitautua arvonlisäverovelvolliseksi. Yrittäjän kannattaa olla realistinen, kun hän arvioi yrityksen liikevaihdon suuruutta. Jos 8 500 euron raja ylittyy, vaikka yrittäjä on arvioinut, että liikevaihto on pienempi, täytyy arvonlisävero maksaa takautuvasti tilikauden alusta alkaen. Lisäksi tulee viivästysmaksuja. Yrittäjä voi hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi myös, vaikka liikevaihto olisi alle 8 500 euroa tilikaudessa.

Arvonlisäverosta saa alarajahuojennuksen, jos yrityksen tilikauden liikevaihto jää alle 22 500 euron. Kun yrityksen tilikauden liikevaihto on enintään 8 500 euroa, yritys saa huojennuksena koko tilikaudelta tilitettävän veron. Jos liikevaihto on vähintään 8 500 euroa mutta alle 22 500 euroa, lasketaan huojennus seuraavasti:

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

**Esimerkki:** Liikevaihto on 19 000 euroa ja arvonlisävero, joka pitäisi maksaa, 3 426 euroa. Huojennus lasketaan  $((19\,000 - 8\,500) \times 3\,426) : 14\,000 = 2\,569,50$  euroa, ja tämä vähennetään verosta. Huojennuksen määrä on 856,50 euroa.

Jos arvonlisäverovelvollinen yrittäjä ostaa toiselta verovelvolliselta tavarain tai palvelun, jonka hintaan sisältyy arvonlisäveroa, hän voi vähentää tämän arvonlisäveron siitä verosta, jonka hän

tilittää valtiolle. Näin voi tehdä silloin, jos näitä tavaroita tai palveluja käytetään liiketoiminnassa.

Ostosta täytyy silloin olla olemassa lasku, josta näkyy, että hintaan on sisällytynyt vero.

Arvonlisäverosta tuonnissa, viennissä ja muissa kansainvälisissä tilanteissa on säädetty erikseen. Näissä tapauksissa kannattaa selvittää asiat verotoimistosta tai kirjanpitäjän kanssa.

Lisätietoa verotuksesta [www.vero.fi](http://www.vero.fi)

Kuukausi	Verollinen	Veroton	Alv 23 %
Myynnit	6 150	5 000	1 150
Ostot	1 845	1 500	345
Maksettava arvonlisävero			<b>805 e</b>



# Vakuutukset

Jo ennen yrityksen perustamista on tärkeää selvittää huolellisesti, millaisia vakuutuksia yritys ja yrittäjä tarvitsevat. Yrittäjän kannattaa arvioida yhdessä vakuutusyhtiön edustajan kanssa riskejä, jotka liittyvät aloitettavaan yritystoimintaan ja mitä niistä voidaan pienentää vakuutusten avulla.

Yrittäjän ainoa pakollinen vakuutus on yrittäjän oma eläkevakuutus, YEL-vakuutus, jos yrittäjän työtulo ylittää 6 896,69 euroa vuodessa (vuonna 2011) ja yritystoiminta on kestänyt neljä kuukautta.

## Vapaaehtoisia vakuutuksia ovat muun muassa

### Yrittäjän vapaaehtoinen tapaturma-vakuutus

- kattaa myös vapaa-ajan
- on vähennyskelpoinen kulu yritykselle

### Keskeytysvakuutus

- tarkoituksena turvata liiketoiminnan keskeytymisestä aiheutuva tulojen menetys

### Vastuuvakuutus

- korvaa tietyin edellytyksin toiselle aiheutuneen vahingon sekä vahingon selvittelyn ja mahdolliset oikeudenkäyntikulut
- usein työn tilaaja esimerkiksi rakennus- ja siivousalalla vaatii vastuuvakuutuksen.

### Oikeusturvavakuutus

Korvaa asianajo- ja oikeudenkäyntikulua, jotka voivat johtua esimerkiksi

- toimitus-, kauppa- tai urakkasopimuksesta
- velan tai saatavan oikeellisuuden riitautumisesta
- irtisanomis- tai palkkaerimielisyydestä
- vuokrasopimussuhteesta

Omaisuus ja liiketilat on myös hyvä vakuuttaa varkauksien, murtojen, tulipalon sekä vesivahinkojen varalta. Pyydä tarjouksia eri vakuutusyhtiöistä, tutustu vakuutusehtoihin tarkasti ja tee vasta tämän jälkeen lopullinen päätös siitä, mitä vakuutuksia otat.



# Yrittäjän eläkevakuutus YEL

Yrittäjän ainoa pakollinen vakuutus on yrittäjän työeläkevakuutus eli YEL-vakuutus, joka otetaan eläkevakuutusyhtiöstä. YEL:n perusteella yrittäjälle maksetaan vanhuuseläkettä, Kansaneläkelaitoksen (Kela, [www.kela.fi](http://www.kela.fi)) sairauspäivärahaa sekä äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempain- tai kuntoutusrahaa. YEL-maksun suuruus perustuu yrittäjän työtuloon. YEL-työtulon on vastattava sitä palkkaa, joka pitäisi maksaa ammattitaitoiselle henkilölle vastaavasta työstä. Myös yrittäjän työttömyyskassan jäsenmaksu ja mahdollinen ansiosidonnainen päiväraha

määräytyvät YEL-työtulon perusteella. YEL-vakuutus vaikuttaa myös perhe-eläketurvaan, jota maksetaan omaisille yrittäjän kuoleman jälkeen. YEL-vakuutus pitää ottaa eläkevakuutusyhtiöstä sen jälkeen, kun yritystoiminnan alkamisesta on kulunut neljä kuukautta.

Pelkkä yrityksen omistaminen ei riitä yrittäjäeläkkeen perusteeksi, vaan eläkevakuutus edellyttää työntekoa yrittäjänä. Myös omistussuhde ja erilaiset yhtiömuodot vaikuttavat siihen, pitääkö yrittäjän ottaa YEL- vai TyEL-vakuutus eli työntekijän eläkevakuutus.

- YEL-vakuutuksen piiriin kuuluvat 18–67-vuotiaat henkilöt, jotka toimivat Suomessa yrittäjinä
- toiminta kestää yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta
- arvioitu työtulo on vähintään 6 896,69 euroa vuodessa (vuonna 2011)
- maksu on 21,6 % työtulosta, yli 53-vuotiailla 22,9 %
- uusi yrittäjä saa 25 % alennuksen maksuista ensimmäisten 48 kuukauden ajan
- maksetaan 1–2, 6 tai 12 kertaa vuodessa.

## YEL Yrittäjän eläkevakuutus

Toiminimi  
(Tmi)

Avoin yhtiö

vastuunalainen  
yhtiömies

Kommandiitti-  
yhtiö (Ky)

ääneton yhtiömies

Johtavassa asemassa työskentelevä, omistaa yli 30 % yksin tai perheen kanssa yli 50 % osakkeista tai äänimäärästä

### Osakeyhtiö (Oy)

Johtavassa asemassa työskentelevä, omistaa yksin 30 % tai vähemmän tai yhdessä perheensä kanssa 50 % tai vähemmän osakkeista sekä ei-johtavassa asemassa oleva osakas.

## TYEL Työntekijän eläkevakuutus

# Yrittäjän työttömyysturva

Yrittäjä voi liittyä vapaaehtoisesti yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi halutessaan itselleen ansiosidonnaisen työttömyysturvan. Tällöin yrittäjän on mahdollista hakea ansiosidonnaista päivärahaa, jos yrityksen toiminta loppuu ja hän jää työttömäksi. Yrittäjä voi liittyä työttömyyskassan jäseneksi, jos hänellä on työtuloa vähintään 8 520 euroa vuodessa (vuonna 2011). Yrittäjäkassan vakuutustaso ei voi kuitenkaan olla korkeampi kuin YEL-työtulo.

Jos yrittäjä on palkansaajakassan jäsen, kannattaa liittyä yrittäjän työttömyyskassaan heti, kun hän aloittaa yritystoiminnan. Päivärahaa yrittäjän työttömyyskassasta voi hakea, jos on

toiminut yrittäjänä 18 kuukautta viimeisten neljän vuoden aikana ja ollut samalla maksavana jäsenenä työttömyyskassassa. Jos yrittäjä siirtyy palkansaajakassasta yrittäjän työttömyyskassaan, hän voi saada päivärahaa jo 12 kuukauden yrittäjyyden jälkeen.

Yritystoiminta katsotaan lopetetuksi, kun yritys on asetettu konkurssiin tai myyty. Yrittäjällä on oikeus päivärahaan myös, jos yritystoiminta on ollut todisteellisesti yhtäjaksoisesti keskeytyneenä vähintään neljän kuukauden ajan. Yrittäminen katsotaan lopetetuksi, kun yrittäjä on lopettanut eläkevakuutuksensa, tehnyt lopettamisilmoituksen verohallinnolle ja kaupparekisteriin, luo-

punut toimitiloistaan ja myynyt yritysomaisuutensa tai tehnyt sen arvosta selvityksen työttömyyskassalle.

Päätös siitä, katsotaanko yrittäjä työttömäksi tai yritystoiminta keskeytetyksi, tehdään aina yrittäjän kotikunnan TE-toimistossa, jonne työttömäksi jääneen yrittäjän tulee ilmoittautua työttömäksi työnhakijaksi.

Lisätietoja työttömyysturvasta:

[www.mol.fi](http://www.mol.fi)

[www.ayt.fi](http://www.ayt.fi)

[www.syt.fi](http://www.syt.fi)



# Työntekijän palkkaaminen

Kun yritys ryhtyy maksamaan säännöllisesti palkkoja, täytyy sen ilmoittautua verohallinnon työnantajarekisteriin perustamisilmoituslomakkeella tai muutosisilmoituslomakkeella, jos yrityksellä on jo Y-tunnus. Kun yritys on merkitty rekisteriin, verotoimisto lähettää yritykselle verotili-ohjeet ennakonpidätysten ja sosiaaliturvamaksujen maksamista ja ilmoittamista varten.

Sellainen työnantaja, joka työllistää henkilökuntaa vakituisesti (sopimustyönantaja), järjestää työntekijöidensä eläketurvan kuntoon erillisellä vakuutuksella. Eläkevakuutus täytyy ottaa palkanmaksua seuraavan kuukauden aikana. Yritys on tilapäinen työnantaja, jos se maksaa palkkaa alle 7 518 e (vuonna 2011) kuuden kuukauden aikana, eikä yrityksessä ole vakituista työntekijää. Tilapäisen työnantajan ei tarvitse tehdä erillistä vakuutus sopimusta. Tällöin hän maksaa vakuutusmaksut palkanmaksua seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä sille eläkeyhtiöllä, jonka hän on valinnut. Myös satunnainen työnantaja tilittää oma-aloitteisesti työntekijöidensä ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut verotili-menettelyn kautta verohallinnolle.

Joustavampi tapa kuin palkata yritykselle oma työntekijä, on ostaa tarpeelliset resurssit toiselta yritykseltä. Vuokrausyritys maksaa työntekijän palkan ja hoitaa kaikki muutkin hänelle työnantajana kuuluvat velvoitteet, mutta käyttäjäyrityksen tehtävänä on ohjata ja opastaa työntekijää. Vuokrausyrityksen pitää noudattaa vuokratyöntekijöihin käyttäjäyritystä sitovaa työehtosopimusta. Käyttäjäyritys myös valvoo työntekijän työn tekemistä.

## Työntekijän palkan sivukulut (vuonna 2011)

- Palkatulle työntekijälle täytyy ottaa pakollinen TyEL-vakuutus, jos hänelle maksetaan palkkaa 52,49 euroa kuukaudessa tai enemmän. Eläkeyhtiölle tilitetään TyEL-maksu, joka on 22,5 % työntekijän palkasta. Tilapäisen työnantajan TyEL-maksu on 23,0 % palkasta. Työntekijän osuus TyEL-maksusta, jonka työnantaja pidättää palkanmaksun yhteydessä, on alle 53-vuotiaiden työntekijöiden osalta 4,7 % ja 53 vuotta täyttäneiden työntekijöiden osalta 6,0 %.
- Sosiaaliturvamaksu eli sotu-maksu on 2,12 % palkasta.
- Työttömyysvakuutusmaksu on 0,80 % palkasta, kun työnantaja maksaa vuodessa palkkoja enintään 1 879 500 euroa. Sen ylittävältä osalta vakuutusmaksu on 3,20 % palkasta. Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu on 0,60 %.
- Tapaturmavakuutusmaksu on 0,3–8,0 % palkasta toimialasta riippuen, keskimäärin 1 %.

- Ryhmähenkivakuutusmaksu on keskimäärin 0,071 % palkasta.

Palkanlaskenta ja työnantajailmoitusten teko kannattaa antaa tilitoimiston hoitettavaksi.

Jos kausiveroilmoitus annetaan paperilla, ilmoituksen tulee olla perillä verohallinnossa jo kuukauden 7. päivänä. Kalenterivuosisimenettelyssä olevan arvonlisäverovelvollisen on annettava kausiveroilmoitus ja maksettava vero viimeistään kalenterivuotta seuraavan helmikuun 28. päivänä.

Lisätietoa työntekijän palkkaamiseen: Suomen yrittäjät ([www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

Työsuojeluhallinto ([www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi))

TE-toimistot [www.mol.fi](http://www.mol.fi) > Työsuhdeasiat

Työnantajaliitot ([www.ek.fi](http://www.ek.fi), [www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

Vakuutusyhtiöt ([www.tyoelake.fi](http://www.tyoelake.fi))

## Yrittäjän tärkeitä päiviä

**12. päivä**  
Verohallinnolle  
- ilmoita ja maksa arvonlisävero, palkkojen ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut

**20. päivä**  
Vakuutusyhtiöön  
- maksa TyEL ja YEL-maksut ja muut vakuutusmaksut

**23. päivä**  
Verohallinnolle  
- maksa yrityksen ennakkovero

# Yrityskulttuuri Suomessa

Jotta yritystoiminta menestyisi, on tärkeää tuntea suomalaista yrityskulttuuria, asenteita ja tapoja. Silloin on mahdollista palvella asiakkaita paremmin ja ymmärtää myös, mitä asiakkaasi odottavat.

Suomalaiset haluavat käyttää aikaa tehokkaasti. He suunnittelevat mielellään aikatauluja ja pitävät sovituista ajoista kiinni. Kirjoitetussa suomen kielessä käytetään kellonajasta 24-tuntista esitystapaa. Sovittu tapaamisaika on hyvä varmistaa vielä esimerkiksi sähköpostilla.

Työpäivä alkaa yleensä aamulla noin kello 8 ja päättyy iltapäivällä noin kello 16. Lounasaika on noin kello 11–13. Kaikki ovat samanarvoisia ikään, sukupuoleen, ammattiin ja uskontoon katsomatta. Naiset ovat tasa-arvoisesti

mukana sekä yrityselämässä että virkamiehinä. Sinuttelu on hyvin yleistä. On hyvä muistaa noudattaa kohteliaita puhuttelutapoja sekä tapaamisissa, puhelinkeskusteluissa että viestinvaihdossa sähköpostitse.

On hyvä valmistautua tapaamiseen huolella ja olla ajoissa paikalla. Tapaamiseen saavuttaessa luja kädenpuristus sekä silmiin katsominen antavat luotettavan ensivaikutelman. Suomalaiset juovat paljon kahvia ja sitä tarjotaan usein myös yritystapaamisessa. Tapaaminen päätetään kättelyyn.

Suomessa yritykset kohtaavat melko vähän byrokratiaa. Yrityksissä päätökset syntyvät nopeasti ja toiminta on tehokasta huolellisen suunnittelun ja valmistelun jälkeen.

**Suomalaiset haluavat käyttää aikaa tehokkaasti. He suunnittelevat mielellään aikatauluja ja pitävät sovituista ajoista kiinni.**

Suomi on maailman vähiten korruptoituneita maita, joten tavara- tai rahalahjoja ei pidä koskaan tarjota viranomaisille eikä liikekumppaneille. Hyvän tuttavien pieni muistaminen esimerkiksi kortilla tai raha-arvoltaan vähäisellä liikelahjalla vaikka jouluna on kuitenkin sallittua.





# Yrityksen ympäristövastuu

Yrityksen toimialaa valitessasi ja toimintaa aloittaessasi on hyvä jo huomioida ympäristöasiat. Kaikella toiminnalla on vaikutuksia ympäristön tilaan, mutta noudattamalla lakeja, säännöksiä ja ohjeita minimoit ympäristölle koituvat haitat. Lisäksi esimerkiksi sähkönkulutuksen seuranta ja jätteiden lajittelu säästää myös yrityksen kuluja.

Ympäristövastuullinen liiketoiminta on lisäksi markkinointikeino ja pienyrityksen kilpailukykyyn vaikuttava tekijä. Kuluttajat ovat nykyisin hyvin tietoisia ja arvostavat yrityksiä, jotka toiminnassaan huomioivat ympäristöasiat. Joka-päiväiset ostopäätökset voivat syntyä näiden arvojen mukaisesti.



## Huolehdi ympäristöstä

### 1) Selvitä yritystäsi koskeva ympäristölainsäädäntö.

EU-maana Suomessa on paljon ympäristölakeja ja säädöksiä, jotka koskevat yrityksiä ja eri toimialoja. Vaikuttaako yrityksesi toimintaan esimerkiksi se, että tuotteiden valmistaja ja maahantuojana on velvollinen järjestämään ja maksamaan tuotteiden jätehuollon, kun tuotteet poistetaan käytöstä? Lisätietoja oman kuntasi ympäristöviranomaiselta ja [www.ymparisto.fi](http://www.ymparisto.fi) > **Yritykset ja yhteisöt** ja [www.yrityssuomi.fi/ymparisto](http://www.yrityssuomi.fi/ymparisto).

### 2) Tunnista haitalliset ympäristövaikutukset.

Selvitä, miten niitä voisi pienentää. Yrityksen ei välttämättä tarvitse tehdä suuria investointeja, vaan jo käyttötottumusten muutoksilla voi vaikuttaa. Esimerkiksi sähkölaitteet kuluttavat paljon energiaa valmiustilassa: tietokoneen sähkönkulutus voi vähentyä jopa 60 % ottamalla käyttöön energiansäästöominaisuudet (lähde: Motiva). Seuraa järjestelmällisesti yrityksesi energiankulutusta, niin huomaat mahdolliset turhat kulutusta aiheuttavat kohteet.

### 3) Tutustu yrityksen paikkakunnan jätehuoltomääräyksiin.

Yritystoiminnassa syntyvien jätteiden lajittelu ja vähentäminen on hyvin tärkeä. Oikein lajiteltu ja keräyspisteeseen toimitettu jäte voidaan hyödyntää uudelleen. Asuintalossa toimivaa yritystä koskevat yleensä samat lajittelumääräykset kuin asukkaitakin. Jos yritys toimii omassa liiketilassa tai kiinteistössä, se tekee jätehuoltosopimuksen itsenäisesti.

Ympäristölle paras ratkaisu on jätteen vähentäminen; lajittelematon sekajäte on rahaa, jota kannetaan turhaan kaatopaikalle. Lisää kierrätysohjeita [www.kierratys.info](http://www.kierratys.info).

### 4) Kunnioita ympäristöä, jos toimit vaarallisten aineiden kanssa.

Kemikaaleja ja muita vaarallisia aineita pitää käyttää ja varastoida määräysten mukaisesti. Ongelmajätteet pitää toimittaa aina erilliskeräykseen ([www.ongelmajate.fi](http://www.ongelmajate.fi)). Kemikaaleista lisätietoja [www.tukes.fi](http://www.tukes.fi).

### 5) Mieti ympäristöä jo kun teet hankintoja.

Käytä ympäristömerkittyjä, lähellä tuotettuja, reilun kaupan tuotteita tai luomutuotteita. Hanki tuotteet suurpakauksissa tai kierrätystavarana. Voit ostaa myös vihreää (ympäristöystävällistä) sähköä. Uudet kylmälaitteet ja astianpesukoneet ovat energiatehokkaampia kuin vanhat. Säästöä voi syntyä myös kuluttamalla vähemmän sähköä, vettä tai vaikkapa pesuainetta. Tutustu ympäristömerkkeihin kuten Joutsen-, Kukka-, Energiamerkkiin, sekä Luomu- ja EU:n luomu-, Demeter-, Norppaenergia- ja Reilun kaupan merkkeihin.

**Ympäristövastuullinen liiketoiminta on lisäksi markkinointikeino ja pienyrityksen kilpailukykyyn vaikuttava tekijä.**

# Aloittavan yrittäjän muistilista

## Henkilökohtaiset ominaisuudet ja ammattitaito

Riittääkö ammattitaitosi ja asiantunteuksesi yrittäjänä toimimiseen? Oletko sisukas ja kestätkö stressiä? Miten perheesi suhtautuu yrittämiseen?

## Liikeidea

Suunnittele yritysidea tarkkaan ja käytä apuna asiantuntijoita. Selvitä myös, tarvitaanko yrityksen perustamiseen aikomallesi toimialalle erityinen lupa eli onko toiminta luvanvaraista.

## Liiketoimintasuunnitelma

Muokkaa liikeideastasi kirjallinen liiketoimintasuunnitelma. Tarvitset sitä neuvotellessasi yrityksen rahoituksesta kuten pankkilainasta ja hakiessasi toiminnalle starttirahaa tai muuta julkista tukea.

## Markkinointi

Onko tuotteillesi riittävät markkinat ja missä ne ovat? Mikä on alan kilpailutilanne ja ketkä ovat kilpailijasi? Tuoko liikeideasi jotain uutta ja ainutlaatuista, jotain millä päihität kilpailijat?

## Rahoitus

Paljonko tarvitset rahaa yritystoiminnan aloittamiseen? Rahoituksen järjestämiseen on useita vaihtoehtoja kuten pankit, erityisrahoitusyhtiö Finnvera sekä ulkopuoliset sijoittajat. Muista, että ulkopuolisten sijoittajien tulee vakuuttaa liikeideasi elinkelpoisuudesta ennen kuin he rahoittavat toimintaa. Keskustele vaihtoehtoista asiantuntijoiden kanssa.

## Kannattavuus

Paljonko laskutusta tulee olla tietyllä aikavälillä, ja onko sinun mahdollista saavuttaa riittävä myyntimäärä? Mikä on tuotteiden myyntikate? Keitä ovat

**Muokkaa liikeideastasi kirjallinen liiketoimintasuunnitelma. Tarvitset sitä neuvotellessasi yrityksen rahoituksesta kuten pankkilainasta ja hakiessasi toiminnalle starttirahaa tai muuta julkista tukea.**

asiakkaasi ja paljonko heitä on? Määrittele kannattavuuden kriittinen piste, jossa tulot ovat menoihin verrattuna riittävät.

## Oikea yritysmuoto

Yrittämiseen liittyy aina riski. Oletko valmis asettamaan omaisuutesi riskille alttiiksi? Onko yrityksen tarkoitus laajentaa toimintaansa? Tuleeko yritykseen muita osakkaita, ja mitkä ovat keskinäiset suhteenne? Selvitä, mitkä ovat vastuusi eri yrittämisen muodoissa. Verotus on vain yksi ja usein epäolennaisin yritysmuodon valintaan vaikuttava tekijä.

## Kirjanpito

Kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Laki asettaa vaatimuksia yrityksen kirjanpidolle, ja sen hoitaminen vaatii asiantuntemusta. Tilitoimistojen palvelut maksavat, mutta silloin sinulla on enemmän aikaa keskittyä olennaiseen eli yrittämiseen.

## Sopimusten sitovuus

Mitä sopimuksia tarvitaan, ja mitkä niistä ovat välttämättömiä? Ennen kuin alle-

kirjoitat sopimuksen, selvitä tarkkaan, mihin sitoudut ja mitä siitä seuraa. Tee aina kirjallinen sopimus asioista, jotka koskevat yritystäsi!

Vakuutukset ja riskien kartoittaminen  
Mitä riskejä toiminnassasi on? Mitä vakuutuksia on tarjolla? Edellyttävätkö asiakkaasi toiminnassa jotain vakuutuksia? Lakisääteisten vakuutusten lisäksi sinun kannattaa selvittää oman toimialasi riskit ja miettiä tarkkaan, mitä vapaaehtoisia vakuutuksia yrityksesi tai sinä itse tarvitsette. Esimerkiksi tapaturmavakuutus ei ole lakisääteinen eli pakollinen yrittäjälle, mutta ehdottoman suositeltava. Tutki vaihtoehtoja ja pyydä tarjouksia eri vakuutusyhtiöiltä.

## Yrittäjän tukiverkosto

Yrittäjän ei ole hyvä olla yksin. Onko sinulla ystäväpiirissäsi yrittäjiä, jotka tuntevat yrittämisen ongelmia? Tunnetko alan asiantuntijoita? Onko alalla toimivia yrittäjyhdistyksiä tai -järjestöjä? ([www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

# 10 askelta menestykseen

**10.** Huolehdi omasta hyvinvoinnistasi. Yrittäjänä voit järjestää itsellesi työterveyshuollon. Kansaneläkelaitos (Kela) korvaa yrittäjälle työterveyshuollosta aiheutuneita tarpeellisia ja kohtuullisia kustannuksia.

**9.** Kehitä yritystoimintaasi koko ajan. Jätä pois tuotteet, joiden myynti ei kannata. Yritä pienentää kuluja ja lisätä näkyvyyttä.

**8.** Kiinnitä erityistä huomiota parhaisiin asiakkaisiin.

**7.** Huolehdi velvoitteista, jotka laki määrää. Maksa verot ja viranomaismaksut eräpäivään mennessä sekä anna viranomaisilmoitukset ajallaan.

**6.** Tee työsi aina niin kuin on sovittu asiakkaan kanssa, tai tee vielä paremmin.

**5.** Pelkkä markkinointi ei riitä, vaan sinun täytyy osata myös myydä. Tee aloitteita ja pyri vastaamaan asiakkaittesi muuttuviin tarpeisiin.

**4.** Hyvä maine on yritykselle tärkeä. Huolehdi imagosta.

**3.** Yritys voi toimia vain sellaisen tuotteen varassa, jolle on olemassa riittävät markkinat.

**2.** Yrittäjyyttä pitää opiskella. Yrittäjäkursseja järjestävät esimerkiksi TE-toimistot ja ELY-keskukset. Käytä myös yritysneuvonnan asiantuntijoiden apua.

**1.** Sinun täytyy tuntea se toimiala, jolle aiot yrityksen perustaa. Muista seurata alallasi tapahtuvia muutoksia.

# Yrityssanastoa

**ALIHANKINTA** on yrityksen ulkopuolelta itsenäiseltä tekijältä tai tuottajalta ostettu työ.

**AMMATINHARJOITTAJA** on yrittäjä, joka toimii ammatissaan ilman kiinteätä toimipaikkaa ja ilman ulkopuolista työvoimaa. Suurin ero liikkeenharjoittajaan verrattuna on oikeus pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Ammatinharjoittajana voi toimia esimerkiksi hieroja, ompelija tai kirvesmies (Huom. ks. myös kohta liikkeenharjoittaja).

**ANSIOTOIMINTA** Työskentelyä, jolla tavoitellaan rahatuloja tai rahan arvoisia tuloja.

**APPORTTIOMAISSUUS** tarkoittaa muuna kuin rahasioitukseksi yritykseen laitettua omaisuutta. Apporttiomaisuutta voi olla vain omaisuus, jolla on yhtiölle taloudellista arvoa. Työsuoritusta koskeva sitoumus ei voi olla apporttiomaisuutta. Osakkeen merkintähinta voidaan maksaa apporttiomaisuutena osakeyhtiötä perustettaessa. Apportiksi voidaan laittaa esimerkiksi arvokkaat työvälineet ja liiketoiminnan käyttöön tuleva auto.

**ARVONLISÄVERO** (alv) on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa tuotteen tai palvelun hinnassa yritykselle, ja jonka yritys tilittää Verohallinnolle. Arvonlisäveron yrittäjä lisää tuotteen tai palvelun myyntihintaan. Yleinen verokanta (veroprosentti) on Suomessa 23 %. Yritykset voivat vähentää ostamansa tuotteen tai palvelun arvonlisäveron omassa kirjanpidossaan. Vain arvonlisäverovelvollisten rekisteriin merkityt yritykset voivat tehdä edellä mainitun vähennyksen.

**BISNESENKELI** on yksityishenkilö, joka sijoittaa omaa rahaansa kasvuyrityksiin. Bisnesenkeli voi pääomasijoitusten lisäksi toimia esimerkiksi hallituksen jäsenenä, yrityskummina tai auttaa kontaktien ja yhteistyösuhteiden luomisessa.

**BRUTTOHINTA** Kokonaishinta ilman mitään alennuksia, mukana myös vero.

**BUDJETTI** on yrityksen toimintasuunnitelma joka on tarkoitus toteuttaa määrättyinä ajanjaksona. Siinä tuotto- ja kustannustavoitteet on esitetty numeroina esimerkiksi euroissa (talousarvio).

**BUSINESS-TO-BUSINESS** tarkoittaa yritysten välistä. Esimerkiksi markkinointikampanja voi olla vain yrityksille suunnattu eli business-to-business.

**DEBET** Kirjanpidossa merkitään tapahtumat eri tileille. Vasemmalle tulevat veloitukset debet/debit ja oikealle kredit, hyvitykset.

**ELINKAARI** Yrityksen tuotteella on elinkaari, joka alkaa kehitystyöstä ja päättyy, kun tuotteen myynti vähenee ja sen pitäminen valikoimissa käy kannattamattomaksi.

**ELINKEINONHARJOITTAJAT** jaetaan ammattiharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin.

**ELINKEINOTOIMINTA** on tapa ansaita rahaa, että pystyy elämään. Elinkeinoja ovat esimerkiksi kuljetus-, hotelli-, kirjanpitolpalvelut ja ravintolatoiminta.

**ENNAKKOPERINTÄ** voi tapahtua ennakonpidätyksenä verokortissa näkyvän henkilökohtaisen pidätysprosentin mukaan tai ennakkoverolipulla maksettavana ennakonkantonana.

**ENNAKKONPIDÄTYS** on palkasta tai työkorvauksesta tehtävä veronpidätys.

**ERÄPÄIVÄ** on esimerkiksi laskun viimeinen maksupäivä.

**ETA-ALUE** Euroopan talousalueeseen kuuluvat Euroopan unionin jäsenmaiden lisäksi Islanti, Liechtenstein ja Norja.

**EUROOPAN UNIONIN JÄSENVALTIOT** (vuonna 2011): Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Iso-Britannia (Iso-Britannian ja Pohjois-Irlannin yhdistynyt kuningaskunta ja Gibraltar), Italia, Itävalta, Kreikka, Kypros, Latvia, Liettua, Luxemburg, Malta, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Suomi, Tanska, Tsekin tasavalta, Unkari ja Viro.

**ETUUS** on yleensä rahaa, johon henkilöllä on oikeus esimerkiksi lain perusteella. Tällainen on muun muassa eläkeetuus.

**HINTA** Rahassa maksettava korvaus itse tavarasta, sen käytöstä tai palvelusta.

**HYÖDYKE** Leipä, maito, ja muut tuotteet, jotka käytetään välittömästi, ovat kertakulutus-hyödykkeitä. Kestokulutus-hyödykkeitä ovat esimerkiksi pesukone ja televisio, joiden käyttöaika on pitkä. Tuotantohyödykkeen avulla puolestaan tuotetaan näitä kulutushyödykkeitä, tai uusia tuotantohyödykkeitä. Tällaisia ovat esimerkiksi raaka-aineet, koneet ja polttoaine.

**IMMATERIAALIOIKEUDET** suojaavat aineettomia oikeuksia kuten tekniikkaa, muotoilua, tavaramerkkejä sekä muita tunnusmerkkejä. Immateriaalioikeus on yksinoikeus, eli ainoastaan oikeuden haltija tai joku hänen luvallaan voi käyttää esimerkiksi patentoitua keksintöä tai hyödyllisyysmallia ammattimaisessa toiminnassa. Immateriaalioikeudet jaetaan yleisesti tekijänoikeuksiin (kirjallinen tai taiteellinen teos) ja teollisuusnoikeuksiin (esimerkiksi patenti-, hyödyllisyysmalli-, malli-, tavaramerkki- ja toiminimioikeus).

**INNOVATIIVINEN** tarkoittaa uutta, uudenlaista.

**INVESTOINTI** on sijoitus. Pitkävaikutteinen meno, josta odotetaan saatavan tuloja useampana kuin yhtenä tilikautena. Aineeton investointi voi kohdistua koulutukseen, tutkimukseen tai vaikka ympäristönsuojeluun. Aineellisia investointeja voivat olla esimerkiksi koneet ja laitteet.

**JULKINEN SEKTORI** Kuntien ja valtion tahot, jotka hoitavat maan hallintoon sekä muun muassa opetukseen, maanpuolustukseen ja terveydenhoitoon liittyviä tehtäviä.

**JÄLLEENMYYJÄ** on tavaroiden maahantuoja tai teollisuusyrityksen tuotteiden vähittäismyyntiä hoitava yritys.

**KAHDENKERTAINEN KIRJANPITO** Ks. Kirjanpito.

**KANNATTAVUUS** Yritystoiminta on kannattavaa, kun liiketoiminnan tulojen ja menojen välinen erotus on positiivinen eli yritykseen jää rahaa (voittoa).

**KAPASITEETTI** tarkoittaa suoritus- tai tuotantokykyä. Kuinka paljon yritys pystyy esimerkiksi tuottamaan tavaroita tietyssä ajassa.

**KASSAVIRTA** on rahaa, jota tulee kassaan myydyistä tuotteista tai palveluista, mutta myös rahaa, joka virtaa pois kassasta.

**KATE** Katteella tarkoitetaan tilillä käytettävissä olevaa rahavaraa. Myyntikatteella tarkoitetaan myyntitulon ja tuotteen suorien muuttuvien kustannusten erotusta.

**KIINTEÄT KULUT** ovat yritystoiminnan kustannuksia, jotka eivät ole riippuvaisia tuotannon määrästä lyhyellä aikavälillä vaan pysyvät vakioina. Tyypillisesti kiinteitä kuluja ovat muun muassa toimitilavuokra, palkat, kirjanpito sekä koneiden käytöstä aiheutuvat kustannukset.

**KILPAILU** Yritys voi käyttää markkinoinnissaan keinoja, joilla erottuisi toisista samanlaisista yrityksistä. Kilpailukeinoja voivat olla esimerkiksi sijainti, tuotteet, laatu, hinta ja saatavuus. Kilpailun vastakohta on monopoli, jossa tiettyä toimintaa harjoittaa vain yksi yritys ja se pystyy näin ollen määräämään tuotteilleen haluamansa hinnat, koska kilpailua ei ole. Taloudellista kilpailua säätelee kilpailulainsäädäntö. Ks. myös Suora ja epäsuora kilpailu.

## KIRJANPITO

**- KAHDENKERTAINEN KIRJANPITO** tarkoittaa sitä, että jokainen liiketapahtuma merkitään kahdelle tilille, eli debet- (veloituskirjaus) ja kredit-tilille (hyvityskirjaus). Kahdenkertaisen kirjauksen tilimerkinnot kertovat toisaalta syyn rahan liikkeeseen, ja toisaalta rahatilin, jota käytetään. Kahdenkertaisen kirjanpidon perusteella laaditaan tilinpäätös laskujen päiväysten ja palvelujen vastaanottamisen perusteella (suoriteperusteisesti), siihen sisältyy tilikauden tuloslaskelma ja tase sekä niiden liitetiedot ja tase-erittelyt. Muiden kuin ammatinharjoittajien täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa.

**- YHDENKERTAINEN KIRJANPITO** Yhdenkertaiseen kirjanpitoon merkitään rahan liikkumisen perusteella (maksuperusteisesti) menot, tulot, korot, verot ja tavaroiden tai palvelujen oma käyttö. Se kuvaa yrityksen tuloja ja menoja. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, mutta varsinaista tasetta ei tehdä. Ammatinharjoittaja saa pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, jos haluaa.

**KONKURSSI** tarkoittaa yrityksen vararikkoa, jossa toiminta päättyy ja kaikki ulosmittauskelpoinen omaisuus muutetaan rahaksi yritystoiminnassa syntyneiden velkojen maksamiseksi. Konkurssi voi alkaa velallisen itsensä tai velkojan aloitteesta.

**KORKO** on lainaksi annetun rahan käytöstä perittävä, prosentteina ilmaistava hyvitys. Lainanottajana ja maksajana kannattaa valita mahdollisimman pieni korko ja taas rahan tallettajana etsiä mahdollisimman suuri hyvitys rahalleen. Kiinteä korko pysyy samana koko laina-ajan, mutta vaihtuva korko on sidottu viitekorkoon niin, että se tarkistetaan tietyin väliajoin. Viitekorkona voi olla esimerkiksi Euribor-korko. Euribor on päivittäin julkaistava viitekorko, jolla pankit tarjoutuvat lainaamaan vakuudettomasti varoja toisille pankeille euromääräisillä rahamarkkinoilla. Käytännössä Euribor on se korko, jolla pankki saa lainattua rahaa muilta pankeilta, ja pankki lainaa näitä varoja sitten Euriboria korkeammalla korolla eteenpäin (Euribor + marginaali).

**KREDIT** Kirjanpidossa merkitään taloudelliset tapahtumat tileille, jonka oikeanpuoleisesta tilistä käytetään nimitystä kredit tai hyvitys ja vasemman puoleisesta debet/debit.

**KRIITTINEN PISTE** tarkoittaa laskennallista liikevaihdon määrää, jolla yritys tekee nollatuloksen. Tällöin ei synny voittoa eikä tappiota.

**KULU** Tietylle laskentakaudelle jaksotettu meno tai menon osa.

**KÄYTTÖPÄÄOMA** Yritystoiminta vaatii käyttöpääomaa, jota tarvitaan kiinteiden kulujen, kuten vuokrien ja palkkojen maksamiseen.

**LAINVOIMA** tarkoittaa sitä, että jokin ratkaisu - tuomioistuin tuomio tai jokin muu viranomaisen päätös - tulee lopulliseksi eikä siitä ei tavallisesti voi enää valittaa.

**LAKISÄÄTEINEN** On olemassa laki tai lakeja, jotka koskevat jotakin tiettyä asiaa ja kertovat kuinka tulee toimia. On esimerkiksi olemassa vapaaehtoisia vakuutuksia, joiden ottamisesta henkilö voi päättää itse, mutta lakisääteiset vakuutukset ovat pakollisia kaikille.

**LEASING-RAHOITUS** on käyttöomaisuuden pitkäaikaista vuokrausta, eli kone tai laite, joka hankitaan, ei siirry käyttäjän omaisuudeksi, vaan sen käytöstä maksetaan ja sitten se palautetaan omistajalleen. Leasing-rahoituksella saa koneen tai laitteen käyttöön sitomatta siihen hankintahetkellä paljoo rahaa eli edullisemmin kuin ostamalla sen omaksi. **LIIKEIDEA** Liiketoiminta rakentuu liikeidealle, joka on kuvaus tuotteen tai palvelun hyödystä, markkinoista ja toimialasta sekä siitä, miten idea kaupallistetaan.

**LIIKEMERKKI** tai logo on yrityksen rekisteröity tai vakiintunut tunnus, jonka avulla asiakkaat erottavat yrityksen kilpailijoista.

**LIIKETOIMINTAMALLI** kertoo, mitä yrityksessä tapahtuu, jotta tuote tai palvelu voidaan tuottaa. Se on kuvaus yrityksen eri toiminnoista ja kuinka ne vaikuttavat toisiinsa.

**LIIKETOIMINTASUUNNITELMA** on kirjallinen suunnitelma liikeidean toteuttamisesta käytännössä. Se sisältää arvion kannattavuuteen vaikuttavista tekijöistä sekä laskelmat myynnistä, rahoitustarpeista ja rahoituslähteistä.

**LIIKEVAIHTO** on arvonlisäveroton rahamäärä, jonka yritys saa liiketoiminnastaan, kuten tavaroiden ja palvelujen myyn-

nistä tietyinä ajanjaksona, esimerkiksi kuukaudessa tai vuodessa. Liikevaihdosta ei ole vähennetty myynnin aiheuttamia muuttuvia tai kiinteitä kuluja.

**LIIKEVOITTO** on tuloslaskelman erä, joka lasketaan vähentämällä liikevaihdosta muuttuvat kulut, kiinteät kulut sekä poistot. Liikevoitto on liiketoiminnan voitto ennen voitonjakoa.

**LIKVIDITEETTI** tarkoittaa yrityksen maksuvalmiutta eli kykyä selviytyä maksuista niiden erääntyessä.

**LIIKKEENHARJOITTAJA** on yrittäjä, jolla on kiinteä toimipaikka tai joka työllistää toisia henkilöitä. Liikkeenharjoittajan täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa (Huom. vertaa ammatinharjoittajaan).

**MAKSUEHTO** selvittää sopimuksessa milloin ja miten kaupahinta maksetaan myyjälle.

**MUUTTUVAT KULUT** ovat materiaali- ja ostopalvelukuluja, jotka vaihtelevat myytävän tuotteen tai palvelun määrän mukaan. Tämä tarkoittaa sitä rahamäärää, joka tarvitaan kun hankitaan esimerkiksi myytävän tuotteen raaka-aineet.

**MYYNTIEHDOT** koskevat kaupanteossa sovittavia asioita, esimerkiksi hinta, laatu ja toimitusaika.

**MYYNTIKATE** Myyntikate on se rahamäärä, joka myyjälle jää käteen, kun asiakkaan maksamasta hinnasta on vähennetty tuotteen tai palvelun tekemiseen liittyvät suorat (muuttuvat) kustannukset. Myyntikate ei huomioi liiketoiminnan kiinteitä kustannuksia. Mitä matalampi myyntikateprosentti on, sitä enemmän yritys tarvitsee liikevaihtoa, jotta toiminta olisi kannattavaa.

**NETTOHINTA** Tuotteen hinta, josta on jo vähennetty kaikki alennukset, tai siitä ei ole tarkoitus vähentää enää mitään.

**NETTOTULOS** osoittaa yrityksen liiketoiminnan tuloksen verojen jälkeen. Nettotulos saadaan vähentämällä yrityksen liikevaihdosta muuttuvat kulut, kiinteät kulut ja verot. Tulos voi olla voittoa tai tappiota.

**OSAKE** on osuus osakeyhtiön osakepääomasta. Osakkeenomistajat omistavat tietyn määrän osakkeita eli palan yritystä. Heillä on omistuksensa mukaan äänivaltaa yhtiössä ja voivat saada osakkeitaan vastaavaa osinkoa eli korvausta yritykseen sijoittamastaan pääomasta. Osakeyhtiön yhtiöjärjes-

tyksessä voidaan määrätä mikä on osakkeiden äänivalta tai osinko-oikeus.

**PALKAN SIVUKULUT** ovat lakisääteisiä maksuja, jotka yrityksen täytyy suorittaa verohallinnolle ja vakuutusyhtiöön työntekijälle maksettavan bruttopalkan lisäksi. Palkan sivukuluja ovat sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus- sekä ryhmähenki-vakuutusmaksu.

**PERHEYRITYS** on kyseessä silloin, kun yrityksessä työskentelee pääasiassa perheenjäseniä tai lähisukulaisia joko osakkaina, vastuunalaisina yhtiömiehinä tai yrittäjää avustavina henkilöinä.

**PK-YRITYS** tarkoittaa pientä tai keskisuurta yritystä.

**POISTOT** Kuluvan käyttöomaisuuden, kuten koneiden ja laitteiden, hankintameno vähennetään kirjanpidossa poistoin sinä aikana kun siitä on taloudellista hyötyä (hyödykkeen käyttöaikana).

**POLKUHINTA** tarkoittaa tuotantokustannuksiin ja yleisiin markkinahintoihin verrattuna kohtuuttoman alhaista hintatasoa.

**PUSKARADIO** on nimitys epävirallisesta tiedosta, jota ihmiset kertovat toinen toisilleen. Puskaradio voi olla esimerkiksi jutustelua työpaikalla tai kirjoittelua internetin keskustelupalstalla. Tieto, joka kulkee puskaradion kautta, ei aina ole totta, ja joskus jotkut henkilöt voivat levittää tällaista tietoa myös tahallaan.

**PÄIVITTÄISTAVARA** on päivittäin käytettävä kulutustavara kuten kaikki elintarvikkeet, saippua, wc-paperi.

**PÄÄOMA** rahaa tai omaisuutta (apportti), jota yrittäjä itse tai muu sijoittaja luovuttaa yritykseen. Pääoma voidaan jakaa omaan ja vieraaseen pääomaan. Omaan pääomaan kuuluu paitsi oma pääoma, joka on sijoitettu yritykseen, myös pääoma, joka on kertynyt tulo-rahoituksesta. Vieraan pääoman on joku ulkopuolinen sijoittanut yritykseen ja se täytyy maksaa pois.

**RAHOITUS** Yritystoiminnan aloittaminen vaatii aina rahaa. Rahoitus voi olla yrittäjän omaa rahaa, tulo-rahoitusta, lainaa tai julkista tukea.

**REFERENSSI** on viittaus aiemman työn tuloksiin, entisiin tai nykyisiin asiakkaisiin pätevyuden osoittamiseksi.

**SALDO** on yrityksen kirjanpidossa debet- ja kredit-kirjausten summien erotus. Tiliotteessa saldo kertoo saatavan tai velan määrän.

**SANEERAUS** tarkoittaa yrityksen tervehdyttämistä. Saneerausta tehtäessä karsitaan kustannuksia esimerkiksi vähentämällä työvoimaa ja pyritään lisäämään tuottoja ja tehostamaan pääoman kiertoa. Yrityssaneeraus on tuomioistuimen hyväksymä toimenpide, jolla tervehdytetään ylivelkaantuneen oikeushenkilön toiminta. Saneerausmenettelyssä voi olla yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö tai osuuskunta.

**SEGMENTTI** on tietyn kokonaisuuden osa, esimerkiksi asiakkaat voidaan jakaa iän, koulutuksen ja tulotason mukaan eri segmentteihin. Segmentoinnilla palvelu tai tuote ja sen markkinointi voidaan kohdistaa tietyille asiakasryhmälle ja näin voidaan saada kilpailuetua.

**SITOUMUS** on velvoittava lupaus. Se merkitsee, että henkilön pitää tehdä se, mihin hän sitoutuu tai mitä hän on luvannut tehdä.

**STARTTIRAHA** on harkinnanvarainen tuki päätoimiselle uudelle yrittäjälle. Tukea voi hakea työ- ja elinkeinotoimistosta. Hakemus on tehtävä ennen yritystoiminnan käynnistämistä.

**SUHDETOIMINTA** Jatkuvaa toimintaa, jolla yritys pyrkii saavuttamaan itselleen tärkeiden piirien kuten yhteistyökumppaneiden ja asiakkaiden ymmärtämyksen, kannustuksen ja tuen. Samaa tarkoitetaan lyhenteellä PR-toiminta.

**SUORA JA EPÄSUORA KILPAILU** Suorassa kilpailussa toinen yritys kilpailee avoimesti yrityksesi kanssa ja tarjoaa samoja tuotteita ja palveluja. Epäsuorassa kilpailussa toinen yritys tarjoaa erilaisia tuotteita ja palveluja kuin sinun yrityksesi, mutta ne voivat tyydyttää samoja tarpeita. Esimerkiksi pizzeria kilpailee epäsuoraan hampurilaisravintolan kanssa, mutta suoraan toisen pizzerian kanssa.

**TAKAUS** tarkoittaa sitä, että toinen henkilö (takaaja) lupaa maksaa henkilön velat luotonantajalle, jos velallinen itse ei pysty maksamaan velkoja. Takaus voi olla esimerkiksi omavelkainen, yhteistakaus, yleistakaus tai täytetakaus.

**TAKUU** Tavarakaupassa myyjä vastaa tuotteesta ilmenneistä virheistä tai puutteista. Yleensä myyjä antaa asiakkaalle uuden tuotteen virheellisen tilalle tai palauttaa tuotteesta maksetun kauppasumman asiakkaalle. Takuu-aika määrittää kuinka kauan myyjä vastaa tuotteestaan.

**TARJOUS** on kaupan tai sopimuksen aikaansaamiseksi toiselle osapuolelle (myyjälle tai ostajalle) tehty sitova esitys kaupan ehdoista (esimerkiksi hinta ja toimitusaika).

**TASE** on yrityksen tilinpäätökseen kuuluva laskelma, joka mittaa yrityksen varat ja velat tietyssä ajankohtana. Taseessa yrityksen omistama omaisuus listataan Vastaavaa-otsikon (debet) alle, kun taas yrityksen oma pääoma ja velat listataan Vastattavaa-otsikon (kredit) alle.

**TILIKAUSI** on kirjanpidon ajanjakso (yleensä 12 kuukautta), jolla selvitetään yrityksen tulos (= voitto tai tappio). Poikkeustilanteissa yrityksen tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi kuin 12 kuukautta (enintään kuitenkin 18 kuukautta), kun toimintaa aloitetaan tai lopetetaan tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutetaan (Kirjanpitolaki).

**TILINPÄÄTÖS** on laskelma, joka tehdään tilikaudelta. Siitä selviää yrityksen tulos ja varallisuusasema. Se tehdään tavallisesti kerran vuodessa. Tilinpäätöksen tarkastaa tilintarkastaja, jos yritys on tilintarkastusvelvollinen tai jos tilintarkastus halutaan tehdä vapaaehtoisesti.

**TOIMIALA** kertoo minkäläistä liiketoimintaa yritys harjoittaa, esimerkiksi ravintolatoiminta tai tekstiilien vähittäiskauppa.

**TOIMINTA-AJATUS** on kuvaus siitä, mikä on yrityksen toiminnan tarkoitus, eli miksi yritys on olemassa. Yrityksen liikeidea on toimintasuunnitelma, joka kertoo miten toiminta-ajatusta käytännössä toteutetaan.

**TOIMITUSJOHTAJA** hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hän vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

**TULLAUS** Kun maahan tuodaan tai maasta viedään tavaraa, siihen liittyy verotuksellisia ja hallinnollisia toimenpiteitä. Tullaus hoidetaan tulliviranomaisen kanssa ([www.tulli.fi](http://www.tulli.fi) > **Yrityksille**). Tullauksessa täytetään ilmoituslomake, jossa annetaan viranomaiselle tietoa tavarasta, esimerkiksi arvo ja määrä.

**TULORAHOITUS** Tulorahoituksella tarkoitetaan päivittäisestä yritystoiminnasta saatavien tulojen ja menojen erotusta.

**TULOSLASKELMA** on osa yrityksen tilinpäätöstä. Muut osat

ovat tase, toimintakertomus ja liitetiedot. Tuloslaskelma esittää tilikaudelle kuuluvat tulot, eli tuotot, ja tilikaudelle kuuluvat menot, eli kulut, vähennyslaskumuotoisena laskelmana. Tuloslaskelmasta nähdään tilikauden tulos (voitto tai tappio) tietyssä aikana.

**TyEL** on työntekijän eläkevakuutus, joka otetaan eläkevakuutusyhtiöstä. Yrittäjän täytyy ottaa vakuutus, kun työntekijän palkka ylittää 52,49 euroa kuukaudessa (vuonna 2011).

**TYÖTTÖMYYSETUUS** Työttömälle työnhakijalle voidaan maksaa työttömyysetuutena Kansaneläkelaitoksen eli Kelan työmarkkinatukea, peruspäivärahaa tai työttömyyskassan ansiosidonnaista päivärahaa.

**TYÖTTÖMYYSKASSA** maksaa työttömille jäsenilleen ansiosidonnaista päivärahaa. Se tarkoittaa, että päivärahan suuruus riippuu aikaisemmasta palkasta. Liittyminen työttömyyskassaan on vapaaehtoista. Suomessa on erikseen työttömyyskassat palkansaajille ja yrittäjille.

**VAKAVARAISUUS** Mitä enemmän yrityksellä on omaa pääomaa suhteessa vieraaseen pääomaan, sitä vakavaraisempi yritys on.

**VAKUUS** Vakuudella luotonantaja pyrkii varmistamaan saamisensa. Esimerkiksi kahden tai kolmen kuukauden ennakkovuokra, joka maksetaan toimitilojen vuokrauksen yhteydessä. Vakuudet jaetaan reaali- ja henkilövakuuksiin. Reaalivakuus tarkoittaa esinekohtaista velkavastuuta. Velasta vastaavaksi on osoitettu tietty omaisuus. Henkilövakuus tarkoittaa henkilökohtaisen velkavastuun ottamista toisen velasta. Henkilövakuus on esimerkiksi takaus.

**VELKAKIRJA** Asiakirjaa, johon merkitään velan osapuolet, lainamäärä, maksuaikataulu ja velan korko, kutsutaan velkakirjaksi.

**VERKKOKAUPPA** on internetin välityksellä toimiva kauppa.

**VERKOSTOITUMINEN** Verkostoilla tarkoitetaan yhteistyökumppaneita, jotka tuovat lisäarvoa yritykselle. Verkostoitua voi myös kilpailijoiden kanssa esimerkiksi mainonnassa laittamalla yhteisen sanomalehti-ilmoituksen.

**VIIVÄSTYSKORKO** Laskun maksupäivän eli eräpäivän jälkeen maksettava korko, lisämaksu, jos alkuperäistä summaa ei ole suoritettu viimeistään eräpäivänä. Korkolain mukaan kuluttajalta ei saa periä yleistä lakisääteistä viivästyskorkoa



korkeampaa viivästyskorkoa. Viivästyskorko on Euroopan keskuspankin puolivuositain määrittämä viitekorko + 7 %-yksikköä. Tämä on ylin korko, jota elinkeinonharjoittaja voi periä kuluttajalta. Vuonna 2011 viivästyskorko voi olla 8 %.

**VOITTO** Liikevoitto on tuloslaskelman erä, joka saadaan vähentämällä liikevaihdosta muuttuvat kulut ja kiinteät kulut sekä poistot. Liikevoitto on liiketoiminnan tulos ennen voitonjakoa.

**VOITONJAKO** on yrityksen jakokelpoinen voitto. Liiketoiminnan tuloksesta voidaan maksaa omistajille voittoa verojen maksamisen jälkeen.

**YEL-VAKUUTUS** on yrittäjän pakollinen eläkevakuutus, jonka perusteella yrittäjälle maksetaan vanhuuseläkettä, Kansaneläkelaitoksen (Kelan) sairauspäivärahaa sekä äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai kuntoutusrahaa. Yrittäjän YEL-vakuutusmaksu perustuu YEL-työtuloon. YEL-työtulon tulee vastata vähintään sellaista palkkaa, joka olisi maksettava vastaavan ammattitaidon omaavalle henkilölle, mikäli hänet palkattaisiin työhösi. YEL-työtulo ei siis ole yrittäjän verotettava tulo tai yrityksen tuottama voitto. YEL-vakuutuksen työtulon minimiraja on 6 896,69 euroa vuodessa (vuonna 2011). Ohjeita yrittäjän työtulon määrittämisestä saat Eläketurvakeskuksen internetsivuilta [www.etk.fi](http://www.etk.fi) > Vakuuttaminen > Yrittäjän vakuuttaminen > Yrittäjän työtulo.

**YHDENKERTAINEN KIRJANPITO** Ks. Kirjanpito

**YLEISTOIMIALA** tarkoittaa, että yritys harjoittaa, tai että sillä on mahdollisuus harjoittaa kaikkea laillista liiketoimintaa. Tällainen yleistoimiala voidaan ottaa yrityksen perustamisasia-kirjoihin ja ilmoittaa kaupparekisteriin. (Ei siis ilmoiteta mitään tiettyä toimialaa, kuten rakennusala tai siivousala.)

**YRITTÄJÄ** on henkilö, joka yksin tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa harjoittaa yrityksen kautta liiketoimintaa. Toiminnan tavoitteena on riskiä kantamalla muuttaa liiketoimintamahdollisuus voitoksi.

**YRITYSHAUTOMO** auttaa aloittavaa yritystä, niin että se voi kasvaa ja kehittyä. Yrityshautomo tarjoaa yritykselle esimerkiksi toimitilat, neuvonta- ja asiantuntijapalveluja, mentoimintaa, koulutusta ja verkostoitumismahdollisuuksia. Yrittäjä tekee määräaikaisen sopimuksen yrityshautomon kanssa, yleensä kahdeksi vuodeksi.

**YRITYSMUOTO** Suomessa rekisteröitäviä yritysmuotoja ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi), avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta sekä harvinaisemmat yritysmuodot julkinen osakeyhtiö ja eurooppayhtiö. Yritysmuoto vaikuttaa yrittäjän vastuun rajaukseen, yrityksen perustajien minimihenkilömäärään, verotukseen, voitonjakoon sekä alkuvaiheen rekisteröintimaksuun ja tarpeelliseen minimipääomaan.





# Uusyrityskeskukset palvelevat

<b>Espoo</b>	Espoon Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Helsinki</b>	YritysHelsinki, Naisyrittäjyyskeskus ry
<b>Hyvinkää</b>	Hyvinkää-Riihimäen Seudun Uusyrityskeskus Yrityspaja ry
<b>Hämeenlinna</b>	Hämeen Uusyrityskeskus ry
<b>Jämsä</b>	Ylä-Savon Kehitys Oy
<b>Imatra</b>	Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy
<b>Joensuu</b>	Pohjois-Karjalan Uusyrityskeskus ry
<b>Jyväskylä</b>	Tuhansien Järvien Uusyrityskeskus ry
<b>Kemi-Tornio</b>	Meri-Lapin Startti Oy
<b>Kokkola</b>	Keski-Pohjanmaan Uusyrityskeskus ry Firmaxi
<b>Kotkan-Haminan seutu</b>	Cursor Oy
<b>Kuopio</b>	Kuopionseudun Uusyrityskeskus ry
<b>Lahti</b>	Lahden alueen Uusyrityskeskus ry
<b>Lohja</b>	Länsi-Uudenmaan Uusyrityskeskus ry
<b>Loimaa</b>	Loimaan seutukunnan kehittämiskeskus ry
<b>Loviisa</b>	Loviisanseudun Uusyrityskeskus ry
<b>Mikkeli</b>	Mikkelin Seudun Uusyrityskeskus ry Dynamo
<b>Oulu</b>	Oulun Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Pietarsaari</b>	Pietarsaaren Seudun Uusyrityskeskus Concordia
<b>Pori</b>	Yrityspalvelu Enter, Porin Seudun Yrityspalveluyhdistys ry
<b>Porvoo</b>	Porvoon Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Savonlinna</b>	Itä-Savon Uusyrityskeskus ry
<b>Seinäjoki</b>	Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus Neuvoa-Antava
<b>Tammisaari</b>	Eteläkärjen Uusyrityskeskus ry
<b>Tampere</b>	Tampereen Seudun Uusyrityskeskus ry Ensimetri
<b>Turku</b>	Turun seudun yrityspalvelukeskus Potkuri
<b>Tuusula</b>	Keski-Uudenmaan Uusyrityskeskus ry
<b>Uusikaupunki</b>	Vakka-Suomi/ Ukipolis Oy
<b>Vaasa</b>	Vaasanseudun Uusyrityskeskus Startia
<b>Vantaa</b>	Vantaan Uusyrityskeskus ry
<b>Varkaus</b>	Wäläkky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry

