

Selko-opas

yrittäjyyteen



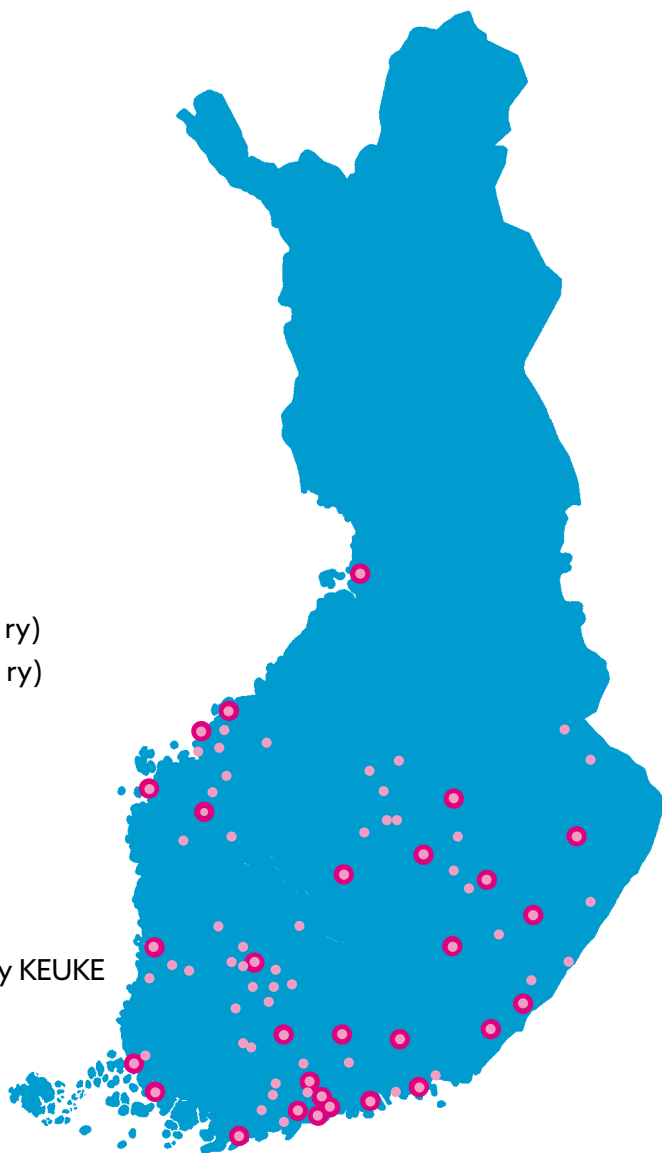
Varaa aika maksuttomaan
yritysneuvontaan:
www.uusyrittyskeskus.fi

Uusyrityskeskukset auttavat

Suomessa on 29 uusyrityskeskusta ja niillä yhteensä 83 palvelupistettä eri puolilla Suomea. Palvelupisteissä työskentelee noin 150 yritysneuvojaa.

Verkostoon kuuluu lisäksi yli 1500 yrityselämän asiantuntijaa. Uusyrityskeskukset auttavat aloittavaa yrittäjää. Jos haluat perustaa yrityksen, kannattaa kysyä apua uusyrityskeskuksesta.

ESPOO YritysEspoo (Espoon Seudun Uusyrityskeskus ry)
HELSINKI NewCo Helsinki (Helsingin Uusyrityskeskus ry)
HYVINKÄÄN-RIIHIMÄEN SEUTU YritysVoimala Oy
HÄMEENLINNA Hämeen Uusyrityskeskus ry
IMATRA Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy
ITÄ-UUSIMAA Kehitysyhtiö Posintra Oy
JOENSUU Business Joensuu Oy
JYVÄSKYLÄ Keski-Suomen Uusyrityskeskus ry
KESKI-UUSIMAA Keski-Uudenmaan Kehittämiskeskus Oy KEUKE
KOKKOLA Kokkolanseudun kehitys KOSEK Oy
KOUVOLAN SEUTU Kouvola Innovation Oy
KOTKAN-HAMINAN SEUTU Cursor Oy
KUOPIO Kuopionseudun Uusyrityskeskus ry
LAHTI Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy
LAPPEENRANTA Lappeenrannan kaupunki - Wirma yrityspalvelut
LÄNSI-UUSIMAA Novago Yrityskehitys Oy
MIKKELI Mikkelin seudun Uusyrityskeskus ry Dynamo
OULU Oulun Seudun Uusyrityskeskus ry
PIETARSAARI Oy Pietarsaaren seudun Kehittämisyhtiö Concordia
PORIN ALUE Uusyrityskeskus Enter / Prizztech Oy
SAVONLINNA Itä-Savon Uusyrityskeskus ry
SEINÄJOKI Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus ry Neuvoa-Antava
SISÄ-SAVO Kehitysyhtiö Savogrow Oy
TAMPERE Uusyrityskeskus Ensimetri
TURKU Yritysneuvonta Potkuri
VAKKA-SUOMI Ukipolis Oy
VAASA Vaasanseudun Uusyrityskeskus Startia
VANTAA YritysVantaa (Vantaan Uusyrityskeskus ry)
VARKAUS Wäläky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry



#uusyrityskeskus

#uusyrittäjät

#perustamisopas



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



suomen
uusyrityskeskukset

www.uusyrityskeskus.fi

Pääkirjoitus

Yrittäjyys on hyvä idea

Yrittäjyydessä yhdistyvät vapaus ja vastuu. Yrittäjä johtaa omaa elämäänsä ja käyttää hyödyksi sitä, mitä hän osaa. Yrittäjä kantaa vastuun riskeistä, joita yritystoimintaan liittyy, mutta hän saa myös nauttia onnistumisista. Viime vuosina into yrittäjyyteen on kasvanut. Yhä useampi näkee, että se on hyvä vaihtoehto tehdä työtä ja ansaita rahaa. Yhä useampi myös menestyy yrittäjänä.

Pohdinta kannattaa

Yrittäjäksi ryhtymistä on hyvä harkita monesta näkökulmasta. Yrityksen perustaminen kannattaa suunnitella hyvin. Keskustelu asiantuntijoiden kanssa auttaa kirkastamaan suunnitelmia ja hahmottamaan riskit ja mahdollisuudet. Yhtä tärkeää on perehtyä yritystoiminnan perusteisiin, edellytyksiin ja vaatimuksiin. Kun tunnet jo alussa yritystoiminnan perusasiat, osaat hoitaa asiat ja välttyä turhilta haasteilta.

Uusyrityskeskukset auttavat

Uusyrityskeskusten tehtävä on auttaa kaikkia, jotka harkitsevat ryhtymistä yrittäjäksi. Haluamme, että jokainen saa hyvät lähtökohdat yrittäjyydelle.

Tämä opas auttaa sinut alkuun. Oppaasta löydät perustiedot yrittäjyydestä ja kysymyksiä, joita kannattaa miettiä ennen kuin perustat yrityksen. Opas antaa myös välineitä näiden asioiden pohtimiseen.

Uusyrityskeskusverkosto täyttää tänä vuonna 30 vuotta - meillä olet osaavissa käsissä. Katso lähin uusyrityskeskukseksi: www.uusyrityskeskus.fi



Opas on toteutettu yhteistyössä uusyrityskeskusten ja niiden jäsenyritysten ja jäsenyhteisöjen kanssa. Oppaaseen perehtymisen lisäksi kannattaa ehdottomasti käydä keskustelemassa yritysneuvojan kanssa lähimmässä uusyrityskeskuksessa. Keskuksen palvelu on henkilökohtaista, maksutonta ja ehdottoman luottamuksellista. Neuvonnassa saat myös yhteyksiä eri alojen asiantuntijoihin, joiden kanssa voit testata yritysideoitasi.

Olipa yritystoimintasi pientä tai suurta, tarvitset kumppaneita, verkostoja ja asiakkaita – uusyrityskeskus on turvallinen paikka aloittaa.

Susanna Kallama
toimitusjohtaja
Suomen Uusyrityskeskukset ry



Yrittäjä Mika Purhonen valittiin valtakunnalliseksi Vuoden Uusyrittäjäksi 2018.

► Mittakärkien huolto käynnissä.

▼ Telahiomakoneen pienoismalli, jossa on myös mittalaite.

Vuoden Uusyrittäjä 2018

Liiketoiminnan ostaminen teki palkansaajasta menestyvän yrittäjän

Mika Purhonen aloitti yritystoiminnan vuonna 2015 siten, että hän osti liiketoiminnan, joka oli jo olemassa. Hän perusti sen varaan oman yrityksen: RollTest Measurements and Controls Oy. Yrityksen tuotteita ovat telamittalaitteet sekä telahiomakoneiden käyttöön liittyvät palvelut. Yritys sai hyvän lähdön, koska sillä oli tuote valmiina.

KUVAT Tiina Haring TEKSTI Minna Yläkangas

Oikea ajoitus teki haaveista totta

Varkautelainen Mika Purhonen oli työskennellyt yli 15 vuotta RollTest Oy:n palveluksessa. Yritys valmisti vaativia mekaniikkatuotteita. Kun yritys päätti luopua telamittalaitteiden suunnittelusta ja valmistamisesta,



Purhonen osti sen osan yrityksen liiketoiminnasta ja perusti oman yrityksen. Purhonen oli suunnitellut ryhtymistä yrittäjäksi jo parikymmentä vuotta, nyt siihen tuli tilaisuus.

Purhosen yritys tuottaa telamittalaitteita sekä palveluita, jotka liittyvät telahiomakoneen käyttöön.

Asiakkaita ovat paperiteollisuuden ja terästeollisuuden yritykset.

Yritys toimitti jo ensimmäisenä vuonna tuotteita kaikille mantereille.

Liikevaihto oli heti lähes miljoona euroa.

Yrityksessä on yrittäjän lisäksi seitsemän työntekijää.

Esimerkillinen uusyrittäjä

Yrityksen perustamisvaiheessa

Purhonen sai apua uusyrityskeskuksesta.

Keski-Savon uusyrityskeskus Wäläkyn toimitusjohtaja **Piia Puotinen** on seurannut Purhosen yrityksen vaiheita alusta asti:

– Mikän kansainvälisen liiketoiminnan osaaminen on huippuluokkaa.

Hän on osoittanut, että yritys voi kasvaa määrätietoisella ja suunnitelmallisella työllä.

Tällaista osaamista tarvitaan,

jotta Suomeen syntyy vientiä

edistäviä työpaikkoja, Puotinen toteaa.

Purhosen tarmokas asenne teki vaikutuksen myös raatiin, joka valitsi hänet Vuoden Uusyrittäjäksi 2018.

– Tuomaristoon teki vaikutuksen se määrätietoisuus, jolla yrittäjä on lähtenyt kehittämään ja kasvattamaan olemassa ollutta liiketoimintaa, kertoo eläkkeelle siirtynyt Suomen Uusyrityskeskukset ry:n toimitusjohtaja **Jari Jokilampi**.

Myyntityötä ympäri maailman

Purhosen yrityksen menestys on vaatinut aktiivista myyntityötä.

Asiakkaat eri puolilta maailmaa eivät tule Suomeen ja Varkauteen neuvottelemaan laitehankinnoista, vaan Purhosen täytyy matkustaa asiakkaiden luo.



Niinpä hän viettää lentokoneessa satoja tunteja vuodessa.

Asiakkaan kanssa ei aina synny kauppvoja heti, mutta silti käynti on ehkä kannattanut.

– Tärkeintä on olla asiakkaan mielessä silloin, kun hän päättää hankkia jotain, Purhonen sanoo.

Purhonen on sitä mieltä,

että parasta yrittäjyydessä on oma vapaus.

Yritystoiminta on sujunut

ilman suuria yllätyksiä ja takaiskuja,

koska toimiala ja tuote olivat ennestään tuttuja.

Lisäksi suunnitelmat oli tehty huolellisesti ennen yrittäjäksi ryhtymistä.

Purhosella on yksi neuvo henkilölle, joka aikoo yrittäjäksi:

– On tärkeää ymmärtää,

millaiseen toimintaan on ryhtymässä.

Jos hyppää ihan vieraalle alueelle,

voi tulla vaikea matka.

Vuoden Uusyrittäjä -kilpailu

- Vuoden Uusyrittäjä valitaan joka vuosi.
- Valinnan tekee Suomen Uusyrityskeskukset ry yhdessä Patentti- ja rekisterihallituksen ja Varman kanssa.
- Voittaja valitaan yritysten joukosta, jotka ovat toimineet 2-5 vuotta ja on perustettu uusyrityskeskuksen kautta.

Sisältö

Onko sinusta yrittäjäksi?

- Mitä yrittäminen on? 8
- Voisiko sinusta tulla yrittäjä?..... 9
- Yritysidea 10
- Yrittämisen monet muodot 12
- Liikeidea 14

Yritystoiminnan aloittaminen

- Yritystoiminnan aloittamisen vaiheet58
- Vakuutukset59
- Yrittäjän työttömyysturva....60
- Aloittavan yrittäjän muistilista.....62
- Tärkeitä linkkejä.....64

Ennen yrityksen perustamista

- Liiketoimintasuunnitelma 16
- Yrityksen vahvuudet ja heikkoudet (SWOT-analyysi)21
- Starttiraha22
- Yrityksen rahoitus.....24
- Markkinointi, myynti ja mainonta.....28
- Hinnoittelu32
- Luvanvaraiset toimialat 34, 80
- Ulkomaalaisten luvat ja rekisteröinnit36

Yrityksen toiminta

- Laskutus ja perintä 66
- Yrityksen kirjanpito ja tilinpäätös 68
- Tuloverotus 71
- Arvonlisävero 73
- Työntekijän palkkaaminen ... 75
- Työnantajaksi ryhtyminen ... 76
- Yrityksen ympäristövastuu .. 79
- Sanasto 83

Yrityksen perustaminen

- Yrityksen perustamisen vaiheet 40
- Yritysmuodot 42
- Yrityksen rekisteröinti..... 50
- Alkavan yrityksen sopimukset 53
- Yrityksen ja tuotteen suojaus 55

SEURAA MEITÄ



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



suomen uusyrityskeskukset

www.uusyrityskeskus.fi

Onko sinusta yrittäjäksi?

Mieti ennen yrityksen perustamista, sovellutko yrittäjäksi. Oletko valmis panostamaan yritykseesi? Onko tulevalla yritykselläsi tarvittavat edellytykset toimia? Kun pohdit ryhtymistä yrittäjäksi, saat apua uusyrityskeskukseen yritysneuvojalta.

Kind Of Green Oy

- Tanja Fred perusti yrityksen vuonna 2017. Yritys myy katumuotia, joka on valmistettu eettisesti ja ilman eläimistä peräisin olevia raaka-aineita. Yritys myy tuotteita myymälässä Helsingin Kalliossa sekä verkkokaupassa. Tanja oli aiemmin ison vaatemerkin palveluksessa. Hän halusi edistää eettistä kulutusta Suomessa ja perusti oman yrityksen. Apua hän sai Vantaan uusyrityskeskuksesta.

Lue Tanjan yrittäjätarina nettisivuiltamme osoitteesta www.uusyrityskeskus.fi!

Tanja Fred:

"Jos en olisi täysin varma tästä liikeideasta, en varmasti jaksaisi toimia yrittäjänä."

Mitä yrittäminen on?



Yrittäjiä tarvitaan yhä enemmän.
Yritykset ovat voima,
joka saa yhteiskunnan toimimaan.
Yrittäminen myös houkuttelee
enemmän kuin ennen.
Joka viides suomalainen nuori miettii
yrittämistä vaihtoehtona palkkatyölle.
Monet yrittäjät ovatkin alle 25-vuotiaita.
Yksi syy on, että palkkatyö ei ole
enää yhtä turvallinen vaihtoehto kuin ennen.
Vaikka yrittäminen on hyvä vaihtoehto,
se ei sovi kaikille.

Ennen kuin ryhdyt yrittäjäksi,
mieti seuraavia kysymyksiä:

- Mikä on oma elämäntilanteesi?
- Onko sinulla sellainen luonne ja sellaisia ominaisuuksia, että sovit yrittäjäksi?
- Onko yritysideoasi tarpeeksi hyvä?
- Mistä löydät asiakkaasi?

Voisiko sinusta tulla yrittäjä?

Yrityksen tavoite on, että yritys menestyy ja tuottaa voittoa. Yrittämisen perusta rakentuu yrittäjän osaamisen ja henkilökohtaisten ominaisuuksien varaan. Yrittäjällä täytyy olla tietoa, osaamista ja ammattitaitoa siltä alalta, jolle hän haluaa perustaa yrityksen. Osaaminen voi liittyä omaan ammattiin, työkokemukseen, koulutukseen tai esimerkiksi harrastukseen.

Yrittäjällä täytyy olla myös yritystaitoja. Niitä ovat muun muassa taito johtaa, tehdä päätöksiä ja ymmärtää markkinointia. Yritystaitoja voi opiskella lisää. Kaikkea ei kuitenkaan tarvitse osata itse. Yrittäjä voi ostaa palveluita toisilta yrittäjiltä. Esimerkiksi kirjanpidon voi ostaa tilitoimistosta ja markkinointiapua voi ostaa mainostoimistosta.

Myös yrittäjän henkilökohtaiset ominaisuudet ovat tärkeitä.

Ennen yrityksen perustamista sinun kannattaa miettiä, sopivatko omat ominaisuutesi yrittämiseen:

- Oletko päättäväinen?
- Oletko ahkera, luova ja rohkea?
- Uskallatko ottaa riskejä?
- Osaatko myydä tuotteitasi?
- Kestätkö epävarmuutta?

Muista, että yrittäjänä toimiminen voi olla myös väliaikaista. Se voi olla yksi osa omaa työuraasi.

Yrittämisen perusta:

osaaminen + henkilökohtaiset ominaisuudet + yritystaidot

Yrittämisen hyvät puolet

- Voit olla oman itsesi pomo.
- Voit päättää itse, mitä teet.
- Voit vaikuttaa omiin työaikoihisi.
- Voit ansaita enemmän kuin palkkatyössä toisen palveluksessa.
- Voit toteuttaa itseäsi.
- Voit työllistää muita.

Yrityksen aloittamisen vaikeat puolet

- Mistä saat rahoituksen yritykselle?
- Tiedätkö, mitä laki sanoo toimialastasi?
- Osaatko hinnoitella tuotteesi tai palvelusi oikein?
- Osaatko markkinoida tuotteitasi oikein?
- Jääkö sinulle vapaa-aikaa?

Yritysidea

Yritysidea tarkoittaa ajatusta siitä, mitä uusi yritys aikoo tehdä tai tuottaa. Tuote voi olla tavara tai palvelu tai sisältää näitä molempia.

Jos haluat perustaa yrityksen, mieti mitä osaat hyvin. Sinulla on ehkä sellainen ammatti tai koulutus, jota voit käyttää yrittämisessä. Tai ehkä sinulla on harrastus, josta pidät ja josta tiedät paljon. Yritys kannattaa perustaa sellaiselle alalle, josta sinulla on osaamista ja ammattitaitoa.

Yritysidean voi myös ostaa. Eli voit ostaa joko toimivan yrityksen tai vain sen liiketoiminnan. Voit ostaa myös liikeidean ja toimintamallin eli ryhtyä franchising-yrittäjäksi.

Oma yritysidea

Yritysidea voi perustua omaan osaamiseen tai uuteen keksintöön. Osaaminen voi liittyä omaan ammattiin tai esimerkiksi harrastukseen. Osaamiseen perustuvat yritysideaat ovat tavallisia erityisesti palvelualoilla, esimerkiksi kampaaja perustaa kampaamon. Tällä tavalla yrityksen aloittaminen on yleensä aika turvallista.

Yritysidea voi olla myös täysin uusi idea tai keksintö. Tällöin yrittäjän täytyy miettiä, miten hän tekee keksinnöstä valmiin tuotteen. Tämä on ehkä vaikein tapa perustaa yritys. Myös rahoituksen saaminen voi olla alussa vaikeaa.

Tärkeintä on pohtia, millä tavalla oma yritys erottuu muista saman alan yrityksistä. Siksi yrittäjän kannattaa tarkkailla muita alan yrityksiä, kysyntää ja yritysten välistä kilpailua alalla.

Toimivan yrityksen ostaminen

Voit aloittaa yrittäjänä myös siten, että ostat toimivan yrityksen. Se voi olla helpompi tapa aloittaa, sillä silloin yrityksellä on yleensä jo olemassa asiakkaat ja tuotteet. Yrittäjän täytyy kuitenkin muistaa, että vanhat asiakassuhteet eivät säily itsestään, vaan asiakkaiden luottamus täytyy ansaita. Yleensä uusi yrittäjä myös muuttaa vanhaa yritystä jollain tavalla paremmaksi.



Jos ostat toimivan yrityksen, voit ostaa

1. koko yrityksen
2. jonkin osan yrityksestä
3. pelkän liiketoiminnan
4. osan liiketoiminnasta.

Jos ostat pelkän liiketoiminnan, yrityksen vanhat velat eivät siirry sinulle. Siksi pelkän liiketoiminnan ostaminen on turvallisempaa kuin koko yrityksen ostaminen.

Suomessa on paljon yrityksiä myynnissä. Löydät myynnissä olevia yrityksiä eri hakupalveluista.

Yritys voi olla myytävänä myös hiljaisesti. Silloin sitä ei löydy hakupalveluista.

Jos haluat ostaa yrityksen tai osan yrityksestä, selvitä tarkasti, missä kunnossa yritys on taloudellisesti. Eli sinun täytyy selvittää, onko yrityksen toiminta kannattanut ja onko sen kirjanpito kunnossa. Uusyrityskeskuksen neuvojat, taloushallinnon ammattilaiset sekä lakiasiantuntijat voivat auttaa sinua selvittämään yrityksen kunnon ja neuvoa käytännön asioissa.

Yritysneuvoja vastaa



Mistä tunnistaa hyvän yritysideoan?

"Hyvä yritysidea tarjoaa todelliseen tarpeeseen ratkaisun, josta asiakkaat ovat valmiita maksamaan. Ratkaisu ottaa huomioon yleiset, maailmanlaajuiset kehityksen suunnat, kuten tietotekniikan kehityksen ja muuttoliikkeen kaupunkeihin, tai ratkaisu erottuu muulla tavalla muiden yritysten ratkaisuista. Yritysideoan lisäksi yrittäjän on tärkeä löytää oikeat yhteistyökumppanit."

Sven Langbein, Imatran seudun uusyrityskeskus (Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy)

Yrittämisen monet muodot

Yrittämiseen ja yrittäjämäiseen toimintatapaan on monia muotoja. Yrittämisen voi aloittaa ensin ”kevyesti”, esimerkiksi sivutoimisena tai väliaikaisena yrittäjänä. Myös yhdessä yrittäminen on yleisempää kuin ennen, erityisesti nuorilla.

Franchising-yrittäjyys

Franchising tarkoittaa, että joku on kehittänyt liikeidean ja toimintamallin ja tarjoaa sitä muiden yritysten käyttöön. Franchisingissa oma yrityksesi ostaa luvan käyttää valmista mallia. Näin syntyy samalla tavalla toimivien yritysten verkosto eli franchising-ketju. Franchising-periaatteella toimivia yrityksiä on esimerkiksi ravintola-alalla. Franchising-ketjuihin haetaan jatkuvasti uusia yrittäjiä. Löydät tietoa niistä osoitteesta www.ketju.fi.

Suomen Franchising-Yhdistys on julkaissut ohjeita ja sääntöjä Suomessa toimivia yrityksiä varten. Lisätietoa: www.franchising.fi

Kevytyrittäjyys

Kevytyrittäjyys tarkoittaa, että hankit itse omat työsi ja määrääät työllesi hinnan. Laskutuksen asiakkaalta ja palkanmaksun sinulle hoitaa kuitenkin laskutuspalvelu. Se hoitaa myös lakisääteiset ilmoitukset ja maksut Verohallinnolle ja vakuutusyhtiöille. Laskutuspalvelu laskuttaa sinulta oman palvelumaksunsa.

Myös kevytyrittäjän täytyy ottaa yrittäjäeläkevakuutus (YEL), jos vakuuttamisen ehdot täyttyvät. Ks. sivu 59.

Jos aloitat yritystoiminnan työttömänä, voit saada soviteltua työttömyysetuutta yritystoimintasi ensimmäiset neljä kuukautta.

Sivutoiminen yrittäjyys

Sivutoiminen yrittäminen opiskelun tai palkkatyön ohessa on lisääntynyt. Sivutoimisena yrittäjänä voit varmistaa, onko liiketoimintasi kannattava. Voit siis kokeilla, löydätkö tarpeeksi asiakkaita ja onko päätoiminen yrittäjyys mahdollista. Sivutoimiseen yritystoimintaan et voi saada starttirahaa. Starttirahaa voidaan kuitenkin myöntää sitten, jos laajennat sivutoimisen yritystoimintasi päätoimiseksi.

Startup-yrittäjyys

Startup-yritykset ovat yleensä tekniikan alan yrityksiä, jotka ovat toimintansa alkuvaiheessa ja joiden liikeideassa on jotain uutta ja erilaista. Toiminta ei aluksi yleensä tuota voittoa, ja sitä rahoitetaan riskirahoituksella. Tällöin rahoituksen takaisinmaksu riippuu yrityksen tuloksesta. Startup-yrityksen tavoite on usein nopea kasvu ja kansainvälistyminen.

Osakkuus

Voit olla osakkaana jossakin yrityksessä eli omistaa siitä osan. Jos työskentelet yrityksessä, työskentelysi voi olla yrittäjämäistä. Tämä riippuu siitä, miten toimivalta ja vastuu on jaettu yrityksessä.

Tiimiyrittäjyys

Voit perustaa yrityksen yhdessä toisten henkilöiden kanssa. Tällöin kaikki henkilöt ovat yhdessä vastuussa siitä, että yritys menestyy. Tiimiyrittäjyyttä voi syntyä myös siten, että kaksi yritystä yhdistyy yhdeksi. Tällöin molempien vanhat osakkaat voivat tulla uuden yhtiön osakkaiksi. Etenkin nuoret haluavat perustaa yrityksiä yhdessä. Mukana voi olla osajia eri aloilta.

Sosiaalinen yrittäjyys

Sosiaalinen yritys antaa töitä henkilöille, joiden on muuten vaikea työllistyä. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi pitkäaikaistyöttömät tai sairauden tai vamman vuoksi vajaakuntoiset ihmiset. Sosiaalinen yritys maksaa palkkaa samalla tavalla kuin muut yritykset. Yritys voi kuitenkin saada työllistämiseen palkkatukea. Tuki voi olla enintään 50 % palkkauskustannuksista. Sosiaalinen yritys voi olla yritysmuodoltaan mikä vain. Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) ylläpitää sosiaalisten yritysten rekisteriä. Hakemuslomakkeen (TEM309) saa sivulta www.suomi.fi.

Yhteiskunnallinen yrittäjyys

Yhteiskunnallinen yritys käyttää yrityksen liikevoiton jonkin tärkeän yhteiskunnallisen asian tai ympäristön hyväksi. Tällaisia asioita voivat olla esimerkiksi nuorten syrjäytymisen ehkäiseminen tai vammaisten ihmisten kuntoutus. Suurin osa yrityksen voitosta käytetään halutun päämäärän edistämiseen. Yhteiskunnallinen yritys voi olla yritysmuodoltaan mikä vain.

Jos yritys täyttää yhteiskunnallisen yrityksen tunnusmerkit, se voi hakea Yhteiskunnallinen yritys -merkkiä. Merkin myöntää Yhteiskunnallinen yritys -toimikunta. Lisätietoja sivuilla www.suomalainentyo.fi.

Yritysneuvoja vastaa



Mihin asioihin aloittava yrittäjä voi kompastua?

"Yleisiä kompastuskiviä yrittäjälle ovat toiminnan suunnittelemattomuus, kiire ja hiljaisen tiedon puute. Niitä on kuitenkin helppo väistää. Toimintaan antaa varmuutta huolellisesti tehty vuosisuunnitelma. Silloin eteen tulevat yllätyksetkin on helpompi käsitellä. Hiljaista tietoa kertyy kokemuksen myötä. Oman alan hiljaista tietoa voi saada, kun haastattelee alalla toimineita henkilöitä. Kysyminen ja keskustelu eivät välttämättä maksa mitään."

Antti Kokkila, Porin seudun uusyrityskeskus Enter (Prizztech Oy)

Liikeidea

Sinulla on jo yritysidea.
Seuraava askel on muokata
se liikeideaksi.

Liikeidea kertoo kolme asiaa:

1. Mitä myyt?
2. Kenelle myyt?
3. Miten myyt?

Sinun kannattaa miettiä,
voiko tuotteesi menestyä.
Tarjoaako tuotteesi jotain uutta?
Onko se halvempi, parempi,
hauskempi tai helpompi kuin kilpailijoilla?
Parhaan käsityksen saat,
kun teet tai tilaat markkinakyselyn
tai markkinatutkimuksen.

Liikeidea pitää voida toteuttaa

Uuden yrityksen perustaminen
kannattaa suunnitella hyvin.
Silloin yritys menestyy paremmin.
Kun mietit liikeideaa, tärkeitä sanoja
ovat toimiala ja kilpailutilanne.

Toimiala tarkoittaa sitä alaa, jolla yritys toimii.
Eri toimialoja ovat esimerkiksi
rakentaminen, siivous ja ravintolatoiminta.

Mieti oman toimialasi kilpailutilannetta.
Joillakin aloilla on jo paljon kilpailijoita,
jotka tarjoavat samanlaista tuotetta.
Silloin voitot voivat jäädä pieniksi,
ja yrittäjän on pakko myydä
halvemmalla kuin muut.

Yritä keksiä sellainen yrityksen liikeidea,
jossa tuote on uusi ja erilainen.
Silloin sinulla on vähemmän kilpailijoita.



Toisaalta silloin sinun on
vaikeampi etukäteen tietää,
mikä on tuotteen kysyntä
ja kannattaako yritys.
Ennen kuin perustat yrityksen,
selvitä, paljonko tuotteellasi on kysyntää,
paljonko sitä halutaan ostaa.
Selvityksen perusteella voit laskea,
onko liikeideasi kannattava.

Mieti

- **Hyöty asiakkaalle:**
Miksi asiakas haluaa tuotteen?
- **Imago:**
Miksi asiakas haluaa ostaa juuri sinulta?
- **Tuotteet:**
Miten eroat kilpailijoista?
Mikä on tuotteen hinta?
Miten pakkaat ja toimitat tuotteet?
- **Asiakkaat:**
Miten tavoitat asiakkaat?
Paljonko heitä on?
Paljonko he haluavat maksaa?
Miten he haluavat maksaa?
- **Tapa toimia:**
Teetkö tuotteet itse?
Ostatko tuotteet alihankkijalta?
Miten markkinoit ja myyt?
- **Voimavarat:**
Tarvitaanko toimitilat?
Tarvitaanko koneita ja laitteita?
Mistä saat rahaa aloittamista varten?
Riittääkö osaaminen ja kokemus?

Ennen yrityksen perustamista

Yrityksen perustaminen edellyttää muun muassa seuraavia asioita:

- liiketoimintasuunnitelman laatiminen
- rahoituksen hankkiminen
- markkinoinnin ja myynnin suunnittelu
- hinnoittelun suunnittelu.

Emilia Åman:
"Yrittäjänä saan tehdä sitä, minkä osaan parhaiten ja mihin minulla riittää intohimoa."

Emilia Karenina Oy

- Emilia Åman opiskeli muotoilijaksi ja työskenteli myyjänä ja myymälän visualistina. Vuonna 2015 hän alkoi tehdä sisustussuunnittelua toiminimellä päivätyön ohessa. Vuonna 2016 syntyi oma sisustusmallisto, EK for kids. Työtä yrittäjänä alkoi olla niin paljon, että vuonna 2017 Emilia ryhtyi päätoimiseksi yrittäjäksi. Apua osakeyhtiön perustamiseen Emilia sai Kuopion seudun uusyrityskeskuksesta.

Lue Emilian yrittäjätarina nettisivuiltamme osoitteesta www.uusyrityskeskus.fi!

Liiketoimintasuunnitelma



Tarvitset sitä myös silloin,
jos haet sijoittajia tai liikekumppaneita,
vuokraat liiketilaa ja etsit tavarantoimittajia.
Voit tehdä liiketoimintasuunnitelman verkossa.

Hyviä työkaluja löytyy osoitteista:

oma.yrityssuomi.fi

www.onnistuyrittajana.fi

Mikä on liiketoimintasuunnitelma?

Liiketoimintasuunnitelma (LTS) on kirjallinen suunnitelma yrityksen toiminnasta. Liiketoimintasuunnitelmaan kirjoitat tarkasti, miten lähdet toteuttamaan liikeideaasi. Siinä selvitetään yrityksen toiminta, päämäärät, tavoitteet, rahoitus ja kannattavuus.

Hyvässä liiketoimintasuunnitelmassa selvitetään

- tuotteen ominaisuudet
- asiakkaat
- kilpailutilanne
- yrittäjän koulutus ja osaaminen
- tuotteen markkinointi
- kannattavuus
- rahamäärä, joka tarvitaan aloittamiseen
- toiminnan riskit.

Liiketoimintasuunnitelma todistaa, että yrityksesi menestyy.

Tarvitset suunnitelmaa, jos haet starttirahaa, yritystukia tai lainaa.

Yritysneuvoja vastaa



Miten alkava yrittäjä voi selvittää toimialansa kilpailutilanteen?

"Alkavan yrittäjän kannattaa tutkia, mitä muita yrityksiä toimii samalla alalla. Hyvä tapa on käyttää paikallista yritysrekisteriä tai hakea netistä saman alan yrityksiä omalta alueelta.

Hyviä vinkkejä saa varmasti myös paikallisesta elinkeinokeskuksesta tai uusyrityskeskuksesta.

Niillä on yleensä kattavasti tietoa yrityksistä, jotka toimivat alueella."

Sanna Kankaanpää, Pietarsaaren seudun uusyrityskeskus (Oy Pietarsaaren seudun Kehittämisyhtiö Concordia)

Liiketoimintasuunnitelman osiot



1. Liikeidean kuvaus

Kerro, mitä myyt, kenelle myyt ja miten myyt.
Kerro, mitä uutta liikeideassasi on ja miksi asiakkaat haluavat tuotteesi.

2. Osaamisen kuvaus

Osaaminen tukee liiketoimintaa.
Onko sinulla ja yhtiökumppaneillasi sopiva koulutus ja työkokemus?
Kerro osaamisen vahvuudet ja heikkoudet.
Mitä osaamista pitää vielä hankkia?

3. Tuotteen kuvaus

Kerro tuotteen ominaisuudet, hyvät ja huonot puolet.
Vertaile tuotettasi kilpailijoiden tuotteisiin.
Miten tuotteesi eroaa niistä?
Kerro, miten hinnoittele tuotteesi.

4. Asiakkaat ja asiakkaiden tarpeet

Kerro, ketkä ovat asiakkaitasi ja missä he ovat.
Mitä asioita he arvostavat juuri sinun tuotteessasi?
Mihin asiakkaan tarpeeseen tuotteesi vastaa?

5. Toimiala ja kilpailutilanne

Kerro, mikä on toimialasi.
Millainen kilpailutilanne alallasi on?
Kerro, tuotko alalle jotain uutta.
Miten erotut kilpailijoista?
Vertaa tuotetta kilpailijoiden vastaaviin tuotteisiin.

6. Markkinoiden laajuus ja kehitys

Kerro, mille markkinoille suuntaat: tietylle paikkakunnalle, kotimaan markkinoille, Eurooppaan vai koko maailmaan.
Mieti asiakasmäärät ja kehitysnäkymät.
Voiko toimintasi laajentua?
Millaisia esteitä markkinoille pääsyyn on?

7. Markkinointi ja mainonta

Kerro, miten aiot markkinoida tuotettasi.
Miten saat asiakkaat ostamaan?
Miten kohdennat mainokset?
Miten erotut muista?
Mieti yrityksen nimi ja ilme.
Mieti, mitä yrityksen ilmeen luominen maksaa.

8. Riskit

Yritystoimintaan liittyy aina riskejä.
Niitä ei voi poistaa, mutta niitä voi pienentää suunnittelulla.
Kerro, mitkä ovat yrityksesi riskit nyt.
Millaisia riskejä on tulevaisuudessa?
Voidaanko liikeideasi kopioida?
Miten yritykseesi vaikuttaa yleinen taloustilanne?

9. Aineettomat oikeudet

Aineettomat oikeudet eli immateriaalioikeudet tarkoittavat esimerkiksi ideoiden, muotoilun ja tunnusmerkin suojaamista siten, että muut eivät voi käyttää niitä ilman lupaasi.
Suunnittele, miten suojaat.
Tietoa on Patentti- ja rekisterihallituksen sivuilla www.prh.fi.

Tarvitsetko salassapitosopimuksia yhteistyökumppaneiden kanssa?

10. Laskelmat

- Rahoituslaskelma
- Kannattavuuslaskelma
- Myyntilaskelma



10. Laskelmat

a. Rahoituslaskelma:

Rahoituslaskelma kertoo, paljonko rahaa tarvitset alussa. Kuinka paljon rahaa täytyy olla, että yritys voi aloittaa?

Mieti esimerkiksi

- koneet
- takuuvuokra
- rekisteröintimaksut
- mahdollinen alkuvarasto
- käyttöpääoma (esimerkiksi 3 kuukautta varten).

Käyttöpääomaa tarvitaan esimerkiksi palkkoihin, vuokriin, vakuutuksiin ja muihin maksuihin, jotka täytyy maksaa vaikka toiminta ei tuo vielä rahaa.

Rahoituslaskelmaan merkitään myös, mistä yritys saa rahaa, esimerkiksi pääoma, yritystuet ja lainat.

Katso esimerkki rahoituslaskelmasta.

Esimerkki rahoituslaskelmasta (yritys siivousalalta, toiminimi)

RAHAN TARVE	EUR
perustamisilmoitus	60
tuotantovälineet	2 000
laiteasennukset	500
tietokoneet ja ohjelmointi	1 500
auto	
puhelin/internet	200
toimistotarvikkeet	300
apporttiomaisuus (olemassa olevat koneet, työvälineet ja tarvikkeet)	500
markkinointi-investoinnit	800
alkuvarasto	1 000
käyttöpääoma	3 200
kassareservi (esimerkiksi vakuutusmaksuja, kirjanpitokuluja, matkakuluja yms. ennen kuin asiakkailta alkaa tulle rahaa yrityksen tilille)	840
RAHAN TARVE YHTEENSÄ	10 900

RAHAN LÄHTEET	EUR
Oma pääoma	
osakepääoma	
omat rahasijoitukset	4 400
apporttiomaisuus	500
osakaslaina	
Lainapääoma	
pankkilaina	6 000
Finnveran laina	
muu laina	
RAHAN LÄHTEET YHTEENSÄ	10 900

b. Kannattavuuslaskelma:

Kannattavuuslaskelma kertoo, paljonko tuotetta pitää myydä, että yritys kannattaa. Sen avulla voi nähdä, onko myyntimäärä mahdollista saavuttaa ja mikä on tuotteen oikea hinta.

Katso esimerkki kannattavuuslaskelmasta.

Esimerkki kannattavuuslaskelmasta (toiminimi)

	Kk	Vuosi (12 kk)
Tavoitetulos (netto) (toiminimiyrittäjän oma palkkatavoite yksityisottoina)	1 500 e	18 000 e
+ lainojen lyhennys	100 e	1 200 e
TULOT VEROJEN JÄLKEEN	1 600 e	19 200 e
+ verot noin 22 % vrt. sivu 71	451 e	5 415 e
= Rahoitustarve	2 051 e	24 615 e
+ lainojen korot (+ mahdolliset takausprovisiot yms.)	27 e	324 e
A. KÄYTTÖKATE (tarve)	2 078 e	24 939 e
+ kiinteät kulut (alv 0 %)	0 e	0 e
YEL-vakuutus	197 e	2 364 e
vakuutukset (yrittäjän tapaturmavakuutus ja muut yritystoiminnan vakuutukset)	100 e	1 200 e
palkat	0 e	0 e
palkan sivukulut	0 e	0 e
toimitilakulut	0 e	0 e
korjaus ja ylläpito	30 e	360 e
leasingmaksut	0 e	0 e
viestintäkulut (puhelin, internet tms.)	80 e	960 e
toimistokulut	20 e	240 e
matka- ja autokulut, päivärahat	500 e	6 000 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 (kaupparekisteri-ilmoituksen käsittelymaksu, työvälineet ja -vaatteet ym.)	100 e	1 200 e
B. KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ	1 357 e	16 284 e
MYYNTIKATETARVE (A+B)	3 435 e	41 223 e
+ ostot (aineet ja tarvikkeet) (alv 0 %)	425 e	5 100 e
LIKEVAIHTOTARVE	3 860 e	46 323 e
+ alv 24 %	926 e	11 118 e
KOKONAISMYYNTI-/LASKUTUSTARVE	4 786 e	57 441 e



c. Myyntilaskelma:

Myyntilaskelmassa mietit, miten toteutat kannattavuuslaskelman tavoitteet. Mieti esimerkiksi eri asiakasryhmiä. Minkä verran tuotetta täytyy myydä eri ryhmille? Mieti myös, voitko antaa alennuksia. Ota huomioon myytävien tuotteiden kulut.

Katso esimerkki myyntilaskelmasta.

Myyntilaskelmaesimerkki (kuukausi)

TUOTE	Siivous (päivällä)	Siivous (ilta ja viikonloppu)	Ikkunanpesu	Lattioiden vahaus	Suur-siivous	Muut työt	YHTEENSÄ
							ALV 0 %
Myyntihinta	24 e	30 e	35 e	40 e	120 e	28 e	
Kulut	3 e	3 e	4 e	10 e	9 e	0 e	
Kate	21 e	27 e	31 h	30 e	111 e	28 e	
Myyntimäärä	70 h	25 h	8 h	8 h	8 h	8 h	127 h
Kokonaismyynti	1 680 e	750 e	280 e	320 e	960 e	224 e	4 214 e
Kokonaisostot	210 e	75 e	32 e	80 e	72 e	0 e	469 e
Kate							3 745 e

Yrityksen vahvuudet ja heikkoudet (SWOT-analyysi)

Yrittäjän on hyvä selvittää yrityksen vahvuudet ja heikkoudet. Mitkä uhkatekijät vaarantavat yrityksen tulevaisuutta? Mitkä mahdollisuudet edesauttavat yrityksen menestymistä?

Voit selvittää yrityksen vahvuuksia ja heikkouksia liiketoiminnan nelikenttäanalyysin (SWOT) avulla. Sen avulla pystyt arvioimaan yrityksesi tulevaisuuteen vaikuttavat asiat ja varautumaan niihin.

Esimerkki SWOT-analyysistä:

Vahvuuksia

- vahva osaaminen
- kokemus
- alan tuntemus
- uusi tuote markkinoilla
- kansainväliset kontaktit



Heikkouksia

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



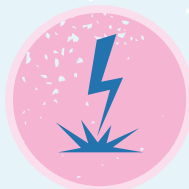
Mahdollisuuksia

- kansainvälistyminen
- hyvät kasvumahdollisuudet
- uudet tuotteet/palvelut
- uudet markkina-alueet



Uhkia

- yrittäjän jaksaminen
- kiristynvä kilpailu
- lainmuutokset
- poliittinen tilanne



Starttiraha

Starttiraha voidaan antaa henkilölle, joka ryhtyy päätoimiseksi yrittäjäksi. Starttirahaa voidaan myöntää myös henkilölle, joka siirtyy sivutoimisesta yrittäjästä päätoimiseksi yrittäjäksi. Starttiraha turvaa yrittäjän toimentulon yritystoiminnan alkuvaiheessa. Starttirahasta päättää TE-toimisto. Kun mietit oman yrityksen perustamista, ota yhteys TE-toimistoon ja selvitä, voitko saada starttirahaa (www.te-palvelut.fi).

Yrityksen toimintaa ei saa aloittaa ennen kuin TE-toimisto on päättänyt starttirahasta.

Kuka voi saada starttirahaa?

Starttirahaa voi saada, jos

- hakijalla on kokemusta yrittämisestä tai hän on käynyt yrittäjäkoulutuksen
- kyseessä on päätoiminen yrittäjyys
- TE-toimisto arvioi, että yrityksen toiminta on kannattavaa.



Starttirahaa haetaan TE-toimistolta. Hakemukseen tarvitaan liiketoimintasuunnitelma sekä laskelmat kannattavuudesta ja rahoituksesta. Useimmat uusyrityskeskukset voivat antaa TE-toimistolle lausunnon yritystoiminnan kannattavuudesta.

Lisäksi tarvitaan todistus verojen maksamisesta. Jos veroja on maksamatta, tarvitaan verovelkatodistus. Todistukset voi tilata Verohallinnon sivuilta www.vero.fi/verovelkatodistus. Sen voi myös hakea Verohallinnon toimipisteestä.

Starttirahaa voidaan myöntää yhteensä enintään 12 kuukaudeksi. Ensin starttirahaa voi saada 6 kuukaudeksi. Sille voi kuitenkin hakea jatkoa. Starttiraha maksetaan kerran kuussa jälkikäteen. Yrittäjä tekee jokaisesta kuukaudesta maksatushakemuksen, jonka perusteella starttiraha maksetaan. Hakemus starttirahasta ja maksatushakemukset ovat osoitteessa www.te-palvelut.fi > **Oma asiointi**.

Jotkut TE-toimistot tarjoavat maksutonta palvelua yrityksen kehittämiseen. Sitä saavat yrittäjät, jotka saavat starttirahaa.

Kuka ei voi saada starttirahaa?

Starttirahaa ei voi saada, jos

- TE-toimisto arvioi, että yritystoiminta on alusta saakka tarpeeksi kannattavaa
- starttiraha voisi vääristää kilpailua toimialalla
- yritys on aloittanut päätoimisen toiminnan ennen kuin TE-toimisto on päättänyt starttirahasta
- hakija ei ole maksanut veroja tai hänellä on muita olennaisia maksuhäiriöitä.

**Vuonna 2019 starttiraha
on 32,40 euroa päivässä.**

Starttirahaa ei makseta myöskään silloin, jos yrittäjä saa toimeentulonsa muualta, eli jos yrittäjä saa palkkaa, tukia tai muita etuuksia.

Soviteltu päiväraha

Soviteltu päiväraha on työttömyysetuus, jota maksetaan osittaisen työskentelyn ajalta.

Yrittäjä voi saada soviteltua päivärahaa, jos yritystoiminta ei ole päätyö vaan työllistää häntä sivutoimisesti. Ratkaisevaa on työmäärä yritystoiminnassa, eivät siitä saadut tulot.

TE-toimisto ratkaisee, voiko yrittäjä saada soviteltua päivärahaa. Päivärahan maksaa työttömyyskassa tai Kela.

Jos yrittäjä aloittaa yritystoiminnan työttömänä, hän voi saada soviteltua työttömyysetuutta yritystoimintansa ensimmäiset neljä kuukautta. Tämän ajan jälkeen yrittäjän on mahdollista saada starttirahaa, jos yritystoiminta ei ole vielä vakiintunut päätoimiseksi.

Starttirahaa on mahdollista hakea jo yritystoiminnan käynnistyessä.

Lisätietoa:
www.te-palvelut.fi



Yrityksen rahoitus

Uuden yrityksen aloittamiseen tarvitaan yleensä rahaa. Rahan määrä riippuu siitä, mikä on yrityksen toimiala, eli mitä se tekee. Jos yrittäjä myy omaa osaamistaan, kuten tulkki tai kääntäjä, yritys tarvitsee rahaa alussa vähemmän kuin esimerkiksi ravintola.

Kun teet liiketoimintasuunnitelman, teet samalla rahoituslaskelmat. Silloin sinun täytyy miettiä, kuinka paljon rahaa täytyy olla, että yritys voi aloittaa. Lisäksi täytyy miettiä, mistä rahat saadaan. Lisätietoa liiketoimintasuunnitelmasta ja muista alkavan yrittäjän työkaluista on osoitteessa oma.yrityssuomi.fi.

Oma pääoma

Yrittäjä voi sijoittaa yritykseen omaa rahaa tai muuta omaisuutta (apportti). Yrittäjän omia rahoja, työkaluja tai koneita kutsutaan omarahoitukseksi. Esimerkiksi pankit vaativat tietyn määrän omarahoitusta, ennen kuin ne antavat lainaa. Myös yrittäjän ystävät tai perheenjäsenet voivat sijoittaa yritykseen rahaa tai omaisuutta. Näin he voivat saada omistusosuuden yritykseen.

Vieras pääoma

Jos oma pääoma ei riitä, tarvitaan vierasta pääomaa eli lainaa. Pankit vaativat lainalle vakuudet. Se tarkoittaa esimerkiksi sitä, että sinun täytyy antaa vakuudeksi asuntosi tai muuta omaisuutta siltä varalta, että et pysty maksamaan lainaa takaisin.

Lainalle sovitaan korko ja korkomarginaali. Korko tarkoittaa sitä hintaa, joka pankille on maksettava rahasta. Korkomarginaali on se summa, jonka pankki haluaa itselleen. Lainatarjous kannattaa kysyä useasta eri pankista.

Lainaa voi ottaa myös tutuilta tai perheenjäseniltä. Kaikki lainat, niiden korot ja takaisinmaksuajat kannattaa aina sopia kirjallisesti.

Lainoja ja takauksia yrityksille tarjoaa Finnvera. Oma pankkisi hoitaa neuvottelut Finnveran kanssa.

Julkinen rahoitus

Aloittava yritys voi saada tukea yrityksen kehittämiseen ELY-keskukselta (www.ely-keskus.fi). Jos yritys tähtää kasvuun kansainvälisillä markkinoilla, rahoitusta tarjoaa muun muassa Business Finland (www.businessfinland.fi).

Yrityksen perustajan/ Alkavan yrityksen rahoitus

Finnvera

Jos yritykseltä puuttuu pankin edellyttämiä vakuuksia, ratkaisu voi olla Finnveran osittainen takaus (alkutakaus). Sitä hakee pankki yrittäjän puolesta.

Alkutakaus on tarkoitettu aloittaville pienille tai keskisuurille yrityksille. Edellytys on, että niiden merkitsemisestä kaupparekisteriin on kulunut enintään kolme vuotta. Lisäksi niiden omistajien pitää olla luonnollisia henkilöitä.

Alkutakausta voidaan myöntää kotimaiselle yhtiölle tai rekisteröidylle toiminimelle, ei kuitenkaan osuuskunnalle.

Yrittäjän oma pankki hakee alkutakausta Finnveralta yrittäjän puolesta. Yrittäjän tai yrityksen ei tarvitse olla suoraan yhteydessä Finnveraan. Finnveran takausosuus voi olla enintään 80 % kuitenkin siten, että alkutakausten määrä voi olla yhteensä enintään 80 000 euroa.

Osakeyhtiön osakas voi hakea Finnverasta yrittäjälainaa osakeyhtiön osakepääoman maksamiseen. Yrittäjälainaa voidaan myöntää usealle saman yrityksen perustajalle tai osakkaalle. Yrittäjälaina voi olla enintään 100 000 euroa luotonsaajaa kohden. Hakijalta edellytetään vähintään 20 % omarahoitusosuutta. Lisätietoja: www.finnvera.fi.

Yrityksen kehittämisavustus

ELY-keskus voi antaa yritykselle kehittämisavustusta, jolla yritys voi kehittää toimintaansa ja tehdä investointeja. Toiminnan kehittämistä voi olla esimerkiksi osaamisen vahvistaminen tai kansainvälistyminen.

Yritys tekee tuettavasta asiasta hankkeen ja laatii siitä hankesuunnitelman. Yrityksen pitää itse maksaa vähintään puolet hankkeen kuluista. Kehittämisavustusta on haettava ennen kuin hanke aloitetaan.

Lisätietoa tuettavan hankkeen vaatimuksista:
www.ely-keskus.fi

Maaseudun yritystuet

Jos perustat yrityksesi maaseudulle, mutta toimialasi ei ole maatalous, voit saada maaseudun yritystukea ELY-keskuksesta.

Maaseudun yritystukien tarkoitus on, että maaseudulle saadaan työpaikkoja. Voit käyttää saamaasi tukea yrityksen perustamisen kuluihin tai esimerkiksi uusien koneiden hankintaan tai markkinoinnin kehittämiseen.

Yritysneuvoja vastaa



Miten alkava yrittäjä voi edesauttaa myönteisen rahoituspäätöksen saamista?

"Tärkeää on hyvä liiketoimintasuunnitelma. Siitä selviää, mitä ollaan tekemässä ja ketkä ovat asiakkaita. Kunnolliset laskelmat ovat myös tärkeitä. Niistä pitää käydä ilmi, kuinka paljon rahaa tarvitaan ja miten sitä aiotaan käyttää. Rahoittajille on erittäin tärkeä asia, että yrittäjällä tai tiimillä on tarvittava osaaminen. Hyvä tiimi voi kehittää huonommastakin ideasta hyvää liiketoimintaa. Ja huono tiimi voi tuhota idean, jolla olisi mahdollisuudet menestykseen."

Juha Tanner, Tampereen seudun uusyrityskeskus Ensimetri

Huomaa, että starttirahaa ja maaseudun yritystukea ei voi saada yhtä aikaa.

Lisätietoa: www.ely-keskus.fi

Palkkatuki

Jos palkkaat yritykseesi työttömän työnhakijan, voit saada palkkauskustannuksiin tukea.

Palkkatuki on harkinnanvarainen tuki.

Sen voi myöntää TE-toimisto,

jos palkattavalla henkilöllä on

puutteita ammatillisessa osaamisessa.

Tuen määrään ja keston vaikuttaa,

kuinka kauan henkilö on ollut työttömänä.

Työntekijälle pitää maksaa

työehtosopimuksen mukaista palkkaa.

Tukea voi saada toistaiseksi voimassa olevaan

ja määräaikaiseen työsuhteeseen.

Lisätietoa: www.te-palvelut.fi

Kasvavien ja kansainvälistyvien yritysten rahoitus

Finnvera

Finnvera (www.finnvera.fi) tarjoaa

rahoitusta myös, kun yritys

pyrkii kansainväliseen toimintaan.

Lainoja ja takauksia voidaan käyttää

esimerkiksi, kun yritys rahoittaa

ulkomailla tapahtuvaa liiketoimintaa

tai haluaa pienentää vientikaupan riskejä.

Finnveran rahoitusta voidaan hyödyntää,

kun neuvotellaan maksuajasta

ulkomaisen ostajan kanssa.

Tämä saattaa olla neuvotteluissa

ratkaiseva tekijä, jolla kauppa

saadaan onnistumaan.

Kaikissa vientikaupan rahoitukseen

liittyvissä asioissa kannattaa olla

yhteydessä omaan pankkiin

ja Finnveraan jo varhaisessa vaiheessa.

Business Finland

Business Finland tarjoaa rahoitusta,

kun yritys tähtää kasvuun

kansainvälisillä markkinoilla.

Rahoitusta voi käyttää esimerkiksi seuraaviin tarkoituksiin:

- Kansainvälisen kasvun suunnittelu
- Tuotteiden, palvelujen, liiketoimintamallin, osaamisen ja asiakasymmärryksen tutkimus ja kehitys
- Kokeilut, demot ja pilotointi
- Selvitysten hankkiminen
- Liiketoiminnan kehittäminen kansainvälisille markkinoille.

Rahoitus on avustusta tai lainaa, ja rahoitus kattaa osan kustannuksista.

Yrityksen pitää rahoittaa itse osa projektista.

Business Finlandista saa neuvontaa ja ohjeita myös eurooppalaisen ja muun kansainvälisen rahoituksen hakemiseen.

Lisätietoa: www.businessfinland.fi/rahoitus

Team Finland

Jos yrityksesi haluaa kansainvälistyä

eli toimia myös ulkomailla,

tarvitset sitä varten ehkä

neuvontaa, koulutusta tai rahoitusta.

Team Finlandista löydät tiedot

kaikista erilaisista tuista ja palveluista,

jotka ovat valtion rahoittamia ja

jotka voivat auttaa yritystäsi.

Erityyppisiä rahoituspalveluita

tarjoavat useat eri toimijat.

Lisätietoa: team.finland.fi

Pääomasijoittajat, bisnesenkeli ja joukkorahoittajat

Pääomasijoittaja tai bisnesenkeli sijoittaa yritykseen rahaa omistusosuutta vastaan (yleensä alle 50 prosenttia osakkeista).

Hän myy omistuksensa

yleensä 3-7 vuoden kuluttua.

Sijoituskohde on usein yritys,

joka pyrkii nopeaan kansainväliseen kasvuun.

Sijoittaja ottaa yhtä suuren riskin kuin yrityksen muutkin osakkaat ja saa palkkionsa, jos yritys menestyy. Sijoituksen ehdot määritellään huolellisesti osakassopimuksessa.

Rahoituksen lisäksi yritys voi käyttää pääomasijoittajan osaamista ja verkostoja. Osaava pääomasijoittaja tuo usein syvällistä näkemystä ja kokemusta yhtiön kehittämiseen. Sopivaa pääomasijoittajaa voi etsiä esimerkiksi Pääomasijoittajat ry:n sivuilta (www.paaomasijoittajat.fi).

Joukkorahoitus kasvattaa suosiotaan. Yrityksille voi soveltua laina- ja sijoitusmuotoinen malli tai joukkorahoitus, joka perustuu ennakkomyyntiin.

Sijoitusmuotoinen joukkorahoitus tarkoittaa, että yritykset laskevat sijoittajia varten osakkeita tai joukkovelkakirjalainoja. Lainamuotoinen joukkorahoitus tarkoittaa, että yritykset lainaavat yleisöltä rahaa ja lupaavat maksaa sen takaisin tietyillä ehdoilla, koron kanssa tai ilman korkoa.

Ennakkomyyntiin perustuvassa joukkorahoituksessa yritys tavoittaa suuren joukon kuluttajia ja markkinoi tuotettaan heille.

Rahoitusta haetaan usein joukkorahoitusalan avulla, jota pitää joukkorahoituksen välittäjä. Joukkorahoituksen välitys edellyttää toimilupaa tai rekisteröintiä Finanssivalvonnan rekisteriin.



Joukkorahoitus voi olla hyvä vaihtoehto esimerkiksi silloin, kun yritys tähtää kasvuun tai miettii uuden tuotteen tuomista markkinoille.

Rahoitusvaihtoehdot

Omarahoitus: oma pääoma ja vakuudet

Laina (esimerkiksi pankit, Finnvera):
yrittäjä maksaa korkoa

Pääomasijoitukset: yrittäjä antaa osakkuuksia yrityksestä ja jakaa osinkoa yrityksen tuotosta

Joukkorahoitus: laina- ja sijoitusmuotoinen sekä ennakkomyyntiin perustuva joukkorahoitus

Julkinen rahoitus (esimerkiksi ELY-keskus, TE-toimisto, Business Finland):
avustusta tai lainaa, jonka yrittäjä käyttää esimerkiksi yrityksen käynnistämiseen, kansainvälistymiseen, kasvuun ja investointeihin

Maaseudun yritystuki: tukea yritykselle, jonka toimiala ei ole maatalous (ELY-keskus)

Markkinointi, myynti ja mainonta

Mistä saat asiakkaita?

Ennen kuin perustat yrityksen, kannattaa selvittää markkinatilanne. Millaiseen tarpeeseen yrityksesi vastaa?

Selvitä seuraavat asiat:

- Paljonko asiakkaita on alueellasi?
- Ketkä ovat kilpailijoitasi?
- Millä tavalla olet heitä parempi?
- Millä tavalla olet heitä huonompi?

Näiden tietojen perusteella voit päättää, kannattaako yritystä perustaa.

Tarvitset vastaukset näihin kysymyksiin:

- Ketkä ovat asiakkaitasi?
- Paljonko heitä on alueellasi?
- Millaisiin ryhmiin asiakkaat voidaan jakaa?
- Miten tavoitat asiakkaat?
- Paljonko asiakkaat ovat valmiita maksamaan?
- Miksi asiakas haluaisi ostaa juuri sinulta?

Voit etsiä tietoja internetistä tai sosiaalisen median eri kanavista. Markkinatilanteesta saat tietoa myös esimerkiksi uusyrityskeskuksesta, ELY-keskuksesta ja yrittäjäjärjestöistä. Voit myös saada vastauksia suoraan asiakkailta.

Voit tehdä kyselyn sähköpostilla, verkkokyselyn tai kyselyn haastattelemalla. Tärkeintä on selvittää, onko yritykselläsi mahdollisuus toimia vai ei.

Yrittäminen on myyntityötä

Yrittämisessä myyminen on tärkeintä. Jos asiakkaat eivät halua ostaa tuotettasi, yrityksesi ei voi toimia. Yrityksen tulot tulevat asiakkailta, siksi on tärkeintä huolehtia myynnistä. Myynnistä täytyy saada tarpeeksi katetta, jotta voit maksaa kaikki yrityksen kulut.

➔ **Yrittäjän taito myydä tuotettaan vaikuttaa ratkaisevasti siihen, miten yritys menestyy.**

Myyntityön perusta on asiakkaan tarpeiden tunnistaminen

Myyntityössä on tärkeintä tietää, mitkä ovat asiakkaan tarpeet ja odotukset. Opettele huomaamaan, mitä asiakkaasi tarvitsevat. On tärkeää, että asiakas luottaa sinuun. Myynnin perusasioita ovat luottamuksen syntyminen ja vahvistaminen sekä toimiva vuorovaikutus asiakkaan kanssa.

Myyntityössä on monta vaihetta, kuten ensimmäinen kontakti, tarjouksen tekeminen, neuvottelu ja kaupan päättäminen. Eri vaiheet kannattaa suunnitella ennakkoon. Paljonko myyntiin menee aikaa? Miten hankit tiedot asiakkaista? Miten seuraat myyntiä? Mitä tarvitset, että myynti onnistuu?

Myyntitaitoja voi opetella ja myyntiapua voi ostaa

Sinusta voi ehkä tuntua, että sinun omat myyntitaitosi eivät riitä. Silloin voit opiskella taitoja lisää. Myyntikoulutuksia on monenlaisia.

Koulutuksen avulla opit lisää esimerkiksi neuvottelutaitoja, tavoitteiden asettamista, tilannetajua ja sosiaalisia taitoja. Taidot antavat itseluottamusta.

Voit myös ostaa apua toiselta yritykseltä, joka tarjoaa myynnin palveluita. Kannattaa kuitenkin muistaa, että silti jokainen yrittäjä tekee myyntityötä aina myös itse.

Mikä on markkinoinnin ja mainonnan ero?

Mainonta pyrkii suoraan vaikuttamaan siihen, että asiakas ostaa tuotteen.

Mainonta myös tekee tuotetta tunnetuksi. On tärkeää, että mainos kertoo totta. Jos mainos kertoo tuotteesta väärää tietoa, asiakas ei ehkä enää tule toista kertaa. Markkinointi sisältää kaikki ne toimet, joiden avulla saadaan aikaan myyntiä. Markkinointia voi suunnitella miettimällä näitä neljää asiaa:

- tuotteen ominaisuudet
- hinta
- saatavuus tai myyntipaikka
- markkinointiviestintä.

Tuote

Tuote on tavara tai palvelu ja sen ominaisuudet, tuotenimi, lupaus takuusta, uutuusarvo ja erottautuminen kilpailevista tuotteista.

Hinta

Tuotteen hintaan vaikuttavat kilpailutilanne, asiakkaan ajatukset tuotteen arvosta, tuotantokulut ja alennukset.

Saatavuus ja myyntipaikka

Myyntipaikka on se paikka, josta tuotteen voi ostaa. Paikka voi olla myymälä tai verkkokauppa. Saako asiakas tuotteen helposti?

Markkinointiviestintä

Markkinointiviestintä tarkoittaa kaikkia tapoja, joiden avulla yritys voi kertoa tuotteestaan. Siihen kuuluvat mainonta, viestintä myyntipisteessä tai internetissä, myyntikampanjat, PR (public relations) ja puskaradio eli asiakkaiden viestit toisilleen. Yrityksen markkinointisuunnitelma auttaa tekemään markkinoinnista yhtenäistä ja selkeää.

Suunnitelman avulla yritys voi kehittää markkinointia ja seurata, miten yritys saavuttaa tavoitteet.

Jos myynti ei kasva,

kannattaa miettiä syitä siihen.

Pitääkö muuttaa markkinoinnin ja mainonnan tyyliä ja tapoja?

Ovatko asiakkaiden tarpeet muuttuneet siten, että he toimivat uudella tavalla?

Ovatko kilpailijat muuttaneet omaa toimintaansa?



Miten markkinoilla menestyy?

Yrityksen menestyminen vaatii sitä, että yrittäjä tuntee toimialan ja kilpailijat sekä erottuu kilpailijoista. Markkinoinnin tavoite on osoittaa, että sinun yrityksesi on parempi kuin muut. Siksi markkinointi on tärkeä osa koko yrityksen toiminnan suunnittelua.

Markkinoinnin lähtökohta ovat asiakkaat. Markkinointi on erilaista erilaisille asiakkaille. Mieti siis, kenelle myyt ja mitä hyötyä asiakkaasi saavat tuotteestasi. Keskity asiakkaaseen enemmän kuin oman tuotteesi ominaisuuksiin.

Markkinoinnin tavoitteena on hankkia uusia asiakkaita ja säilyttää vanhat asiakkaat. Kannattaa panostaa siihen, että vanhat asiakkaat pysyvät. Uusien asiakkaiden hankkiminen

on yleensä paljon kalliimpaa kuin vanhojen asiakkaiden säilyttäminen. Tyytyväiset asiakkaat myös suosittelevat yritystäsi tutuilleen.

➔ **Markkinoinnin lähtökohta ovat asiakkaat. Markkinoinnin keinot ratkaisee se, kenelle myyt tuotettasi.**

Kohderyhmän valitseminen

Kohderyhmä on se asiakasryhmä, jolle haluat myydä tuotettasi. Mieti, kenelle oma tuotteesi on tarkoitettu. Kohderyhmiä voi rajata monella tavalla. Sopiiko tuotteesi paremmin nuorille vai vanhoille? Sopiiko se paremmin kaupunkilaisille vai maalla asuville?

Markkinoinnissa kannattaa keskittyä rajattuun kohderyhmään. Sillä tavalla saat vähimmällä työllä eniten myyntiä. Esimerkiksi lastenleluja kannattaa mainostaa lehdessä, jota pienten lasten vanhemmat lukevat.

Mainosvälineiden valinta

Mieti, mitkä mediat ovat sinun asiakkaillesi tärkeitä. Tutustu eri mainosvälineiden ominaisuuksiin. Huomaa, että mainostamisen hinnat voivat vaihdella paljon.

Alkavalla yrittäjällä on harvoin aikaa ja rahaa käyttää isoihin mainoskampanjoihin. Internet tarjoaa yrittäjälle monipuolisia ja edullisia tapoja markkinoida tuotettaan. Internetissä yritys voi näkyä omien kotisivujen, verkkokaupan tai erilaisten ilmoitustilojen avulla.

Suurin osa tuotteista ja yrityksistä haetaan internetistä. Kun asiakkaat ovat verkossa, myös yrittäjän on hyvä näkyä siellä. Muista, että internetiä käytetään myös kännykällä ja tabletilla.

Suoramainonta on yksi tapa tavoittaa asiakkaat. Esimerkiksi pizzeria-yrittäjä voi jakaa mainoksia lähiseudun asukkaiden postilaatikoihin. Suoramainontaa on kaikki sellainen toiminta, jossa asiakkaalle annetaan esitteitä joko paperijulkaisuna tai sähköisesti.

Tieto leviää nopeasti esimerkiksi Facebookissa. Siksi kannattaa kohdella asiakasta hyvin. Jos sinusta ja tuotteestasi leviää hyviä tarinoita, myös uudet asiakkaat löytävät luoksesi.

Sosiaalinen media yrityksen markkinoinnissa

Sosiaalinen media eli some on halpa tapa markkinoida tuotetta. Sosiaalista mediaa täytyy kuitenkin päivittää usein. Somen käyttöä markkinoinnissa kannattaa suunnitella, jotta saat hyviä tuloksia.

Sosiaalisessa mediassa on eri kanavia. Kanavan valintaan vaikuttaa muun muassa asiakkaiden ikä. Kannattaa keskittyä käyttämään niitä kanavia, joita omat asiakkaat käyttävät.

Sosiaaliseen mediaan kannattaa laittaa sellaista sisältöä, jota on mukava seurata ja helppo jakaa. Kannattaa olla positiivinen ja asiantunteva. Siten pystyt antamaan yrityksestäsi positiivisen kuvan. Pelkkää suoraa mainontaa on kuitenkin hyvä välttää.

Suoramarkkinointi kuluttajille

Suoramarkkinointi on markkinointia, jolla lähestytään kuluttajaa suoraan postitse, puhelimitse tai sähköisesti.

Kun yritys kerää henkilötietoja suoramarkkinointia varten, laki velvoittaa yritystä kertomaan jo keräämisvaiheessa, jos henkilötietoja käytetään suoramarkkinointiin. Sähköisiä suoramarkkinointiviestejä

MEDIOITA JOITA YRITYS VOI HYÖDYNTÄÄ



Sanomalehdet, paikallis- ja ilmais-jakelulehdet sekä aikakauslehdet



Internet (muun muassa display, blogit, virtuaali- ja pelimaailmat, sosiaalinen media)



Televisio



Radio



Mobiili



Elokuva (tuotesijoittelu)

saa lähettää yleensä vain henkilöille, jotka ovat antaneet siihen suostumuksensa etukäteen. Kuluttajalle täytyy kertoa, mistä yhteystiedot on saatu. Kuluttajalla on oikeus kieltää suoramarkkinointi.

Yritys voi kuitenkin lähettää sähköistä suoramarkkinointia ilman kuluttajan lupaa, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- yhteystiedot on saatu tuotteen myynnin yhteydessä ja viestissä markkinoidaan vain vastaavia tuotteita
- markkinointiin käytetään samaa välinettä kuin käytettiin tuotteen ostamiseen (esimerkiksi tekstiviestiä voi käyttää, jos tuote on ostettu tekstiviestin välityksellä)

Yritysneuvoja vastaa



Miten alkava yrittäjä voi markkinoida tehokkaasti pienellä budjetilla?

"Kun haluat markkinoida tehokkaasti pienellä budjetilla, mieti ensin perusasioita: kuka minä olen yrittäjänä, mihin uskon, mikä minun tarinani on? Kenen pitäisi olla juuri minun asiakkaani? Millaisia kilpailijani ovat ja mitä he tekevät? Mitä itse teen toisin tai paremmin? Vasta kun pystyt vastaamaan kysymykseen MIKSI ja KUKA, voit miettiä MITÄ ja MITEN.

Markkinoinnin suunnittelu on helppoa, jos oivallat, kuka olet, kuka on asiakkaasi ja mistä syystä hän haluaisi olla asiakkaasi."

Heli Vuoksima, Helsingin uusyrityskeskus (NewCo Helsinki)

- kuluttajalle on kaupan yhteydessä kerrottu, että yritys lähettää markkinointiviestejä
- kuluttajalle on selvästi kerrottu jokaisen sähköisen markkinointiviestin yhteydessä, että kuluttajalla on oikeus kieltää viestien lähettäminen.



Hinnoittelu

Kun päätät tuotteesi hintaa, mieti, onko tuotteesi halvempi vai kalliimpi kuin kilpailijalla. Mistä asiakkaat ovat valmiita maksamaan: laadusta, hyvästä asiakaspalvelusta, yrityksen sijainnista vai takuusta?

Mieti tarkkaan tuotteesi hintataso ja luo tuotteelle sen mukainen imago. Laadukas tuote voi olla kalliimpi.

On tärkeää, että tuotteella on oikea hinta heti alussa. Hintaa on vaikea nostaa myöhemmin. Muista, että monet asiakkaat haluavat, että hinnoissa on neuvotteluvaraa.

Se tarkoittaa, että voit laskea hintaa hiukan, jos asiakas sitä pyytää. Osa asiakkaista haluaa puolestaan maksaa hinnaston mukaisen hinnan ilman neuvotteluja.

Jos myyt palveluja, hinnoittelu perustuu yleensä käytettyyn työaikaan. Mieti, kertooko tuntihinta tarpeeksi.

Tietääkö asiakas, kuinka monta tuntia työ vaatii? Voit antaa esimerkkihintoja erilaisista töistä ja voit sopia asiakkaan kanssa työlle hintakaton. Hintakatto tarkoittaa hintaa, jota enempää työ ei tule maksamaan.

Hinnoittelussa voit käyttää erilaisia tarjouksia. Niitä ovat tutustumistarjoukset, nopean tilaajan tarjoukset tai halvemmat hinnat joinakin ajankohtina. Esimerkiksi ravintoloiden lounashinnat tai matkatoimistojen nopean varaajan edut ovat erilaisia tarjoushintoja.

Pidä hinnat aina asiakkaiden näkyvillä. Hyvä hinnasto kertoo tuotteen hinnan ja sisällön. Asiakas haluaa tietää hinnan, jossa on arvonlisävero mukana. Yritysassiakas taas haluaa tietää hinnan ilman arvonlisäveroa, sillä yritysasiakas saa vähentää ostojen arvonlisäverot myynnin arvonlisäveroista.

Myyntikate

Tuotteen hinnasta täytyy jäädä yritykselle rahaa, jolla se voi maksaa kaikki yrityksen kulut. Yritykselle jäävä raha on myyntikate tai kate. Jos myyt kalliimmalla, katetta tulee enemmän. Silloin riittää, että myyt tuotteita vähemmän. Jos myyt halvemmalla, katetta jää vähemmän. Silloin sinun täytyy myydä enemmän, jotta yrityksesi kannattaa.

ESIMERKKI HINNOITTELUSTA	kilpailijan hinta	20 % halvempi hinta
Myyntihinta	55,00 e	44,00 e
- Alv 24 %	-10,65 e	-8,52 e
Veroton hinta	44,35 e	35,48 e
- Ostohinta (alv 0 %)	-28,00 e	-28,00 e
Kate	16,35 e	7,48 e

ESIMERKKI MYYNTIHINNAN LASKEMISEKSI	
Tuotteen kaikki kustannukset	150,00 e
+ Katetuottotavoite (35 %)	80,77 e
= Veroton myyntihinta	230,77 e
+ Alv 24 %	55,38 e
= Verollinen myyntihinta	286,15 e

Esimerkki:

Kilpailijasi myy tuotetta 55 eurolla.

Sinä myyt samaa tuotetta 44 eurolla eli 20 prosenttia halvemmalla.

Tuotteen kustannukset ovat 28 euroa.

Huomaa, kuinka paljon hintaero vaikuttaa katteeseen.

Luvanvaraiset toimialat



Suomessa on elinkeinovapaus. Se tarkoittaa, että voit toimia yrittäjänä yleensä ilman viranomaisen lupaa. Eräillä toimialoilla halutaan kuitenkin varmistaa, että yrityksen toiminta on turvallista yhteiskunnan, ympäristön tai kuluttajan kannalta. Tällaisille toimialoille tarvitset joko yhden luvan, useita lupia tai sinun täytyy tehdä erityinen ilmoitus.

Ennen kuin aloitat yritystoiminnan, tarkista, tarvitsetko toimintaan lupia tai pitääkö siitä tehdä ilmoitus jonnekin. Esimerkiksi ravintola tarvitsee useita ilmoituksia tai lupia eri viranomaisilta.

Oppaan lopussa olevasta liitteestä sivuilta 80–82 voit tarkistaa, tarvitsetko lupia omalle toimialallesi ja mikä viranomainen luvan myöntää. Näet myös, mitä vaatimuksia alalla toimivan henkilön tulee täyttää. Luvat voit tarkistaa myös osoitteesta www.suomi.fi.

Luvat ovat yleensä määräaikaista eli ne ovat voimassa tietyn ajan. Lupien saaminen yleensä maksaa.

Sosiaali- ja terveysalan luvat

Terveysalan ammatteja ovat esimerkiksi lääkäri, sairaanhoitaja, proviisori, kätilö tai psykologi. Sosiaalialan ammatteja ovat esimerkiksi sosiaalityöntekijä, lähihoitaja tai kodinhoitaja. Jos olet opiskellut tällaisen ammatin ulkomailla, tarvitset luvan tehdä työtä Suomessa. Luvat myöntää Valvira. Yksityiseltä terveydenhuollon palvelujen tuottajalta edellytetään, että viranomainen on myöntänyt luvan palvelujen antamiseen. Luvan myöntää toiminta-alueen laajuudesta riippuen joko aluehallintovirasto AVI tai Valvira.

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottaminen edellyttää ilmoitusta sille kunnalle, jossa palveluja tuotetaan tai AVIn tai Valviran lupaa.

Elintarvikehuoneistot

Elintarvikehuoneiston, kuten ravintolan, kahvilan, kioskin tai myymälän, täytyy tehdä ilmoitus kunnan elintarvikevalvontaviranomaiselle. Jos elintarvikehuoneistossa käsitellään eläimistä saatavia elintarvikkeita, kuten lihaa ja maitotuotteita, täytyy tiloille hakea hyväksyntä.

Terveysuojelulain mukainen ilmoitus

Jos perustat kampaamon tai parturin, kauneushoitolan, jalkahoitolan tai tatuointiliikkeen, sinun täytyy tehdä ilmoitus kunnan terveysuojeluviranomaiselle.

Jos aiot myydä tupakkatuotteita, tarvitset luvan kunnan terveystarkastajalta.

Tekijänoikeus suojaa musiikkia, kuvia ja muita teoksia

Jos yrityksen asiakastiloissa soitetaan musiikkia, musiikista täytyy maksaa korvaukset Teostolle ja Gramexille.

Huomaa, että yritystoiminnassa saa käyttää vain julkiseen käyttöön

tarkoitettua Spotifyta.

Lisätietoa: www.teosto.fi
www.gramex.fi

Kaikki musiikin esittämiseen tarvittavat luvat voi hankkia osoitteesta www.musiikkiluvat.fi.

Jos yritys valokopioi tai skannaa tekijänoikeuden suojaamaa aineistoa, kuten kirjoja, lehtiä tai lehtiaineistoja, sen täytyy hankkia luvat siihen Kopiostosta. Lisätietoa: www.kopiosto.fi

Jos haluat käyttää esitteessä tai mainoksessa kuvaa, jonka joku toinen on tehnyt, tarvitset luvat kuvan tekijältä, valokuvaajalta tai kuvan oikeuksien haltijalta.

Kuvasto edustaa monia taiteilijoita ja antaa lupia käyttää heidän teoksiaan. Lisätietoa: www.kuvasto.fi

Internetistä saa myös maksuttomia kuvia.

Maahantuontia varten tarvitset luvan tullilta. Lisätietoa osoitteessa www.tulli.fi.

Selvitä aina ennen yrityksen perustamista:

- tarvitseeko yrityksen toiminta elinkeinolupaa, ilmoitusta tai rekisteröintiä
- edellyttääkö toiminta viranomaisen hyväksymistä tai erityistä ammattipätevyyttä.

Katso toimialasi luvat ja muut vaatimukset osoitteesta www.suomi.fi.

Ulkomaalaisten luvat ja rekisteröinnit



Ulkomaalaisen kansalaisuus vaikuttaa siihen, mitä lupia tai rekisteröintejä hän tarvitsee, kun hän muuttaa Suomeen.

Kaikkien Suomeen muuttavien pitää tehdä muuttoilmoitus maistraatille, jos oleskelun Suomessa on tarkoitus kestää yli kolme kuukautta.

Ilmoitus pitää tehdä viikon kuluessa muutosta. Ensirekisteröinti, ensimmäinen muutto ja vakinainen muutto edellyttävät aina henkilökohtaista käyntiä maistraatissa.

EU-/ETA-kansalaisten pitää rekisteröidä oleskelunsa Suomessa Maahanmuuttovirastossa. Helpointa on rekisteröityä sähköisesti Enter Finland -palvelussa (www.enterfinland.fi). Sen jälkeen pitää käydä tunnistautumassa ja esittää asiakirjojen alkuperäiset kappaleet Maahanmuuttoviraston palvelupisteessä.

Jos muuttaja tulee EU/ETA-alueen ulkopuolelta, hän tarvitsee yleensä Suomen myöntämän oleskeluluvan, jotta voisi työskennellä tai harjoittaa elinkeinotoimintaa Suomessa. Henkilö saattaa tarvita myös luvan yrityksen perustamiseen tai toimimiseen yrityksen johtotehtävissä. Luvan myöntää Patentti- ja rekisterihallitus.

Toisesta Pohjoismaasta muuttavat

Jos toisen Pohjoismaan kansalainen muuttaa Suomeen, hänen pitää rekisteröityä maistraatissa, jos oleskelun on tarkoitus kestää yli 3 kuukautta. Pohjoismaita ovat Ruotsi, Norja, Tanska ja Islanti. Henkilöllisyyden todistamista varten tarvitaan voimassa oleva passi

tai kuvallinen henkilötodistus, josta selviää kansalaisuus. Muuttoilmoitus tehdään maistraatissa samalla käynnillä.

EU-/ETA-kansalaiset

EU-maiden, Sveitsin ja Liechtensteinin kansalaisten pitää rekisteröidä oleskelunsa Maahanmuuttovirastossa, jos he aikovat työn tai elinkeinon harjoittamisen vuoksi jäädä Suomeen yli 3 kuukaudeksi. Helppointa on rekisteröityä sähköisesti Enter Finland -palvelussa (www.enterfinland.fi). Sen jälkeen pitää käydä tunnistautumassa ja esittämässä alkuperäiset asiakirjat Maahanmuuttoviraston palvelupisteessä. Eryistä oleskelulupaa ei tarvita. Lisäksi myös EU-/ETA-maiden kansalaisten pitää rekisteröityä maistraatissa.

EU-/ETA-maiden ulkopuolelta muuttavat

EU-/ETA-maiden ulkopuolelta tuleva tarvitsee yrittäjän oleskeluluvan, jotta hän voi harjoittaa yritystoimintaa Suomessa.

Yrittäjäksi katsotaan:

- yksityinen elinkeinonharjoittaja
- avoimen yhtiön yhtiömies
- kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies (ei äänetön yhtiömies)
- osuuskunnan jäsen, jos hänellä on rajaton lisämaksuvelvollisuus.
- Sen pitää olla merkitty kaupparekisteriin.
- osakeyhtiössä johtavassa asemassa työskentelevä osakas henkilö, joka omistaa yksin vähintään 30 prosenttia yhtiön osakkeista

Oleskelulupaa ei myönnetä vain yrityksen omistamisen perusteella, vaan edellytys on työskentely yrityksessä. Työn pitää myös tapahtua Suomessa.

Oleskelulupaa tulee yleensä hakea ennen saapumista Suomeen.

Lupaa voi hakea sähköisesti Enter Finland -palvelun kautta (www.enterfinland.fi).

Lisäksi pitää käydä tunnistautumassa ja esittämässä alkuperäiset asiakirjat. Oleskelulupaa voi hakea myös paperisella hakemuksella, joka jätetään Suomen edustustoon siinä maassa, jossa henkilö asuu.

Yrittäjän oleskelulupahakemus käsitellään kahdessa vaiheessa. ELY-keskus (www.elykeskus.fi) tekee hakemukseen ensin osapäätöksen. Se arvioi, onko yritystoiminta kannattavaa ja riittääkö toimeentulo. Toiminnan kannattavuutta arvioidaan esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman, esisopimusten ja rahoituksen perusteella. Kun osapäätös on valmis, Maahanmuuttovirasto käsittelee hakemuksen ja tekee lopullisen päätöksen.

Yrittäjä voi hakea myös Startup-yrittäjälupaa. Startup-yrittäjän pitää hankkia Business Finlandin myönteinen lausunto, ennen kuin hän hakee oleskelulupaa Maahanmuuttovirastosta.

ULKOMAILLA ASUVIEN LUVAT

Joissakin tapauksissa saatat tarvita Patentti- ja rekisterihallituksen luvan yrityksen perustamiseen tai toimimiseen yrityksen johtotehtävissä. Luvan tarve riippuu yritysmuodosta ja siitä, onko pysyvä asuinpaikkasi ETA-alueella.



Ulkomaalaisten luvat ja rekisteröinnit

- **Pohjoismaiden kansalaiset:**
jos oleskelu kestää yli kolme kuukautta, rekisteröidy maistraatissa.
Vaatii, että käyt maistraatissa henkilökohtaisesti ja teet samalla muuttoilmoituksen.
- **EU-/ETA-kansalaiset:**
jos oleskelu kestää yli kolme kuukautta, EU-oleskeluoikeus täytyy rekisteröidä Maahanmuuttovirastossa.
Vaatii lisäksi, että käyt henkilökohtaisesti maistraatissa ja teet samalla muuttoilmoituksen.
- **EU-/ETA-maiden ulkopuolelta Suomeen muuttavat:**
oleskelulupaa täytyy hakea pääsääntöisesti ennen kuin saavut maahan.
Hae oleskelulupaa sähköisesti tai Suomen edustustossa siinä maassa, jossa oleskelet tai asut laillisesti.
Oleskeluluvan myöntää Maahanmuuttovirasto. Rekisteröidy vakinaisesti ja tilapäisesti asuvaksi maistraatissa. Vaatii, että käyt henkilökohtaisesti maistraatissa ja teet samalla muuttoilmoituksen.
- **ETA-alueen ulkopuolella pysyvästi asuvat:**
joissakin tapauksissa saatat tarvita Patentti- ja rekisterihallituksen luvan yrityksen perustamiseen tai toimimiseen yrityksen johtotehtävissä.
Luvan tarvetta ei ratkaise kansalaisuus vaan pysyvä asuinpaikka.
Ks. www.prh.fi.

Yrityksen perustaminen

Yrityksesi on olemassa sen jälkeen, kun se on rekisteröity. Ennen yrityksen rekisteröimistä sinun täytyy päättää, mikä on yrityksen yritysmuoto.

Kari-Matti Markus:
"Yllättävintä on ollut huomata, kuinka paljon paikallista palvelua arvostetaan."

Henkilöstöpalvelu Linnanväki Oy

- Avopari Kaisa Luukkanen ja Kari-Matti Markus perustivat vuonna 2017 Savonlinnaan yrityksen, joka tarjoaa henkilöstövuokrausta ja rekrytointipalveluja. Pariskunta huomasi, että Savonlinnassa oli tarvetta tämän alan yritykselle, ja heillä oli siihen tarvittava osaaminen. Sen jälkeen oli helppo tehdä päätös yrityksen perustamisesta. Apua yrityksen perustamiseen ja liiketoiminnan käynnistämiseen pari sai Itä-Savon uusyrityskeskuksesta.

Lue Kaisan ja Kari-Matin yrittäjätarina nettisivuiltamme osoitteesta [www.uusyrityskeskus.fi!](http://www.uusyrityskeskus.fi)

Yrityksen perustamisen vaiheet



Yrityksen perustaminen alkaa siitä, että yritysidea jalostetaan toimivaksi liikeideaksi ja edelleen kirjalliseksi liiketoimintasuunnitelmaksi, johon kuuluvat tarvittavat laskelmat. Tarvitset kirjallista suunnitelmaa ja laskelmia, kun haet yrityksellesi rahoitusta, tukia tai takausta. Liiketoimintasuunnitelma on ennen kaikkea tärkeä sinulle itsellesi, kun mietit yrityksesi myyntitavoitteita tai kehittämistä.

Liiketoimintasuunnitelmaa ja siihen kuuluvia kannattavuuslaskelmia tarvitaan myös liitteeksi starttirahahakemukseen. Jos haet starttirahaa, muistathan, että yritystoimintaa ei saa aloittaa ennen kuin TE-toimisto on tehnyt starttirahapäätöksen.

Seuraavaksi sinun täytyy päättää, mikä yritysmuoto on sopivin. Siihen vaikuttaa muun muassa se, oletko perustamassa yritystä yksin vai onko perustajia useampia. Myös yrityksen rahoitustarve,

investointien määrä ja vastuut saattavat vaikuttaa yritysmuotoon. Tässä vaiheessa täytyy päättää myös yrityksen nimi.

Nimi kannattaa miettiä tarkkaan, sillä persoonallinen ja mieleenpainuva nimi tukee yrityksesi markkinointia.

Toiminimen voit perustaa tekemällä ilmoituksen Verohallinnolle. Muut yritysmuodot vaativat rekisteröinnin kaupparekisteriin. Samalla perustamisilmoituksella voit ilmoittaa yrityksen Verohallinnon rekistereihin. Sitä ennen täytyy tehdä yrityksen perustamisasiakirjat.

Yleensä uusi yritys aloittaa vuokratiloissa. Ratkaisevia asioita toimitilojen valinnassa ovat vuokran lisäksi tilojen sijainti sekä soveltuvuus aiottuun toimintaan.

Muista myös vakuutukset. Vaikka yrittäjän vakuutuksista vain yrittäjän eläkevakuutus (YEL) on lakisääteinen, yritystoiminnan alussa on syytä ottaa myös tapaturmavakuutus sekä liittyä yrittäjän työttömyyskassan jäseneksi eli ottaa työttömyysvakuutus.

Uusyrityskeskusten tavoite on auttaa yrittäjiksi aikovia saamaan paras mahdollinen alku yritykselle. Keskukset tarjoavat yritysneuvontaa, joka on maksutonta ja ehdottoman luottamuksellista.

Lähimmän uusyrityskeskuksen löydät osoitteesta
www.uusyrityskeskus.fi.

Polku yrittäjyyteen



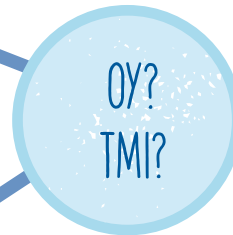
1 Kirjaa liikeideasi ja testaa se.

Lue lisää s. 14



2 Tee liiketoimintasuunnitelma.

Lue lisää s. 16



3 Valitse yritysmuoto ja yritykselle nimi.

Lue lisää s. 42, 50



4 Selvitä yritystoiminnan luvanvaraisuus.

Lue lisää s. 34, 80–82



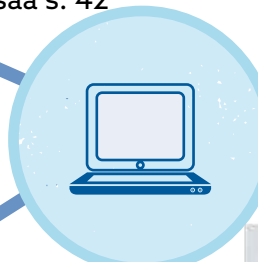
5 Järjestä yrityksen rahoitus.

Lue lisää s. 24



6 Tee perustamisasiakirjat.

Lue lisää s. 42



7 Rekisteröi yritys kaupparekisteriin ja Verohallinnon rekistereihin.

Lue lisää s. 50



8 Etsi liiketoimintaasi varten sopivat toimitilat.

Lue lisää s. 53



9 Ota yrittäjän eläkevakuutus ja muut tarpeelliset vakuutukset.

Lue lisää s. 59



Yritysmuodot



Kun perustat uuden yrityksen, sinun täytyy päättää sopiva yritysmuoto.

Eri yritysmuotoja ovat

- yksityinen elinkeinonharjoittaja
- avoin yhtiö
- kommandiittiyhtiö
- osakeyhtiö
- osuuskunta
- ulkomaisen yhtiön sivuliike.

Päätös riippuu seuraavista asioista:

- Onko perustajia yksi vai enemmän?
- Paljonko aloittamiseen tarvitaan rahaa?
- Miten vastuu yrityksessä jakautuu?
- Kuka tekee päätökset?
- Miten voitot ja tappiot jaetaan?
- Miten yritys maksaa veroa?

Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi (tmi)

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana voi toimia henkilö, joka asuu Euroopan talousalueella (ETA). Jos yrityksen perustaja asuu ETA:n ulkopuolella, hän tarvitsee luvan Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi olla ammatinharjoittaja ja liikkeenharjoittaja. Ammatinharjoittajalla ei ole pysyvää toimipaikkaa.

Esimerkiksi tulkki tai ompelija voivat toimia ammatinharjoittajina.

Liikkeenharjoittajalla on pysyvä toimipaikka, ja hän voi myös palkata työntekijöitä.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja harjoittaa liiketoimintaa yksin.

Hän voi harjoittaa liiketoimintaa myös yhdessä puolisonsa kanssa, mutta yritys rekisteröidään vain toisen puolison nimiin.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja tekee päätökset ja sopimukset itse. Hän myös vastaa yrityksen veloista koko omaisuudellaan. Hän saa itselleen toiminnasta saatavat voitot.

Yksityisellä elinkeinonharjoittajalla täytyy olla kirjanpito, mutta erillistä tilintarkastusta ei ole pakko olla. Kirjanpidon avulla yrittäjä erottaa oman taloutensa yrityksen taloudesta. Yksityinen elinkeinonharjoittaja ei voi maksaa palkkaa itselleen eikä puolisolleen.

Hän voi nostaa rahaa yritykseltä itselleen yksityisottoina. Yritys maksaa veroa tuloksen perusteella.

Perustaminen

Toiminimen perustaminen on helppoa. Erillisiä perustamisasiakirjoja ei tarvita. Toiminnan aloittamisesta pitää ilmoittaa kaupparekisteriin ja Verohallintoon.

Kaupparekisteriin täytyy ilmoittautua, jos yksikin seuraavista asioista täyttyy:

- sinulla on elinkeinotoimintaasi varten on pysyvä toimipaikka eli omasta asunnosta erillinen liiketila
- palveluksessasi on muita henkilöitä kuin aviopuoliso, alaikäinen lapsi tai lapsenlapsi
- harjoitat luvanvaraista elinkeinotoimintaa.

Huomaa, että voit suojata toiminimen vain ilmoittamalla sen kaupparekisteriin.

Ilmoituksen voi tehdä sähköisesti tai ladata lomakkeen internetistä osoitteesta www.ytj.fi.

Voit ilmoittautua samalla sekä kaupparekisteriin että Verohallinnon rekistereihin. Niitä ovat arvonlisäverovelvollisten rekisteri, ennakkoperintärekisteri ja työnantajarekisteri.

Jos annat ilmoituksen paperilla, täytä lomake Y3 ja henkilötietolomake YTJ-asiointipalvelussa, tulosta ja lähetä ne postissa osoitteella PRH - Verohallinto, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 Helsinki.

Yrityksen ilmoittaminen kaupparekisteriin maksaa. Ks. www.prh.fi.

Kenelle yksityinen elinkeinonharjoittaminen sopii?

Tämä yritysmuoto on yksinkertainen ja helppo perustaa. Se sopii useille aloittaville pienyrittäjille.

Henkilöyhtiöt: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Henkilöyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä (henkilöä). Yhtiömies tarkoittaa yrityksen omistajaa. Henkilöyhtiö voi olla avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö. Avoimessa yhtiössä ainakin yhden yhtiömiehen täytyy asua pysyvästi ETA-alueella. Kommandiittiyhtiössä ainakin yhden vastuunalaisen yhtiömiehen täytyy asua pysyvästi ETA-alueella. Jos näin ei ole, täytyy Patentti- ja rekisterihallituksen lupa hakea kaikille yhtiömiehille, jotka eivät ole ETA-alueelta.

Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet päättävät yhdessä yrityksen asioista. He myös vastaavat yrityksen veloista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Vastuuasiat voidaan erikseen sopia toisinkin.

Kommandiittiyhtiössä on kahdenlaisia yhtiömiehiä: vastuunalaisia ja äänettämiä. Vastuunalaiset yhtiömiehet päättävät asioista yhdessä. He vastaavat yrityksen veloista koko omaisuudellaan.



Yhtiömiehet sijoittavat yritykseen yhtiöpanoksen, joka voi olla työtä, rahaa tai muuta omaisuutta (apportti). Avoimen yhtiön perustamiseen ei tarvita rahaa, vaan työ riittää. Kommandiittiyhtiössä äänettömät yhtiömiehet sijoittavat yritykseen rahaa tai muuta omaisuutta ja saavat sovitun koron. Vastuunalaisten yhtiömiesten ei tarvitse sijoittaa yhtiöön rahaa, vaan työ riittää.

Perustaminen

Henkilöyhtiön yhtiömiehet tekevät kirjallisen yhtiösopimuksen. Sopimuksessa on mainittava yhtiön toiminimi, kotipaikka, toimiala ja yhtiömiehet. Kommandiittiyhtiön yhtiösopimuksessa on mainittava myös, ketkä ovat vastuunalaisia ja ketkä äänettäviä yhtiömiehiä ja mikä on äänettömien yhtiömiesten rahallinen panos euroissa. Yhtiösopimus on päivättävä ja allekirjoitettava.

Yhtiösopimuksessa voidaan edellisen lisäksi sopia monista asioista, kuten siitä, miten voitot jaetaan, miten veloista vastataan, kuka edustaa yhtiötä tai miten yhtiöstä voi erota.

Sopimusten laatimisessa kannattaa käyttää lakiasiantuntijan apua.

Henkilöyhtiön voi perustaa myös valmiin perustamispaketin avulla. Paketissa ovat kaikki yhtiön perustamisessa tarvittavat asiakirjapohjat, ilmoituslomakkeet ja ohjeet. Paketissa on vakiomuotoinen yhtiösopimus. Perustamispaketti on sivuilla www.ytj.fi.

Yhtiö syntyy, kun se rekisteröidään kaupparekisteriin. Ilmoitus kaupparekisteriin tehdään lomakkeella Y2, joka on osoitteessa www.ytj.fi.

Lisäksi täytetään henkilötietolomake. Ilmoitukseen liitetään yhtiösopimus. Ilmoitus täytyy tehdä kolmen kuukauden aikana siitä, kun yhtiösopimus on allekirjoitettu. Ilmoituksen tekeminen maksaa. Ks. www.prh.fi.

Kenelle henkilöyhtiö sopii?

Henkilöyhtiö on hyvä yhtiömuoto perheyrittäjälle. Yhtiömiesten on kyettävä luottamaan toisiinsa, sillä avoimessa yhtiössä yhtiömiehet

ja kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat toistensa tekemistä sopimuksista yhdessä tasavertaisesti.

Osakeyhtiö (oy)

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi henkilö.

Perustajat ja osakkeiden omistajat voivat asua Suomessa tai ulkomailla.

Yksityisessä osakeyhtiössä (oy)

osakepääoman täytyy olla

vähintään 2 500 euroa.

Vähimmäispääomavaatimus poistuu 1.7.2019.

Jos osakeyhtiöllä on vain yksi perustaja, hän voi omistaa kaikki yhtiön osakkeet.

Suurten yritysten yritysmuodoksi sopii julkinen osakeyhtiö.

Sen minimiosakepääoma on 80 000 euroa.

Julkisten osakeyhtiöiden osakkeita voi ostaa ja myydä arvopaperimarkkinoilla.

Osakeyhtiön asioista päättävät yhtiön osakkeiden omistajat.

Päätösvalta riippuu osakkeiden määrästä.

Eniten valtaa on henkilöllä,

joka omistaa eniten osakkeita.

Pääsääntö on, että osakkeilla

on yhtiössä samat oikeudet.

Osakeyhtiössä voi olla kuitenkin

myös erilajisia osakkeita,

jotka poikkeavat toisistaan.

Tällöin tietyillä osakkeilla on

enemmän päätösvaltaa kuin toisilla.

Osakkeen omistajan vastuu

osakeyhtiön veloista ja muista sitoumuksista rajoittuu pääomaan, jonka hän on sijoittanut.

Osakeyhtiöllä pitää olla hallitus,

jonka osakkeenomistajat valitsevat.

Hallitus huolehtii yhtiön asioista

ja edustaa yhtiötä.

Hallitus voi valita yhtiölle toimitusjohtajan, mutta se ei ole pakollista.

Jos osakeyhtiöllä on vain yksi perustaja,

hän voi olla hallituksen ainoa varsinainen jäsen.

Hallitukselle täytyy tällöin

valita ainakin yksi varajäsen.

Varajäsen täytyy valita aina silloin,

kun hallituksessa on vähemmän

kuin kolme varsinaista jäsentä.

Vähintään yhden hallituksen jäsenen

ja varajäsenen täytyy asua

vakituisesti ETA-alueella.

Jos näin ei ole, kaikille ETA-alueen

ulkopuolisille jäsenille täytyy anoa lupa

Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Perustaminen

Osakeyhtiö syntyy

rekisteröimisellä kaupparekisteriin.

Osakeyhtiön perustamista varten tehdään

kirjallinen perustamissopimus, jonka kaikki

osakkeenomistajat allekirjoittavat.

Siihen liitetään yhtiöjärjestys.

Yhtiöjärjestyksessä täytyy mainita

ainakin yhtiön nimi, kotipaikka ja toimiala.

Perustamissopimuksessa mainitaan

ainakin

- sopimuksen päivämäärä
- kaikki osakkeenomistajat ja heidän merkitsemänsä osakkeet
- osakkeesta yhtiölle maksettava määrä
- osakkeen maksuaika
- yhtiön hallituksen jäsenet.

Tarvittaessa täytyy mainita yhtiön

toimitusjohtaja, hallintoneuvoston

jäsenet ja tilintarkastajat.

Jos perustajia on enemmän kuin yksi,

kannattaa tehdä myös osakassopimus.

Siinä sovitaan osakkaiden oikeuksista



ja velvollisuuksista yhtiössä.
Kaikkien sopimusten laadinnassa kannattaa
käyttää lakiasiantuntijan apua.

Osakeyhtiö rekisteröidään kaupparekisteriin.

Osakeyhtiön voi perustaa sähköisesti
YTJ-palvelussa www.ytj.fi.

Sähköisessä osakeyhtiön perustamisessa
YTJ-palvelu muodostaa osakeyhtiölle
perustamissopimuksen ja yhtiöjärjestyksen.
Tällöin avataan sähköisen perustamisen
jälkeen yhtiölle pankkitili,
jolle osakepääoma maksetaan.

Jos haluat tehdä asiakirjat paperilla,
voit käyttää YTJ-palvelussa olevaa
PRH:n valmista perustamispakettia,
jossa on asiakirjapohjat
perustamissopimukselle ja yhtiöjärjestykselle
sekä ilmoituslomakkeet ja ohjeet.
Paperi-ilmoitus voidaan tehdä
perustamisilmoituslomakkeella
Y1 ja sen liitelomakkeella 1.
Ne ovat osoitteessa www.ytj.fi.

Ilmoitukseen täytyy liittää
yhtiön alkuperäinen perustamissopimus
ja kopio yhtiöjärjestyksestä,
jos se on tehty erikseen.
Lisäksi täytetään henkilötietolomake.

Ilmoitus täytyy tehdä kolmen kuukauden aikana
siitä, kun perustamissopimus on allekirjoitettu.
Yrityksen ilmoittaminen kaupparekisteriin
maksaa.

Kenelle osakeyhtiö sopii?

Osakeyhtiö sopii kaikkeen liiketoimintaan.
Osakeyhtiön etuna on rajallinen vastuu.
Vastuu rajoittuu osakepääomaan.
Osakeyhtiön voi perustaa myös yksin.
Suurille yrityksille sopii julkinen osakeyhtiö.

Osuuskunta (osk)

Osuuskunta on yritys,
jonka jäsenet omistavat yhdessä
ja jota he hallinnoivat yhdessä.
Osuuskunnan voi perustaa yksin
tai yhdessä toisten kanssa.
Perustajat voivat olla henkilöitä
tai esimerkiksi yrityksiä tai yhteisöjä.
Myös ulkomaalaiset voivat

perustaa osuuskunnan.
Osuuskunnan perustajasta tulee myös osuuskunnan jäsen.

Osuuskunnan perustajat maksavat osuusmaksun.
Perustajat määräävät itse maksun suuruuden.
Osuusmaksun pitää olla kaikille sama.
Osuuskunta maksaa osuusmaksun takaisin, jos jäsen eroaa tai hänet erotetaan osuuskunnasta.

Osuuskunnan jäsenet päättävät asioista osuuskunnan kokouksessa.
Jokaisella jäsenellä on yleensä yksi ääni.
Jäsenet valitsevat kokouksessa hallituksen, joka huolehtii hallinnosta ja edustaa osuuskuntaa.
Osuuskunnalla voi olla toimitusjohtaja, mutta se ei ole pakollista.

Osuuskunta vastaa veloistaan itse.
Osuuskunnan jäsenen vastuu rajoittuu osuusmaksuun.
Jos osuuskunta tarvitsee lainaa, pankki voi haluta takauksen osuuskunnan jäseniltä.
Tällöin jäsenet vastaavat veloista myös takauksen osalta.

Osuuskunnan varat ja voitot kuuluvat osuuskunnalle.
Osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä siitä, miten tuotto jaetaan jäsenille.

Perustaminen

Osuuskunnan jäsenet tekevät kirjallisen perustamissopimuksen, jonka kaikki jäsenet allekirjoittavat. Siihen liitetään osuuskunnan säännöt.

Perustamissopimuksessa pitää olla

- päivämäärä
- perustajajäsenet ja heidän mrekitemänsä osuudet
- osuusmaksun suuruus
- osuuden maksuaika
- ensimmäisen hallituksen jäsenet
- tarvittaessa toimitusjohtaja, hallintoneuvoston jäsenet, tilintarkastajat ja toiminnantarkastajat.

Osuuskunnan säännöissä täytyy olla ainakin osuuskunnan toiminimi, kotipaikka ja toimiala.
Ytj.fi-sivuilla on osuuskunnan perustamispaketti, josta löytyvät kahdet osuuskunnan mallisäännöt.

Osuuskunnan jäsenet voivat tehdä jäsensopimuksen.
Siinä voidaan sopia esimerkiksi siitä, miten tehtävät ja vastuut jaetaan ja miten hoidetaan riitatilanteet.
Jäsensopimusta ei liitetä perustamisilmoitukseen.

Osuuskunta rekisteröidään kaupparekisteriin, Ilmoitus kaupparekisteriin tehdään lomakkeella Y1 ja sen liitelomakkeella 2.
Lisäksi täytetään henkilötietolomake.
Ilmoitukseen liitetään perustamissopimus ja säännöt.

Kaikki osuuskunnan perustamisessa tarvittavat asiakirjapohjat, ilmoituslomakkeet ja ohjeet ovat valmiina PRH:n perustamispaketissa sivuilla www.ytj.fi.

Ilmoitus täytyy tehdä kolmen kuukauden aikana siitä, kun perustamissopimus on allekirjoitettu.
Ilmoittaminen kaupparekisteriin maksaa.
Ks. www.prh.fi.

Kenelle osuuskunta sopii?

Osuuskunta sopii parhaiten silloin, kun jäsenet ovat aktiivisia ja sitoutuneita. Erityisen hyvin osuuskunta sopii silloin, kun jäsenkunta on vaihtuvaa ja silloin, kun halutaan varmistaa jäsenten keskinäinen tasa-arvo.

Osuuskunta on jäsenten yhteisö, uusista jäsenistä päätetään yhdessä. Osuuskunnan jäsenyyttä ja äänivaltaa ei voi ostaa tai myydä.

Osuuskunta on joustava yritysmuoto. Asiat, säännöt ja tehtävät määritellään yhdessä. Työn ja toiminnan kulut sekä toimitilat jaetaan yhteisesti. Jäsen pystyy itse vaikuttamaan omaan palkkaansa sekä osuuskunnan saamaan osuuteen.



Yritysneuvoja vastaa



Miten alkava yrittäjä hyötyy uusyrityskeskuksen maksuttomasta yritysneuvonnasta?

"Alkava yrittäjä saa uusyrityskeskukselta monenlaista apua liiketoimintasuunnitelman laatimiseen ja laskelmien tekemiseen. Ennen yrityksen perustamista kannattaa myös selvittää markkinatilanne ja suunnitella markkinoinnin kilpailukeinoja. Siihenkin saa apua uusyrityskeskukselta. Lisäksi uudelle yritykselle tarvitaan usein julkista ja yksityistä rahoitusta. Kun suunnitelmat ja rahoitushakemukset on hiottu kuntoon yritysneuvojan kanssa, rahoituksen saaminen on todennäköisempää."

Anneli Rinta-Paavola, Oulun seudun uusyrityskeskus

Ulkomaisen yrityksen sivuliike



Sivuliike tarkoittaa ulkomaisen yrityksen osaa, jolla on kiinteä toimipaikka Suomessa ja joka toimii täällä jatkuvasti.

Sivuliikkeen toiminimessä pitää olla ulkomaisen yrityksen nimi lisäyksin, joka osoittaa sen sivuliikkeeksi.

Lisäys voi olla esimerkiksi "sivuliike Suomessa".

Sivuliike rekisteröidään kaupparekisteriin.

Ilmoitus tehdään lomakkeella Y1 ja sen liitelomakkeella 3.

Lomakkeet ovat osoitteessa www.ytj.fi.

Lisäksi täytetään henkilötietolomake.

Ilmoitus tehdään ennen toiminnan aloittamista.

Sivuliikkeen rekisteröinti maksaa. Ks. www.prh.fi.

Jos ulkomainen yritys on ETA-alueen ulkopuolelta, täytyy sivuliikkeen perustamiseen hakea Patentti- ja rekisterihallituksen lupa.

Yhteenveto

	Perustajien vähimmäismäärä	Vähimmäispääoma	Ylin päättävä elin	Lakisääteiset toimielimet	Vastuu yrityksen sitoumuksista
Yksityinen elinkeinonharjoittaja	Yrittäjä yksin. Myös puoliso voi olla mukana yritystoiminnassa.	Ei ole.	Yrittäjä itse.	Yrittäjä itse.	Yrittäjä itse.
Avoin yhtiö	Kaksi.	Ei rahallista panosta, työpanos riittää.	Yhtiömiehet yhdessä tai siten kuin yhtiösopimuksessa sovittu.	Ei ole.	Yhtiömiehet (myös toistensa tekemistä sitoumuksista).
Kommandiitti-yhtiö	Kaksi, joista toinen vastuunalainen ja toinen äänetön yhtiömies.	Äänettömältä yhtiömieheltä vaaditaan rahallinen tai muu omaisuuspanos.	Vastuunalaiset yhtiömiehet yhdessä tai siten kuin yhtiösopimuksessa sovittu.	Ei ole.	Vastuunalaiset yhtiömiehet (myös toistensa tekemistä sitoumuksista). Äänetön yhtiömies vastaa vain sijoittamansa panoksen määrällä.
Osakeyhtiö	Yksi.	2 500 euroa. Vähimmäispääomavaatimus poistuu 1.7.2019.	Osakkeenomistajat yhtiökokouksessa. Varsinainen yhtiökokous pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä.	Hallitus, jossa vähintään yksi varsinainen ja yksi varajäsen.	Osakkeenomistajat sijoittamansa pääoman määrällä, elleivät ole antaneet takauksia lainojen vakuudeksi.
Osuuskunta	Yksi. Jäsenmäärä voi vaihdella.	Ei ole. Pääoma vaihtuva.	Jäsenet osuuskunnan kokouksessa. Varsinainen osuuskunnan kokous pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä.	Hallitus, jossa vähintään yksi varsinainen ja yksi varajäsen.	Jäsenet sijoittamansa pääoman (yleensä osuusmaksun) määrällä, elleivät ole antaneet takauksia lainojen vakuudeksi.

Yrityksen rekisteröinti

Kaupparekisteri

Pääasiassa kaikkien yritysten täytyy tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Kaupparekisteri on virallinen yritysrekisteri. Sinne ilmoitetut tiedot ovat julkisia. Kaupparekisteri on internetissä osoitteessa www.prh.fi > **Kaupparekisteri**.

Rekisteröinti ei kuitenkaan koske yksityisiä elinkeinonharjoittajia,

- jos ne eivät harjoita elinkeinoa, johon tarvitaan viranomaisen lupa tai
- jos niillä ei ole erillistä liiketilaa tai
- jos niillä ei ole perheen ulkopuolisia työntekijöitä.

Maatalousyrittäjän tai kalastusyrittäjän ei tarvitse ilmoittautua kaupparekisteriin.

Yritysten rekisteröintimaksut vuonna 2019

- Yksityinen elinkeinonharjoittaja, perustamisilmoitus paperilla **110 €**

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi tehdä perustamisilmoituksen myös verkossa YTJ-palvelussa. Silloin rekisteröintimaksu on **60 €**.
- Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö **240 €**.
- Osakeyhtiö, osuuskunta ja sivuliike, perustamisilmoitus paperilla **380 €**.

Osakeyhtiön voi perustaa myös verkossa YTJ-palvelussa. Silloin rekisteröintimaksu on **275 €**.

Kun yritys rekisteröidään kaupparekisteriin, voi samalla ilmoittaa yrityksen myös Verohallinnon rekistereihin. Verohallinnon rekistereitä ovat

- ennakkoperintärekisteri
- työnantajarekisteri
- arvonlisäverovelvollisten rekisteri.

Verohallinnon rekistereihin ilmoittautuminen on ilmaista.

Kaupparekisteri lähettää sähköpostiviestin ilmoituksen vireille tulosta. Kaupparekisteristä tulee sähköpostiviesti myös, kun rekisteröinti on tehty. Rekisteröidyt tiedot tulevat myöhemmin myös kaupparekisteriotteella.

Y-tunnus

Kun yritys on tehnyt perustamisilmoituksen kaupparekisteriin, yritys saa Y-tunnuksen. Se on tunnus, jonka avulla yritys tunnistetaan.

Yritys käyttää Y-tunnusta aina, kun se tekee sopimuksia.

Tunnusta pitää käyttää myös silloin, kun yritys asioi Verohallinnossa tai kaupparekisterissä.

Y-tunnus pitää painattaa yrityksen laskulomakkeisiin ja muihin lomakkeisiin.

Yrityksen nimi eli toiminimi

Kaikille yritykselle pitää valita toiminimi. (Huomaa, että tässä yhteydessä sana toiminimi tarkoittaa yrityksen nimeä. Toiminimi (tmi) on myös yritysmuoto. Näitä kahta merkitystä ei pidä sekoittaa.)

Toiminimen voi rekisteröidä suomen tai ruotsin kielellä.

Rekisteröiminen antaa yrityksen nimelle suojan koko maassa eli muut yritykset eivät saa käyttää samaa nimeä.

Toiminimen täytyy olla tarpeeksi yksilöllinen, jotta yritys erottuu muista yrityksistä.

Oma nimi tai paikkakunnan nimi voivat olla osa toiminimeä. Siten toiminimestä voi saada yksilöllisen.

Toiminimi ei saa johtaa yleisöä harhaan. Harhaanjohtavaa on esimerkiksi se, että antaa toiminimessä väärää tietoa elinkeinonharjoittajan nimestä tai viittaa nimessä sellaiseen toimintaan, joka ei kuulu yrityksen toimialaan.

Yrityksen nimestä selviää myös yritysmuoto. Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi käyttää tunnusta ”tmi” tai ”toiminimi”. Se ei kuitenkaan ole pakollista.

Kommandiittiyhtiön toiminimessä pitää olla sana ”kommandiittiyhtiö” tai lyhenne ”ky”.

Osakeyhtiön toiminimessä pitää olla sana ”osakeyhtiö” tai lyhenne ”oy”.

Julkisen osakeyhtiön toiminimessä pitää olla sanat ”julkinen osakeyhtiö” tai lyhenne ”oyj”.

Avoimen yhtiön toiminimessä pitää olla sanat ”avoin yhtiö”. Lyhennettä ”ay” ei saa käyttää.

Osuuskunnan toiminimessä pitää olla sana ”osuuskunta”, yhdysosa ”osuus-” tai lyhenne ”osk”.

Ulkomaisen yrityksen sivuliikkeen nimessä pitää olla ulkomaisen yrityksen nimi ja lisäys, joka osoittaa sen sivuliikkeeksi.

Lisäys voi olla ”sivuliike Suomessa”, ”filial i Finland” tai ”filial”.

Tunnukset voivat olla myös ruotsin kielellä. Suomen- tai ruotsinkielisten tunnusten lisäksi toiminimessä voi olla tunnuksia muilla kielillä, kuten Ab Finntex Oy tai Oy Finntex Ltd.

Toiminimellä voi olla rinnakkaistoiminimiä eli toiminimen käännöksiä muille kielille. Käännösten pitää tarkoittaa samaa. Jos yrityksellä on rinnakkaistoiminimi, se pitää merkitä yhtiösopimukseen, osakeyhtiön yhtiöjärjestykseen tai osuuskunnan sääntöihin.

Aputoiminimi

Aputoiminimi on kätevä silloin, kun sama yritys toimii täysin eri aloilla. Esimerkiksi ”Jokisen kukkakaupan” yrittäjä voi toimia siivousalalla nimellä ”Sillä Siisti”. Aputoiminimi ei saa kuitenkaan kattaa yrityksen toimintaa kokonaisuudessaan. Aputoiminimi helpottaa markkinointia.

Aputoiminimen ilmoittaminen kaupparekisteriin maksaa 100 euroa. Jos aputoiminimi ilmoitetaan sähköisessä asiointipalvelussa, on maksu 60 euroa. Aputoiminimellä saa tehdä vain sitä toimintaa, jolle aputoiminimi on annettu. Aputoiminimiä voi olla myös useita. Saman yrityksen kaikella toiminnalla on kuitenkin sama kirjanpito ja Y-tunnus. Yrityksen tekemissä sopimuksissa pitää mainita aina myös varsinainen toiminimi.

Toimiala

Kun yritys rekisteröidään kaupparekisteriin, sille täytyy ilmoittaa toimiala. Toimiala kertoo, mitä yritys tekee. Toimiala voi olla esimerkiksi ravintolatoiminta. Kaupparekisteriin voi ilmoittaa yleistoimialan. Se tarkoittaa, että yritys voi tehdä kaikkea laillista

ja hyvän tavan mukaista liiketoimintaa.
On kuitenkin suositeltavaa,
että toimiala ilmoitetaan selkeästi.

Verohallinnolle pitää ilmoittaa päätoimiala.
Yrityksellä voi olla vain yksi päätoimiala,
joka kertoo selkeästi yrityksen toiminnasta.

Arvonlisäverovelvollisten rekisteri

Yleensä yritys on arvonlisäverovelvollinen
eli se lisää hintoihinsa arvonlisäveron.
Silloin yritys täytyy ilmoittaa Verohallinnon
arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.
Rekisteriin ilmoitaudutaan samalla
ilmoituksella kun kaupparekisteriin.

Arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
ei tarvitse ilmoittautua,
jos tilikauden (12 kuukautta) liikevaihto
on enintään 10 000 euroa.

Kun yritys on arvonlisäverorekisterissä,
se saa vähentää omiin ostoihinsa
sisältyneen arvonlisäveron
yrityksen myynnin arvonlisäverosta.
Jos yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen,
se merkitään perustamisilmoitukseen.
Silloin täytyy myös selvittää
verottomuuden syyt.

Ulkomainen yritys on
arvonlisäverovelvollinen Suomessa,
jos sillä Suomessa kiinteä toimipaikka.

Ennakkoperintärekisteri

Yrityksen täytyy yleensä ilmoittautua
Verohallituksen ennakkoperintärekisteriin.
Jos yritys harjoittaa pelkkää tavarakauppaa,
ilmoittautumista ei tarvita.

Kun yritys on ennakkoperintärekisterissä,
se huolehtii itse veroistaan
maksamalla ennakkoveroa.

Ennakkoperintärekisteriin pääsee,
jos yrityksellä tai sen vastuuhenkilöillä
ei ole maksamattomia veroja.

Yritys tekee ilmoituksen
ennakkoperintärekisteriin
samalla kuin kaupparekisteriin.

Työnantajarekisteri

Yrityksen täytyy ilmoittautua
työnantajarekisteriin,
jos se on säännöllinen työntäjä
eli maksaa palkkaa

1. vakituisesti kahdelle
tai useammalle työntekijälle tai
2. vähintään kuudelle tilapäiselle
työntekijälle, joiden työ ei kestä koko
kalenterivuotta.

Työnantajarekisteriä ylläpitää Verohallinto.
Myös tähän rekisteriin ilmoitaudutaan
samalla perustamisilmoituksella
kuin kaupparekisteriin.

Uuden yrityksen rekisteröinnit

- Kaupparekisteri, maksullinen.
- Verohallinnon rekisterit:
 - ennakkoperintärekisteri
 - arvonlisäverovelvollisten rekisteri
 - työnantajarekisteri (tarvittaessa).
- Henkilötietolomake:
ilmoitetaan ihmisten henkilötunnukset,
niitä ei saa laittaa muille ilmoituslomakkeille.
- Kaikkiin rekistereihin voi ilmoittautua
samalla perustamisilmoituksella.
- Osan ilmoituksista voi tehdä sähköisesti,
osa tehdään paperilomakkeella.
(katso: www.ytj.fi).

Alkavan yrityksen sopimukset

Suomessa on voimassa sopimusvapaus. Se tarkoittaa, että voit tehdä toisten yritysten tai henkilöiden kanssa sellaisia sopimuksia kuin itse haluat. Laki asettaa kuitenkin joitakin rajoituksia. Esimerkiksi työläinsäädäntö kertoo, millaisia sopimuksia voit tehdä työntekijän kanssa. Myös kuluttajansuojasta ja ympäristöasioista on säännöksiä, joita täytyy noudattaa.

Yleistä sopimuksista

Kaikki sopimukset kannattaa tehdä kirjallisina, vaikka laki ei sitä edellyttäisi. Sopimusten sisältö on hyvä saada tarpeeksi selkeäksi, jotta sopimukseen ei jää liikaa tulkinnan varaa.

Kun itse allekirjoitat sopimusta, lue se ensin tarkasti. Tärkeissä sopimusasioissa on hyvä käyttää lakiasiantuntijoita.

Kun aloitat uutta liikesuhdetta, on syytä selvittää sopimuskumppanin taustatiedot. Esimerkiksi luottotiedot on syytä tarkistaa. Lisäksi voi tarkistaa, onko kumppanilla oikeus tehdä sopimuksia yrityksen puolesta.

Sopimukseen on myös hyvä lisätä, miten menetellään, jos sopimuksesta syntyy riita.

Liikehuoneiston vuokrasopimus

Yritys ei yleensä alussa toimi omissa tiloissa vaan vuokraa ensimmäiset tilat. Vuokrasopimus onkin usein ensimmäinen sopimus, jonka uusi yritys tekee. Ennen vuokrasopimuksen tekemistä on hyvä tarkistaa kunnan rakennusvalvonnasta,

että tilaa voi käyttää aloitettavaan yritystoimintaan.

Liiketilän tarkistus

Kun löydät sopivan tilan, tarkasta se yhdessä vuokranantajan kanssa. Tilan kunnosta kannattaa kirjoittaa muistio. Siihen merkitään liiketilassa olevat puutteet ja viat. Jos tilaa pitää korjata tai muuttaa, muutostyöt kirjoitetaan muistioon. Sovi vuokranantajan kanssa, kuka muutostyöt maksaa.

Säilytä muistio yhdessä vuokrasopimuksen kanssa. Muista, että tarvitset omistajan luvan aina, kun haluat tehdä muutoksia vuokrattuun tilaan.

Sopimuksen voimassaolo

Vuokrasopimus tehdään kirjallisena. Yleensä sopimus tehdään siten, että se on voimassa toistaiseksi. Eli sopimus päättyy vasta sitten, kun sinä tai vuokranantaja irtisanotte sopimuksen.

Vuokrasopimus voi olla myös määräaikainen. Silloin sopimus päättyy tietyssä päivänä, joka on sanottu sopimuksessa. Määräaikaista sopimusta ei voi irtisanoa ennen sopimusajan päättymistä.

Vuokran määrä

Liikehuoneiston vuokran voitte sopia vapaasti. Vuokrasopimukseen voidaan merkitä, miten vuokraa korotetaan.

Yleensä joudut maksamaan myös vuokravakuuden. Se on usein kolmen kuukauden vuokraa vastaava rahamäärä.



Leasing-sopimus

Leasing on koneiden, laitteiden tai irtaimiston pitkäaikaista vuokraamista. Yrityksesi voi tarvita erilaisia koneita, ajoneuvoja tai huonekaluja. Jos yrityksesi ei halua tai voi ostaa niitä, ne voi myös vuokrata leasing-sopimuksella. Silloin yrityksesi maksaa koneista, ajoneuvoista tai huonekaluista vuokraa toiselle yritykselle.

Vuokramenot ovat yrityksen kuluja, jotka saa merkitä kirjanpitoon.

Osamaksusopimus

Yritys voi ostaa esimerkiksi työkoneita tai ajoneuvoja osamaksulla. Osamaksu tarkoittaa, että tuote maksetaan osissa. Yleensä tuotteesta maksetaan ensin käsiraha ja sen jälkeen loput kahdessa tai useammassa erässä. Lain mukaan osamaksusopimus täytyy tehdä aina kirjallisena.

Muista ennen kuin teet sopimuksen

- Tee kaikki sopimukset kirjallisena.
- Kun hyväksyt sopimusta, lue sopimus huolellisesti ennen kuin allekirjoitat sen.
- Tarkista ennakkoon sopimuskumppanin taustatiedot, kuten luottotiedot ja oikeus allekirjoittaa sopimus.
- Sopimukseen on hyvä merkitä, miten riitatilanteet ratkaistaan.

Kannattaa muistaa, että tuote on myyjän omaisuutta niin kauan, kunnes se on maksettu kokonaan. Yritys saa vähentää kirjanpidossa osamaksusopimuksen kulut, korot ja poistot.

Osamaksulla voi ostaa sekä uusia että käytettyjä tuotteita. Myyjä voi olla yksityishenkilö tai toinen yritys.

Yrityksen ja tuotteen suojaus



Tarkista yrityksen nimi

Yritys tunnetaan nimen perusteella, joten nimi kannattaa suunnitella hyvin. Kun sopiva nimi on keksitty, tarkista, että mikään toinen yritys ei käytä samaa nimeä toiminimenä, tavaramerkkinä tai verkkotunnuksena.

Voit tarkistaa asian yritysten nimipalvelussa

nimipalvelu.prh.fi.

Palvelu on maksuton. Voit tarkistaa Liikenne- ja viestintävirasto Traficom sivuilta www.traficom.fi, että haluamasi verkkotunnus on vapaana.

Osaamisen suojaaminen

Ideoita on helppo kopioida. Siksi kannattaa suunnitella,

miten voit suojata oman ydinosuamisesi, liikeideasi ja tuotekehityksen tulokset.

Suojaamisen tapoja ovat esimerkiksi patenti, tavaramerkki, hyödyllisyysmalli ja mallisuoja. Suojaamisesta voit kysyä neuvoa esimerkiksi uusyrityskeskuksen yritysneuvojilta.

Älä julkista liikeideaasi liittyviä teknisiä ratkaisuja ennen kuin keskustele asiasta asiantuntijan kanssa. Julkistaminen voi estää patenttisuojan saamisen.

Tavaramerkki

Tavaramerkin avulla yrityksen tuote erottuu toisten yritysten tuotteista. Yritys voi suojata omat tuotteensa siten, että se hakee niille tavaramerkin.

Tällöin mikään toinen yritys ei voi käyttää samaa merkkiä samanlaisen tavaran tai palvelun tunnuksena.

Tavaramerkin rekisteröintiä voi hakea Patentti- ja rekisterihallituksesta. Tavaramerkki voi olla sana tai kuvio tai niiden yhdistelmä. Se voi olla myös iskulause, kirjainyhdistelmä, äänimerkki tai jokin kuvallinen merkki.

Suomessa annettu tavaramerkki suojaa vain Suomessa. Jos haluaa suojata tavaramerkin ulkomailla, sille täytyy hakea suojaa kansainvälisen järjestelmän kautta. Lisätietoa: www.prh.fi

Verkkotunnus eli domain

Verkkotunnus on verkkosivujen tai sähköpostiosoitteen tunnus. Verkkotunnuksessa voi olla yrityksen nimi, mutta se voi olla myös jokin muu sana. Lisäksi verkkotunnuksessa on maatunnus .fi tai esimerkiksi tunnus .com, .net tai .org.

Fi-verkkotunnus voi sisältää 2–63 merkkiä. Verkkotunnus voi muodostua kirjaimista (a – z), numeroista (0 – 9) tai niiden yhdistelmästä. Sallittuja merkkejä Suomessa ovat myös kirjaimet å, ä ja ö.

Kannattaa valita sellainen verkkotunnus, joka on helppo muistaa ja joka esimerkiksi kuvaa tuotettasi. Tarkista kuitenkin ensin Liikenne- ja viestintävirasto Traficom rekisteristä, että verkkotunnus ei ole jo käytössä tai että sen käytölle ei ole muuta estettä. Verkkotunnuksen saa Traficom sivuilla olevien verkkotunnusvälittäjien kautta. Lisätietoa: www.traficom.fi

Tietoa kilpailijoista

Kun haet tietoja kilpailijoista tai muista yrityksistä, kannattaa käyttää apuna Patentti- ja rekisterihallituksen maksuttomia tietokantoja.

Niistä voi tarkistaa esimerkiksi toiminimet, tavaramerkit, suojatut mallit, ja patentit. Lisätietoa: www.prh.fi

Yhteenveto

Suojamuoto	Käyttötarkoitus	Voimassaoloaika
Patentti	Suojaa tuotteen, laitteen tai menetelmän.	20 vuotta, joissakin tapauksissa 25 vuotta.
Hyödyllisyysmalli	Suojaa tuotteen tai laitteen.	10 vuotta. (4 + 4 + 2)
Tavaramerkki	Keino erottua markkinoilla.	lkuinen, uudistaminen 10 vuoden välein.
Mallioikeus	Suojaa tuotteen ulkomuodon.	25 vuotta. (5 + 5 + 5 + 5 + 5)
Toiminimi	Suojaa yrityksen nimen.	lkuinen, jos yritys on toiminnassa.
Tekijänoikeus	Suojaa teoksen.	Elinikä + 70 vuotta.
Liikesalaisuus	Suojaa tiedon, jolla taloudellista merkitystä.	Kunnes tulee julkiseksi.

Yritystoiminnan aloittaminen

Kun aloitat yritystoimintaa, sinun täytyy ottaa lakisääteinen eläkevakuutus eli YEL-vakuutus. Myös työttömyysturvavakuutus on suositeltavaa, mutta ei pakollista.



Maren Olkkonen:
"Kun ryhtyy yrittäjäksi, täytyy oppia nopeasti hahmottamaan kokonaisuuksia. Tehtävät ovat hyvin erilaisia kuin palkkatyössä."

Aurio Hoiva Oy

- Veljekset Markus ja Jan Olkkonen sekä perheen äiti, Maren Olkkonen, perustivat vuonna 2014 yrityksen yhdessä. Yritys tarjoaa kotihoitoa ja sairaanhoitoa Lahden alueella. Markus ja Maren toimivat yrityksessä sairaanhoitajina. Jan on opiskellut tradenomiksi ja on toimitusjohtaja. Perhe sai apua yrityksen perustamiseen Lahden seudun uusyrittäjäkeskuksesta (Lahden seudun Kehitys LADEC Oy).

Lue Markuksen, Janin ja Marenin yrittäjätarina nettisivuiltamme osoitteesta www.uusyrittäjäkeskus.fi!

Yritystoiminnan aloittamisen vaiheet

- ✓ **Järjestä kirjanpito.**
Kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Se tarkoittaa tulojen ja menojen kirjaamista. Kirjanpito kannattaa usein ostaa tilitoimistolta.
- ✓ **Ota yrittäjän eläkevakuutus (YEL).**
Eläkevakuutus pitää ottaa 6 kuukauden kuluessa toiminnan alkamisesta.
- ✓ **Liity jäseneksi yrittäjän työttömyyskassaan.**
Työttömyyskassaan liittyminen on vapaaehtoista. Suositeltavaa on liittyä kolmen kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta.
- ✓ **Järjestä oma työterveyshuoltosi.**
Työterveyshuollon järjestäminen on vapaaehtoista.
- ✓ **Mieti, mitä vapaaehtoisia vakuutuksia tarvitset.**
Yrittäjän vapaaehtoisia vakuutuksia ovat esimerkiksi tapaturmavakuutus, oikeusturvavakuutus ja vastuuvakuutus.
- ✓ **Tee ennakkoverohakemus Verohallintoon.**
Yksityinen elinkeinonharjoittaja ja avoin yhtiö sekä kommandiittiyhtiö voivat ilmoittaa ensimmäisen tilikauden liikevaihdon ja arvioidun tuloksen perustamisilmoituksella Verohallinnolle. Ennakkoveron määrään vaikuttavat myös muut kuin yritystoiminnasta saadut tulot, siksi jokaisen yhtiömiehen ennakkoveroa haetaan erikseen. Ennakkoveroa haetaan OmaVero-asiointipalvelussa.



Vakuutukset

Yrittäjän eläkevakuutus YEL

Yrittäjän eläkevakuutus YEL
Yrittäjän ainoa pakollinen vakuutus on yrittäjän oma eläkevakuutus eli YEL.
Maatalousyrittäjien eläkevakuutus on MYEL.

YEL-vakuutus pitää ottaa, kun työtulo ylittää 7 799,37 euroa vuodessa (2019), ja yritystoiminta on jatkunut neljä kuukautta.

Yrittäjä saa itse valita, mistä vakuutusyhtiöstä hän ottaa eläkevakuutuksen.
YEL-vakuutus pitää ottaa viimeistään silloin, kun toiminnan aloittamisesta on 6 kuukautta.

YEL-maksu on tietty prosentti yrittäjän työtulosta.
Työtulon täytyy vastata sitä palkkaa, joka maksettaisiin työntekijälle vastaavasta työstä.

YEL-työtulon perusteella yrittäjälle maksetaan eläkettä ja kuntoutustukea.
Kaikkien Kelan päivärahojen määrä riippuu YEL-työtulosta.
Kelan päivärahoja ovat esimerkiksi sairauspäiväraha, äitiyspäiväraha ja vanhempainpäiväraha.

Jos yrittäjä kuuluu työttömyyskassaan, työttömyyspäiväraha riippuu YEL-työtulosta.
Lisäksi YEL-vakuutus vaikuttaa perhe-eläketurvaan, jota maksetaan omaisille yrittäjän kuoleman jälkeen.

YEL-maksu YEL-työtulosta

- 18–52-vuotiaat: 24,10 %
- 53–62-vuotiaat: 25,60 %
- yli 62-vuotiaat: 24,10 %



Uusi yrittäjä saa 22 prosentin alennuksen maksuista ensimmäisten 48 kuukauden ajan.

Vapaaehtoiset vakuutukset

Yrittäjän kannattaa selvittää vakuutusyhtiön kanssa, mitä muita vakuutuksia hän tarvitsee.
Ensin kannattaa miettiä, mitä riskejä toimintaan liittyy.
Joitakin riskejä voi pienentää vakuutuksen avulla.

Vapaaehtoisia vakuutuksia ovat

- **Yrittäjän vapaaehtoinen työajan vakuutus eli tapaturmavakuutus:** voidaan liittää myös vapaa-ajan vakuutus.
- **Keskeytysvakuutus:** turvaa tulojen menetystä, jos toiminta keskeytyy.
- **Vastuuvakuutus:** korvaa toiselle aiheutuneen vahingon ja mahdolliset oikeudenkäyntikulut.
- **Oikeusturvavakuutus:** korvaa oikeudenkäyntikuluja, joita voi syntyä esimerkiksi sopimusriidoista tai irtisanomisriidoista.

Jos yrityksellä on liiketilat ja omaisuutta, ne voidaan vakuuttaa varkauden, murren, tulipalon tai vesivahingon varalta.

Yrittäjän työttömyysturva

Työttömyysturvaa yrittäjälle

Työttömyysturvalain mukaan yrittäjä on henkilö, joka työskentelee yrityksessä, josta hän itse tai hän yhdessä perheensä kanssa tai perhe omistaa laissa määritellyn osuuden.

Yrittäjänä pidetään myös henkilöä, joka tekee ansiotyötä olematta työ- tai virkasuhteessa (esimerkiksi freelancer ja laskutusyhteisöjen kautta tehtävä työ eli ns. kevytyrittäjät). Pelkkä yrityksen tai sen osan omistaminen ei vielä tee sinusta yrittäjää.

Yrittäjä on työttömyysturvan piirissä, kun hän työllistyy yritystoiminnassa siten, että hänen eläkevakuutuksen (YEL-, MYEL-vakuutettu tai TyEL-vakuutettu yrittäjän perheenjäsen/ yrityksen osaomistaja) perusteena oleva työtulonsa on vähintään 12 816 euroa vuodessa.

Jos henkilön päätoimi on palkkatyössä ja yritystoiminta on sivutoimista, kannattaa työttömyysvakuutus yleensä järjestää palkansaajakassan kautta.

Työttömyysturvan kannalta yrittäjäksi katsotaan henkilö, joka

- on YEL- tai MYEL-vakuutusvelvollinen (pois lukien apurahansaaja).

Yrittäjäksi katsotaan myös TyEL-vakuutuksen piiriin kuuluva yrityksen osaomistaja ja yrittäjän perheenjäsen, jos hän

- työskentelee johtavassa asemassa (toimitusjohtaja, hallituksen jäsen) yrityksessä, josta hän omistaa yksin vähintään 15 prosenttia tai jos hänen perheensä omistaa vähintään 30 prosenttia,
- työskentelee ilman johtavaa asemaa (työntekijänä), josta hän omistaa yksin tai jos hänen perheensä omistaa vähintään 50 prosenttia.

Perheenjäseniksi katsotaan yrittäjän kanssa samassa taloudessa asuva puoliso (myös avopuoliso), lapset ja vanhemmat.

Yrittäjämääritelmän mukaiseen omistusosuuteen voidaan laskea mukaan myös välillinen omistus toisen yrityksen kautta. Välillinen omistus toisen yrityksen kautta lasketaan mukaan, jos henkilö omistaa itse tai yhdessä perheensä kanssa väliyhtiöstä vähintään 50 prosenttia.

Jos yrittäjällä on YEL- tai MYEL-vakuutus, hän voi liittyä työttömyyskassaan.

Työttömyyskassaan kuuluminen on vapaaehtoista.

Yrittäjäkassoja on Suomessa kaksi, ammatinharjoittajie ja Yrittäjien Työttömyyskassa AYT ja Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa SYT. Yrittäjä maksaa työttömyyskassaan jäsenmaksua.

Ansiosidonnainen päiväraha

Työttömyyskassa maksaa yrittäjälle ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa, jos yrittäjä jää työttömäksi.

Ehtona on, että yrittäjä on kuulunut työttömyyskassaan vähintään 15 kuukautta. Ehtona on myös, että YEL-työtulo on ollut vähintään 12 816 euroa (2019) ja että YEL-maksut on maksettu.

Jos yrittäjä ei kuulu työttömyyskassaan, hän hakee työttömyyspäivärahaa Kelasta. Päiväraha ei ole tällöin ansioon sidottu vaan peruspäivärahan suuruinen.

Monet yrittäjät ovat olleet palkansaajia ennen kuin ovat ryhtyneet yrittäjiksi.

Päätoimisen yrittäjän ei kannata jäädä palkansaajakassan jäseneksi. Hänellä on kuitenkin yleensä jälkisuojia-aika.

Se tarkoittaa, että jos joutuu työttömäksi pian yrityksen aloittamisen jälkeen, voi saada ansiosidonnaista päivärahaa aikaisempien palkkatulojen perusteella.

Oikeus työttömyysetuuteen

Yrittäjällä on oikeus työttömyyspäivärahaan, kun yritystoiminta on loppunut ja hän on kuulunut työttömyyskassaan vähintään 15 kuukautta.

Yritystoiminta loppuu, kun yritys on asetettu konkurssiin tai selvitystilaan tai yhtiömiehet ovat tehneet sopimuksen yrityksen lopettamisesta. Lisäksi yrittäjän pitää luopua YEL- tai MYEL-vakuutuksesta ja ilmoittaa asiasta Verohallinnolle. Yrittäjä voi saada työttömyyspäivärahaa, vaikka yritys jää vielä kaupparekisteriin.

Työttömän yrittäjän täytyy ilmoittautua työttömäksi työnhakijaksi työ- ja elinkeinotoimistoon (TE-toimisto). Työvoimaviranomainen antaa työttömyyskassalle lausunnon yrittäjän työttömyydestä. Kassan täytyy toimia viranomaisen lausunnon mukaisesti.

Huom! Yrittäjän perheenjäsenen työttömyysturvaan tehdään parannuksia 1.7.2019 alkaen. Työttömyysturvan muutokset koskevat sellaista yrittäjän perheenjäsentä, jolla ei ole omistusta, ei äänimäärää eikä määräysvaltaa yrityksessä. Hän kuitenkin työskentelee perheyriksessä ja hänen eläkevakuutuksensa on työntekijän eläkelain (TyEL) mukainen. Tällainen henkilö on 1.7.2019 lähtien palkansaaja myös, kun häneen sovelletaan työttömyysturvalakia. Hän voi liittyä tällöin jäseneksi palkansaajakassaan.

Muista yrittäjän työttömyysturvasta

- Sinun täytyy liittyä yrittäjän työttömyyskassan jäseneksi, jotta voit kerryttää yrittäjän työssäoloehto. Yrittäjän työssäoloehto ei kerry, jos olet palkansaajakassan jäsen.
- Työttömyysturva ei katkea, jos siirryt palkansaajakassasta yrittäjäkassaan 3 kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta.
- Yrittäjäkassan jäsen voi saada oikeuden ansiosidonnaiseen päivärahaan 15 kuukauden jäsenyydellä ja yrittäjyydellä.
- Jos siirryt palkansaajasta yrittäjäksi, sinulla on yleensä myös jälkisuojaoikeus 18 kuukautta yritystoiminnan aloittamisesta lähtien. Tämä tarkoittaa, että sinulla on oikeus saada päivärahaa sen palkkatulon perusteella, jota sait ennen yrittäjyyttä.
- Yrittäjän ansiosidonnaisen päivärahan suuruus määräytyy sen vakuutustason mukaisesti, jonka olet valinnut, kun olet siirtynyt yrittäjäkassaan. Se ei saa kuitenkaan ylittää eläkevakuutuksen vuosityötuloa. Työtulon täytyy olla vähintään 12 816 euroa vuodessa.
- Ansiosidonnaista päivärahaa maksetaan pääsääntöisesti enintään 400 työttömyyspäivää.

Aloittavan yrittäjän muistilista

- Liiketoimintasuunnitelma**
• kirjallinen liiketoimintasuunnitelma
• tarvittavat laskelmat

- Kannattavuuslaskelma**
• kiinteät kulut
• muuttuvat kulut
• oma ansio
• kateprosentti
• kannattavuuden kriittinen piste
(myynnin määrä, jolla kaikki kulut saadaan maksettua, mutta yritys ei tuota voittoa tai tappiota)

- Markkinoiden selvittäminen**
• kysyntä
• kilpailutilanne ja kilpailijat
• hintataso
• tuotteen ainutkertaisuus verrattuna kilpailijoihin
• mainonta

- Starttiraha**
• starttirahahakemus TE-toimistolle
• todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
• liiketoimintasuunnitelma ja laskelmat
• tarvittavat lausunnot uusyrityskeskukseen kanssa

- Rahoitus**
• rahantarve (investoinnit, käyttöpääoma)
• omarahoitus
• Finnvera, pankki tai muu ulkopuolinen rahoittaja
• mahdolliset tuet
• takaukset

- Sopimukset**
• perustamissopimukset (pakolliset)
• muut perustamiseen liittyvät sopimukset (kuten osakassopimus, jäsen sopimus, yhtiömiessopimus)
• muut sopimukset (kuten vuokrasopimus, tavarantoimitukset, leasing-sopimus, työsopimus)

- Rekisteröinti kaupparekisteriin**
• ei ennen starttirahapäätöstä
• osakeyhtiön osakepääoma maksettu ks. ytj.fi

- Viranomaisluvat**
• tarvittavat ilmoitukset ja rekisteröinnit
• luvat

- Toimitilat**
• vuokrattu vai oma
• sijainti
• soveltuvuus toimintaan
• viranomaistarkastukset



Tärkeitä linkkejä

Liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelmien pohjat verkossa
oma.yrityssuomi.fi
www.onnistuuyrittajana.fi

Perustamisneuvonta

Uusyrityskeskukset eri puolilla Suomea tarjoavat maksutonta ja luottamuksellista yritysneuvontaa alkavalle yrittäjälle ja yrittäjyyttä suunnittelevalle.

www.uusyrityskeskukset.fi



Suomi.fi on verkkopalvelu, jota ylläpitää Väestörekisterikeskus. Siinä on yrityksille suunnattu osio, joka tarjoaa tietoa ja palveluja muun muassa yrityksen perustamiseen, rahoitukseen ja talouden hallintaan, liiketoiminnan ja tuotteiden kehittämiseen sekä kansainvälistymiseen.

Suomi.fi:n Ohjeet ja tuki -osiossa on tietoa Suomi.fi:n tunnistus- ja valtuuspalveluista. Suomi.fi-tunnistautumista käyttävät sähköisessä asiointissa useat viranomaiset, kuten esimerkiksi Verohallinto ja ELY-keskukset.

Yritys-Suomi-palvelu (oma.yrityssuomi.fi) on sähköinen työtila yritystoimintaan liittyvien asioiden hoitamiseen.

www.suomi.fi/yritykselle



ProAgrian sivuilla on palveluita maaseudulla toimiville yrityksille. Palveluista saat apua esimerkiksi yrityksen perustamiseen ja toimivan yrityksen kehittämiseen.

www.proagria.fi



Rahoitus

Business Finland rahoittaa erityisesti pieniä ja keskisuuria yrityksiä, jotka haluavat kansainvälisille markkinoille.

www.businessfinland.fi



Finnvera Oyj on Suomen valtion omistama erityisrahoitusyhtiö. Finnvera rahoittaa hyviä liikeideoita.

www.finnvera.fi



ELY-keskuksen asiantuntijoilta saat apua rahoitus- ja kehittämisspalvelujen sekä muiden julkisten yrityspalvelujen hyödyntämiseen.

www.ely-keskus.fi



Team Finland -sivustolta löydät ne valtion rahoittamat toimijat, jotka auttavat yrityksiä kansainvälistymään

team.finland.fi



Starttirahaa haetaan TE-toimistolta. TE-toimistot myös kouluttavat yrittäjäksi aikovia. TE-toimisto voi myöntää palkkatukea työttömän työnhakijan palkkauskustannuksiin.

www.te-palvelut.fi



Rekisteröinnit ja ilmoitukset

Patentti- ja rekisterihallituksesta saat tietoa esimerkiksi patenteista ja tavaramerkeistä sekä erilaisista rekistereistä, kuten kaupparekisteristä ja yhdistysrekisteristä.

www.prh.fi



PRH:n Virre-palvelusta saat yrityksen tilinpäätöstiedot, sähköisen kaupparekisteriotteen, yhtiöjärjestyksen ja sähköisen rasiotodistuksen. Perustiedot maksuttomia, tietopalvelutuotteet maksullisia.

www.virre.fi

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) on PRH:n ja Verohallinnon yhteinen asiointipalvelu.

Ytj.fi:ssä voit

- perustaa yrityksen
- muuttaa yritystä tai yhteisöä koskevia tietoja
- hakea yrityksen perustietoja yritysrahausta hakukriteereinä Y-tunnus tai yrityksen nimi.

Osan ilmoituksista voit tehdä sähköisesti.

www.ytj.fi



Verohallinnolla on uudelle yrittäjälle omat verkkosivut osoitteessa

www.vero.fi/uusiyritys.

Veroihin liittyviä ilmoituksia voit antaa OmaVero-palvelussa (www.vero.fi/omavero). Työntajat ilmoittavat työntekijän ansiotiedot 1.1.2019 alkaen tulorekisteriin (www.tulorekisteri.fi).

www.vero.fi



Maksuvaikkeudet

Jos yrityksellä on taloudellisia ongelmia, yrittäjä voi soittaa Yritys-Suomi Talousapu neuvontapalveluun numeroon 02950 24880. Sieltä saa ilmaiseksi apua ja neuvoja.

www.suomi.fi/yritykselle



osio Muutokset ja kriisitilanteet

Yrityksen toiminta

- Liiketoiminnan pyörittäminen edellyttää,
- että laskutus ja kirjanpito ovat kunnossa
 - että yritys hoitaa lakisääteiset velvollisuudet.



RMK Vehicle Corporation Oy

• Moottoripyöräilijät Teemu Saukkio, Juha-Pekka Rintamäki ja Ari Viemerö perustivat keväällä 2018 yrityksen, joka valmistaa sähkömoottoripyöriä. Ympäristöystävällisiä pyöriä on tarkoitus myydä ympäri maailmaa. Innostus on ollut suurta ja odotukset korkealla.

Apua yrityksen perustamiseen he saivat Turun seudun uusyrityskeskuksesta (Yrityspalvelupiste Potkuri).

Lue Teemun, Juha-Pekan ja Arin yrittäjätarina nettisivuiltamme osoitteesta www.uusyrityskeskus.fi!

Teemu Saukkio:

"Ensin kannattaa todella opiskella, miten yritys toimii kirjanpidosta laskutukseen.

Sen jälkeen voi keskittyä varsinaiseen työntekoon, kun se alkaa."

Laskutus ja perintä

Jos yritys ei tee vain käteiskauppaa, täytyy päättää, miten yritys järjestää laskutuksen. Myös laskujen perinnästä täytyy huolehtia, jos yritys ei myy laskuja rahoitusyhtiölle.

Laskutus

Kun asiakas tilaa tuotteen, voi mennä muutama päivä ennen kuin tuote toimitetaan asiakkaalle. Lasku lähetetään muutaman päivän kuluttua siitä, kun tuote on toimitettu. Jos myyt toiselle yritykselle (b-to-b), maksuajasta voidaan sopia yhdessä. Tavallisesti maksuaika on 14–30 päivää.

Eli myynnin jälkeen voi kulua pitkä aika, ennen kuin rahat ovat yrityksesi tilillä. Kannattaa siis laskuttaa tuotteet pian. Kun lasku saapuu nopeasti, se antaa asiakkaalle hyvän kuvan toiminnan ammattimaisuudesta.

Lähetä lasku asiakkaan toivomassa muodossa

Laskun voi lähettää verkkolaskuna, sähköpostilla tai paperisena laskuna. Lähetä lasku sillä tavalla kuin asiakas haluaa. Tarkista laskun tiedot aina huolellisesti. Tarkista, että laskumerkinnät täyttävät arvonlisäverolain vaatimukset. Jos laskussa on väärää tietoa, asiakkaan ei tarvitse maksaa sitä.

Huolehdi laskujen arkistoinnista

Yrittäjän täytyy säilyttää kaikki kirjanpidon aineisto 6 vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi päättyy. Jos tilikausi on päättynyt 30.4.2019, aineistoa pitää säilyttää 31.12.2025 asti.

Älä koskaan muuta lähetettyä laskua

Älä koskaan muuta sellaista laskua, joka on lähetetty asiakkaalle ja kirjanpitoon. Jos laskuun jää virhe, vanha lasku täytyy hyvittää ja tehdä tilalle uusi lasku. Lisätietoa laskun vaatimuksista ja laskumerkinnöistä:

www.vero.fi

www.yrittajat.fi

Esimerkki

Aikataulu, jolla yritys voi saada mynnistään rahaa:



Perintä

Perintä tarkoittaa niitä toimia, joihin pitää ryhtyä, jos asiakas ei maksa laskua.

Ensin asiakkaalle lähetetään maksumuistutus. Maksullisen muistutuksen voi lähettää asiakkaalle aikaisintaan 14 päivän kuluttua laskun eräpäivästä.

Yritysten välisessä perinnässä maksumuistutuksen lähettämiseksi ei ole säädetty aikarajoja.

Yritys lähettää yleensä itse yhden tai kaksi maksumuistutusta. Sen jälkeen asian voi antaa perintätoimistolle, joka perii saatavat.

Viivästyskorko

Laskuun voi lisätä viivästyskorkoa eräpäivästä alkaen.

Korko perustuu viitekorkoon, jonka Suomen Pankki määrittää. Viivästyskorko voi olla enintään viitekorko + 7 % (yritysten välisissä sopimuksissa viitekorko + 8 prosenttiyksikköä).

Jos lasku peritään kuluttajalta, riittää, että hän maksaa laskun viimeistään eräpäivänä.

Jos lasku peritään yritykseltä, rahan täytyy olla maksun saajan tilillä viimeistään eräpäivänä.

Perintätoimiston käyttäminen

Jos asiakas ei maksa laskua maksumuistutusten jälkeen, laskun periminen on syytä antaa perintätoimistolle.

Voit myydä laskusaatavat myös rahoitusyhtiölle, jolloin pääset eroon perinnästä. Saat rahan laskusaatavista nopeasti yrityksen tilille. Saatavista vähennetään provisio, josta on sovittu ennakolta.

Perintätoimistot tarvitsevat luvan toimintaan.

Tietoja luvan saaneista perintäyrityksistä on osoitteissa

www.avi.fi ja

www.suomenperimistoimistojenliitto.fi.

Muista perintä

- Noudata lain määräyksiä, kun laskutat ja perit saatavia.
- Tee sopimus perintäpalveluista jo toiminnan alkuvaiheessa.
- Vertaile perintätoimistojen palveluita ja hintoja ennen kuin valitset.
- Et tarvitse perintäpalveluja, jos yritys tekee vain käteiskauppaa.



Yrityksen kirjanpito ja verotus

Kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Se tarkoittaa, että yrityksen tuotot, kulut, omaisuus, varat ja velat pitää kirjata. Kirjanpidosta voi seurata, millainen on yrityksen taloudellinen tilanne.

Aloittavan yrittäjän kannattaa ostaa kirjanpitopalvelu tilitoimistolta. Perusasiat talousasioista on kuitenkin hyvä ymmärtää itsekin. Yrittäjä on lopulta vastuussa siitä, että kirjanpito on oikein, vaikka sen hoitaa tilitoimisto.

Tässä oppaassa käsitellään lähinnä pienten yritysten kirjanpitoa yleisellä tasolla.

Juokseva kirjanpito

Juokseva kirjanpito eli kuukausikirjanpito perustuu tositteisiin. Se tarkoittaa, että yrittäjä toimittaa kaikki tositteet kirjanpitäjälle, joka merkitsee ne kirjanpitoon. Tositteita ovat myyntilaskut, ostolaskut, tiliotteet, palkkalaskelmat ja käteiskuitit. Tositteet voivat olla paperisia tai sähköisiä.

Yleensä yrittäjä itse kirjoittaa myyntilaskut, maksaa ostolaskut ja seuraa myyntisaatavia. Yrittäjä voi antaa myös ne tilitoimiston tehtäväksi. Yrittäjä voi käyttää apuna erilaisia taloushallintajärjestelmiä. Ne helpottavat laskutusta ja aineiston siirtämistä tilitoimistolle.

Kirjanpitäjän kanssa kannattaa sopia, mitkä asiat yrittäjä hoitaa itse ja millä tavalla yrittäjä toimittaa tositteet. Sopimus kannattaa tehdä kirjallisena.

Kirjanpito voi olla yhdenkertainen tai kahdenkertainen. Yhdenkertaiseen kirjanpitoon merkitään yleensä vain yrityksen tulot ja menot, josta syntyy tuloslaskelma. Yhdenkertaista kirjanpitoa voivat käyttää ammatinharjoittajat ja liikkeenharjoittajat, jos enintään yksi seuraavista ehdoista täyttyy :

- Taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa.
- Liikevaihto tai sitä vastaavat tuotto ylittää 200 000 euroa.
- Yrityksen palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Muiden yritysten täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Se tarkoittaa, että jokainen liiketapahtuma merkitään kahdelle tilille:

- debet eli veloituskirjaus
- kredit eli hyvityskirjaus.

Tästä syntyy yrityksen tuloslaskelma ja tase.

Tilikausi

Yleensä yrityksen tilikausi on 12 kuukautta. Aloittavalla yrityksellä ensimmäinen tilikausi voi olla tätä lyhyempi tai pitempi, pituus ei saa kuitenkaan olla yli 18 kuukautta. Yleensä tilikausi on kalenterivuosi. Se voi olla jokin muukin, erityisesti jos toiminta on kausiluonteista.



Tilitoimisto

Kirjanpito kannattaa antaa tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimistot ovat kirjanpidon ja verotuksen asiantuntijoita. Tilitoimisto voi hoitaa myös palkanlaskennan ja palkkirjanpidon. Lisätietoa:

www.talouhallintoliitto.fi >

Tilitoimistoasiointi

Tilinpäätös

Kun tilikausi päättyy, tehdään tilinpäätös. Tilinpäätös tehdään 4 kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä tai sitä aikaisemmin, jos veroilmoituksen antaminen sitä edellyttää.

Tilinpäätökseen sisältyvät yrityksen tuloslaskelma ja tase. Tilinpäätöksessä selvitetään toiminnan tulos. Sen perusteella maksetaan veroja ja jaetaan voitot omistajille tai todetaan tappiot. Tilinpäätöksessä selvitetään myös yrityksen varallisuusasema eli yrityksen omaisuus, omat varat ja lainat. Suuret yritykset laativat tilinpäätöksen lisäksi myös toimintakertomuksen.

Ammatin- tai liikkeenharjoittajan ei tarvitse tehdä tilinpäätöstä, jos ylittyy enintään yksi seuraavista raja-arvoista:

- Taseen loppusumma 350 000 euroa.
- Liikevaihto 700 000 euroa.
- Tilikauden aikana palveluksessa enintään 10 henkilöä.

Tilintarkastus

Yrityksen pitää yleensä valita tilintarkastaja. Tilintarkastaja tarkastaa yrityksen kirjanpidon, hallinnon ja tilinpäätöksen. Hän antaa niistä kirjallisen tilintarkastuskertomuksen ja merkitsee tarkastuksen tilinpäätökseen.

Tilintarkastajan täytyy olla hyväksytty eli tutkinnon suorittanut tilintarkastaja. Hyväksytyt tilintarkastajat käyttävät tunnuksia HT tai KHT. Lisätietoa osoitteista www.prh.fi > **Tilintarkastusvalvonta** www.suomentilintarkastajat.fi.

Pienten yritysten ei tarvitse palkata tilintarkastajaa. Jos tilintarkastajaa ei aiota valita, yhtiöjärjestykseen ja sääntöihin ei kannata laittaa tilintarkastajaa koskevia määräyksiä. Myöskään yksityisen elinkeinonharjoittajan ei tarvitse palkata tilintarkastajaa.

Tilinpäätöksen rekisteröinti

Osakeyhtiön ja osuuskunnan täytyy ilmoittaa tilinpäätös kaupparekisteriin. Sen voi tehdä veroilmoituksen mukana tai suoraan Patentti- ja rekisterihallitukselle. Myös yksityisten ammatinharjoittajien

sekä avoimien ja kommandiittiyhtiöiden täytyy rekisteröidä tilinpäätös, jos toiminta ylittää vähintään kaksi seuraavista rajoista:

- Liikevaihto 12 000 000 euroa.
- Taseen loppusumma 6 000 000 euroa.
- Palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Lisätietoa:

www.prh.fi

> **Kaupparekisteri > Tilinpäätösilmoitus**



Kun tilikausi päättyy

• Laaditaan tilinpäätös.

Siihen kuuluvat

- tuloslaskelma
- tase
- tilinpäätöksen liitetiedot
- luettelo kirjanpidoista ja aineistoista.

• Vahvistetaan tilinpäätös.

- Osakeyhtiö: yhtiökokous tai kirjallinen asiakirja
- Osuuskunta: osuuskunnan kokous tai kirjallinen asiakirja
- Henkilöyhtiö ja toiminimi: allekirjoitus ilman kokousta.

• Rekisteröidään tilinpäätös kaupparekisteriin:

osakeyhtiö ja osuuskunta aina,
muut yritykset tietyissä tapauksissa.

• Jos yrityksellä on tilintarkastaja,

hän tarkastaa tilinpäätöksen
ja antaa tilintarkastuskertomuksen.

Tuloverotus

Yritys maksaa erilaisia veroja.
Myynnistä yritys maksaa arvonlisäveroa ja yrityksen tuloksesta tuloveroa.
Tuloveroa maksetaan ennakkoveroina.
Jos ennakkoveroa on maksettu liian vähän, sitä voi täydentää maksamalla lisäennakkoa tai maksaa myöhemmin jäännösverot.

Lisäksi yrittäjä maksaa henkilökohtaista tuloveroa.
Tulo voi olla ansiotuloa tai pääomatuloa.
Ansiotuloa ovat esimerkiksi palkka, eläke tai etuus (kuten opintoraha tai kotihoidon tuki).

Ansiotulosta maksetaan veroa henkilökohtaisen veroprosentin mukaan.
Verotus on progressiivista eli veroprosentti nousee, kun tulot kasvavat.

Pääomatuloa ovat esimerkiksi tulot, joita yrittäjä saa oman omaisuuden myynnistä ja vuokrauksesta sekä osingoista.
Myös osa yrityksen tulosta voi olla pääomatuloa.
Pääomatulon vero on 30 % tai yli 30 000 euron tulosta 34 %.

Tässä oppaassa verotusta käsitellään vain yleisellä tasolla.
Yrityksen verotus kannattaa suunnitella huolellisesti, ja siinä on hyvä käyttää apuna asiantuntijaa, esimerkiksi uusyrityskeskuksen veroasiantuntijaa.

Tuloverotus eri yhtiömuodoissa

Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksityisen elinkeinonharjoittajan yrityksestä saama tulo on kokonaan yrittäjän henkilökohtaista tuloa.

Tavallisesti tulosta suuri osa on ansiotuloa, ja yrittäjä maksaa siitä henkilökohtaisen veron.
Osa yrityksen tulosta on pääomatuloa, jota verotetaan sen mukaisesti.

Yrityksen tulo jaetaan ansiotuloksi ja pääomatuloksi yrityksen nettovarallisuuden mukaan.
Ennen yrityksen tulon jakamista tehdään yrityksen tuloksesta 5 prosentin yrittäjävähennys.

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö eivät maksa tuloveroa.
Ne tekevät kuitenkin veroilmoituksen, jonka mukaan verotettava tulo lasketaan.
Yhtiön tulo jaetaan yhtiömiesten kesken, ja se on pääasiassa yhtiömiesten ansiotuloa.
Yhtiömiehet maksavat tästä tulosta veroa omassa verotuksessaan.

Osa yrityksen tulosta voi olla pääomatuloa samalla tavalla kuin yksityisen elinkeinonharjoittajan kohdalla.
Yritystulo jaetaan pääomatuloon ja ansiotuloon yrityksen nettovarallisuuden perusteella.
Ennen yrityksen tulon jakamista tehdään yrityksen tuloksesta 5 prosentin yrittäjävähennys.

Kommandiittiyhtiössä äänettömälle yhtiömiehelle maksetaan yleensä korkoa sille pääomalle, jonka hän on sijoittanut yhtiöön.
Tämä tulo on yhtiömiehelle pääomatuloa.

Osakeyhtiö

Osakeyhtiö maksaa yrityksen tulosta veroa.
Tällä hetkellä osakeyhtiö maksaa verotettavasta tulostaan veroa 20 prosenttia.
Osakeyhtiön osakkaat voivat nostaa yrityksestä

palkkaa tai osinkoja tai molempia. Osakkaan palkka verotetaan ansiotulona hänen henkilökohtaisessa verotuksessaan. Osinkojen verotus riippuu siitä, kuinka paljon osinkoa maksetaan ja kuinka suuren tuoton osakkeesta saa.

Ennakkoverot

Yritystoiminnan tulon perusteella maksetaan ennakkoveroa.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja ja henkilöyhtiö voivat ilmoittaa arvion yrityksen tuloksesta ja liikevaihdosta yrityksen perustamisilmoituksessa. Avoimessa yhtiössä tai kommandiittiyhtiössä ennakkoveron maksavat yhtiömiehet. Koska ennakkoveron määrään vaikuttavat myös yhtiömiehen muut tulot, jokaisen yhtiömiehen täytyy hakea ennakkoveroa erikseen OmaVero-asiointipalvelussa.

Osakeyhtiö ja osuuskunta hakevat ennakkoveroa ja lisäennakkoa sähköisesti OmaVero-asiointipalvelussa. Ennakkoveropäätöksen mukana saa myös maksuohjeet. Ennakkoveron eräpäivämaksupäivä on kunkin kuukauden 23. päivä.

Tuloksen kertymistä kannattaa seurata ja hakea tarvittaessa muutosta ennakkoveroon. Jos tilikauden tulos osoittaa,

että ennakkoveroa on maksettu liian vähän, veroa voi täydentää maksamalla lisäennakkoa.

Tuloveroilmoitus

Osakeyhtiön ja osuuskunnan täytyy antaa tuloveroilmoitus neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden lopusta lukien OmaVero-palvelussa.

Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö sekä yksityinen elinkeinonharjoittaja antavat veroilmoituksen tilikaudesta riippumatta verovuotta seuraavana keväänä. Ilmoitus kannattaa antaa sähköisesti OmaVero-asiointipalvelussa.

Ennakkoperintärekisteri

Yrityksen pitää yleensä ilmoittautua Verohallituksen ennakkoperintärekisteriin. Yritys voi tehdä ilmoituksen samalla, kun se tekee perustamisilmoituksen kaupparekisteriin. Ilmoitus ennakkoperintärekisteriin ei ole pakollinen, jos yritys harjoittaa vain tavarakauppaa. Yritys pääsee ennakkoperintärekisteriin, jos sillä tai sen vastuuhenkilöillä ei ole maksamattomia veroja. Ennakkoperintärekisterissä oleva yritys huolehtii itse veroistaan maksamalla ennakkoveroa. Verohallinto poistaa yrityksen rekisteristä, jos yritys ei hoida kirjanpitoa ja verotusta oikein. Jokainen voi ilmaiseksi tarkistaa, kuuluuko jokin yritys ennakkoperintärekisteriin. Tieto löytyy YTJ-yrityshausta www.ytj.fi.

Osa yrityksistä tekee sellaista työtä, josta asiakas voi saada kotitalousvähennyksen. Kotitalousvähennyksen voi saada vain, kun työn tehnyt yritys kuuluu ennakkoperintärekisteriin.



Arvonlisävero

Jos yritys myy arvonlisäverollisia tavaroita tai palveluita, veron pitää näkyä maksukuitissa erikseen. Yritys maksaa Verohallinnolle arvonlisäverot, jotka se on kerännyt myynnillä. Yritys saa ensin vähentää ne arvonlisäverot, jotka se on maksanut ostamistaan tuotteista. Ostetun tuotteen täytyy olla sellainen, että yritys tarvitsee sitä toiminnassaan. Tuotteesta täytyy olla lasku tai käteiskuitti.

Arvonlisäveron määrän laskeminen

Kuukausi	Verollinen	Veroton	Alv 24 %
Myyntit	6 200 e	5 000 e	1 200 e
Ostot	1 860 e	1 500 e	360 e
Maksettava arvonlisävero			840 e

Jotkut yritykset myyvät vain tuotteita, joissa ei ole lainkaan arvonlisäveroa. Tällöin yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen. Se ei voi myöskään voi vähentää ostettujen tuotteiden arvonlisäveroa omassa verotuksessaan.

Jos yrityksen liikevaihto on alle 10 000 euroa vuodessa, sen ei tarvitse ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi. Tällöin kannattaa pitää huolta, että liikevaihto ei ylitä tuota summaa. Jos 10 000 euroa ylittyy, arvonlisävero pitää maksaa kaikesta myynnistä takautuvasti tilikauden alusta saakka. Yritys saa ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi, vaikka yrityksen toiminta olisikin pientä. Jos yrityksen liikevaihto on alle 30 000 euroa,

Arvonlisäverokannat

(arvonlisäveroprosentit)

Arvonlisävero 24 %:

- useimmat tavarat ja palvelut

Arvonlisävero 14 %:

- elintarvikkeet
- rehut
- ravintola- ja ateriapalvelut (alkoholijuomat ja tupakkavalmisteet kuitenkin 24 %)

Arvonlisävero 10 %:

- tilatut sanomalehdet ja aikakauslehdet (sähköiset lehdet ja lehtien irtonumeromyynti 1.7.2019 alkaen myös 10 %)
- kirjat
- lääkkeet
- liikuntapalvelut
- elokuvanäytökset
- kulttuuritilaisuuksien pääsyliput
- viihdetilaisuuksien pääsyliput
- henkilökuljetukset
- majoituspalvelut
- televisio- ja radiotoiminnasta saadut korvaukset

Ei arvonlisäveroa:

- kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus
- terveystilaisuuksien palvelut
- sosiaalihuoltopalvelut
- tietyt koulutuspalvelut
- rahoitus- ja vakuutuspalvelut
- tietyt tekijänoikeuskorvaukset
- tietyt esiintymiskorvaukset
- postin yleispalvelut

yritys voi hakea arvonlisäverosta alarajahuojennusta. Se tarkoittaa, että yrityksen ei tarvitse maksaa arvonlisäveroa kokonaan.

Jotkut yritykset ostavat tuotteita ulkomailta tai myyvät tuotteita ulkomaille. Silloin verotusasiat kannattaa selvittää verotoimiston ja kirjanpitäjän kanssa.

Verotuksesta saa lisätietoa osoitteesta www.vero.fi.

Arvonlisäveron ilmoittaminen ja maksaminen

Oma-aloitteisia veroja ovat esimerkiksi arvonlisävero ja työnantajasuoritukset. Yrityksen pitää laskea ne itse sekä ilmoittaa ja maksaa ne Verohallintoon säännöllisesti yrityksen verokauden mukaan. Ilmoitus täytyy antaa, jos yritys kuuluu arvonlisäverorekisteriin. Ilmoitus täytyy antaa myös, vaikka suorituksia ei joltakin verokaudelta ole.

Verokausi on yleensä yksi kalenterikuukausi. Se voi olla myös pidempi, jos liikevaihto on pieni. Yritys antaa ilmoitukset sähköisesti ja maksaa verot Verohallinnon OmaVero-asiointipalvelussa.

OmaVero-asiointipalvelu

Verohallinnon OmaVero-asiointipalvelussa voit

- tilata verokortin tai hakea ennakkoveroa
- antaa henkilökohtaisen tai yrityksen veroilmoituksen
- maksaa veroja
- ilmoittaa tilinumeron
- katsoa omia tietojasi.

Lisätietoa: www.vero.fi/omavero

Voit kirjautua OmaVero-asiointipalveluun pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai Katso-tunnisteella.

Katso-tunniste lisätietoa: yritys.tunnistus.fi

Verovelkarekisteri

Verovelkarekisteristä voi tarkistaa tiedot yrityksen verovelosta tai veronmaksun laiminlyönnistä. Jos verovelkaa on vähintään 10 000 euroa, yritys joutuu verovelkarekisteriin. Verovelkarekisteriin merkitään myös laiminlyönnit, jotka liittyvät oma-aloitteisesti ilmoitettavien verojen veroilmoituksiin. Verovelkarekisteri on julkinen ja löytyy osoitteesta www.ytj.fi. Yksityisen elinkeinonharjoittajan verovelkatietoja voi kuitenkin katsoa vain Katso-tunnisteella.

Yritysmuotojen verotus

- **Osaakeyhtiö ja osuuskunta:** tulos verotetaan yrityksen tulona.
- **Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö:** verotettava tulo jaetaan yhtiömiesten tulo-osuuksiksi, joista yhtiömiehet maksavat veroa.
- **Yksityinen elinkeinonharjoittaja:** yrityksen tulo verotetaan yrittäjän henkilökohtaisena tulona.

Työntekijän palkkaaminen

- ✓ **Mieti, millaisen työntekijän tarvitset.**
Päätä työsuhteen muoto ja kesto:
osa-aikainen, kokoaikainen,
voimassa toistaiseksi vai määräaikainen?
Mieti, mitä työntekijältä vaaditaan.
- ✓ **Tee työnhakuilmoitus.**
- ✓ **Valmistaudu antamaan hakijoille lisätietoja työstä.**
- ✓ **Lue hakemukset.**
- ✓ **Järjestä työhaastattelut ja valitse sopiva työntekijä.**
- ✓ **Tee työsopimus.**
Selvitä, mitä laki ja työehtosopimukset
sanovat työajasta ja työntekijän eduista.
- ✓ **Perehdytä työntekijä työhön.**
- ✓ **Ilmoittaudu Verohallinnon työnantajarekisteriin.**
Työnantajarekisteriin pitää ilmoittautua, jos
 1. yritys maksaa vakituisesti palkkaa vähintään kahdelle palkansaajalle tai
 2. yritys maksaa samanaikaisesti palkkaa vähintään kuudelle palkansaajalle, vaikka heidän työsuhteensa ovat tilapäisiä. Työnantajarekisteriä pitää Verohallinto.

Ilmoitus tehdään perustamisilmoituksella tai muutosilmoituksella.
- ✓ **Ota pakolliset vakuutukset.**
Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sekä ryhmähenkivakuutus.
Vakuutukset pitää ottaa ennen töiden aloittamista, jos palkka-arvio on yli 1 300 €/kalenterivuosi.
- ✓ **Ota työntekijän eläkevakuutus (TyEL).**
Eläkevakuutus pitää ottaa ennen töiden aloittamista, kuitenkin viimeistään ennen kuin teet palkkatietoilmoituksen tulorekisteriin.
- ✓ **Järjestä työterveyshuolto.**
Sinun pitää järjestää työterveyshuolto, jos palkkaat työntekijän työsuhteeseen. Lisätietoa saat Kelasta ja osoitteesta www.kela.fi.
- ✓ **Järjestä työaikakirjanpito.**
- ✓ **Huolehdi työsuojaelusta.**



Työnantajaksi ryhtyminen

Työsopimuksen tekeminen

Kun yritys palkkaa työntekijän, se tekee työntekijän kanssa työsopimuksen. Työsopimus kannattaa aina tehdä kirjallisesti. Myös suullisesti tai sähköisesti tehdyt sopimukset ovat päteviä.

Jos kirjallista työsopimusta ei ole tehty, työnantajan täytyy antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista.

Työsopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi.

Jos työsopimus on voimassa toistaiseksi, työsuhde jatkuu siihen saakka, kunnes työnantaja tai työntekijä irtisanoo sen. Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna päivänä ilman irtisanomista. Määräaikaiseen sopimukseen täytyy olla jokin peruste, esimerkiksi sijaisuus tai harjoittelu-aika.

Työsopimuksen täytyy noudattaa lakia ja eri aloille sovittuja työehtosopimuksia. Tarkista, millaiset työehtosopimukset toimialallasi ovat voimassa, ja noudata niitä.

Työsopimuksessa voidaan sopia koeajasta. Koeaika saa olla enintään kuusi kuukautta. Koeaikana työsopimuksen voi purkaa ilman irtisanomisaikaa. Purkamiseen täytyy olla asiallinen peruste.

Työntekijän vuokraaminen

Yrityksen alkuvaiheessa työvoiman tarve voi vaihdella. Silloin voi olla helpompaa vuokrata työntekijä kuin palkata hänet. Työntekijän voi vuokrata vuokrausyrityksestä.

Työsopimus

Työsopimuksessa täytyy olla seuraavat asiat:

- työnantajan ja työntekijän kotipaikka
- työnteon alkamispäivä
- määräaikaisen työsuhteen kesto ja peruste
- koeaika (jos on sovittu)
- työntekopaikka
- pääasialliset työtehtävät
- työehtosopimus, jota sovelletaan
- palkan määräytymisen perusteet
- palkanmaksukausi
- säännöllinen työaika (jos työaika vaihtelee, työaika voidaan ilmoittaa työsopimuksessa vaihtelevana tai esimerkiksi 10 - 25 t/vk tai 0 - 20 t/vk)
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika ja mihin se perustuu.

Vuokrausyritys maksaa työntekijän palkan ja hoitaa kaikki työnantajan velvoitteet.

Henkilötietojen käsittely työhönotossa

Työnantaja voi työhönottotilanteessa kerätä ja tallentaa työnhakijasta tietoja, jotka ovat tarpeellisia mahdollisen tulevan työsuhteen kannalta. Tietojen tarpeellisuus pitää arvioida jokaisessa tapauksessa erikseen.

Henkilötiedot pitää kerätä ensi sijassa työntekijältä itseltään,

muuten tietojen hankintaan pitää saada työnhakijan suostumus.

Hakijasta ei saa kerätä sellaisia tietoja eikä hakijalle saa esittää kysymyksiä, jotka rikkovat syrjinnän kieltäviä lakeja ja asetuksia.

Työnhakijalta ei saa kysyä eikä tallentaa esimerkiksi terveydentilaan, uskontoon ja seksuaaliseen suuntautumiseen liittyviä tietoja, jos ne eivät ole tarpeellisia työsuhteen oikeuksien ja velvollisuuksien vuoksi. Joissakin tilanteissa työnhakijan lupaa ei kuitenkaan tarvita (työnantaja voi esimerkiksi hankkia luottotietoja luotettavuuden selvittämistä varten). Näissä tilanteissa työnhakijalle pitää kuitenkin ilmoittaa, että tietoja on kerätty muualta.

Työnhakua koskevat tiedot pitää säilyttää yhden vuoden ajan työnhakijan valinnasta. Sen jälkeen tiedot pitää hävittää.

Tulorekisteri

Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta tulotiedoille. Tulorekisteriin ilmoitetaan palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorjaukset ja verovapaat ja veronalaiset korvaukset.

Työnantaja ilmoittaa tiedot palkkatietoilmoituksella erikseen jokaisesta tulonsaajasta ja maksukerrasta. Ilmoitus pitää tehdä viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen.

Lisäksi työnantaja tekee työnantajan erillisilmoituksen kuukauden aikana maksettujen työnantajan sairausvakuutusmaksujen yhteismäärästä. Erillisilmoitus pitää tehdä viimeistään

palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden 5. päivänä.

Erillisilmoitus annetaan myös, jos työnantaja kuuluu työnantajarekisteriin eikä palkkoja ole maksettu lainkaan kyseisin kohdekuukauden aikana.

Palkanmaksu

Työstä pitää maksaa palkkaa. Useilla aloilla palkan vähimmäismäärä on sovittu työehtosopimuksessa. Jos työehtosopimusta ei ole, työstä pitää maksaa kohtuullista palkkaa.

Palkkaa on maksettava myös työntekijän vuosiloman ajalta. Lomapalkka on maksettava ennen loman alkamista.

Sairausajalta palkkaa on maksettava lain ja työehtosopimuksen mukaisesti. Työehtosopimuksessa on voitu sopia myös lomarahasta sekä palkanmaksusta äitiysvapaan ja lapsen äkillisestä sairastumisesta johtuvan lyhytkestoisen poissaolon ajalta.

Palkka täytyy maksaa sovittuna aikana ja siitä täytyy antaa joka kerta palkkalaskelma työntekijälle. Palkka maksetaan työntekijän pankkitilille, vain harvoin palkan saa maksaa käteisenä.

Palkan maksamisen voi antaa myös tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimisto hoitaa samalla myös ennakonpidätykset ja muut työnantajamaksut. Voit hoitaa palkan laskemisen sekä palkanmaksuun liittyvät ilmoitukset myös maksuttoman Palkka.fi:n avulla. Palvelua ylläpitää Verohallinto yhdessä työeläkeyhtiöiden ja Työllisyysrahaston kanssa.

Palkanmaksuun liittyvät viranomaisveloitteet

Palkanmaksuun liittyy joitakin lakisääteisiä veloitteita.

Työnantajan pitää toimittaa ennakonpidätys maksamistaan palkoista ja työkorvauksista, jos saaja ei kuulu ennakoperintärekisteriin. Lisäksi työnantaja pidättää työntekijän osuuden työeläke- ja työttömyysvakuutusmaksusta. Työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksua maksettujen palkkojen yhteismäärän perusteella. Sairausvakuutusmaksua ei makseta kuitenkaan palkoista, joita on maksettu alle 16-vuotiaalle tai 68 vuotta täyttäneelle.

Työnantaja ilmoittaa maksetut palkka- ja ansiotulot Verohallinnon tulorekisteriin viimeistään 5 päivän kuluessa maksupäivästä.

Työnantaja maksaa työnantajasuoritukset Verohallinnolle viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä. Jos eräpäivä on lauantai tai pyhäpäivä, maksu maksetaan ensimmäisenä arkipäivä. Työnantajasuoritukset voidaan maksaa OmaVero-asiointipalvelussa.

Samalla työnantaja maksaa työnantajan sairausvakuutusmaksun palkkojen yhteismäärän perusteella. Sitä ennen pitää tulorekisteriin antaa työnantajan erillisilmoitus sairausvakuutusmaksusta. Ilmoitus pitää tehdä viimeistään palkanmaksukautta seuraavan kalenterikuukauden 5. päivänä.

Vakuutusyhtiöt (työeläkeyhtiö ja Työllisyysrahasto) saavat palkkatiedot suoraan tulorekisteristä ja lähettävät laskut vakuutusmaksuista tulorekisterin tietojen perusteella.

Työterveyshuolto

Yrityksellä on velvollisuus järjestää työterveyshuolto työntekijöille, jotka ovat työsopimussuhteessa. Työterveyspalvelut voi ostaa kunnalliselta tai yksityiseltä terveysasemalta. Työnantaja voi hakea Kelalta korvausta työterveyshuollon kustannuksista.

Työsuojelu

Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla.

Työnantajan ja työntekijöiden pitää yhteistoiminnassa ylläpitää ja parantaa työpaikan työturvallisuutta. Työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla vastaa työsuojelupäällikkö. Hän on työnantajan nimeämä henkilö, jos työnantaja ei itse hoida tätä tehtävää. Työpaikalla voi olla lisäksi velvollisuus valita työsuojeluvaltuutettu.

Työsuojelusta on omat säädökset eri toimialoilla. Työnantajan täytyy pitää työturvallisuuslaki ja muut työpaikkaa koskevat säännökset työntekijöiden nähtävinä. Ne voivat olla joko painetussa muodossa tai sähköisessä verkkopalvelussa, johon työntekijöillä on vapaa pääsy.

Työnantajan veloitteet

- Noudata työlainsäädäntöä ja alan työehtosopimusta.
- Maksa palkka ajallaan työntekijän pankkitilille.
- Tee palkasta ennakonpidätys sekä vähennä myös työntekijän osuus TyEL-maksusta ja työttömyysvakuutusmaksusta.
- Anna työntekijälle palkkalaskelma.
- Ilmoita maksetut palkat tulorekisteriin 5 päivän kuluessa palkanmaksusta.
- Ilmoita maksettavat sairausvakuutusmaksut työnantajan erillisilmoituksella tulorekisteriin. Ilmoitus pitää tehdä kuukausittain, viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 5. päivänä.
- Maksa työntekijäsuoritukset Verohallinnolle palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä OmaVero-palvelussa.
- Maksa vakuutusmaksut. Tilitä myös ammattiyhdistysjäsenmaksut.
- Hae Kelalta korvausta työterveyshuollon järjestämisestä.
- Kirjaa tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöittäin työaikakirjanpitoon.
- Huolehdi työsuojausta.

Yrityksen ympäristövastuu

Yrityksen täytyy ottaa huomioon vaikutukset, joita sen toiminnalla on ympäristöön. Selvitä vaatimukset, jotka laissa on säädetty yrityksen ympäristövastuusta.

Ympäristöön vaikuttavia asioita voivat olla esimerkiksi

- yrityksen toiminta itsessään
- jätehuollon järjestäminen
- kierrätys
- pakkaukset
- energiankulutus
- vaaralliset aineet.

Monet asiakkaat arvostavat yrityksiä, jotka ottavat toiminnassa huomioon ympäristöasiat. Siksi ympäristöstä huolehtiminen voi vaikuttaa myös yrityksen kilpailukykyyn.

Ympäristöstä huolehtiminen voi olla yrityksen kilpailuvaltti.



Luvan- ja ilmoituksenvaraisia toimialoja

Toimiala	Lupa/ilmoitus/rekisteröinti	Organisaatio/viranomainen
Ajoneuvojen katsastustoiminta	Katsastuslupa	Liikenne- ja viestintävirasto Traficom (www.traficom.fi)
Alkoholijuomien anniskelu	Alkoholijuomien anniskelulupa	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Alkoholijuomien tukkumyynti	Alkoholijuomien tukkumyyntilupa	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien tuonti (anniskelu- ja vähittäismyyntiluvan haltijat)	Ilmoitus toimimisesta maahantuojana	Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien valmistus	Alkoholijuomien valmistuslupa	Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien vähittäismyynti	Alkoholijuomien vähittäismyyntilupa	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Alkoholijuomien vähittäismyynti ja anniskelu ulkomaanliikenteessä	Ilmoitus alkoholijuomien vähittäismyyntistä ja anniskelusta ulkomaanliikenteessä	Valvira (www.valvira.fi)
Anniskelualue, mikä ennakkoon hyväksytty AlkoL:n 20 § mukaiseen toimintaan	Ennakkoon hyväksytty anniskelualue	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Anniskelupaikan vähittäismyynti	Anniskelupaikan vähittäismyyntilupa	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Autokorjaamatoiminta	www.traficom.fi > Liikenne > Tieliikenne > Muut tieliikenteen toimijat > Autokorjaamot	Traficom (www.traficom.fi)
Autokoulut	Autokoululupa	Traficom (www.traficom.fi)
Elintarvikehuoneistot (ravintolat, kahvilat, myymälät, leipomot, kioskit)	Ilmoitus elintarvikehuoneistosta	Sijaintikunnan elintarvikevalvontaviranomainen (www.kunnat.net)
Elintarvikehuoneistot, joissa käsitellään eläimistä saatavia elintarvikkeita ennen vähittäismyyntiä	Hakemus elintarvikehuoneiston hyväksymiseksi	Sijaintikunnan elintarvikevalvontaviranomainen (www.kunnat.net)
Hissien huolto- ja korjaustyöt	Ilmoitus sähkö- ja hissitoista	Tukes (www.tukes.fi)
Jalometallituotteiden valmistajat ja myyjät	Nimileimahakemus	Tukes (www.tukes.fi)
Joukkoliikennepalvelut Suomessa ja EU:n alueella (oikeuttaa myös tavarankuljetukseen linja-autolla)	Joukkoliikenteen yhteisölupa	Traficom (www.traficom.fi)
Joukkorahoitusta välittävät yritykset	Rekisteröityminen	Finanssivalvonta (www.finanssivalvonta.fi)
Jätteen ammattimainen kuljettaminen ja välittäminen	Hakemus toiminnan hyväksymiseksi jätehuoltorekisteriin	ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)
Kaivostoiminta	Kaivoslupa, kaivosturvallisuuslupa Ympäristölupa	Tukes (www.tukes.fi) Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Kauneushoitolat, parturikampaamot	Terveydensuojelulain 13 §:n mukainen ilmoitus toiminnan aloittamisesta	Kunnan terveydensuojeluviranomainen (www.kunnat.net)
Kemikaalien valmistus ja maahantuonti	Kemikaali-ilmoitus Ympäristölupa	Tukes (www.tukes.fi) Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen (www.kunnat.net)
Kemikaalien (vaaralliset) käsittely ja varastointi	Lupa laajamittaista teollista käsittelyä ja varastointia harjoittavalle tuotantolaitokselle	Tukes (www.tukes.fi)
Kemikaalien ja nestekaasun (vaaralliset) käsittely ja varastointi (vähäinen toiminta)	Ilmoitus	Pelastuslaitos
Kiinteistönvälitystoiminta	Kiinteistönvälitystoiminnan aloitusilmoitus	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Kullanhuudonta	Kullanhuudontalupa	Tukes (www.tukes.fi)
Kylmälaiteliikkeit	Toimintailmoitus	Tukes (www.tukes.fi)
Laboratoriot	Laboratoriohyväksyntä	Ruokavirasto (www.ruokavirasto.fi)
Luotonantajat ja vertaislainanvälittäjät	Ilmoitus luotonantaja- ja vertaislainanvälittäjärekisteriin merkitsemiseksi	Etelä-Suomen aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Maa-aineksen otto	Lupa maa-aineksen ottamiseen, selvitys naapurien kuulemisesta, maa-aineslain 23 a §:n mukainen ilmoitus (Muut mahdolliset)	Kunnan vastuuviranomainen (www.kunnat.net) (www.ymparisto.fi)

Toimiala	Lupa/ilmoitus/rekisteröinti	Organisaatio/viranomainen
Maakaasu-, nestekaasu- ja öljylämmityslaitteistojen asennus- ja huoltoliikkeet, maanalaisten öljysäiliöiden tarkastusliikkeet	Hakemus hyväksytyksi liikkeeksi	Tukes (www.tukes.fi)
Maakaasuputkisto tai tankkausasema sekä maakaasun varastointi	Lupa tiettyjen määrärajojen ylittyessä. Koskee myös jalostettua biokaasua.	Tukes (www.tukes.fi)
Malmietsintä	Varausilmoitus, malmietsintälupa	Tukes (www.tukes.fi)
Matkanjärjestäjät ja matkanvälittäjät	Matkatoimiston rekisteröinti	Kilpailu- ja kuluttajavirasto (www.kkv.fi)
Myyntitoiminta maantien varrella	Lupa myyntitoimintaan sekä kausiluonteisen myyntitoiminnan kyltit	ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)
Omaisuuksienhoito- ja yrityspalvelut, valuutanvaihtotoiminta	Omaisuuksienhoito- ja yrityspalvelutoiminnan rekisterihakemus, valuutanvaihtotoiminnan rekisterihakemus 1.7.2019 alkaen hakemus rahanpesun valvontarekisteriin	Etelä-Suomen aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Paloilmoittimien asennus- ja huoltoliikkeet	Toimintailmoitus	Tukes (www.tukes.fi)
Perintätoiminta (toisen lukuun)	Ilmoitus perintätoiminnan harjoittajien rekisteriin	Etelä-Suomen aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Päivittäistavarakaupat	Ilmoitus elintarvikehuoneistosta, alkoholin vähittäismyyntilupa, tupakkatuotteiden myyntilupa	Sijaintikunnan elintarvikevalvontaviranomainen (www.kunnat.net)/ Aluehallintovirasto (www.avi.fi)/kunnan viranomainen (www.kunnat.net)
Sammutuslaitteistojen asennus- ja huoltoliikkeet, käsisammuttimien tarkastus- ja huoltoliikkeet	Toimintailmoitus	Tukes (www.tukes.fi)
Sijoituspalveluyritykset	Toimilupa	Finanssivalvonta (www.finanssivalvonta.fi)
Sähkötyöt (asennustyöt ja laitekorjaukset)	Ilmoitus sähkötoista	Tukes (www.tukes.fi)
Taksiliikenteen harjoittaminen	Taksiliikennelupa	Traficom (www.traficom.fi)
Tavara- ja henkilöliikenteen haltijat: taksiliikenteen aloittaminen	Ilmoitus taksiliikenteen harjoittamisesta	Traficom (www.traficom.fi)
Tavaraliikenteen harjoittaminen kokonaisuutensa yli 3 500 kiloisella ajoneuvolla tai -yhdistelmällä	Tavaraliikennelupa	Traficom (www.traficom.fi)
Tavaraliikenteen harjoittaminen kokonaisuutensa yli 2 000 mutta enintään 3 500 kiloisella ajoneuvolla tai -yhdistelmällä	Ilmoitus tavaraliikenteen harjoittamisesta	Traficom (www.traficom.fi)
Teletointa, ohjelmistotoiminta ja maksutelevisiopalvelut	Teletointailmoitus/ Ohjelmistotoimintailmoitus/ Maksutelevisiopalveluilmoitus	Liikenne- ja viestintävirasto Traficom (www.traficom.fi)
Teurastamot ja niiden yhteydessä olevat laitokset sekä riistankäsittelylaitokset	Elintarvikehuoneiston hyväksyminen laitokseksi	Ruokavirasto (www.ruokavirasto.fi)
Vakuutusasiamiehet ja -meklarit (vakuutusedustajat)	Rekisteröinti asiamieheksi/rekisteröinti vakuutusmeklariksi	Finanssivalvonta (www.finanssivalvonta.fi)
Vuokrahuoneiston välitystoiminta	Vuokrahuoneiston välitystoiminnan aloitusilmoitus	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Yksityiset sosiaalipalvelut (ympäri vuorokautiset)	Lupa ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen antamiseen	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Yksityiset sosiaalipalvelut (muu kuin ympärivuorokautinen palvelu)	Ilmoitus sosiaalipalvelujen tuottamisesta	Kunta, jossa palvelu tuotetaan
Yksityiset terveydenhuollon palvelut	Hakemus yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen	Toiminta yhden aluehallintoviraston alueella: Aluehallintovirasto (www.avi.fi), toiminta kahden tai useamman Aluehallintoviraston alueella: Valvira (www.valvira.fi)
Yksityiset turvallisuuspalvelut (vartioliiketoiminta, järjestyksenvalvojatoiminta ja turvasuojaustoiminta)	Turvallisuusalan elinkeinolupa, Vastaavaksi hoitajaksi hyväksyminen	Poliisihallitus, Turvallisuusalan valvonta (www.poliisi.fi)

Ammattiin liittyviä hyväksymisiä ja pätevyyskysymyksiä

Henkilöt	Hyväksyminen/pätevyys	Organisaatio/viranomainen
Henkilöt, jotka toimivat anniskelupaikan vastaavana hoitajana tai hänen sijaisenaan	Alkoholin anniskelupassi	Valtioneuvoston toimiluvan tai opetusministeriön järjestämisluvan nojalla ravintolapalvelun koulutusta antavat oppilaitokset (www.valvira.fi > Alkoholi > Anniskelu > Anniskelupassi)
Kiinteistöarvioijat (AKA ja KHK)	AKA- ja KHK-koe	Keskuskauppakamarin kiinteistöarviointilautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Kiinteistönvälittäjät (LKV)	LKV-koe	Keskuskauppakamarin välittäjälautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Kuorma- ja linja-autonkuljettajat	Kuljettajan ammattipätevyyden hakeminen (vaaditaan ammattipätevyyskoulutus)	Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi)
Liikenneopettajat	Liikenneopettajalupa	Traficom (www.traficom.fi) palveluntuottaja Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi)
Rakennus-, LVI- ja kiinteistöalan henkilöt	Rakennus-, LVI- ja kiinteistöalan henkilöpatenteit	Rakennus-, LVI- ja kiinteistöalan henkilöpatenteit FISE Oy (www.fise.fi)
Sosiaalihuollon ammattihenkilöt	Hakemus toimia laillistettuna/nimikesuojattuna sosiaalihuollon ammattihenkilönä	Valvira (www.valvira.fi)
Sähkö- ja hissitöiden johtajat	Sähkö- ja hissialan pätevyystodistukset	Henkilö- ja yritysarviointi SETI Oy (www.seti.fi)
Taksinkuljettajat	Taksinkuljettajan ajolupa (edellyttää taksinkuljettajan kokeen hyväksytyä suorittamista)	Kokeet Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi)/ajolupapäätökset Traficom (www.traficom.fi)
Tavarantarkastajat (HTT)	HTT-koe	Keskuskauppakamarin tavarantarkastajalautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Terveystieteiden ammattihenkilöt	Hakemus toimia laillistettuna/nimikesuojattuna terveystieteiden ammattihenkilönä	Valvira (www.valvira.fi)
Terveystieteiden itsenäiset ammatinharjoittajat	Ilmoitus itsenäisestä terveystieteiden ammattiharjoittamisesta	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Tilintarkastajat	HT-tutkinto sekä KHT- ja JHT-erikoistutkimukset	Tilintarkastusvalvonta (www.prh.fi)
Tulityöntekijät	Tulityökortti	Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö (www.spek.fi)
Turvallisuusalalla (yksityisellä) työskentelevät henkilöt, jotka tekevät luvanvaraista työtä	Vartijaksi hyväksyminen (vartijakortti)/ turvasuojaajaksi hyväksyminen (turvasuojaajakortti)/järjestyksenvalvojaksi hyväksyminen (järjestyksenvalvojakortti) yksityisellä luvanvaraisella turvallisuusalalla työskentelevät	Poliisilaitos (www.poliisi.fi)
Vaarallisten aineiden kuljettajat	ADR-ajolupa	ADR-kouluttajat (www.ajovarma.fi)
Vuokrahuoneiston välittäjät (LVV)	LVV-koe	Keskuskauppakamarin välittäjälautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Yhteisillä työpaikoilla työskentelevät eri yritysten työntekijät	Työturvallisuuskortti	tyoturvallisuuskortti.fi
Muita lupia ja ilmoituksia		
Erikoiskuljetukset	Erikoiskuljetuslupa	Pirkanmaan ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)
Tiealueella työskentely	Työlupa tiealueella työskentelyyn	ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)

Sanasto

ALIHANKINTA

on yrityksen ulkopuolelta ostettu työ.

AMMATINHARJOITTAJA

on yrittäjä, joka toimii ammatissaan ilman kiinteää toimipaikkaa ja ilman ulkopuolista työvoimaa.

ANSIOTULOT

Ansiotuloja ovat muun muassa palkka, eläke ja muu etuus esimerkiksi työttömyyskorvaus. Ansiotulojen vero on progressiivinen eli veroprosentti nousee, kun tulot kasvavat.

APPORTTIOMAISUUS

tarkoittaa sitä, että yhtiön omistaja antaa yrityksen käyttöön muuta omaisuutta kuin rahaa.

APPORTTI voi olla esimerkiksi arvokas työkone ja yrityksen käyttöön tuleva auto.

ARVONLISÄVERO

(alv.) on kulutusvero. Yrittäjä lisää arvonlisäveron tuotteen myyntihintaan.

BRUTTOHINTA

on tuotteen kokonaishinta ilman mitään alennuksia. Bruttohinnassa on mukana myös arvonlisävero, jos myynti on arvonlisäveron alaista.

BUDJETTI

on yrityksen euromääräinen toimintasuunnitelma. Siinä tavoitteet on esitetty numeroina esimerkiksi euroissa.

BUSINESS-TO-BUSINESS

tarkoittaa yritysten välistä toimintaa.

DEBET (JA KREDIT)

Kirjanpidossa merkitään tapahtumat eri tileille. Tulot ovat kredit-puolen vientejä ja kasvattavat voittoa, menot puolestaan debet-puolen vientejä.

ELINKEINONHARJOITTAJAT

jaetaan ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin.

ETA-ALUE ELI EUROOPAN TALOUSALUE

Siihen kuuluvat Euroopan unionin jäsenmaat sekä Islanti, Liechtenstein ja Norja. Euroopan unionin jäsenmaat (vuonna 2019):

Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Iso-Britannia (Iso-Britannian ja Pohjois-Irlannin yhdistynyt kuningaskunta ja Gibraltar eroaa EU:sta maaliskuun lopussa 2019), Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, 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 eläke-etuus.

IMMATERIAALIOIKEUDET

suojaavat esimerkiksi yrityksen tuotemerkkiä. Yritys voi suojata syntyneet ideat siten, että muut saavat käyttää niitä vain yrityksen luvalla.

INVESTOINTI

on hankinta eli pitkävaikutteinen meno, josta odotetaan saatavan tuloja useampana kuin yhtenä tilikautena.

JOUKKORAHOITUS

on keino kerätä rahoitusta yksityisiltä henkilöiltä yritystoimintaan internetissä.

KANNATTAVUUS

Yritystoiminta on kannattavaa, kun tuloja on enemmän kuin menoja, eli toiminnasta syntyy voittoa.

KASSAVIRTA

on rahaa, jota tulee kassaan myydyistä tuotteista. Se on myös rahaa, joka virtaa pois kassasta.

KATE

tarkoittaa tilillä käytettävissä olevaa rahavaraa. Katso myös myyntikate.

KIINTEÄT KULUT

ovat maksuja, jotka yrityksellä on pysyvästi. Tällaisia ovat esimerkiksi vuokrat ja kuukausipalkat.

KILPAILU

Yritys haluaa erottua toisista samanlaisista yrityksistä. Kilpailukeinoja voivat olla esimerkiksi sijainti, tuotteet, laatu, hinta ja saatavuus.

KIRJANPITO

Jokaisen yrityksen on pidettävä kirjanpitoa, eli kirjattava menot ja tulot muistiin. Kirjanpito kannattaa antaa tilitoimiston tehtäväksi.

KONKURSSI

tarkoittaa yrityksen vararikkoa, jossa toiminta päättyy ja kaikki omaisuus muutetaan rahaksi.

KORKO

tarkoittaa sitä hyvitystä, joka täytyy maksaa lainarahasta.

KULU

Tietylle tilikaudelle kuuluva meno tai jaksotettu menon osa.

KÄYTTÖPÄÄOMA

tarkoittaa sitä rahaa, jota tarvitaan kiinteiden kulujen, kuten vuokrien ja palkkojen maksamiseen.

LASKUPERUSTEINEN KIRJANPITO

Laskuperusteisessa kirjanpidossa kirjataan maksuperusteisessa kirjanpidossa käsiteltyjen erien lisäksi myös saapuneet ja lähetetyt laskut, vaikka niistä ei vielä olisi suoritettu maksua.

LEASING-RAHOITUS

on esimerkiksi koneiden tai laitteiden pitkäaikaista vuokrausta.

LIIKEIDEA

on kuvaus tuotteen hyödystä, markkinoista ja toimialasta. Eli kuvaus siitä, mitä myyt, kenelle myyt ja miten myyt.

LIIKETOIMINTASUUNNITELMA

on kirjallinen suunnitelma siitä, miten liikeidea toteutetaan käytännössä.

LIKEVAIHTO

on rahamäärä, jonka yritys saa tuotteiden myynnistä. Siihen ei ole laskettu arvonlisäveroa eikä siitä ole vähennetty kuluja.

LIIKEVOITTO

saadaan, kun liikevaihdosta vähennetään kulut ja poistot. Liikevoitto on liiketoiminnan voitto ennen voitonjakoa.

LIIKKEENHARJOITTAJA

on yrittäjä, jolla on kiinteä toimipaikka tai joka työllistää toisia henkilöitä.

LIITETIEDOT

ovat se tilinpäätöksen pakollinen osa, jossa sanallisesti numerotiedoin täydennetään tuloslaskelman ja taseen antamaa numerotietoa yrityksen päättyneen tilikauden toiminnasta ja taloudellisesta asemasta.

MUUTTUVAT ELI VÄLITTÖMÄT KULUT

ovat materiaali- ja ostopalvelukuluja, jotka vaihtelevat myytävän tuotteen tai palvelun määrän mukaan.

MYYNTIKATE

on se rahamäärä, joka myyjälle jää, kun asiakkaan maksamasta hinnasta on vähennetty tavaran tai palvelun tekemiseen liittyvät kustannukset.

NETTOHINTA

on hinta, josta on jo vähennetty kaikki alennukset.

NETTOTULOS

(tilikauden tulos) on yrityksen tulos verojen jälkeen.

OSAKE

on osuus osakeyhtiön osakepääomasta. Osakkeenomistajat omistavat tietyn määrän osakkeita eli palan yritystä.

PALKAN SIVUKULUT

ovat lakisääteisiä maksuja, jotka yrityksen täytyy maksaa palkan lisäksi. Palkan sivukuluja ovat sairausvakuutusmaksu, työeläkevakuutusmaksu, työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu sekä ryhmähenkivakuutusmaksu.

PERHEYRITYS

on kyseessä silloin, kun yrityksessä työskentelee pääasiassa perheenjäseniä tai lähisukulaisia.

PK-YRITYS

tarkoittaa pientä tai keskisuurta yritystä.

POISTOT

tarkoittaa sitä, että esimerkiksi koneiden ja laitteiden hankintakuluja ei vähennetä kerralla vaan usean vuoden aikana.

PUSKARADIO

on nimitys tiedosta, jota ihmiset kertovat toinen toisilleen. Puskaradio voi olla esimerkiksi jutustelua työpaikalla tai kirjoittelua sosiaalisessa mediassa.

PÄÄOMA

on rahaa tai omaisuutta (apportti), jota yrittäjä itse tai muu sijoittaja luovuttaa yritykseen.

PÄÄOMATULOT

Pääomatuloja ovat omaisuuden tuotto ja omaisuuden luovutuksesta saatu voitto.

RAHOITUS

Yritystoiminnan aloittaminen vaatii aina rahaa. Rahoitus voi olla yrittäjän omaa rahaa, lainaa tai julkista tukea.

SITOUMUS

on lupaus, joka täytyy täyttää. Se tarkoittaa, että henkilön pitää tehdä se, mihin hän sitoutuu.

STARTTIRAHA

on harkinnanvarainen tuki päätoimiselle uudelle yrittäjälle.

SÄHKÖINEN LASKU

on nimitys sähköisessä muodossa olevalle laskulle.

TAKAUS

tarkoittaa sitä, että toinen henkilö (takaaja) lupaa maksaa henkilön velat lainanantajalle, jos velallinen itse ei pysty maksamaan velkoja.

TAKUU

Myyjä voi antaa tuotteelle takuun. Takuuaikana myyjä vastaa tuotteen vioista. Jos tuotteessa on virhe, myyjä antaa yleensä asiakkaalle uuden tuotteen.

TARJOUS

kertoo kaupan ehdot, esimerkiksi hinnan ja toimitusajan. Tarjous tehdään, jotta kauppa saataisiin aikaiseksi.

TASE

on yrityksen tilinpäätökseen kuuluva laskelma, joka kertoo yrityksen varat ja velat tiettyinä ajankohtana.

TILIKAUSI

on kirjanpidon ajanjakso (yleensä 12 kuukautta), jolla selvitetään yrityksen tulos eli voitto tai tappio.

TILINPÄÄTÖS

on laskelma, joka tehdään tilikaudelta. Siitä selviää yrityksen tilikauden tulos ja varallisuusasema.

TOIMIALA

kertoo, millaista liiketoimintaa yritys harjoittaa, esimerkiksi ravintolatoimintaa tai tekstiilien vähittäiskauppaa.

TOIMITUSJOHTAJA

hoitaa yhtiön hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

TULOREKISTERI

on sähköinen tietokanta, joka otettiin käyttöön vuoden 2019 alussa. Tulorekisteri korvaa palkkailmoitukset Verohallintoon, työeläkeyhtiöön, Kelaan ja Työllisyysrahastoon. Kaikki työntajat ilmoittavat tulorekisteriin maksamansa palkat 1.1.2019 alkaen. Tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa käytetään Suomi.fi-tunnistusta ja -valtuutusta.

TYEL

on työntekijän eläkevakuutus, jonka työnantaja ottaa eläkevakuutusyhtiöstä.

TYÖTTÖMYYSETUUS

Työttömälle työnhakijalle maksettava etuus, joko ansiosidonnainen päiväraha tai peruspäiväraha.

TYÖTTÖMYYSKASSA

maksaa työttömille jäsenilleen ansiosidonnaista päivärahaa. Se tarkoittaa, että päivärahan suuruus riippuu aikaisemmasta palkasta.

VAKUUS

Vakuudella lainanantaja tai vuokranantaja haluaa varmistaa sen, että hän saa omaisuutensa takaisin.

VERKKOLASKU

on sähköisessä muodossa lähetettävä ja vastaanotettava lasku.

VIIVÄSTYSKORKO

on laskun lisämaksu, jos laskua ei ole maksettu viimeistään eräpäivänä.

VOITTO

on vähennyslaskelmamuotoisen tuloslaskelman alin rivi.

VOITONJAKO

tarkoittaa sitä osaa liikevoitosta, joka päätetään jakaa.

YEL-VAKUUTUS

on yrittäjän pakollinen eläkevakuutus, jonka perusteella yrittäjälle maksetaan vanhuus- ja työkyvyttömyyseläkettä sekä kuntoutustukea. Myös kaikkien Kelan päivärahojen, kuten sairaus-, äitiys- ja vanhempainpäivärahojen suuruus riippuu YEL-vakuutuksen perusteeksi ilmoitetusta yrittäjän työtulosta.

YLEISTOIMIALA

tarkoittaa, että yritys harjoittaa, tai että sillä on mahdollisuus harjoittaa, kaikkea laillista liiketoimintaa.

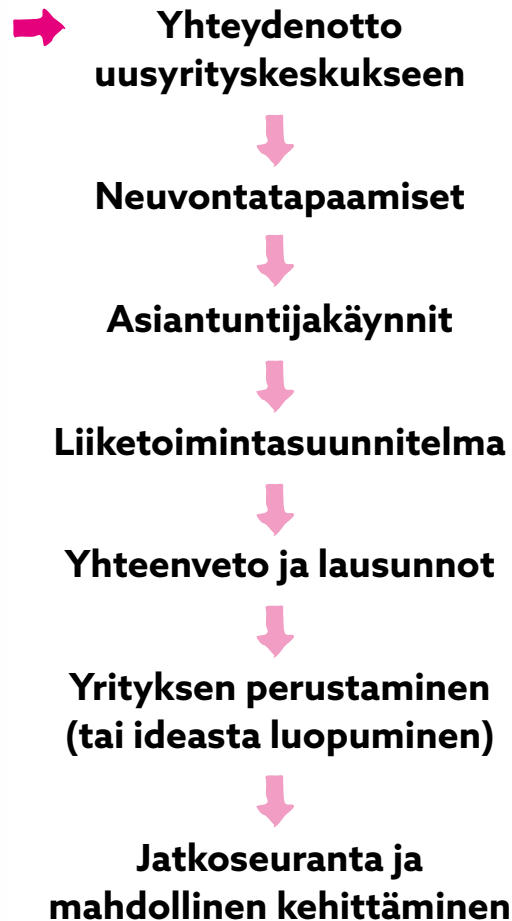
YRITTÄJÄ

on henkilö, joka yksin tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa harjoittaa yrityksen kautta liiketoimintaa.

YRITYSMUOTO

Suomessa rekisteröitäviä yritysmuotoja ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi), avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta sekä harvinaisemmat yritysmuodot julkinen osakeyhtiö ja eurooppayhtiö.

Uusyrityskeskuksen toimintamalli



Uusyrityskeskuksen kautta
syntyy kestäväää ja
kannattavaa yritystoimintaa!