

Guiden

Bli företagare i Finland 2020



BOKA TID FÖR KOSTNADSFRI
FÖRETAGSRÅDGIVNING:
WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI

Följ med, fråga, diskutera!



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



suomen
uusyrityskeskukset

#uusyrityskeskus

#uusyrittäjyys

#uusyrittäjät

#perustamisopas

30

NYFÖRETAGARCENTRALER

OCH CIRKA

150

FÖRETAGS-
RÅDGIVARE

KUNDTILLFREDS-
STÄLLELSE

4,6

(PÅ SKALAN 1-5)

STÖD FÖR
NYFÖRETAGAREN AV
ÖVER

1 500

EXPERTER FRÅN
OLIKA BRANSCHER
INOM NÄRINGSLIVET

ÖVER

7 000

NYA FÖRETAG
PER ÅR

CIRKA

16 000

NYA KUNDER
ÅRLIGEN

TOTALT

80 %

AV FÖRETAGEN HAR
VERKSAMHET EFTER
DE FEM FÖRSTA ÅR

Källa: Suomen Uusyrityskeskukset ry
Vaikuttavuusselvitys 2019 / MDI

Var modig, men ta dig tid att begrunda

Det är fint att vara företagare. Det är en kombination av frihet och ansvar. Det ger dig möjlighet att förverkliga dina drömmar på ditt eget sätt. Men till en början är det bra att ge sig till tåls – omsorgsfull planering bygger en stadigare grund för framgång.



Intresset för företagande, företagaraktigt arbete och lättföretagande ökar. Jag tror att detta beror på vår önskan om att göra saker och ting på vårt eget sätt, enligt våra värderingar. För allt fler är arbete inte enbart arbete, som vi får lön för att kunna göra annat med. För allt flera av oss är det viktigt att arbetet är meningsfullt. Företagande är ett sätt att göra saker på sitt eget sätt.

Tack vare digitaliseringen har det även blivit lättare och snabbare än förr att vara företagare, lättföretagare eller grunda ett företag. Ett firmanamn går snabbt att grunda på Patent- och registerstyrelsens webbplats och i dag går det att grunda ett aktiebolag utan aktiekapital på nätet. Många aktörer erbjuder så kallade lättföretagartjänster och även dessa är ett alternativ.

Lätthet har dock inte tagit bort företagandets grund och effekter. Företagaren får njuta av företagandets framgångar men bär även riskerna för företagandet. Även ur vår lagstiftnings och vårt socialskyddssystems synvinkel har det en betydelse huruvida du är företagare eller löntagare.

Därför ska du innan du inleder företagsverksamhet stanna upp ett tag och fundera på vad som är rätt sätt för just dig att uppfylla dina företagsdrömmar. Var ska du börja och hur tänker du fortsätta? Det är viktigt att du beaktar olika aspekter och att du har pålitlig och aktuell information till ditt förfogande.

Nyföretagarcentralen är din pålitliga partner. På Nyföretagarcentralen får du korrekt och aktuell information, opartisk hjälp då du överväger, sparring för att utveckla din affärsidé samt svar på dina frågor. Vår tjänst är avgiftsfri och tillgänglig genast från och med dina första funderingar fram till dina första steg som företagare.

Susanna Kallama

Verkställande direktör

Nyföretagarcentralerna i Finland rf



Hitta din närmaste nyföretagarcentral på
www.uusyrityskeskus.fi

INNEHÅLL

TÄNKER DU BLI FÖRETAGARE?

- Vad är entreprenörskap?10
- Kan du också bli företagare?....11
- Varifrån företagsidé?12
- Många former av företagande14
- Från företagsidé till affärsidé16

INNAN DU GRUNDAR ETT FÖRETAG

- Affärsverksamhetsplan18
- SWOT analys.....23
- Riskhantering och bedrägeri24
- Startpeng och jämkad dagpenning25
- Företagsfinansiering28
- Marknadsföring, försäljning och reklam33
- Prissättning.....38
- Tillståndspliktiga branscher40
- Tillstånd och registreringar för utlänningar46

GRUNDANDE AV FÖRETAG

- Företagsetableringens etapper50
- Företagsformer52
- Registrering av företag och enskilda näringsidkare62
- Ett nytt företags avtal.....65
- Kunskap ger säkerhet - skydd konkurrensfördel.....67

INLEDANDE AV FÖRETAGSVERKSAMHET

- Inledande av företagets verksamhet70
- Försäkringar71
- Företagarens arbetslöshetsskydd.....73
- En ny företagares minneslista.....76
- Viktiga länkar78

FÖRETAGETS VERKSAMHET

- Fakturering och indrivning av fordringar80
- Företagets bokföring och bokslut.....82
- Inkomstbeskattning85
- Mervärdesskatt88
- Att bli arbetsgivare91
- Företagets miljöansvar.....99
- Företagsordlista100
- Nyföretagarcentraler betjäna106
- Anteckningar.....107

FÖLJ OSS



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



uusyrityskeskus



suomen uusyrityskeskukset

www.uusyrityskeskus.fi

STÖDER

PÅVERKAR

NÄTVERKAR

Goda råd behöver inte alltid vara dyra.

Gör ett bra beslut och bli medlem.

Som medlem får du bland annat tillgång till vår avgiftsfria rådgivningstjänst, praktisk hjälp med företagande och landsomfattande nätverk. Företagarna driver små- och medelstora företags intressen på en lokal, regional och nationell nivå.

WWW.YRITTAJAT.FI/LIITY

Yrittäjät

Unikie från Tammerfors ser långt in i framtiden med hjälp av artificiell syn

Tillsammans med fyra partner grundade Esko Mertsalmi 2015 Unikie för konsultering och programvarudesign inom IT-branschen. I dag sysselsätter Årets Nyföretagare i och med förvärv av andra företag redan nästan 280 personer.

FOTO **Marjaana Malkamäki** TEXT **Anna Laaksonen**



LiDAR-radarn ser även
det människoögat
inte kan urskilja.

Artificiell syn är bra för mycket

Unikie Oy från Tammerfors är specialiserat på att observera miljön och ta fram lösningar i anknytning till självstyrda fordon. Företagets mål är att inta första plats på den internationella marknaden för produkter i anknytning till artificiell syn.

Unikies app för artificiell syn kan förutom för självstyrda fordon även användas för att styra andra fordon och övervaka trafiken. Vid störningar möjliggör appen till exempel avstängning av körfiler för att undvika olyckor.

Tillväxt och internationalitet i centrum för verksamheten

Två av de fem grundarna hade tidigare bott länge i Silicon Valley i Förenta staterna och därför var det enligt Mertsalmi självklart att Unikie skulle utvidgas utomlands.

– Genast från början satsade vi på produktutveckling som stöder den internationella marknaden. Vi såg tecknen på att bilindustrin kommer att förändras radikalt och att den globala förändringen kommer att innebära en stor möjlighet för Finland.

Eftersom Förenta staterna var bekant för Unikie blev det företagets första utvidgningsmål, men ganska fort gick Tyskland om USA i försäljningen. I dag har man även verksamhet i Sverige och det finns beredskap, dvs. befintliga planer och nätverk, att fort gå in i några länder till.

Även för en stor aktör var experthjälpen viktig

Esko Mertsalmi betonar vikten av experthjälp vid grundandet. Grundarna av Unikie kontaktade Nyföretagarcentralen Ensi-metri i Tammerfors redan på förvintern 2015. De expertremisser man fick av företagarrådgivare **Anu Lehtola** styrde grundarna bland annat att mötas med en jurist.

– Det är bra att utarbeta aktieägaravtalen och stadgarna med en expert. Vi utnyttjade den tjänst som Nyföretagarcentralen erbjuder även för ekonomisk sparring av företagskonceptet.

Framtidens bransch

Unikie har en tydlig affärsplan: om fem år är man en global aktör med en omsättning på över hundra miljoner euro. Detta innebär även ett ökande personalbehov: redan i dag vill Unikie rekrytera rejält över hundra personer.

– Vi vill för vår del påverka Finlands exportindustri i stor utsträckning. Finland har nu möjlighet att skapa en miljardbusiness för bilindustrins behov, det är bara att ta chansen!

Unikies starka tillväxtorientering övertygade även juryn för tävlingen Årets Nyföretagare.

– Unikies starka tillväxt och internationalisering talar sitt tydliga språk. Företaget är verksamt inom framtidens bransch – vi kan förvänta oss framgång även i framtiden. Exemplet visar även att varje affärsidé har nytta av rådgivning. Möjligheten att sparra sina tankar med experter är bra att utnyttja, säger **Susanna Kallama**, verkställande direktör för Finlands Nyföretagarcentraler rf.

Tillväxt och internationalisering är inte de enda delområdena Unikie satsar på. Produktutveckling, försäljning och logis-

”Genast från början satsade vi på produktutveckling som stöder den internationella marknaden.”

tik kräver också omsorg för att allt ska fungera smidigt. Förutom dessa är det viktigt att bygga upp företaget så att det även stöder de anställdas välbefinnande.

Företagarens värld är full av möjligheter

För Mertsalmi var det viktigt att få med sina kompisar i företaget. **Lauri Kolari**, **Seppo Kolari** och **Jani Väisänen** jobbar fortfarande i centrala roller på företaget. Den femte grundaren, före detta ishockeyspelare **Mikko Eloranta**, fick för ett par år sedan erbjudandet att bli talangjägare för New York Rangers och denna möjlighet ville man förstås unna honom.

Tillsammans bildar vännerna ett bra team som delar på ansvaret och där alla har en roll som passar deras naturliga styrkor.

– För mig är företagande ett personligt drag, en livsstil.

Den nyblivna företagaren Esko Mertsalmi uppmanar att ta chansen om man får den. Så att man inte ångrar sig efteråt att man inte tog sin chans.

TÄVLINGEN ÅRETS NYFÖRETAGARE

Årets Nyföretagare på det nationella planet 2019 utsågs av Nyföretagarcentralerna i Finland rf tillsammans med Patent- och registerstyrelsen och Varma.

De lokala Nyföretagarcentralerna väljer först Årets Nyföretagare i sina regioner bland de företagare som har varit verksamma från två till fem år och anmäler sedan denne med i den nationella tävlingen. Till Årets Nyföretagare utses en företagare som har inlett företagsverksamheten kontrollerat och planmässigt och vars fö-

retag bedöms ha goda möjligheter att utvecklas på ett lönsamt sätt.

Förutom att Årets Nyföretagare premieras ges även hedersomnämningen till framgångsrika företagare. Juryn belönar vinnaren och de företagare som har fått hedersomnämningen med stipendier.

Årets Nyföretagare på det nationella planet offentliggörs och premieras på nyföretagarcentralernas sommar dagar i början av juni.

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.



TÄNKER DU BLI FÖRETAGARE?

Innan du blir företagare bör du överväga olika alternativ och fundera på om företagande är något som passar dig. Nyföretagarcentralen ger dig experthjälp och fungerar som samtalspartner när du funderar på dina företagarfärdigheter och förutsättningarna för din företagsverksamhet.

FOTO: PIHLA LIUKKONEN

JORDAN HOUSE

Lättföretagande hjälpte att komma igång

Susanna Jordan från S:t Michels har lett motion och yoga i flera års tid. Först som löntagare, sedan via faktureringsstjänst och från och med mars 2019 med eget firmanamn, Jordan House.

Nyföretagarcentralen i S:t Michel hjälpte henne att grunda företaget.

Läs på www.uusyrityskeskus.fi hur Susanna Jordan till slut uppfyllde sin dröm om att vara självständig företagare.

"Tröskeln att genast starta egen firma var hög, så när jag hörde om faktureringsstjänsten av en vän verkade det som en utmärkt möjlighet i min dåvarande livssituation."

Susanna Jordan

Vad är entreprenörskap?

Det behövs allt fler företagare, eftersom företagsamhet är ett livsvillkor och en drivande kraft för samhället. Under de senaste tio åren har det skett en enorm förändring i företagsamhetsattityderna. Nu är företagande ett alternativ som var femte ung finländare funderar på. Ännu i början av 2000-talet var bara en eller ett par procent av samma åsikt. Ungdomarnas intresse syns redan på företagsfältet. Förra året grundades 17 procent av företagen som startades via nyföretagarcentralerna av personer under 25 år.

Företagande är ett bra alternativ för val av yrke - för sådana som det passar. Inte heller lämpar det sig för alla. Även om företagsamhet kan karakteriseras med tre ord, arbete, arbete och arbete, är arbetslöshet inte tillräckligt för att man ska starta ett företag. Knappast finns det tillräckligt med människor, som skulle bli kunder bara för att sysselsätta dig. Ditt företag och de produkter eller tjänster som det erbjuder måste vara behövliga för ett tillräckligt stort antal kunder och de ska vara beredda att betala för dem.

Innan du blir företagare ska du fundera på följande frågor:

- Hur ser din livssituation ut?
- Är din personlighet och dina egenskaper av ett sådant slag att du passar som företagare?
- Är din företagsidé tillräckligt bra?
- Var hittar du kunder?

Målet med företagsverksamhet är att företaget ska vara framgångsrikt och gå med vinst. En företagare måste kunna identifiera riskerna som hör till verksamheten och förbereda sig på dessa, d.v.s. ha förmågan att göra den egna verksamheten lönsam. Att vara företagare är också att tro på den egna affärsidén. Företagande kan vara en livsstil eller ett sätt att försörja och sysselsätta sig. De ekonomiska motiven eller viljan att förtjäna pengar är nödvändiga, om en företagare tänker försörja sig själv och eventuellt också sysselsätta andra. Entreprenörskap är att utnyttja den egna yrkeskunskapen, kompetensen och sociala färdigheter. En bra företagsidé och en affärsidé, som byggts

**Företagsamhet
kan karakteriseras
med tre ord: arbete,
arbete och arbete.**

upp utifrån den, i kombination med en kunnig företagare leder i allmänhet till framgång.

VEM ÄR FÖRETAGARE?

Definitionen av en företagare varierar beroende på vem man frågar. Myndigheter inom företagsrätt och pensions- och arbetslöshetsärenden definierar företagare på olika sätt. Enligt en definition är en företagare en person som ensam eller tillsammans med andra idkar affärsverksamhet i ett företag som eftersträvar vinst. Till verksamheten hör risktagning.

Inom utkomstskyddet för arbetslösa anses en företagare vara en person som arbetar i ett företag där personen i fråga själv eller personen tillsammans med sin familj eller familjen äger en lagstadgad andel. Som företagare räknas även en person som förvärvsarbetar utan att ha ett anställnings- eller tjänsteförhållande (till exempel frilansare och personer som utför arbete via faktureringsorganisationer). Enbart det att man äger ett företag eller en del av ett företag innebär inte att man är företagare.

HEJ FÖRETAGARE!

Som lägst är vår månadsavgift under 15 € per månad.
För den summan kan du köpa:



LUNCH MED DRICK



POPCORN OCH COLA
PÅ BIO



TRE SPECIALKAFFE

...ELLER SÅ KAN DU KÖPA INKOMSTRELATERAT ARBETSLÖSHETSSKYDD.

Läs mera om Företagarnas Arbetslöshetskassa i Finland
och gör en noggrannare kalkyl på adressen synt.fi

SYT



Kan du också bli företagare?

Att vara företagare är i dag ett av de mest populära sätten att arbeta. Lönearbete är inte längre ett lika säkert val som tidigare, och skillnaden i förhållande till riskerna med företagande har minskat. Företagande erbjuder ett alternativ till en traditionell anställning och ger möjlighet att utöva ett yrke självständigt, utan arbetsledningens övervakning och bestämmanderätt.

Kan jag bli en företagare? Det är en fråga som är aktuell för många som är arbetslösa eller avslutar sina studier. Också många som är anställda av andra funderar på att börja med företagsverksamhet. Framgången för ett företag beror ofta helt avgörande på företagaren själv eller hans/hennes person.

Den som blir företagare har i regel kunskande eller yrkeskunskap som på ett lyckat sätt kan kombineras med en företagsidé. För att driva ett företag behövs, utöver företagarbaserad kunskap, även företagarfärdigheter. Sådana är ledning av företagsverksamheten, ekonomiförvaltning, marknadsföring och den egentliga servicen eller produktionen. Den som tänker bli företagare behöver inte själv kunna allt, för tjänsterna kan köpas hos någon annan företagare. Det gör också

många genom att köpa till exempel bokföringstjänster hos en bokföringsbyrå eller marknadsföringshjälp hos en reklambyrå.

De personliga egenskaperna och förutsättningarna skapar grunden för en lyckad företagsverksamhet. I olika branscher behövs olika färdigheter och egenskaper. Vilka är dina styrkor? Vad måste du ännu utveckla?

Den som har planer på att starta eget måste ha kännedom om den bransch inom vilken han eller hon har för avsikt att grunda sitt företag. Det krävs också kännedom om grunderna i ekonomiförvaltning, prissättning, budgetering och marknadsföring. Dessa färdigheter och denna kunskap kan utökas med hjälp av utbildning och sakkunniga.

Det är viktigt att komma ihåg att även om man blir företagare behöver man inte nödvändigtvis vara företagare livet ut. Företagsverksamheten kan ses som ett skede och en del av hela arbetskarriären.

Har du företagaregenskaper?

- Är du beslutsam?
- Är du flitig, kreativ och modig?
- Vågar du ta risker?
- Är du initiativrik och resultatinriktad?
- Klarar du av osäkerhet?

Faktorer som motiverar till företagande

- Du får vara din egen chef.
- Du kan själv bestämma vad du ska göra.
- Du kan påverka dina egna arbetstider.
- Du har möjlighet att tjäna mer än om du utför lönearbete i en annans tjänst.
- Du kan förverkliga dig själv.
- Du kan sysselsätta andra.

Utmaningar med att bli företagare

- Var får du finansiering till ditt företag?
- Vet du vilka krav lagstiftningen ställer på din bransch?
- Känner du till din bransch och konkurrensläget inom den?
- Har du erfarenhet av och kompetens inom din bransch?
- Kan du planera din tidsanvändning så att du även får fritid?

Varifrån företagsidén?



När man börjar med att bli företagare ska man fundera över sitt eget kunnande och hur det kan utnyttjas, när man är en självständig företagare.

Kompetensen kan bygga på företagarens arbetserfarenhet och yrkeskunnighet, utbildning eller personliga relationer eller till exempel på fritidsintressen. Gedigen kompetens och yrkeskunnighet är bakgrundsfaktorer för de flesta framgångsrika företagen. Det lönar sig inte att bli företagare om man ännu inte har tillräcklig kompetens och yrkesskicklighet.

Det viktigaste, när man tänker över företagets verksamhet och funderar på en företagsidé, är att företagarens personliga färdigheter står i harmoni med dem. För en småföretagare är det skäl att specialisera sig på det för vilket han eller hon har de bästa förutsättningarna i fråga om kunskap, färdigheter och ekonomi.

FÖRETAGETS VERKSAMHETSIDÉ

Företagsidén anger varför man har för avsikt att etablera ett företag. Vad är dess uppgift och varför finns företaget

till? Verksamhetsidén drar upp ett slags grundläggande riktlinje för företagaren och är en sammanfattning för företagaren själv och för andra med vad man avser att göra. En klar verksamhetsidé hjälper företagaren vid etableringen med att kort definiera hans eller hennes egen verksamhetsplan och berätta om den för utomstående, till exempel för finansierarna.

ATT GRUNDA ETT NYTT FÖRETAG

Företagsidéerna kan ha många källor. Till en början talade vi om en idé som grundar sig på den egna kompetensen och yrkesskickligheten. Det är ofta det vanligaste och säkraste sättet att inleda en företagsverksamhet. Det andra alternativet är att köpa idén utifrån, antingen ett färdigt fungerande företag, dess rörelseverksamhet eller delar därav. Ett sätt som också fungerar är att förvärva en färdig affärsidé och verksamhetsmodell, dvs. ett franchisingföretag för att börja som företagare. Dessa är inte alternativ som utesluter varandra. På alla sätt, med en egen eller en köpt idé, kan man bli en framgångsrik företagare.

Starta med egen företagsidé

Den egna företagsidén kan utgå från erfarenhet eller basera sig på en snilleblxt eller uppfinning av den som tänker bli företagare. Företagsidéer som tillkommit utifrån arbets- eller yrkeserfarenhet är de mest typiska på serviceområdena. En frisör blir företagare med en barberar-/frisörsalong och en bilförare en företagare i trafikbranschen. Också via hobbyer eller mångsidiga kontakter kan man finna nya företagsidéer.

När man utvecklar företagsidén kan det vara viktigt att fundera över olika sätt att skilja sig från andra företagare i samma bransch. Specialiseringen kan gälla bland annat produkt, service, verksamhetssätt eller val av målgruppen av kunder. Efterfrågan, konkurrenssituationen, eller då den förändras, kan ge upphov till nya behov på marknaden.

Det förutsätter att man vaket följer med företagsmiljön och lägger märke till brister i ett så tidigt skede som möjligt för att finna de nya behoven på marknaden och kan tillgodose dem. En företagare som är den första att upptäcka en

ny marknadsnisch kan basera sin företagsidé på att fylla den luckan. En företagsidé som utgår därifrån erbjuder, när den är som bäst, lösningar på de problem som finns på marknaden.

En helt ny affärsidé eller uppfinning

Du kan grunda ett företag för att kommersialisera en helt ny affärsidé, produkt, tjänst eller uppfinning. Detta är det mest utmanande sättet att inleda företagsverksamhet och även det sätt som är förknippat med flest risker. I början kan det vara mycket svårt att hitta finansiering.

En existerande affärsidé

Det vanligaste sättet att inleda företagsverksamhet är att utgå från en existerande affärsidé men genomföra den på ett mer konkurrenskraftigt sätt eller på ett nytt marknadsområde. Du kan genomföra dina egna planer antingen genom att bilda ett nytt bolag eller genom att förvärva ett redan verksamt företag. Företag som är offentligt till salu hittar du med hjälp av söktjänsten [Yrityspörssi.fi](https://www.yrityspörssi.fi).

UTNYTTJANDE AV ETT VERKSAMT FÖRETAGS AFFÄRSVERKSAMHET

Från synpunkten för den företagare som inleder verksamheten, är det i själva verket inte sist och slutligen fråga om att fortsätta med verksamheten. Det är fråga om ett sätt på vilket den nya företagaren bäst kan genomföra sin plan inom den affärsverksamhet han önskar, dvs. inom sin business. Fastän "business" inte är ett särdeles finländsk ord, beskriver det bäst företagsköpets karaktär ur köparens aspekt. Termen "fungerande business" innefattar alla de element som behövs i företagsverksamheten, dvs. produkter/tjänster, kunder, en etablerad ställning på marknaden och framför allt omsättning.

Givetvis finns det risker med att köpa ett fungerande företag, men det erbjuder den nya företagaren ett enkelt sätt att inleda och genast starta företagsverksamheten, eftersom kunderna och omsättningen redan finns. Den som köper ett företag bör dock komma ihåg att man inte kan köpa en marknad. Också den som tar över ett företag måste göra sig förtjänt av kundrelationerna.

Alternativ:

1. att köpa ett helt verksamt företag
2. att köpa en del av ett företag (en funktion)
3. att köpa enbart affärsverksamheten
4. att köpa en del av affärsverksamheten.

I Finland finns det många företag, där de nuvarande ägarna är villiga att sälja företagen vidare. En del av företagen är aktivt till salu, men största delen fortsätter med verksamheten och söker i det tysta en lämplig köpare. När du har gjort upp din egen plan för affärsverksamheten, så sök aktivt ett köpobjekt som intresserar dig och kontakt djarvt dess ägare oberoende av om företaget är offentligt till salu eller ej. Företag som är offentligt till salu hittar du med hjälp av olika söktjänster.

Att köpa ett verksamt företag kan vara en bra väg till företagande.

Om du har för avsikt att köpa ett existerande företag, en affärsverksamhet eller en del därav, är det bäst att anlita sakkunniga som bedömer riskerna i anslutning till företagets ekonomiska situation och köpet.

I nyföretagarcentralens expertnätverk hittar du experter på företagsköp som kan hjälpa dig. Av sakkunniga inom ekonomiförvaltning (bokföringsbyråer, revisorer, företagshandelskonsulter) får du reda på om företagets verksamhet är lönsam och om bokföringen är tillförlitlig. Rådfråga också en jurist innan du undertecknar köpebrev och andra handlingar.

Att köpa enbart affärsverksamheten är ändå ett tryggare alternativ än att köpa hela företaget, eftersom företagets gamla ansvar och skulder då inte överförs till den nye ägaren.

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Hur utvecklar jag min affärsidé?

"En fungerande affärsidé grundar sig ofta på att lösa ett observerat och existerande problem. Definieringen av detta problem lägger grunden för vidareutvecklingen av idén. Utvecklingen av idén grundar sig på anskaffande av fakta och begrundande ur kundens synvinkel. Gör bakgrundsarbete, dvs. klarlägg fakta om marknaden du riktar dig in på och identifiera dina kunder. En av de mest kritiska frågorna då du utvecklar affärsidén är att utreda efterfrågan. För att få nya synvinklar är det även bra att sparra affärsidén i ett tidigt skede med någon utomstående."

Hanna Ojanperä, företagsrådgivare,
Keski-Suomen Uusyrityskeskus ry

Många former av företagande

Formerna för företagande och arbete har förändrats under de senaste åren. I framtiden kommer många att vara företagare under en del av sin karriär och utföra lönearbete under en annan del av karriären. Det finns många former av företagsamhet och företagarlignande verksamhetskoncept. Man kan inleda verksamhet som lättföretagare, medlem av ett andelslag, delägarföretagare, serieföretagare, företagare som bisyssla eller tillfällig företagare. Att vara företagare är inte nödvändigtvis ett val för resten av livet. Vi ser en tydlig ökning i företagande som bisyssla vid sidan av studier eller lönearbete. Gemensamt företagande blir allt vanligare, i synnerhet bland ungdomar.

FRANCHISEFÖRETAGANDE

Franchiseföretagande gör det möjligt att inleda företagsverksamhet utan en egen affärsidé. Franchising är ett långvarigt samarbetsavtal mellan två självständiga företag. Franchisegivaren ger franchise tagaren (eller -tagarna) rätt att mot betalning och i enlighet med instruktionerna utnyttja en sådan affärsidé som franchisegivaren har utvecklat och planerat och som han eller hon övervakar.

Franchisegivaren duplicerar konceptet, dvs. erbjuder det omfattande till flera företags disposition. Av detta uppstår samtidigt ett samarbetsnätverk av företag som verkar med samma koncept eller en så kallad franchisekedja. Kedjor verkar i mycket olika branscher, exempelvis på affärs- och restaurangsektorn samt i olika slag av företags- och konsumentservice. Franchisegivarna söker kontinuerligt nya företagare till sina kedjor. Även i detta nu finns det hundratals lediga företagarplasser i Finland.

Du får ytterligare information om franchising på Suomen Franchising-Yhdistys webbplats www.franchising.fi och söktjänsten Yrityspörssi.fi.

I Finland används en modell för självreglering inom franchisingverksamhet. Modellen bygger på de etiska regler för franchising som upprätthålls och publiceras av Suomen Franchising-Yhdistys.

De fastställer god, etablerad praxis inom branschen. För den som planerar franchisingföretagande är det bra att veta att Suomen Franchising-Yhdistys medlemmar förbinder sig till att följa de etiska reglerna för franchising. Innan man blir franchisingföretagare lönar det sig att sätta sig in i dessa regler.

LÄTT FÖRETAGSAMHET

Så kallad lätt företagsamhet är en form för att utföra arbete, där personen i fråga själv skaffar sig arbete och fastställer priset på det. Fakturering och lönebetalning har externaliserats till en fakturerings-tjänst, som innehåller sin egen serviceavgift i samband med lönebetalningen.

Fakturerings-tjänsten sköter lättföretagarens förskottsinnehållning och övriga avgifter (till exempel sjukförsäkringspremien och olycksfallsförsäkringspremien).

Lättföretagare ska vara försäkrade enligt lagen om pension för företagare (FöPL). Pensionsavgiften för företagare ska betalas om lättföretagaren är 18–67 år och den årliga arbetsinkomsten är minst 7 958,99 euro (år 2020). Dessutom ska verksamheten fortgå i minst fyra månader utan avbrott.

Om en arbetslös anställs för ett uppdragsförhållande som varar i högst två veckor är utgångspunkten den att rätten till arbetslöshetsförmån kvarstår. Inkomsterna från företagsverksamheten samordnas med arbetslöshetsförmånen. Den som inleder företagsverksamhet som arbetslös kan få jämkad arbetslöshetsförmån under de första fyra månaderna av företagsverksamheten,

eftersom verksamhetens karaktär av huvud- eller bisyssla inte bedöms under denna period. Detta gäller även personer som sysselsätter sig själva, dvs. lättföretagare. Om företagsverksamheten eller den företagarinriktade verksamheten fortsätter görs en ny bedömning av huruvida den kan anses utgöra en huvudsyssla eller en bisyssla.

På bedömningen av om verksamheten kan anses utgöra en bisyssla inverkar framför allt den tid som läggs på arbetet, inte inkomsterna. Tidsfristen på fyra månader börjar löpa när en sysselsättningsperiod som pågår i mer än två veckor inleds.

FÖRETAGANDE SOM BISYSSLA

Det är rekommendabelt att inleda företagsverksamheten som bisyssla till ex-

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Vad är lättföretagande?

"Lättföretagande är ett företagsaktigt och flexibelt sätt att sälja sitt arbete utan eget FO-nummer. Tjänsten lämpar sig inte för försäljning av produkter. Lättföretagande är ett bra och lätt sätt att pröva företagsverksamhet och kartlägga potentiella kunder. Lättföretagande passar dig om du inte behöver göra stora investeringar och säljer din sakkunskap. I dag finns det även fakturerings-tjänster för företagare som ger dem ett eget FO-nummer."

Tarja Pöyhönen, verkställande direktör
Kuopionseudun Uusyrityskeskus

empel vid sidan av huvudsysslan eller studierna om man inte är säker på om affärsverksamheten är lönsam – åtminstone i början. När företagsverksamheten är bisyssla kan man först prova om det finns tillräckligt med kunder och bedöma hur affärsverksamheten utvecklas och om det finns förutsättningar för att ha företagsverksamheten som huvudsyssla. Den personliga ekonomiska risken är mindre när den egna inkomsten inte är helt beroende av företagets framgång.

TE-byrån kan inte bevilja startpenning för företagsverksamhet i bisyssla. Startpeng kan däremot beviljas personer som har inlett företagsverksamhet tidigare och haft verksamheten som bisyssla, men nu utvidgar den till huvudsyssla.

STARTUP-FÖRETAGSAMHET

Startup-företagen är i regel unga företag i teknologibranschen, med något nytt och annorlunda i affärsidén. Verksamheten finansieras med riskfinansiering, eftersom företaget ännu inte går med vinst. Målet är en snabb tillväxt och internationalisering. Några snabbväxande och internationaliserade startup-företag har utvecklats i Finland.

DELÄGARSKAP

Att vara delägare kan påminna mycket om företagande beroende på hur ansvaret och befogenheten har fördelats mellan delägarna. I familjeföretag kan till exempel maken/makan och barnen vara delägare. I småföretag kan man också få nyckelpersoner (viktiga personer) att binda sig till företaget och utvecklingen av företaget genom att ge dem aktier.

TEAMFÖRETAGANDE

Teamföretagande betyder att ett flertal personer som vill bli företagare grundar ett företag tillsammans. Alla är också ansvariga för att företaget har framgång. Till exempel då två företag slås samman, dvs. fusioneras, kan de båda företagens gamla delägare bli delägare också i det nya bolaget. Framför allt grundar många ungdomar lätt företag tillsammans. I företag som grundas av ungdomar kan det finnas experter på olika områden.

SOCIALT FÖRETAGANDE

En möjlighet, när man planerar att starta ett företag, är att grunda ett socialt företag. Syftet med ett socialt företag är att vid sidan av en lönsam affärsverksamhet erbjuda arbetstillfällen för funktionshämjade och långtidsarbetslösa samt stötta dem i fortsatt sysselsättning. I övrigt verkar ett socialt företag liksom vilket företag som helst.

Arbets- och näringsministeriet (ANM) upprätthåller ett register över sociala företag. Ansökningsblanketten (TEM309 Ansökan om registrering av sociala företag) finns i tjänsten Blanketter och e-tjänster hos Suomi.fi (www.suomi.fi/foretag).

Ett socialt företag kan till sin företagsform vara en firma, ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag eller ett andelslag.

Ett företag, som ska registreras som ett socialt företag, ska uppfylla följande krav:

- **Minst 30 procent (andelen sysselsatta) av arbetstagarna** i anställningsförhållande (exklusive företagaren själv) är sådana personer
 - vilkas handikapp eller sjukdom försvårar sysselsättandet
 - vilka varit 12 månader i följd som arbetslös arbetssökande (eller jämförbara med dessa)
 - vilka i minst 500 dagar mottagit arbetslöshetsförmån på grundval av arbetslöshet.
- **Andelen sysselsatta** ska alltid omfatta personer, vilkas skada eller sjukdom försvårar deras sysselsättning.
- **Till alla arbetstagare** utbetalas oberoende av deras produktivitet lön som avtalats för en helt arbetsför person i det kollektivavtal som ska följas inom branschen. Om det inte finns ett dylikt kollektivavtal, ska en sedvanlig och skälig lön betalas.
- **Arbetstiden för personer**, vilkas handikapp eller sjukdom försvårar deras sysselsättning, är minst 50 procent av den maximiarbetstiden i branschen

och minst 75 procent av den maximiarbetstiden för andra sysselsatta personer som ska räknas in i andelen.

- **De offentliga understöden** utgör mindre än hälften av omsättningen.

Ett socialt företag kan beviljas förhöjd lönesubvention för att sysselsätta en funktionshindrad eller långtidsarbetslös.

SAMHÄLLELIG FÖRETAGSAMHET

Ett samhälleligt företag skiljer sig till sitt primära mål från andra företag. Affärsverksamheten bedrivs och vinsten görs i främsta rummet med något samhälleligt mål. Målet kan till exempel vara att främja välbefinnande, sysselsätta långtidsarbetslösa eller funktionshindrade, förebygga ungas eller de äldres marginalisering, främja kollektiva hantverksmöjligheter, rehabilitera specialgrupper eller återvinningsverksamhet.

Ett samhälleligt företag förenar på ett synnerligen intressant och t.o.m. utmanande sätt verksamheten hos traditionella företag som strävar efter vinst och hos organisationer som strävar efter effektverkan.

Ett samhälleligt företag använder största delen av sitt ekonomiska resultat för att främja ett samhälleligt mål.

Transparens är en av verksamhetsprinciper för ett samhälleligt företag. De etiska spelreglerna och hur de omsätts i praktiken utgör en väsentlig del av den ansvarsfulla ledningen av ett samhälleligt företag.

Ett företag som har grundats i samhälleligt syfte och där största delen av vinsten används för att göra något gott för samhället kan ansöka om att få använda märket Ett samhälleligt företag. Märket beviljas av Samhälleligt-kommittén, som består av opartiska experter. Mer information om samhälleligt företagande finns på www.arvoliitto.fi och www.suomalainentyo.fi/sv/tjanster/ett-samhalleligt-foretag/.

Från företagsidé till affärsidé



Företagsidén är en föreställning om vad det nya företaget kommer att producera. Företagsidén preciseras och bearbetas småningom till affärsidé. Affärsidén talar om vad företaget gör och till vem det säljer, hur företaget genomför detta och på vilken marknad företaget är verksamt. Affärsidén svarar på frågorna **Vad? Till vem? Hur?**

Fundera om dina produkter kan bli framgångsrika på marknaden. På vilken marknad? På vilket sätt är din affärsidé ny? Kom ihåg att granska din affärsidé speciellt ur kundens synvinkel. Produkten (varan eller tjänsten eller en kombination av dessa) måste vara sådan att kunden är villig att betala för den. Det är viktigt att kartlägga kundernas behov för att klargöra vilka egenskaper de värdesätter. Är din produkt till exempel effektivare, förmånligare, bättre, roligare eller lättare än dina konkurrenters?

Du får den bästa uppfattningen om du testat detta i praktiken till exempel med en liten marknadsförfrågan. Den mest sanningsenliga responsen på din produkt får du av dina potentiella kunder. En enkät avslöjar ändå inte alltid hela sanningen om kundernas köpbeteende.

Du kan också anlita utomstående experter för att göra en marknadsundersökning, men då måste du vara beredd på att betala för den.

AFFÄRSIDÉN MÅSTE VARA GENOMFÖRBAR

Genomförandet av affärsidén kräver att företagaren eller företagarna har kompetens samt kapital som behövs för driftskapital och investeringar i begynnelsekedet. Kompetens och branschkunnskap kan företagaren ha skaffat sig via utbildning, arbetserfarenhet och fritidsaktiviteter. Var realistisk när det gäller efterfrågan på en vara eller en tjänst. Genom noggrann planering ökar du möjligheterna till framgång.

Branschen och konkurrens

Med bransch avses den bransch i vilken företaget är verksamt, till exempel näringsverksamhet (restauranger, kaféer), finansieringstjänster (banker), byggande eller städning. I en del branscher är antalet aktörer stort, dvs. konkurrensen är stor. Då har branschen sämre chanser att göra vinst, eftersom företagarna tvingas sälja till ett lägre pris. Ju mindre nyhetsvärdet är och ju äldre din bransch är, desto större konkurrens möter du, dvs. fle-

ra konkurrenter som erbjuder en likadan produkt.

Sträva alltså efter en innovativ affärsidé! Ju mer nytt din produkt innehåller desto mindre är konkurrensen. Å andra sidan är det då svårt att bedöma affärsverksamhetens lönsamhet eller jämföra affärsidén med andra aktörer, eftersom antalet andra aktörer är litet. Då måste man bedöma marknadens storlek och strukturen på efterfrågan och beräkna lönsamheten utgående från en bedömning.

TÄNK

Nytta för kunden:

- Vad använder kunden produkten till?
- Varför vill kunden ha produkten?

Image:

- Varför vill kunden köpa av just dig?

Produkter:

- Hur skiljer du dig från konkurrenterna?
- Vilket är produktens pris?
- Hur förpackar och levererar du produkterna?

Kunder:

- Hur når du ut till kunderna?
- Hur många kunder finns det?
- Hur mycket är kunderna villiga att betala?
- Hur vill kunderna betala?

Tillvägagångssätt:

- Tillverkar du produkterna själv?
- Köper du produkterna av en underleverantör?
- Hur marknadsför och säljer du produkten?

Resurser:

- Hur skaffar du lokaler?
- Behövs det maskiner och utrustning?
- Varifrån får du de pengar som behövs för att starta företaget?
- Räcker din (och dina kompanjoners) kompetens och erfarenhet?

INNAN DU GRUNDAR ETT FÖRETAG

För att du ska kunna grunda ett företag krävs bl.a. att du gör upp en affärsverksamhetsplan, skaffar finansiering och planerar marknadsföring, försäljning och prissättning.

FOTO: MAIJA ASTIKAINEN

"Då du tror på din produkten, får du modet att bli företagare. Man måste brinna för det man gör!"

Nina Puustinen

GEOTRA OY

Affärsidé från egen bakgrund

När Nina Puustinen flyttade till Finland från sitt födelseland Georgien var hon 23 år gammal. 15 år senare är hon grundare för, ägare av och för tillfället även den enda anställda vid Geotra Oy, som importerar georgiska viner.

YritysVantaa hjälpte med att grunda företaget.

Nina beviljades startpenning för sitt företag och utnyttjade även Startti Plussa. Läs mer på www.uusyrityskeskus.fi.

Affärsverksamhetsplan



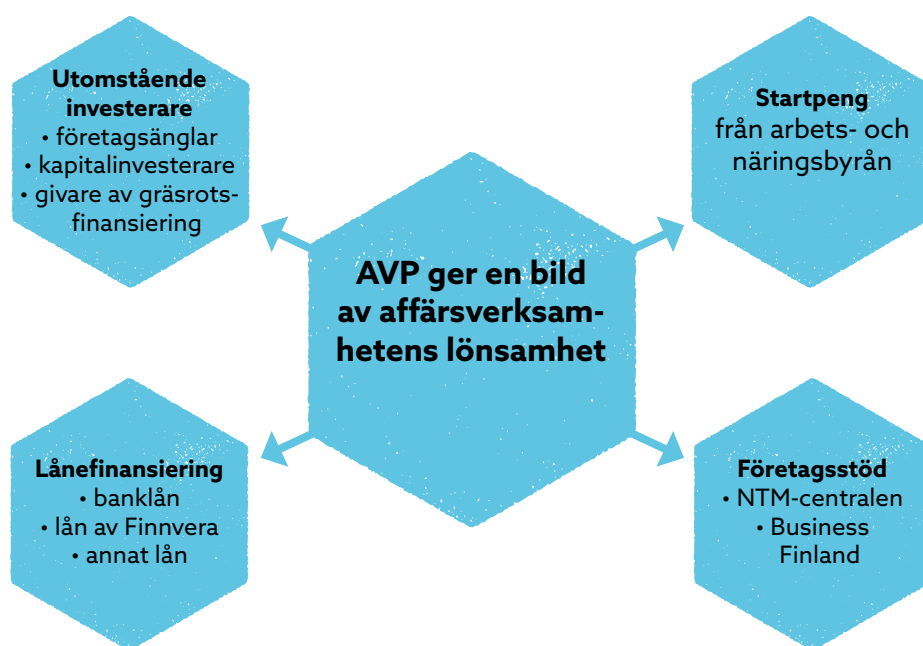
VAD ÄR EN AFFÄRS-VERKSAMHETSPLAN?

Med en affärsverksamhetsplan (APV) avses en skriftlig plan för affärsverksamheten. Den beskriver hur affärsidén kommer att genomföras i praktiken: företagets verksamhetsmiljö, verksamhetsmetoder och mål. Den är en omfattande, detaljerad och tidsmässigt begränsad framställning som innehåller målsättningar för en längre tidsperiod och kvantitativa mål i form av resultatbudgetar samt finansierings- och kassaflödeskalkyler.

I planen görs en översikt över produktens egenskaper, kundgrupperna, konkurrenssituationen på marknaden, företagarens eller företagens utbildning och kompetens samt hur företaget ämnar marknadsföra sig. I affärsverksamhetsplanen bedöms också lönsamheten och det penningbelopp som behövs för att inleda företagsverksamheten (investeringsbehovet) med hjälp av kalkyler.

En bra plan lyfter också fram de riskfaktorer som kan påverka företagets framgång.

Affärsverksamhetsplanen är förutom ett planeringsverktyg för företagaren, också ett förhandlingsverktyg vid diskussioner



ner med eventuella finansiärer, partner, en hyresvärd eller varuleverantörer. Med hjälp av en affärsverksamhetsplan kan en ny företagare bevisa att företaget är lönsamt även om till exempel bokslutsuppgifter ännu inte är tillgängliga. En väl uppgjord affärsverksamhetsplan ger en uppfattning om företagets lönsamhet och framtidsutsikter.

Affärsverksamhetsplanen behövs också när man ansöker om startpeng från arbets- och näringsbyrån eller om företagssunderstöd från NTM-centralen eller lånefinansiering.

AFFÄRSVERKSAMHETSPLANENS DELAR



EXEMPEL PÅ HUR PLANEN KAN VARA STRUKTURERAD

1. BESKRIVNING AV AFFÄRSIDÉN

- Berätta vad ditt företag säljer, till vem och hur.
- Vilka kundbehov tillfredsställer din produkt?
- På vilket sätt är din affärsidé ny i förhållande till konkurrenternas?
- Varför skulle kunderna vara intresserade av dina produkter?

4. KUNDER OCH KUNDERNAS BEHOV

- Vilka är dina kunder, hur många är de och var finns de?
- På vilka grunder fattar de sina köpbeslut?
- Vilka egenskaper värdesätter kunderna hos din produkt?
- Vilka kundbehov tillfredsställer din produkt?

7. MARKNADSFÖRING OCH REKLAM

- Hur tänker du marknadsföra dina produkter så att du når dina kunder och övertygar dem om att de har nytta av din produkt?
- Hur riktar du reklamen till vissa kundgrupper?
- Hur hittar dina kunder dig på nätet?
- Hur passar företagets namn och image ihop med företagets verksamhet?

2. BESKRIVNING AV KOMPETENSEN

- Har du (och dina kompanjoner) lämplig utbildning och arbetserfarenhet?
- Vilken kompetens saknas ännu?

5. BRANSCH OCH KONKURRENSSITUATION

- Vilken är din bransch?
- Hur ser konkurrensläget ut i din bransch?
- Finns det utrymme för nya företagare i din bransch?
- Tillför du innovativitet eller något nytt till branschen?
- Hur ser tillväxtutsikterna ut inom din bransch?

8. RISKER

- Företagsverksamhet är alltid förknippad med risker. Riskerna kan inte elimineras helt, men de kan minskas med hjälp av god planering.
- Vilka är riskerna för ditt företag nu?
- Vilka risker finns det i framtiden?
- Kan din affärsidé kopieras?
- Är din affärsidé känslig för konjunkturväxlingar i näringslivet?
- Hur får du en nyckelperson att binda sig till ditt företag och vad händer om personen bestämmer sig för att lämna företaget?
- Gör en SWOT-analys, se s. 23.

3. BESKRIVNING AV PRODUKTEN

- Vilka produkter eller tjänster har du för avsikt att producera?
- På vilket sätt skiljer sig dina produkter från konkurrenternas?
- Är din produkt eventuellt en ny innovation eller ett nytt sätt att lösa kundens problem?

6. MARKNADENS STORLEK

- Hur ser kundvolymen, konkurrenssituationen och utvecklingsutsikterna ut för din produkt?
- Vilken marknad siktar du in dig på: en viss ort, hemmamarknaden, den europeiska marknaden eller den globala marknaden?
- Kan din verksamhet senare expandera till andra områden? Hur skulle det kunna ske?
- Vilka hinder kan det finnas för inträde på marknaden: författningar, begränsningar, tull?

9. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

- Skydda immateriella rättigheter.
- På så sätt kan du minska risken för kopiering.
- Behöver du kanske patent på en teknisk uppfinning, nyttighetsmodellskydd, dvs. ett s.k. "minipatent", varumärksskydd eller modellskydd som skyddar en varas utseende?
- Sekretessavtal är ett sätt att hindra kunder eller samarbetspartner från att avslöja en oskyddad affärsidé för andra.

10. KALKYLER

- Finansieringskalkyl
- Lönsamhetskalkyl
- Försäljningskalkyl



Se exempel-
kalkylerna på
de följande
sidorna.

10. KALKYLER: FINANSIERING, LÖNSAMHET OCH FÖRSÄLJNING

A. Finansieringskalkyl

Med en finansieringskalkyl utreds behovet av pengar och inkomstkällorna. Under Penningbehov listas de investeringar och anskaffningar som måste göras för att företagsverksamheten ska komma igång. Exempel på sådana är ingående lager, maskiner som behövs för produktionen, avgifter för registrering av företaget och garantihyror samt driftskapital för till exempel de tre första månaderna.

I driftskapitalet uppskattas de fasta kostnader (löner, hyror, försäkringar, bokföring m.m.) som måste betalas trots att verksamheten ännu inte inbringar några inkomster till företaget. Inkomstkällorna kan bestå av eget kapital som investeras och apportegendom (annan egendom än pengar som investeras i företaget, till exempel en bil), lån, företagsstöd och externa investeringar av eget kapital. Inkomstkällorna måste täcka finansieringsbehovet. Kom ihåg att startpengen inte hör till företagets egentliga inkomstkällor, eftersom den är avsedd för företagarens personliga behov.

EXEMPEL PÅ FINANSIERINGSKALKYL (städfirm, enskild näringsidkare)

PENNINGBEHOV	EUR
etableringsanmälan	60
produktionsmedel	2 000
montering av anordningar	500
datorer och program	1 500
bil	
telefon/fax/internet	200
kontorstillbehör	300
apportegendom (existerande maskiner, verktyg och tillbehör)	500
marknadsföringsinvesteringar	800
ingående lager	1 000
driftskapital	3 200
kassareserv (till exempel försäkringsavgifter, bokföringskostnader, resekostnader o.d. innan det börjar komma in pengar från kunderna på företagets konto)	840
DET TOTALA PENNINGBEHOVET	10 900

INKOMSTKÄLLOR	EUR
Eget kapital	
aktiekapital	
egna penningplaceringar	4 400
apportegendom	500
delägarlån	
Lånekapital	
banklån	6 000
Finnverallån	
annat lån	
INKOMSTKÄLLOR TOTALT	10 900

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Varför är lönsamhet viktigt?

"När man inleder företagsverksamhet ska man göra lönsamhetskalkyler, uppskatta kostanderna och intäkterna och behovet av finansiering. Även då den är på deltid ska företagsverksamheten vara lönsam. I början är det vanligt att utgifterna överskrider intäkterna, men med beaktande av branschen ska man nå lönsamhet inom en rimlig tid. En betydande faktor för lönsamheten är prissättning – man ska inte falla till föga för underprissättning. Det är lätt att bara nöja sig med att täcka sina kostnader och glömma bort sin egen utkomst. Beräkningar och bedömning av lönsamheten är nödvändiga då man planerar verksamheten. Lönsamheten, pengarnas tillräcklighet ska även följas upp då verksamheten har inletts för att man ska kunna reagera före krissituationer."

Armi Metsänoja, företagsrådgivare,
Yrityssalo Oy

B. Lönsamhetskalkyl

En lönsamhetskalkyl visar hur många produkter man måste sälja för att företagsverksamheten ska vara lönsam. Med en lönsamhetskalkyl tar man med andra ord reda på vilken försäljningsvolym som krävs för att täcka alla kostnader (rörliga + fasta), utan att man ännu får något resultat (den s.k. kritiska punkten). Med hjälp av lönsamhetskalkylen kan man ta reda på vilken kombination av försäljningsvolym, försäljningspriser och kostnader som medför att affärsverksamheten ger det resultat som man har satt som mål.

EXEMPEL PÅ LÖNSAMHETSKALKYL (enskild näringsidkare)

	Månad	År (12 mån.)
Målresultat (netto) (firmaföretagarens eget lönemål i form av privatuttag)	1 500 e	18 000 e
+ amortering på lån	100 e	1 200 e
INKOMST EFTER SKATT	1 600 e	19 200 e
+ skatt cirka 22 % jfr sidan 85	451 e	5 415 e
= Finansieringsbehov	2 051 e	24 615 e
+ räntor på lån (+ eventuella borgensprovisioner o.d.)	27 e	324 e
A. TÄCKNINGSBIDRAG (behov)	2 078 e	24 939 e
+ fasta kostnader (moms 0 %)		
FöPL-försäkring 18,798 % * (årsarbetsinkomst 13 076 e)**	205 e	2 458 e
försäkringar (företagarens olyckfallsförsäkring och andra försäkringar för företagsverksamhet)	100 e	1 200 e
löner		
lönebikostnader		
kostnader för affärslokalen		
renoveringar och underhåll	30 e	360 e
leasingavgifter		
kommunikationskostnader (telefon, internet m.m.)	80 e	960 e
kontorsutgifter	20 e	240 e
kostnader för resor och bil, dagpenning	500 e	6 000 e
marknadsföringskostnader	200 e	2 400 e
bokföring, revision, skattedeklaration o.s.v	100 e	1 200 e
arbetslöshetskassa, företagorganisation e.d.	30 e	360 e
övriga utgifter (behandlingsavgiften för etableringsanmälan, verktyg och arbetskläder etc.)	100 e	1 200 e
B. FASTA KOSTNADER TOTALT	1 365 e	16 378 e
BEHOV AV FÖRSÄLJNINGSBIDRAG (A+B)	3 443 e	41 317 e
+ inköp + (medel och tillbehör) (moms 0 %)	425 e	5 100 e
BEHOV AV OMSÄTTNING	3 868 e	46 417 e
+ Moms 24 %	928 e	11 140 e
FÖRSÄLJNING TOTALT/FAKTURERINGSBEHOV	4 796 e	57 557 e

* FöPL-försäkringspremien för företagare i åldern 18-52 år och företagare över 62 år är 24,10 procent av FöPL-arbetsinkomsten, medan den för företagare i åldern 53-62 år är 25,60 procent av FöPL-arbetsinkomsten. Premierabatten för en ny företagare gäller de första 48 månaderna. Försäkringspremien för nya företagare i åldern 18-52 år och nya företagare över 62 år är därmed 18,798 procent av FöPL-arbetsinkomsten, medan den för nya företagare i åldern 53-62 år är 19,968 procent av FöPL-arbetsinkomsten (år 2020).

** företagarens utkomstskydd vid arbetslöshet, årsarbetsinkomstens minimum

C. Försäljningskalkyl

i försäljningskalkylen kan man fördela minimifaktureringsbehovet som lönsamhetskalkylen gett mellan olika kundgrupper. Då blir det lättare att bedöma hur viktiga

kundrelationerna är. Man beaktar eventuell rabatt och rörliga kostnader i anslutning till produkterna som säljs.

EXEMPEL PÅ FÖRSÄLJNINGSKALKYL (månad)

PRODUKT	Städning (dagtid)	Städning (kvällstid och veckoslut)	Fönster- tvätt	Boning av golv	Stor- städning	Övriga arbeten	TOTALT
							MOMS 0 %
Försäljningspris	24 e	30 e	35 e	40 e	120 e	28 e	
Kostnader	3 e	3 e	4 e	10 e	9 e	0 e	
Täckning	21 e	27 e	31 h	30 e	111 e	28 e	
Försäljningsvolym	70 h	25 h	8 h	8 h	8 h	8 h	127 h
Försäljning totalt	1 680 e	750 e	280 e	320 e	960 e	224 e	4 214 e
Inköp totalt	210 e	75 e	32 e	80 e	72 e	0 e	469 e
Täckningsbidrag							3 745 e

Omsättningsbehovet är enligt lönsamhetskalkylen 3 868 euro/månad och 46 417 euro per år (12 mån.). Eftersom företagaren bör undvika utbrändhet måste även tillräcklig vila beaktas i kalkylen. Företagaren behöver till exempel en månad sommarsemester. Därför ska omsättningen tjänas in under elva månader, så att företagaren tjänar tillräckligt med pengar för en semester-månad.

Det årliga omsättningsbehovet på 46 417 euro enligt lönsamhetskalkylen delas alltså på elva månader, dvs. $46\,417/11 = 4\,220$ euro/månad. En företagare inom städbranschen måste alltså fakturera minst 4 220 euro + moms per månad för att spara pengar för semester-månaden.

I exemplet på försäljningskalkyl skulle omsättningen per månad vara ungefär detta belopp eller 4 214 euro/månad.

Andelen inköp

Inköp är s.k. rörliga kostnader. Ju mer man städar, desto mer tvättmedel och redskap går det åt. Mängden är bunden till det arbete som utförs och därmed även till det belopp som faktureras.

I lönsamhetskalkylen är andelen inköp 425 euro per månad och 5 100 euro per år. 425 euro är cirka 11,0 procent

av det månatliga omsättningsbehovet på 3 868 euro. Dvs. $100 \times 425/3\,868$ euro = 11 procent.

I exemplet på försäljningskalkyl är andelen inköp (469) 11,1 procent av den totala försäljningen 4 214 euro, moms 0 procent (dvs. av motsvarande omsättning) $100 \times 469/4\,214$ euro = 11,1 procent. De procentuella andelarna är med andra ord av ungefär samma storleksklass (cirka 11 procent).

Täckningsbidrag

Behovet av täckningsbidrag är enligt lönsamhetskalkylen 12 mån. $\times 3\,443$ euro, dvs. 41 316 euro/år. Eftersom semester-månaden måste beaktas jämför vi behovet av täckningsbidrag med täckningsbidraget per månad (3 745 euro) i exemplet på försäljningskalkyl och multiplicerar det med elva månader: $11 \times 3\,745 = 41\,195$ euro. Målet är 41 265 euro, dvs. skillnaden är inte särskilt stor. Målet kan uppnås.

I exemplet på försäljningskalkyl är inköps procentuella andel (11,1 procent) en aning större än andelen inköp i lönsamhetskalkylen (11 procent), vilket förklarar skillnaden. Men storleksklassen är ungefär densamma.

Fakturerade timmar

I försäljningskalkylen har städföretagaren funderat på hur många timmar

han eller hon måste kunna fakturera för att uppnå den eftersträvarde omsättningen per månad. Städaren måste även beakta restid som inte kan faktureras. Städaren kan beroende på situationen fakturera kunden för resekostnaderna om de har angetts i offerten. Inom vissa branscher och under långa resor kan det även vara möjligt att fakturera för restiden, men då är debiteringen lägre än det normala timpriset och avtals separat med kunden.

Fakturerade timmar per månad i exemplet på försäljningskalkyl = 127 h. Antalet fakturerade timmar per vecka bör vara $127\text{ h}/4 = 31,75$ h, dvs. ungefär 32 h/vecka. Det dagliga faktureringsbehovet är $32\text{ h}/5$ arbetsdagar = 6,4 h, dvs. ungefär 6,5 h/dag.

Företagaren måste även reservera tid för att skaffa kunder och sköta pappersarbete, men det är inte möjligt att direkt fakturera någon kund för denna tid. Timmarna ökar den egentliga längden på arbetsdagen. Det fakturerade priset per timme måste vara tillräckligt stort för att behovet av täckningsbidrag enligt kalkylen ska uppnås. Detta har beaktats i försäljningspriserna per timme i exemplet på försäljningskalkyl.



SWOT-analys

Fyrfältsanalysen SWOT är en enkel och allmänt använd metod för analys av företagsverksamheten. SWOT-analysen visar affärsidéns, företagarens och företags styrkor (Strengths), svagheter (Weaknesses), möjligheter (Opportunities) och hot (Threats). Den kan användas oberoende av företags-

form. Med analysen kan man granska antingen hela företagsverksamheten eller en enskild del av verksamheten mer detaljerat.

På tabellens övre rad finns nuläget och företags interna faktorer. På den undre raden framtiden och externa faktorer.

I den vänstra hälften finns positiva faktorer och i den högra negativa.

Analysen gör det lättare att kontrollera hur styrkorna kan utvecklas, hur svagheter kan elimineras, hur möjligheterna kan utnyttjas och hur hoten kan avvärjas.

EXEMPEL PÅ SWOT-ANALYS:

Styrkor

- stark kompetens
- erfarenhet
- branschkännedom
- en innovativ produkt
- internationella kontakter



Svagheter

- inte tillräckligt med eget kapital
- ingen erfarenhet av företagsverksamhet
- familjesituationen
- svaga språkkunskaper



Möjligheter

- internationalisering
- tillväxtpotential
- nya produkter/tjänster
- nya marknadsområden



Hot

- företagarens resurser
- en allt hårdare konkurrens
- lagändringar
- den politiska situationen



Riskhantering och bedrägeri



I ett företag finns det många slags möjligheter till skador, dvs. risker. I affärsverksamheten kan en risk också vara en möjlighet. Den som vill nå framgång som företagare måste vara beredd att ta risker. Företagaren måste identifiera risker, förbereda sig för risker och skydda sig mot dem. Med andra ord krävs riskhantering.

Risker i företagsverksamheten kan vara till exempel affärsrisker, avtals- och ansvarsrisker, datarisker, produktrisker, avbrottsrisker och brottsrisker. Riskerna kan även delas in i strategiska, ekonomiska och operativa risker samt skaderisker. Skaderisker är egendoms-, verksamhets- och personrisker. Försäkring är en riskhanteringsmetod där riskerna överförs från företaget själv till ett försäkringsbolag.

God riskhantering är proaktiv, medveten, planmässig och systematisk.

Bedrägerier

Antalet bedrägerier och svindlerier som riktar sig mot företag har ökat betydligt under senaste tid. Nya företag stöter till exempel på registerbedrägerier, där telefonförsäljare ringer upp och uppger att de uppdaterar information i företagsregister. Tjänstens avgiftsbelagdhet framkommer först i slutet av telefonsamtalet. Man ska tacka nej till att köpa tjänsten genast i telefonen eller per e-post efter samtalet. Om man trots att man har tackat nej får en orderbekräftelse eller en faktura för tjänsten ska man göra en reklamation. Du kan även begära att få höra en eventuell inspelning av telefonsamtalet. Att göra beställningar eller ingå avtal per telefon är inte att rekommendera. Registerbedrägerier kan även skickas per post eller e-post.

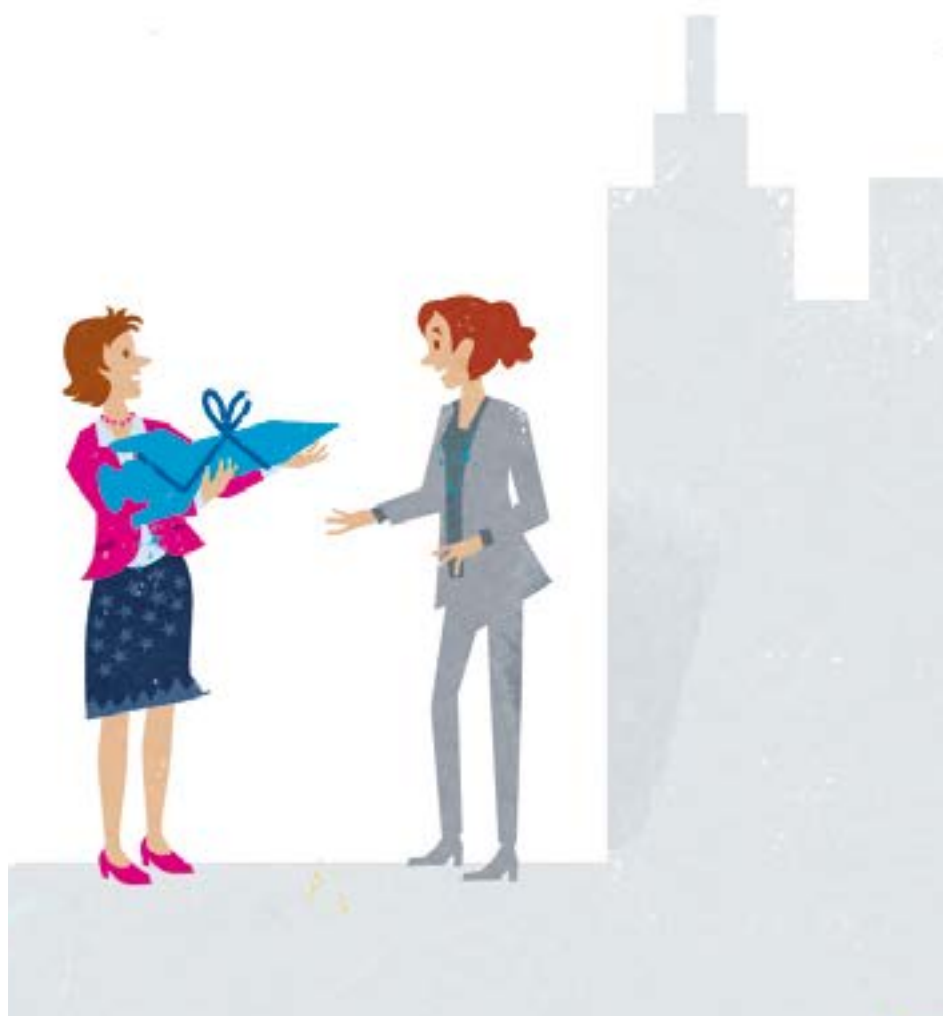
Andra sätt att svindla företag är bland annat falska fakturor, förfalskade fakturor i något känt företags eller sammanslut-



nings namn, förfalskade indrivningshot, erbjudanden som maskeras som fakturor, beställningsbedrägerier i vilka man beställer med förfalskade identiteter och dokument och bedrägerier i samband med e-post, som innebär en risk då man klickar på dem.

Du kan läsa mer om bedrägerier och bekämpningen av dem i guiden "Yrittäjä, näin tunnistan ja torjut huijaukset" (Företagare, så identifierar och bekämpar du bedrägerier) som har publicerats av Företagarna i Finland (www.yrittajat.fi/sv/)

Startpeng och jämkad dagpenning



Startpengen gör det lättare för företagaren att försörja sig under inledningen av företagsverksamheten.

byrån under den giltiga startpengsperioden, senast ungefär en månad innan startpengsperioden upphör.

En del arbets- och näringsbyråer ordnar en kostnadsfri utvecklingstjänst för företagare som har beviljats startpeng, till exempel för att effektivisera försäljningen. Företagaren kan välja experttjänst bland de alternativ som arbets- och näringsbyrån erbjuder.

Startpeng är ett behovsprövat stöd som kan beviljas en person som blir företagare på heltid under start- och etableringsfasen av företagsverksamheten.

Startpeng kan även beviljas en person som har inlett företagsverksamhet tidigare och haft den som bisyssla, men nu har för avsikt att utvidga verksamheten till en heltidssyssla. Startpengen gör det lättare för företagaren att försörja sig under inledningen av företagsverksamheten.

Startpengen kompletterar företagarens utkomst under den tid då företagsverksamheten inleds och etableras. Startpeng kan också beviljas flera företagare samtidigt om de arbetar i samma nybildade företag. Startpengen är skat-

tepliktig inkomst, dvs. på den betalas skatt.

Den som har planer på att grunda ett företag ska i god tid innan företagsverksamheten inleds kontakta den lokala arbets- och näringsbyrån (www.te-tjanster.fi) och reda ut möjligheterna till startpeng. Företagsverksamheten får inte inledas förrän arbets- och näringsbyrån har fattat beslut om startpengen.

Startpeng kan beviljas i högst tolv månader. Beslutet om startpeng fattas periodvis. Längden på den första perioden är sex månader. Därefter kan företagaren ansöka om att utbetalningen av startpengen ska förlängas med högst sex månader. Ansökan om fortsatt startpeng ska lämnas in till arbets- och närings-

Till ansökan om startpeng bifogas en affärsverksamhetsplan och lönsamhets- och finansieringskalkyler. Nyföretagarcentralernas företagsrådgivare hjälper dig att utarbeta dokumenten. Dessutom behövs det ett intyg över betalda skatter/intyg över skatteskulder, dvs. en utredning om huruvida sökanden har obetalda skatter. Intyget kan beställas till exempel på Skatteförvaltningens webbplats www.skatt.fi i tjänsten MinSkatt.

Startpengen motsvarar till beloppet grunddagpenning enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa exklusive grunddagpenningens förhöjningsdel. År 2020 är basstödet 33,66 euro/dag. Startpeng betalas för högst fem dagar per kalendervecka.

Startpengen utbetalas en gång i månaden i efterskott på basis av en utbetalningsansökan som görs av mottagaren.

STARTPENG KAN BEVILJAS OM

- ➡ sökanden av startpeng har eller förvärvat tillräckliga färdigheter för den avsedda företagsverksamheten och
- ➡ den avsedda företagsverksamheten till sin natur är en huvudsyssla och det bedöms att den har förutsättningar för en fortsatt lönsam verksamhet.



STARTPENG BEVILJAS INTE, OM

- ➡ den avsedda företagsverksamheten uppskattas trygga en skälig utkomst för sökanden i det skede då företagsverksamheten startas och etableras.
- ➡ startpengen bedöms mera än obetydligt snedvrida konkurrensen mellan sådana som tillhandahåller samma produkter eller tjänster.
- ➡ personkunden som ansöker om startpeng har inlett företagsverksamhet som kan anses vara en huvudsyssla innan beslut om att bevilja stödet har fattats.
- ➡ personen som ansöker om startpeng eller det aktuella företaget i väsentlig utsträckning har försummat sina plikter att betala skatter eller lagstadgade avgifter eller personen eller företaget har väsentliga privaträttsliga betalningsstörningar, om inte arbets- och näringsbyrån av särskilda skäl anser att det är ändamålsenligt att bevilja stödet.

Den som har inlett företagsverksamhet som arbetslös kan få jämkad arbetslöshetsförmån under de första fyra månaderna av företagsverksamheten.

Utbetalningsansökan ska tillställas utvecklings- och förvaltningscentralen för NTM-centralerna och TE-byråerna (KE-HA-centralen) inom två månader efter utbetalningsperiodens utgång.

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BEVILJANDE AV STÖD

Startpeng kan beviljas om företagaren har förutsättningar att skapa en lönsam affärsverksamhet och har erfarenhet av företagande eller företagartutbildning. Stödet måste vara nödvändigt för företagarens utkomst. Företagaren måste arbeta heltid i företaget.

De flesta av nyföretagarcentralerna ger arbets- och näringsbyråerna ett utlåtande om den planerade företagsverksamhetens förutsättningar och lönsamhet som stöd för besluten om startpeng.

Startpeng kan inte betalas ut om utkomsten för den som tänker bli företagare har tryggats på annat sätt, till exempel genom löneinkomster, olika stöd eller för-

måner. Mer information om startpengen finns på www.te-tjanster.fi.

Om hinder för att bevilja och betala ut startpeng har närmare stadgats i lagen om offentlig arbetskraftsservice.

JÄMKAD DAGPENNING

Med jämkad dagpenning avses en arbetslöshetsförmån som betalas ut vid arbete på deltid. En person som är sysselsatt med företagsverksamhet som bisyssla eller under en kort period kan också ha rätt till jämkad dagpenning.

Den som har inlett företagsverksamhet som arbetslös kan få jämkad arbetslöshetsförmån under de första fyra månaderna av företagsverksamheten, eftersom verksamhetens karaktär av huvud- eller bisyssla inte bedöms. Om företagsverksamheten efter fyra månader ännu inte anses ha stabiliserat sig till en huvudsyssla kan startpeng beviljas. Startpeng kan sökas redan när företagsverksamheten inleds.

Företagsverksamheten anses utgöra en bisyssla enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa om den arbetsmängd som företagsverksamheten förutsätter är så liten att den inte är ett hinder för att ta emot heltidsarbete. Det är arbetsmängden som företagsverksamheten förutsätter som är avgörande, medan till exempel beloppet av intäkterna från företagsverksamheten eller avsaknaden av intäkter i allmänhet saknar betydelse.

Arbets- och näringsbyrån avgör de arbetskraftspolitiska förutsättningarna för att betala ut en arbetslöshetsförmån och ger ett utlåtande som är bindande för den som betalar arbetslöshetsförmånen (arbetslöshetskassan eller FPA). Arbets- och näringsbyrån ber den arbetssökande om en utredning av företagsverksamheten inför beslutet.

Beloppet av den jämkade dagpenningen beräknas genom att man från dagpenningen drar av hälften av den inkomst som överskrider skyddsdelen på 300 euro. En inkomst på högst 300 euro per månad från företagsverksamhet som bisyssla eller kortvarig företagsverksamhet påverkar inte dagpenningen.

Mer information om företagares jämkade dagpenning finns på www.te-tjanster.fi.



HANDELSREGISTRETS CHECKLISTA FÖR FÖRETAGARE



Det är viktigt att hålla dina företagsuppgifter uppdaterade i handelsregistret – **anmäl ändringar på ytj.fi**.



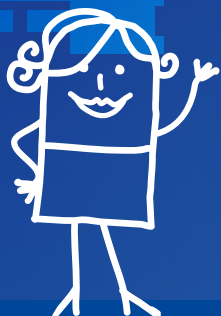
⚠ **Anmäl företagets förmånstagare (ägare) till handelsregistret. Läs mer på www.prh.fi/formanstagare.**



Kontrollera om ditt företag måste lämna in bokslut till handelsregistret. **Läs mer på prh.fi.**



Det är snabbare och förmånligare att lämna in e-anmälningar än pappersblanketter.



PATENT- OCH REGISTERSTYRELSEN
För att du ska lyckas.

www.ytj.fi

www.prh.fi

Företagsfinansiering



dre investeringar i inledningsskedet än om man grundar till exempel ett företag som tillverkar produkter eller en restaurang. De första investeringarna gör det möjligt att grunda företaget och inleda verksamheten. När företagsverksamheten är lönsam kan de framtida investeringsbehoven täckas med intern finansiering, dvs. med de intäkter som fås från affärsverksamheten.

Finansieringsbehovets storlek framgår i allmänhet i samband med att man gör upp en plan för företagsverksamheten. Planen för företagsverksamheten och resultatplanen, vilka också behövs som bilaga till finansieringsansökan, kan göras exempelvis med det elektroniska verktyget i tjänsten Mitt Företags Finland (oma.yrityssuomi.fi). Följande behandlas inkomstkällorna.

EGET KAPITAL

Företagaren kan placera egna pengar eller annan egendom (apport) som företagaren äger och förfogar över i verksamheten.

Företagarens egna besparingar, verktyg eller maskiner kallas självfinansiering. Vanligen kräver långivarna, dvs. bankerna, en självfinansieringsandel på cirka 20 procent innan de överväger att bevilja lån.

Företagarens vänner, familjemedlemmar och bekanta kan också placera eget kapital i företaget. På detta sätt kan de få en ägarandel i företaget.

FRÄMMANDE KAPITAL

Företagaren behöver vanligen främmande kapital, dvs. lån, vid sidan av det egna kapitalet. På lånet betalas ränta som kan vara bunden till exempel till referensräntan Euribor. Dessutom måste finansiären själv få intäkter, dvs. räntemarginal och expeditionsavgift. Lånets återbetalningsvillkor är olika hos olika finansiärer. Ofta kräver banken realsäkerhet för lånekapitalet, till exempel pantsättning av bostaden eller annan egendom. Be alltid om låneoffert från flera olika banker.

Andra externa investerare, till exempel bekantas eller familjemedlemmars, pengar kan också utgöra lånekapital som ska betalas tillbaka med ränta. Alla lån inklusive ränta och återbetalning bör man alltid komma överens om skriftligt.

En företagare bör komma ihåg att kortfristig finansieringshjälp också kan fås genom en förlängning av betalningstiden (leverantörs lån), leasinglösningar samt bankkonton med kredit och kreditkort. Leasingfinansiering är långvarig hyrning där objektet som finansieras är den huvudsakliga säkerheten.

I de ovan nämnda fallen bör företagaren dock beakta årsräntan som kan vara betydligt högre än årsräntan i en vanlig bank.

OFFENTLIG FINANSIERING

Ett företag som inleder sin verksamhet kan få stöd från NTM-centralen (www.ntm-centralen.fi) för att utveckla företaget. Ett företag som siktar på tillväxt på den internationella marknaden erbjuds finansiering av bl.a. Business Finland (www.businessfinland.fi/sv/).

FINANSIERING FÖR FÖRETAGSGRUNDARE/NYA FÖRETAG

Finnvera

Om företaget saknar de säkerheter som banken kräver kan Finnveras (www.finnvera.fi/swe/) partiella borgen (begynnelseborgen), som banken ansöker om hos Finnvera för företagarens räkning, vara lösningen för att finansiering ska kunna ordnas.

Begynnelseborgen är avsedd för nystartade företag som överensstämmer med EU:s definition av SMF-företag. Företagen ska ha införts i handelsregistret för högst tre år sedan och vara ägda av fysiska personer. Begynnelseborgen kan beviljas inhemska bolag eller registrerade firmanamn, dock inte andelslag. Företagarens egen bank ansöker om

företagsverksamhetens inledningsskede behövs nästan alltid pengar för att verksamheten ska komma igång. Hur mycket pengar det behövs för de första investeringarna beror på affärsidén och varierar kraftigt mellan olika branscher. Om affärsverksamheten baserar sig på försäljning av företagarens kompetens som tjänst och på egen tidsanvändning (till exempel tolkning och översättning) behövs mycket min-



Man bör reservera driftskapital för inledningen av företagsverksamheten, eftersom utgifterna vanligtvis är större än inkomsterna i början.

tionaliseringen, produkter och produktionsmetoder, projektförberedelser samt annan därmed jämförbar betydande utveckling av företagsverksamheten.

Understöd riktas till projekt som bedöms ha betydande effekt för

1. att starta, utvidga eller förnya företaget
2. att förstärka innovationsverksamheten eller kompetensen
3. tillväxt eller internationalisering
4. produktivitet
5. energi- eller materialeffektivitet.

Minst 25 procent av anskaffningsutgifterna för en investering ska finansieras på annat sätt än med offentligt stöd.

begynnelseborgen hos Finnvera för företagarens räkning. Företagaren eller företaget behöver inte vara i direkt kontakt med Finnvera. Finnveras borgensandel kan vara högst 80 procent, men beloppet av begynnelseborgen som beviljas ett företag kan vara sammanlagt högst 80 000 euro.

Om ditt företag ansöker om lån av en bank, men kriterierna för borgen inte uppfylls, kan företaget ansöka om borgen för bankens finansiering från Finnvera (Finnvera-borgen, i huvudsak 50 procent av hela behovet av lånekapital). I dessa fall söker man borgen direkt av Finnvera.

Ofta blir man företagare genom förvärfv av färdig företagsverksamhet. En delägare i ett aktiebolag kan ansöka om ett företagarlån hos Finnvera för att betala aktiekapitalet i aktiebolaget. Företagarlån kan beviljas flera grundare eller delägare i samma företag. Företagarlånet kan vara högst 100 000 euro per låntagare. När lånet beviljas förutsätts en självfinansieringsandel på minst 20 procent.

Understöd för utvecklande av företag

NTM-centralen (www.ntm-centralen.fi) kan bevilja SM-företag understöd för företagets utvecklingsåtgärder och investeringar. Med utvecklingsåtgärder avses utveckling av företagets affärsverksamhetskompetens, interna-

Stöd för löne-, konsult-, rese-, mässdeltagar- och motsvarande kostnader i förbindelse med utvecklingsåtgärder kan beviljas till högst 50 procent av de utgifter som utgör en grund för understödet. Investeringar som ingår i projektet kan beroende på företagets storlek och läge stödjas med 10–35 procent av de utgifter som utgör grunden för understödet.

Understöd ska sökas innan projektet inleds. Innan ansökan om understöd lämnas in är det bra att stå i kontakt med NTM-centralens expert för att reda ut finansieringsmöjligheterna för projektet. Företaget ska utarbeta en projektplan för utvecklingsprojektet, vilken innehåller de planerade åtgärderna med tidsschema och kostnader samt de resultat som eftersträvas med projektet.

Understödet betalas ut efter särskild ansökan, allt efter som projektet fortskrider. Ett företag som mottar understöd ska ha förutsättningar för en lönsam verksamhet.

Företagsstöden för landsbygden

På landsbygdsområdena kan NTM-centralen bevilja nyetableringsstöd och investeringsstöd för företagsverksamhet utanför lantbruket samt för undersökning om att förverkliga investeringar. Om företagets grundare dock har beviljats startpenning, kan anläggningsstöd inte beviljas.

Upp till 95 procent av Finland är "landsbygd" för vilket NTM-centralen kan bevilja stöd för att grunda företag.

Nyetableringsstöd kan användas för att genomföra företagets etableringsplan såsom att köpa förberedande rådgivning för företagsverksamheten, för produktutvecklingsprojekt, pilotverksamhet för produktionen, för att utarbeta en marknadsföringsplan eller för andra konsult- eller sakkunnigtjänster. Stöd kan beviljas även ett fungerande företag, om det börjar utöva en helt och hållet ny företagsverksamhet. Nyetableringsstöd kan beviljas högst 35 000 euro. När det gäller försök kan högst 10 000 euro beviljas i stöd (www.landsbygd.fi).

Investeringsstöd kan beviljas företag som inleder eller utvidgar verksamheten bland annat för

1. att förvärva eller bygga produktionslokaler
2. för anskaffning av nya maskiner och andra anläggningstillgångar och i begränsade fall även för anskaffning av begagnade maskiner
3. för anskaffning av nya maskiner och andra anläggningstillgångar och i begränsade fall även för anskaffning av begagnade maskiner

Investeringarna kan vara av väsentlig betydelse för företagets etablering, tillväxt eller utveckling. Stödet varierar enligt verksamhetsområde och stödzon mellan 20 och 40 procent av kostnaderna. Innan investeringen genomförs, kan företaget söka stöd för att utreda och planera förutsättningarna för investeringen. Stödet är avsett för att skaffa experttjänster och det kan beviljas för 40–50 procent av de godkända kostnaderna. Detta stöd som beviljats för en undersökning av genomförandet förutsätter inte att investeringen verkställs.

Lönesubvention

Arbetsgivaren kan beviljas lönesubvention för anställningskostnaderna för en arbetstagare om den som anställs är en arbetslös arbetssökande. Lönesubvention är ett behovsprövat stöd som arbets- och näringsbyrån kan bevilja på grund av brister i den arbetslösas yrkeskompetens. Stödbeloppet och stödperiodens längd bestäms utifrån hur länge personen som anställs har varit arbetslös.

Arbetsgivarföretaget ska förbinda sig att betala lön enligt det kollektivavtal som ska tillämpas på det aktuella anställningsförhållandet.

Om det inte finns något tillämpligt kollektivavtal ska lönen vara sedvanlig och rimlig för det aktuella arbetet. Lönesubvention kan beviljas för arbetsavtal som gäller tills vidare eller tidsbundna avtal samt läroavtalsutbildning. Lönesubvention kan även beviljas för deltidsanställning om det är motiverat till exempel för att sysselsätta en partiellt arbetsför person.

Lönesubventionen kan vara högst 50 procent av lönekostnaderna. År 2020 är det maximala beloppet 1 400 euro i månaden. När du som arbetsgivare anmäler en ledig arbetsplats till arbets- och näringsbyrån kan du samtidigt meddela om du är intresserad av att rekrytera en arbetstagare med hjälp av lönesubvention. Anställningen får inte inledas innan ett skriftligt beslut om beviljande av lönesubvention har fattats.

Mer information om lönesubvention finns på www.te-tjanster.fi.

FINANSIERING FÖR FÖRETAG SOM VÄXER OCH INTERNATIONALISERAS

Finnvera

Finnvera (www.finnvera.fi/swe/) erbjuder även finansiering för de olika finansieringsbehoven hos företag med internationell inriktning. Lånen och säkerheterna kan användas för att täcka det behov av rörelsekapital som exporten medför eller finansiera det finländska moderbolagets affärsverksamhet utomlands. Med hjälp av Finnveras exportgaranti produkter kan man minska de risker som vid exporthandel hänförs sig till utländska köpare och köparnas länder. Finnveras finansieringslösningar kan även utnyttjas för att erbjuda utländska köpare betalningstid. Vid handelsförhandlingar kan detta vara den avgörande faktor som till sist för affären i hamn. Det lönar sig att redan i ett tidigt skede kontakta den egna banken och Finnvera i alla frågor som rör exportfinansiering.

Business Finland

Business Finland erbjuder finansiering när ett företag vill växa på den internationella marknaden och utveckla affärsverksamheten genom innovationer. Företaget ska ha ett bra team, risktagningsförmåga och tillräckligt med självfinansiering och resurser. Finansieringen är i synnerhet riktad till små och medelstora företag.

Finansieringen kan användas för till exempel följande ändamål:

- Planering av internationell tillväxt
- Forskning i och utveckling av produkterna, tjänsterna, affärsmodellen, kompetensen och kundförståelsen
- Försök, demonstrationer och pilotprojekt
- Anskaffning av internationaliserings- och marknadsutredningar
- Utveckling av affärsverksamheten på den internationella marknaden



Din egen
Nyföretagarcentral
ger dig den bästa
informationen
om finansierings-
kanalerna och
finansierings-
alternativen i din
region.

Finansieringen består av bidrag eller lån och täcker en del av kostnaderna för utvecklingsprojektet. Företaget måste kunna finansiera en del av projektet själv.

Business Finland ger även rådgivning och fungerar som bollplank när ett företag vill ansöka om europeisk och annan internationell finansiering. Mer information om finansieringen på www.businessfinland.fi/sv/.

Business Finland erbjuder även företag med tillväxtpotential rådgivning för internationalisering då företaget förbereder sig att gå in på nya marknader eller önskar växa och förnya sin affärsverksamhet på en existerande exportmarknad. Business Finland identifierar lovan- de affärsmöjligheter på marknaden och hjälper med att hitta lämpliga internationella samarbetspartner och kontakter. I Business Finlands globala nätverk jobbar 140 experter i över 30 länder. Mer information om tjänsterna för internationalisering www.businessfinland.fi/sv/.

Team Finlands internationaliseringstjänster

Team Finland nätverk (www.teamfinland.fi/sv/) samlar statsfinansierade internationaliseringstjänster för företag. I utbudet ingår tjänster för olika faser av internationalisering, från rådgivning och marknadsinformation till finansiering och kartläggning av internationella partner.

Flera nätverksaktörer erbjuder olika typer av finansieringstjänster. Business Finland (www.businessfinland.fi/sv/) finansierar och hjälper finländska företag att växa snabbare och utveckla sina innovationer till internationella framgångar, främjar turismen i Finland och lockar utländska investeringar till Finland. Finnvera (www.finnvera.fi/swe/) förbättrar och gör företagets finansieringsmöjligheter mångsidigare genom lån, garantier och importfinansieringstjänster.

NTM-centralerna och TE-byråerna stöder tillväxten och utvecklingen hos små och medelstora företag genom rådgivning, finansiering och utbildning. Utrikesministeriet och beskickningarna

utomlands hjälper företag att skapa kontakter, erbjuder information om marknaden och möjligheterna i sina respektive länder och stöder med frågor som gäller marknadsinträde.

Finnfund (www.finnfund.fi) kan bevilja långfristig finansiering för finländska företags eller deras partners etablerings- eller utvidgningsinvesteringar i utvecklingsländer. Finnpartnership (www.finnpartnership.fi/sv/) tillhandahåller affärspartnerstöd för planerings-, utvecklings- och utbildnings-skedena för företagets verksamhet för en verksamhet som siktar till ett långvarigt samarbete som är inriktat på utvecklingsländerna. Patent- och registerstyrelsen (www.prh.fi/sv/) erbjuder rådgivning och utbildning i patent-, varumärkes- och mönsterrättsfrågor.

Andra aktörer i nätverket är bland annat den finsk-ryska handelskammaren, undervisnings- och kulturministeriet samt kultur- och vetenskapsinstitut. I egenskap av aktiva partner i nätverket främjar även Finlands Näringsliv EK och Företagarna i Finland företagets tillväxt och internationalisering.

Kapitalplacering, businessänglar och gräsrotsfinansiering

En kapitalplacering eller en businessängel investerar pengar i målföretaget mot en minoritetsägarandel (minst 50 procent av aktierna) och säljer vanligtvis sin andel efter 3–7 år. Investeringssubjektet är vanligtvis ett innovativt företag som strävar efter snabb internationell tillväxt genom en skalbar affärsmodell. I praktiken delar investeraren affärsriskerna med de andra ägarna och alla får sin lön då företaget når framgång. Investeringsvillkoren fastställs noggrant i ett delägaravtal. Utöver finansieringen står kapitalplaceringens mångsidiga affärskompetens och nätverk till företagets förfogande. Därför tillför en kunnig kapitalplacering en djupgående syn och praktisk erfarenhet i synnerhet när det gäller strategisk utveckling av bolaget och rekrytering. Du kan hitta en kapitalplacering som passar företaget med hjälp av till exempel den sökmaskin för placering som finns på Pääomasijoittajat ry:s webbplats (www.paaomasijoittajat.fi).

Pääomasijoittajat ry utövar intressebevakning inom branschen, producerar högklassig forskning samt informerar aktivt om branschen. Dessutom upprätthåller föreningen etiska bestämmelser för branschen (code of conduct), producerar rekommendationer och ordnar utbildning för att utveckla branschen. Du kan även ta del av kapitalplaceringens investeringskriterier genom att läsa guiden för företagare *”Näin haet pääomasijoitusta – Opas”* (Så söker du kapitalplacering).

Businessänglar är privatpersoner som placerar sina personliga tillgångar i startup-företag med stor tillväxtpotential. I gengäld får de vanligtvis en andel av objektföretagets aktiekapital. Typiskt sett bidrar en businessängel till objektföretaget förutom med sin investering även med sitt humankapital och möjliggör utnyttjande av sitt personliga kontaktnätverk. Finnish Business Angels Network (FiBAN) är en icke-vinstdrivande förening med mål att främja privatpersoners placeringar i onoterade tillväxtföretag. FiBANs *’Opas enkelisijoituksen hakemiseen’* (Guide för att söka ängelplacering) (www.fiban.org/opas) riktar sig främst till startup-företag och berättar om vad som behövs för att söka en ängelplacering.

Gräsrotsfinansiering ökar snabbt i popularitet. Verksamhetsmodeller som passar företag är gräsrotsfinansiering i form av lån och investeringar samt förhandsförsäljning.

Vid gräsrotsfinansiering i form av investeringar emitterar företagen vanligtvis aktier eller masskuldebrevslån för investerarna. Vid gräsrotsfinansiering i form av lån lånar företagen pengar av allmänheten och lovar att betala tillbaka kapitalet på vissa villkor, med eller utan ränta. Vid gräsrotsfinansiering som bygger på förhandsförsäljning når företaget ett stort antal konsumenter och kan på så sätt marknadsföra den nya produkten till dem.

Finansiering söks ofta med hjälp av en plattform för gräsrotsfinansiering som upprätthålls av en finansieringsförmed-



SAMMANDRAG

lare. För att förmedla gräsrotsfinansiering i form av investeringar och lån krävs antingen tillstånd för att tillhandahålla en investeringstjänst eller registrering i de register över förmedling av gräsrotsfinansiering som Finansinspektionen upprätthåller. Gräsrotsfinansiering är ett alternativ att beakta till exempel när företaget siktar på tillväxt eller funderar på att lansera en ny produkt.

Hur bedömer jag mitt behov av finansiering?

- **Självfinansiering:** eget kapital och egna säkerheter
- **Lånefinansiering** (till exempel banker och Finnvera): företagaren betalar ränta som ersättning
- **Investeringar** (till exempel businessänglar och andra kapitalplacerare): företagaren ger delägarskap och utdelning på avkastningen som ersättning
- **Gräsrotsfinansiering:** Gräsrotsfinansiering som passar företag och kan ha formen av lån och investeringar samt förhandsförsäljning
- **Offentlig finansiering** (till exempel NTM-centralen, TE-byrån och Business Finland): bidrag eller lån som företagaren betalar ränta på för inledning av verksamheten, internationalisering, tillväxt och investeringar
- **Företagsstöd för landsbygden** för företagsverksamhet som inte är lantbruk (NTM-centralen).

Marknadsföring, försäljning och reklam

VARIFRÅN KUNDER?

Innan Du grundar ett företag är det skäl att undersöka marknaden och utreda, på vilken marknad du håller på att grunda ditt företag. På så sätt får Du kunskap, utifrån vilken Du kan besluta, om det lönar sig att grunda företaget eller ej. Du kan också bättre planera marknadsföringen för ditt företag. En begynnande företagare har sällan råd att slösa med reklampengar.

När Du har funderat över affärsidén och preciserat vilka dina potentiella kunder är, kan Du utreda hur många sådana det finns på verksamhetsområdet för ditt företag. Tag också reda på vilka som är dina konkurrenter och vilka deras styrkefaktorer och svagheter är. Klarlägg varför ditt företag vore bättre än dem och i vilka saker du skulle komma i underläge. Det lönar sig också att ta reda på konkurrenternas urval av produkter och tjänster, prissättning och verksamhetssätt.

Marknadsundersökning och precisering av affärsidén

En marknadsundersökning är ett sätt att skaffa sig kunskap om marknaden, kundernas behov och åsikter, konkurrensstrukturen eller vad olika kundgrupper anser om någon viss produkt eller tjänst, företaget eller företagsidén.

Du behöver svar på följande frågor:

- Vilka är dina kunder?
- Hur många kunder finns det inom det område som du har valt?
- Vilka slags grupper (segment) kan kunderna delas in i?
- Hur når du ut till kunderna?
- Hur mycket är kunderna beredda att betala för produkten?
- Varför skulle kunden hellre välja din produkt än en konkurrents?

Om dina kunder är privata konsumenter, kan Du söka bakgrundsinformation i många databaser och register på webben eller i olika kanaler på de sociala medierna. Även kommunernas näringstjänster och andra myndighe-

ter samt Statistikcentralen är informationskällor.

Du får information om marknadsläget, konkurrenterna och företagskunderna av nyföretagarcentralernas företagsrådgivare och experter, hos NTM-centralen (www.ntm-centralen.fi), företagarorganisationerna, handelskamrarna, branschorganisationerna, i Statistikcentralens register, hos PRH (Patent- och registerstyrelsen, www.prh.fi/sv/) samt olika företag som upprätthåller informationstjänster.

Om en sådan skrivbordsundersökning ännu inte är tillräcklig, kan Du få svar direkt från dina potentiella kunder genom att göra en e-post eller webbenkät eller intervjua dem direkt per telefon eller genom att träffa dem personligen. I en konsumentriktad marknadsundersökning tillfrågas sagesmännen om vad de tycker att de behöver i framtiden eller ännu vanligare, hurdan den nuvarande konsumtionen är. Det finns flera elektroniska verktyg för att göra enkäter.

Undersökningsresultaten kan Du använda vid planeringen av marknadsföringen och försäljningen eller inom produktutvecklingen. För en företagare som startar en företagsverksamhet är det viktigast att utreda, om det finns förutsättningar för affärsidén att nå framgång eller ej.

FÖRETAGSVERKSAMHET ÄR FÖRSÄLJNINGARBETE

Försäljningen avgör, om man lyckas som företagare och med en fortsatt företagsverksamhet. Om kunderna inte vill köpa, blir din stig som företagare mycket kort, även om dina produkter och tjänster vore hur bra som helst. En företagare får sin inkomst av kunderna, det viktigaste är på grund härav alltid att se till försäljningen och företags kassaflöde. Det ska också alltid finnas ett tillräckligt täckningsbidrag, så att du får de fasta och rörliga kostnaderna för ditt företag betalda.

Färdigheterna att sälja inverkar avgörande på hur en företagare når fram-

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Hur kommer man igång med försäljningen?

"När grundarbetet är väl gjort kommer man igång med försäljningen. När man känner till sina kunders behov och inte är förblindad av förträffligheten hos sin egen produkt eller tjänst, utan säljer den så att den bäst motsvarar kundens behov. När man känner till de mest potentiella kundgrupperna är det lättast att välja ut rätt kanaler för marknadsföring och försäljning för att nå kunderna. Därefter handlar försäljning mest om seghet och uthållighet."

Timo Lehmusmetsä, företagsrådgivare
Kouvola Innovation Oy
Kouvolan seudun Uusyrityskeskus



gång. Företagaren ska kunna sälja sitt eget kunnande samt bjuda ut produkter och tjänster. Goda säljkunskaper är ett medel för att skilja sig från konkurrenterna. Ett effektivt försäljningsarbete bidrar till att övertyga kunderna och åstadkomma växelverkan mellan företaget och kunden.

Säljfärdigheterna utgår från att identifiera kundens behov

Inom säljarbetet är det viktigast att identifiera kundens behov och förväntningar. I en försäljningssituation ska man ta reda på kundens utgångspunkter och därför är det viktigt att bygga upp en växelverkan som fungerar. Det väsentligaste, med tanke på att försäljningen ska lyckas och kundrelationen bevaras, är förtroendet mellan kunden och försäljaren. Det hör till grundfrågorna inom försäljningsarbetet att få tillstånd och befästa ett förtroende.

Säljprocessen kan ta allt från några minuter upp till år, beroende på hurdana produkter eller tjänster som erbjuds. Den innehåller många etapper från de första kontakterna till att lämna anbud för avtalsförhandlingar och köpslut. Det är skäl att i förväg planera försäljningsverksamheterna: tidsanvändning, inhämtande av kundinformation, uppföljningsverktyg för försäljningen samt de nödvändiga stödmaterialen.

Säljfärdigheter kan läras och hjälp med försäljningen kan köpas

Också en nybörjare som företagare kan ibland skaffa sig hjälp med försäljningsarbetet genom en upphandlad tjänst hos en annan företagare, ett proffs på försäljning - i synnerhet när man själv känner osäkerhet i försäljningsarbetet. Somliga anser att arbetet som försäljare förutsätter vissa karaktärsdrag och sociala färdigheter, men säljfärdigheter kan också studeras och utvecklas.

Kurser och utbildningar i att sälja är ett lätt och effektivt sätt att förbättra de egna säljfärdigheterna. Försäljningsarbetet och utvecklandet av försäljningsfärdigheterna förkovrar företagaren i de viktiga färdigheterna som förhandlare, och de inger självförtroende och målinriktning samt utvecklar sociala färdigheter och känsla för situationen. Det finns utbildningar i försäljning med allt från otaliga kortkurser som varar en dag till längre utbildningar, som leder till en examen.

Varje företagare är tvungen att göra försäljningsarbete. En bra försäljare säljer först sig själv, innan han eller hon kan sälja sina produkter och tjänster. För en företagare är det viktigt att komma underfund med kundens önskningsar och beteende. I det kundbaserade försäljningsarbetet tillgodoser företagaren

kundernas behov och förväntningar för att nå bästa möjliga slutresultat.

FÖRST ÄR DET BRA ATT VARA MEDVETEN OM SKILLNADEN MELLAN MARKNADSFÖRING OCH REKLAM

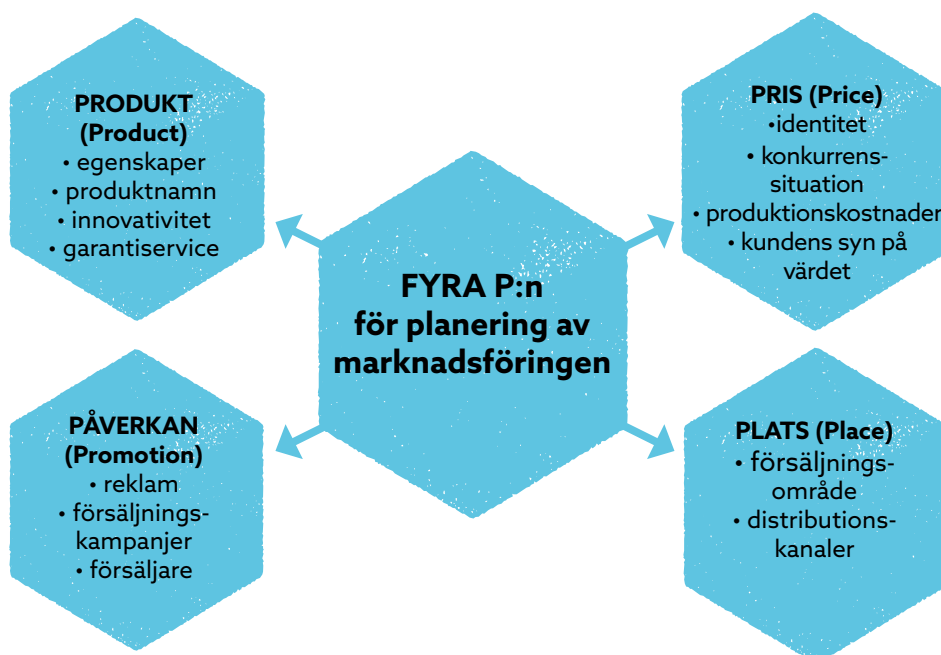
Genom marknadsföring strävar ett företag efter att påverka konsumenternas beteende. Målet med marknadsföringen är att skapa, upprätthålla och utveckla kundrelationer. Det är viktigt att kunna bevara kundlojaliteten, eftersom det är mycket dyrare att skaffa nya kunder än att bevara de gamla. Lojala nyckelkunder inbringar också vanligen största delen av försäljningsvolymen.

Genom reklam strävar företaget efter att direkt påverka konsumentens köpbeslut och göra produkten känd. En nöjd kund kommer gärna tillbaka. Men om reklamen ger fel bild av produktens egenskaper kan det hända att kunden inte kommer tillbaka.

Marknadsföring inkluderar alla åtgärder som syftar till försäljning. Ett bra verktyg vid planeringen av marknadsföringen är den så kallade marknadsföringsmix-modellen. Den består av 4 P:n efter de engelska orden: **Product**, **Price**, **Place** och **Promotion**. På svenska produkt, pris, plats och påverkan (promotion). Företagaren kan kombinera dessa på önskat

sätt enligt den egna kundmålgruppen och koncentrera sig på att använda sin kombination i företagets marknadsföring.

Företagets marknadsföringsplan hjälper till att göra marknadsföringen enhetlig och tydlig. Med hjälp av planen kan du följa hur målen nås och utveckla marknadsföringen i fortsättningen. Det är bra att med jämna mellanrum kontrollera både marknadsföringsmixen och kundgrupperna. Du kan till exempel fundera över följande frågor: nåddes de mål du ställt upp för åtgärderna som utfördes? Eller borde du göra ändringar eller byta marknadsförings- eller reklamstil? Har den viktigaste kundgruppen ändrat sitt köpbeteende (har behoven förändrats)? Vilka är nu dina kunder och vilka vill du i fortsättningen ha till kunder? Och vad gör dina konkurrenter?



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

PRODUKT = PRODUCT: Vara eller tjänst och dess egenskaper, produktnamn, garanti, nyhetsvärde och profilering gentemot konkurrerande produkter.

PRIS = PRICE: Ersättning i pengar eller annan ersättning som kunden betalar för produkten. På bestämningsgrunderna inverkar konkurrenssituationen på marknaden, kundens syn på produktens värde, produktions- och materialkostnader samt rabatt.

PLATS = PLACE: Plats där produkten kan köpas. Ofta används också termen distributionskanal som avser både ett fysiskt affärsställe, dvs. en butik, och ett virtuellt affärsställe som till exempel en webbutik.

PÅVERKAN = PROMOTION: Alla kommunikationsmedel som marknadsföraren, d.v.s. företaget, kan använda för att informera konsumenterna om sin produkt. Hit hör bland annat reklam, kommunikation på försäljningsstället eller på internet, försäljningskampanjer, PR (public relations) och djungeltelegrafen, dvs. vad kunderna säger till varandra (word-of-mouth).

MARKNADSFÖRINGENS KONKURRENSMEDEL

För att ha framgång på marknaden krävs god kännedom om affärsverksamhetens miljö och konkurrenterna samt att man skiljer sig från konkurrenterna. Uttryckligen genom marknadsföring strävar man efter att påverka konsumentens inställning och erfarenhet om den vara eller tjänst som företaget erbjuder - "vi är bättre än våra konkurrenter". Marknadsföringen utgör i själva verket en viktig del av planeringsarbetet.

Utgångspunkten för marknadsföringen är dina kunder: frågan om hur du ska marknadsföra avgörs av till vem du säljer. Vad Du säljer, dvs. dina produkter och tjänster, kommer först som följande i rangordningen. Kunden köper med deras hjälp den nytta som kan erhållas, inte exempelvis tekniska egenskaper eller metoder med finesser. Koncentrera dig alltså på kunden och kundens behov, fördjupa dig inte alltför mycket i egenskaperna hos din egen produkt eller tjänst.

Marknadsföringen för en begynnande företagare är i regel det personliga försäljningsarbetet. För det mesta är det fråga om hur jag säljer mitt eget arbete. Efter-

som det i allmänhet finns rätt knappa medel till förfogande, måste man inom försäljningsarbetet satsa den egna tiden. De första kontakten sker för det mesta bäst per telefon. Sedan är det bara att ta portföljen under armen och gå ut för att träffa kunden.

Genom marknadsföring strävar företaget efter att påverka kundernas beteende. Målet för marknadsföringen är att skapa, upprätthålla och utveckla kundrelationerna. Det är viktigt att upprätthålla kundlojaliteten, för det är oftast mycket dyrare att skaffa nya kunder än att hålla kvar de gamla. Trogna nyckelkunder ger i regel också största delen av försäljningsvolymen. En välskött grupp stamkunder utgör för många grunden i företagsverksamheten, vilken genom sina rekommendationer även skaffar företaget nya kunder.

INDELNING AV KUNDGRUPPER (SEGMENTERING) OCH VAL AV MÅLGRUPP

Det är klokt att undersöka vilken kundgrupp man vill sälja produkten till. Även om det känns lockande att skaffa en stor kundvolym är det bättre att koncentrera sig på den viktigaste kundgruppen som ger företaget den största försäljningen

MEDIER SOM FÖRETAGET KAN UTNYTTJA



Tidningar, lokal- och gratistidningar samt tidskrifter



Internet (bland annat display, bloggar, virtuella världen, sociala medier)



TV



Radio



Mobil



Film (bland annat product placement eller produktplacering)

Marknaden bör segmenteras om

- det finns tillräckligt med potentiella kunder på marknaden
- kunderna i gruppen har gemensamma drag och behov
- kundgrupperna skiljer sig från varandra
- marknadsföringen når de valda segmenten på ett ekonomiskt och effektivt sätt.

VAL AV REKLAMMEDIER

Du gör klokt i att använda de medier med vilka du förmedlar budskapet, dvs. din reklam, till den önskade mottagaren så ekonomiskt och effektivt som möjligt. En ny företagare har sällan tid och råd att satsa på massiva marknadsföringskampanjer. Nätet erbjuder företagare mångsidiga och kostnadseffektiva möjligheter att marknadsföra sina produkter och tjänster. Många kunder finns redan på nätet, så det lönar sig för företagen att också finnas där.

Numera söker man ofta information om produkter och företag, och i första hand på nätet. Upp till 80 procent av konsumenterna undersöker en produkt på nätet innan de bestämmer sig för att köpa den. Också ett litet företag bör utöver en liten fysisk butik eller andra traditionella försäljningskanaler även vara berett att möta sina kunder på nätet.

Synlighet på internet kan vara ett färdigt annonsutrymme i avgiftsbelagda söktjänster, egna webbsidor eller en e-butik. Det är i fråga om all synlighet viktigt att komma ihåg att uppdatera informationen och göra den synlig på alla enheter, även mobiltelefoner och pekplattor. En e-butik, i likhet med andra webbsidor, är ett bra sätt att samla information och bygga ett kundregister. Du måste alltid tala om för kunden vad du använder uppgifterna till och hur kunden kan begränsa användningen av uppgifterna.

Gör dig förtrogen med olika reklammediers centrala egenskaper och priser. Priset kan variera enormt mellan olika medier.

Direkt marknadsföring är ett vanligt sätt att nå kunderna. En pizzeriaföretagare

kan till exempel själv dela ut reklam till kunderna i det närliggande området. Alla broschyrer, visitkort o.d. som ges direkt till en person antingen fysiskt eller elektroniskt är medel för direkt marknadsföring. Vid direkt marknadsföring måste man dock komma ihåg tillståndsplikten, dvs. behöver du kundens, eller beträffande minderåriga vårdnadshavarens, tillstånd om du till exempel använder e-post.

En mycket viktig marknadsföringsmetod är kommunikation människor emellan, dvs. den så kallade djungeltelegrafen. Kunderna delar ofta med sig av sina bra och dåliga erfarenheter, varvid informationen om produkten sprider sig till exempel på Facebook. I marknadsföringen ska du fästa särskild uppmärksamhet vid hur du bemöter kunden i servicesituationen. Kan du till exempel i försäljnings-situationen erbjuda ett mervärde för produkten som främjar den positiva föreställningen (bland annat förpackningens utseende, rabatt, hemleverans, något på köpet). Eller hur du till exempel sköter besvär, dvs. reklamationer.

SOCIALA MEDIER I FÖRETAGETS MARKNADSFÖRING

De sociala medierna är för en begynnande företagare ett kostnadseffektivt sätt att nå potentiella kunder. Närvaron i sociala medier kräver dock av företaget tid och planmässighet för att resultaten ska bli de önskade.

Ett företag behöver inte synas i de sociala mediernas alla kanaler, och därför lönar det sig att först reda ut, vilka kanaler som är populära bland företagets potentiella kunder. Allt efter ålder varierar användningen av de sociala mediernas olika kanaler.

Sociala medier är framför allt en kommunikationskanal, varför det är bra att undvika direkt reklam. I själva verket lönar det sig att producera ett nyttigt och/eller underhållande innehåll i sociala medier, sådant som är trevligt att följa och lätt att dela. I sociala medier finns det möjlighet att satsa på en positiv och sakkunnig image, vilket bidrar till att det aktuella företaget först kommer i kundens

Sociala medier kräver planmässighet.

med den minsta mödan. Marknadsföring för ett visst segment (dvs. en viss grupp) minskar kundvolymen men gör samtidigt marknadsföringen effektivare. Avgränsningen kan göras till exempel enligt ålder, bostadsort eller köpkraft, dvs. hur mycket pengar kunderna har till sitt förfogande. Det lönar sig att reklamera för leksaker på ett område där det bor mycket barnfamiljer eller i en tidning som läses av nyblivna föräldrar.

tankar, när kunden behöver produkter eller tjänster på företagets område.

Anvisningar och tips för kommunikation i sociala medier finns bland annat i tryckta och elektroniska handböcker samt i bloggtexter. Ett bra sätt att lära sig kommunikation i sociala medier är naturligtvis att följa med sådan. Genom att följa med företagets kommunikation i sociala medier kan man lägga märke till vad som fungerar eller ej.

DIREKTMARKNADSFÖRING TILL KONSUMENTERNA

Med direktmarknadsföring avses marknadsföring där man närmar sig konsumenten per post, per telefon eller elektroniskt. Lagen ålägger företag att informera konsumenterna om huruvida deras personuppgifter kommer att användas för direktmarknadsföring redan när uppgifterna samlas in. Elektroniska direktmarknadsföringsmeddelanden får i princip endast skickas till personer som har samtyckt till detta i förväg.

Konsumenten ska informeras om varifrån kontaktuppgifterna har fått. Konsumenten har rätt att förbjuda direktmarknadsföring.

Ett företag kan undantagsvis skicka elektronisk direktmarknadsföring utan konsumentens tillstånd om följande villkor uppfylls:

- företaget har fått kontaktuppgifterna i samband med försäljning av en produkt och meddelandet marknadsför endast produkter som motsvarar dem som företaget har sålt i samband med tidigare köp
- vid marknadsföringen används samma redskap som när produkten köptes (till exempel kan sms användas om produkten har köpts via ett sms)
- konsumenten har vid köpet informerats om att företaget skickar marknadsföringsmeddelanden
- konsumenten har klart och tydligt i samband med varje elektroniskt marknadsföringsmeddelande informerats om att han eller hon har rätt att förbjuda utskick av meddelanden.

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Hur ska en ny företagare synas på sociala medier?

"Precis som alla andra företagare och företag ska en ny företagare synas på sociala medier – där kunderna finns. Facebook och Instagram är bra miljöer för marknadsföring av konsumenttjänster. LinkedIn och Twitter kan däremot vara bättre kanaler för att nå företagsbeslutfattare. Det är bra att börja med de kanaler man är mest bekant med, så att man kommer smidigt igång – annars blir det lätt ogjort på grund av andra angelägna uppgifter. Jag anser ändå att det viktigaste är att hålla webbplatsen uppdaterad och uppmuntra människor att klicka dit för att läsa mer från uppdateringar på sociala medier."

Sari Olsio, chef för kundrelationer, YritysEspoo





Prissättning

Innan du prissätter ska du tänka över om din tjänst är bättre eller av högre kvalitet än dina konkurrenters tjänster. Säljer du alltså till ett högre eller lägre pris än dina konkurrenter? För vilket mervärde är kunderna redo att betala? Betalar de till exempel för imagen, produktens kvalitet, god kundservice, garanti eller läget?

Tänk noggrant efter vilken prisnivå du håller och skapa företagets produktimage enligt din prisnivå. En produkt av hög kvalitet, dvs. en dyr produkt, kräver högklassiga ramar. När man har börjat erbjuda, förhandla och göra affärer till ett visst pris är det i framtiden nästan omöjligt att höja priset. Kom också ihåg att många kunder förväntar sig ett "förhandlingsutrymme" i priset.

Prissättningen för experttjänster kan basera sig på den använda tiden. Timpriset ger dock inte kunden information om det totala priset, eftersom kunden inte kan veta hur mycket tid som krävs för att utföra arbetet. Ta en prisexempelmodell till hjälp och berätta om arbetets innehåll och tiden som går åt till arbetet.

I prissättningen kan du också använda hjälpmedel, såsom introduktionserbjudanden, avtalspris, erbjudanden för snabba beställare, en viss tidpunkt för erbjudandet (till exempel under en lugnare period). Med dessa medel får du din grundprislista på den nivå du önskar. Exempel på prissättningsmodeller är restaurangernas lunchpriser eller resebyråernas förmåner till dem som bokar snabbt. Det finns också kunder som

vill betala det pris som står i prislistan utan att förhandla.

Prissättningen är en viktig konkurrensfaktor men inte den enda. Ofta tänker man bara på priskonkurrensen, dvs. man säljer billigare än konkurrenterna. Tänk noga efter vad det rätta priset för din produkt är. Ditt företag måste få en del av produktens försäljning som täckningsbidrag. Om du säljer till ett högre pris (dvs. med täckning) behövs en mindre volym för att det ska löna sig. Om täckningsbidraget är mindre måste du sälja en större mängd.

FÖRSÄLJNINGSBIDRAG

Fundera noggrant på vilket som är det rätta priset på din produkt. En del av inkomsten från försäljningen av produkten måste bli kvar i ditt företag som

täckningsbidrag. Om du säljer produkten till ett högt pris (dvs. täckningsbidrag) räcker det med ett litet antal produkter för lönsamhet. Med ett litet täckningsbidrag måste du i stället sälja ett stort antal produkter. Kontrollera därför hur stort täckningsbidraget blir för varje såld produkt. Är täckningsbidraget tillräckligt i förhållande till försäljningsmängden?

Exempel: Du säljer en produkt vars kostnader är 28 e. Din konkurrent säljer samma produkt till kunderna för 55 e (inkl. moms). Märk vilken skillnad det uppstår i täckningsbidraget om du säljer produkten 20 procent billigare än din konkurrent.

EXEMPEL PÅ PRISSÄTTNING	konkurrentens pris EUR	20 % lägre pris EUR
Försäljningspris	55,00	44,00
- moms 24 %	-10,65	-8,52
Pris utan skatt	44,35	35,48
Inköpspris (moms 0 %)	-28,00	-28,00
Täckningsbidrag	16,35	7,48

EXEMPEL PÅ HUR FÖRSÄLJNINGSPRISET RÄKNAS UT:

Alla kostnader för produkten	150,00
+ Eftersträvat täckningsbidrag (35 %)	80,77
= Försäljningspris utan skatt	230,77
+ moms 24 %	55,38
= Försäljningspris med skatt	286,15

Fennia har Finlands nöjdaste kunder!

Fennia blev etta i total kundnöjdhet bland företags- och privatkunder i EPSI Ratings årliga försäkringsundersökning. Det är en hederssak för oss att få jobba för de nöjdaste kunderna i Finland – nu och i framtiden.

Källa: EPSI Rating Försäkring 2019

fennia.fi



Tillståndspliktiga branscher



Finland råder näringsfrihet. Det betyder att man får bedriva affärsverksamhet som är laglig och i enlighet med god sed utan myndighetstillstånd. För vissa branscher krävs ändå tillstånd för att trygga samhällets, miljöns och konsumenternas säkerhet, dvs. verksamheten är tillståndspliktig. I andra branscher måste man göra en anmälan om verksamheten till myndigheten även om det inte behövs något egentligt tillstånd.

Tillstånd beviljas av kommunernas och städernas myndigheter, regionförvaltningsverken och ministerierna, kommunernas miljöskyddsmyndighet och andra tillståndsmyndigheter.

Innan företagsverksamheten inleds är det viktigt att kontrollera om det behövs ett särskilt tillstånd eller en anmälan och vad annat som krävs av en näringsidkare i den aktuella branschen. För att beviljas tillstånd krävs vanligen yrkesbehörighet, gott rykte samt rättshandlingsförmåga av sökanden. Sökandens ekonomiska situation

inverkar också på huruvida tillstånd beviljas. Tillstånden som företagen behöver presenteras på www.suomi.fi/foretag/.

Tillståndet är vanligen tidsbegränsat och kan återkallas om personen inte följer bestämmelserna. En avgift tas vanligen ut för ansökan om tillstånd.

I en del fall behövs tillstånd av många olika myndigheter. Till exempel för restaurangverksamhet behövs bland annat hygienpass, utskänkningstillstånd, tillstånd för utskänkning av alkohol och anmälningar till hälsoinspektören, räddningsverket, och byggnadstillsynen.

TILLSTÅND INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSSEKTORN

Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira (www.valvira.fi/se/) beviljar enligt ansökan hälsovårdsutbildade personer som fått utbildning utomlands rätten att idka ett hälsovårdsyrke i Finland. Dessa yrken är läkare, sjukskötare, tandläkare, provisor,

barnmorska, talterapeut och psykolog. Av en yrkesutbildad person som verkat som självständig yrkesutövare inom hälso- och sjukvården förutsätts att han eller hon gör en anmälan om sin verksamhet till regionförvaltningsverket.

Producenter av privata hälso- och sjukvårdstjänster ska ha beviljats tillstånd att tillhandahålla service av tillståndsmyndigheten.

För att producera privat socialservice förutsätts det att anmälan görs om servicen och att tillstånd söks i fråga om dygnet runt -service. Regionförvaltningsverket beviljar tillståndet, när service produceras inom ett regionförvaltningsverks område, i annat fall Valvira.

Valvira (www.valvira.fi/se/) beviljar på ansökan även tillstånd att utöva ett yrke inom socialvården i Finland, antingen som en legitimerad yrkesutbildad person eller som en yrkesutbildad person med skyddad yrkesbeteckning. Yrkesutbildade

personer inom socialvården är socialarbetare, socionomer, geronomer, rehabiliteringshandledare, närvårdare, hemvårdare och vårdare av tvecklingshämmande.

LIVSMEDELSLOKALER

En skriftlig anmälan ska göras av livsmedelslokaler, såsom restauranger, butiker och kiosker, till myndigheten för livsmedelstillsyn på den ort där dessa är belägna, innan verksamheten inleds eller verksamheten väsentligt ändras. Inledandet av verksamheten förutsätter inte att en inspektion görs av tillsynsmyndigheten. Förfarandet för godkännande omfattar inrättningar som behandlar animaliska livsmedel, såsom slakterier. De godkänns av Livsmedelsverket, med undantag för renslakterierna, vilkas godkännande hör till regionförvaltningsverket.

Om man i livsmedelslokalen hanterar livsmedel av animaliskt ursprung före detaljhandeln ska man dock ansöka om godkännande av livsmedelslokalen som anläggning hos livsmedelstillsynsmyndigheten i den kommun där anläggningen är belägen innan verksamheten inleds eller väsentliga ändringar i verksamheten görs. Exempel på livsmedelslokaler som kräver godkännande är köttproduktanläggningar, mejerier och äggpackerier.

Livsmedelsverket (www.ruokavirasto.fi/sv/) förfarande för godkännande gäller även slakterier och anläggningar inom köttbranschen som finns i anslutning till dessa. För godkännande av renslakterier och anläggningar i anslutning till dem ansvarar dock regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/).

ANMÄLAN I ENLIGHET MED HÄLSOSKYDDSLAGEN

Verksamhetsidkaren ska för att etablera eller ta i bruk sådan verksamhet som kan ge upphov till sanitär olägenhet för kunderna eller boendet och då verksamheten sker i en bostadsbyggnad eller på ett område där det finns bostadslägenheter, göra en skriftlig anmälan enligt hälsoskyddslagen till kommunens hälsoskyddsmyndighet. Anmälningsskyldigheten omfattar bland annat offentliga lägenheter för tillfälligt boende, träningslokaler, allmänna bastur, badinrättningar

och simhallar, skolor och klubbar, dag-, barn- och äldreboenden samt motagningscentraler, solarier, tatueringsplatser och skönhetsalonger.

Anmälan behöver inte göras om verksamheten förutsätter ett miljötillstånd enligt miljövårdslagen.

Försäljningstillstånd för tobaksprodukter beviljas av kommunens hälsoinspektör.

TILLSTÅND ATT ANVÄNDA MATERIAL SOM OMFATTAS AV UPPHOVSRÄTT

För spelande av musik på offentliga platser, till exempel i företagets kundlokaler, ska en lagstadgad avgift betalas till upphovsrättsorganisationerna. Musik-tillstånd behövs bland annat då man spelar musik från radio, TV, cd-skivor, webbströmningstjänster avsedda för offentligt framförande (t.ex. Soundtrack), eller om levande musik spelas på företaget.

Anskaffande av musiktillstånd garanterar att musikens upphovsmän och musikkartisterna får den ersättning de förtjänar för sitt arbete. Företagare är skyldiga att skaffa musiktillstånd och ersättnings-skyldigheten inleds då man börjar spela musik.

Teosto rf (www.teosto.fi/sv/) representerar tonsättare, arrangörer och textförfattare och sköter själv insamlingen av ersättningar för levande musik. Gramex rf (www.gramex.fi/sv/) representerar i sin tur musiker, sångare, kapellmästare och ljudupptagningsproducenter. Tillstånd att spela bakgrundsmusik ska inhämtas av båda organisationerna, och båda tillstånden erhålls av Teostos och Gramex samägda företag GT Musiikkiluvat Oy på www.musiikkiluvat.fi eller per telefon 030 670 5030 (endast den avgift som uppbärs av operatören).

Tillstånd för att i ett företag ta kopior av eller skanna material som är skyddat av upphovsrätt, till exempel böcker och tidningar, samt skanna tidningsmaterial ska inhämtas från Kopiosto (www.kopio.fi). Kopiostos tillståndskort för ko-

pieringsmaskinen fungerar som bevis för tillståndet.

För bilder av bildkonstverk som brukas i företagets webbsidor, broschyrer, affischer och årsberättelser ska tillstånd erhållas av konstnären, fotografen eller deras rättssinnehavare. Nyttjandetillstånd till bilder av konstnärernas verk beviljas av Kuvasto (www.kuvasto.fi/sv/). På webben finns också avgiftsfria bildbanker.

Kommunen eller staden kan ha olika bestämmelser till exempel beträffande utomhusreklam och utomhusförsäljning.

Tillstånd som gäller import beviljas av Tullens tillståndscentral (www.tulli.fi/sv/).

SAMMANDRAG

Innan du grundar ett företag ska du alltid ta reda på

- om den planerade verksamheten kräver ett näringstillstånd, en anmälan eller registrering
- om det krävs ett godkännande av en myndighet eller särskilda yrkeskvalifikationer för att utöva verksamheten.

Branschspecifika tillstånd och yrkeskvalifikationer finns på www.suomi.fi/foretag/.

VERKSAMHETSOMRÅDEN MED TILLSTÅNDS- OCH ANMÄLNINGSPLIKT

Verksamhetssektor	Tillstånd/anmälan/registrering	Organisation/Myndighet
Aktörer som erbjuder bokförings- och skatterådgivningstjänster, företagstjänster, juridiska tjänster (exklusive advokater), utövare av valutaväxling samt varu- och konsthandlare (en del)	Anmälan till tillsynsregistret för penningtvätt	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Apotek, läkemedelsfabriker, läkemedelspartiaffärer	Apoteks- och biapotekstillstånd, verksamhetstillstånd för läkemedelsfabriker och läkemedelspartiaffärer	Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet Fimea (www.fimea.fi)
Bilreparationsverksamhet	www.traficom.fi/sv/ > Vägtrafik	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Bilskolor	Bilskoletillstånd	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Dagligvaruaffärer	Anmälan om livsmedelslokal, tillstånd för minutförsäljning av alkohol, tillstånd för försäljning av tobaksprodukter	Livsmedelskontrollverket i förläggingskommunen (www.kommunforbundet.fi) / Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/) / kommunens myndighet (www.kommunforbundet.fi)
Detaljförsäljning och servering av alkoholdrycker i utrikestrafik	Anmälan om detaljförsäljning och servering av alkoholdrycker i utrikestrafik	Valvira (www.valvira.fi/sv/)
Detaljförsäljning på serveringsställe	Detaljförsäljningstillstånd för serveringsställe	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Elarbeten (elininstallationsarbeten och reparation av elapparatur)	Anmälan om elarbeten	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Fastighetsförmedlingsrörelser och rörelser som förmedlar hyreslägenheter och hyreslokaler	Inledande anmälan om fastighetsförmedlingsrörelser och rörelser som förmedlar hyreslägenheter och hyreslokaler	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Fordonsbesiktningsverksamhet	Besiktningstillstånd	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Företag, bl.a. aktiebolag och andelslag	Anmälan om företagets förmånstagare	Patent- och registerstyrelsen (www.prh.fi/sv/)
Företag som förmedlar gräsrotsfinansiering	Finansinspektionen	Finansinspektionen (www.finanssivalvonta.fi/se/)
Försäkringsombud och -mäklare	Registrering som ombud/registrering som försäkringsmäklare	Finansinspektionen (www.finanssivalvonta.fi/se/)
Gruvverksamhet	Gruvstillstånd, gruvsäkerhetstillstånd Miljötillstånd	Tukes (www.tukes.fi/sv/) Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Guldvaskning	Guldvaskningstillstånd	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Hantering och lagring av (farliga)kemikalier	Tillstånd för produktionsanläggning som bedriver omfattande industriell behandling och upplagring	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Hantering och lagring av kemikalier och flytgas (farliga) (ringa verksamhet)	Anmälan	Räddningsverket (www.pelastuslaitokset.fi)
Hittegodsbyråer	Tillstånd för hittegodsbyrå	Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland
Idkande av godstrafik med ett fordon eller en fordonskombination med en totalmassa på över 3 500 kg	Anmälan om idkande av godstrafik	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Idkande av godstrafik med ett fordon eller en fordonskombination med en totalmassa på över 2 000 kg, men högst 3 500 kg	Godstrafiktillstånd	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Idkande av taxitrafik	Taxitrafiktillstånd	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Import av alkoholdrycker (Innehavare av tillstånd för servering och minutförsäljning)	Anmälan om importverksamhet	Valvira (www.valvira.fi/se/)
Indrivningsverksamhet (för en annans räkning)	Registrering i registret över utövare av indrivningsverksamhet	Regionförvaltningsverket för Södra Finland (www.avi.fi/sv/)
Innehavare av gods- och persontrafik: inledande av taxitrafik	Anmälan om idkande av taxitrafik	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Installation och underhåll av brandlarmanläggningar	Verksamhetsanmälan	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Installations- och underhållsaffärer för släckningsanordningar, besiktnings- och underhållsaffärer för handbrandsläckare	Verksamhetsanmälan	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Kreditgivare och förmedlare av person-till-person-lån	Anmälan till registret över kreditgivare och förmedlare av person-till-person-lån	Regionförvaltningsverket i Södra Finland (www.avi.fi/sv/)
Kylanläggningsaffärer	Verksamhetsanmälan	Tukes (www.tukes.fi/sv/)

Laboratorier	Laboratoriegodkännande	Livsmedelsverket (www.ruokavirasto.fi/sv/)
Livsmedelslokaler (restauranger, kaféer, butiker, bagerier, kiosker)	Anmälan om livsmedelslokal	Livsmedelskontrollmyndigheten i förläggingskommunen (www.kommunforbundet.fi)
Livsmedelslokaler där man hanterat livsmedel av animaliskt ursprung före detaljhandeln	Ansökan om godkännande av livsmedelslokal	Livsmedelskontrollmyndigheten i förläggingskommunen (www.kommunforbundet.fi)
Malmletning	Inmutningsanmälan, malmletningstillstånd	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Marktäkt	Markttäktstillstånd/utredning om hörande av grannar/anmälan enligt 23 a § i markttäktlagen (Andra möjliga)	Kommunens ansvariga myndighet (www.kommunforbundet.fi) (www.miljo.fi)
Minutförsäljning av alkoholdrycker	Tillstånd för minutförsäljning av alkoholdrycker	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Naturgasrörsystem eller tankningsstation samt lagring av naturgas	Tillstånd när vissa fastställda gränser överskrids. Gäller även förädlad biogas.	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Partiförsäljning av alkoholdrycker	Partiförsäljningstillstånd för alkoholdrycker	Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira (www.valvira.fi/se/)
Privat hälso- och sjukvårdsservice	Ansökan om att producera tjänster inom den privata hälso- och sjukvården	Verksamhet inom ett regionförvaltningsverks område: Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/), verksamhet inom två eller flera Regionförvaltningsverkets område: Valvira (www.valvira.fi/se/)
Privat socialservice (annat än dygnet runt)	Anmälan om att producera socialservice	Kommun, där service produceras (www.kommunforbundet.fi)
Privat socialservice (dygnet runt)	Tillstånd för att ge socialservice dygnet runt	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Privata säkerhetsbranschen (bevakningsrörelse, ordningsvaktsverksamhet och säkerhetsskyddande verksamhet)	Näringsstillstånd för säkerhetsbranschen, godkännande som ansvarig vårdare	Polisstyrelsen, Övrevakning av säkerhetsbranschen (www.poliisi.fi/sv/)
Resetjänstkompositioner erbjuds av	Anmälan om skyldiga att ställa säkerhet till registret	Konkurrens- och konsumentverket (www.kkv.fi/sv/)
Rörelser för installation av och servicearbeten på naturgas-, flytgas- och oljeeldningsaggregat samt besiktning av underjordiska oljecisterner	Ansökan om godkänd rörelse	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Servering av alkoholdrycker	Servering av alkoholdrycker	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Serveringsområde som på förhand godkänts för verksamhet enligt 20 § i AlkoL	Serveringsområde som godkänts på	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Skönhetssalonger, barberar-frisörsalonger	Anmälan enligt 13 § i hälsoskyddslagen om att inleda verksamhet	Kommunens hälsoskyddsmyndighet (www.kommunforbundet.fi)
Slakterier och anläggningar i anslutning till dem samt vilthanteringsanläggningar	Godkännande av livsmedelslokal som anläggning	Livsmedelsverket (www.ruokavirasto.fi/sv/), renslakterierna: Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Televerksamhet, programvaruverksamhet och betaltelevisionstjänster	Televerksamhetsanmälan/Tillstånd för programvaruverksamhet/Anmälan för betaltelevisionsservice	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Tillfällig försäljningsverksamhet och kiosk- och kaféverksamhet på landsvägarnas rast- eller parkeringsplatser	Tillstånd för utövande av tillfällig försäljningsverksamhet, Avtal om utövande av kiosk- och kaféverksamhet	NTM-centralen i Birkaland (www.ntm-centralen.fi)
Tillverkare och försäljare av ädelmetallprodukter	Ansökan om namnstämpel	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Tillverkning av alkoholdrycker för kommersiell verksamhet	Tillstånd för tillverkning av alkoholdrycker	Valvira (www.valvira.fi/se/)
Tillverkning och import av kemikalier	Kemikalieanmälan Miljötillstånd	Tukes (www.tukes.fi/sv/) Kommunens miljöskyddsmyndighet (www.kommunforbundet.fi)
Transport av personer med buss	Persontrafikstillstånd	Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Underhåll och reparation av hissar	Anmälan om hissarbeten	Tukes (www.tukes.fi/sv/)
Värdepappersföretag	Koncession	Finansinspektionen (www.finanssivalvonta.fi/sv/)
Yrkemässig transport och förmedling av avfall	Ansökan om godkännande av verksamhet i sophanteringsregistret	NTM-centralen (www.ntm-centralen.fi)

YRKESRELATERADE GODKÄNNANDEN OCH KOMPETENSER

Personer	Godkännande/kompetens	Organisation/myndighet
Anställda på olika företag som arbetar på gemensamma arbetsplatser	Arbets säkerhetskort	Arbets säkerhetskort (www.tyoturvallisuuskortti.fi)
Fastighetsmäklare (AFM)	AFM-prov	Centralhandelskammarens mäklarnämnd (www.kauppakamari.fi/sv/)
Fastighetsvärderare (AKA och KHK)	AKA- och KHK-prov	Centralhandelskammarens fastighetsvärderingsnämnd (www.kauppakamari.fi/sv/)
Förare för farliga ämnen	ADR-körlicens	ADR-utbildare (www.traficom.fi/sv/)
Förmedlare av hyreslägenheter (AHM)	AHM-prov	Centralhandelskammarens mäklarnämnd (www.kauppakamari.fi/sv/)
Förmän för el- och hissarbeten	El- och hissbranschens kompetensintyg	Person- och företagsbedömning SETI Oy (www.seti.fi/sv/)
Hetarbetare	Hetarbetscertifikat	Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland (www.spek.fi)
Lastbils- och busschaufförer	Ansökan om yrkeskompetens för chaufför (yrkeskompetensutbildning krävs)	Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi/sv/)
Personer som arbetar inom (den privata) säkerhetsbranschen och utför tillståndspliktigt arbete	Godkännande som väktare (väktarkort)/ godkännande som utförare av säkerhetsskyddsuppgifter (kort för utförare av säkerhetsskyddsuppgifter)/ godkännande som ordningsvakt (ordningsvaktskort) för personer som arbetar inom den privata tillståndspliktiga säkerhetsbranschen	Hemkommunens polisinrättning (www.poliisi.fi/sv/)
Personer inom byggnads-, VVS- och fastighetsbranschen	Byggnads-, VVS- och fastighetsbranschens personkompetenser	Byggnads-, VVS och fastighetsbranschens personkompetenser FISE Oy (www.fise.fi/se/)
Personer, som i sitt arbete hanterar oförpackade livsmedel och sådana som lätt blir förskämda	Intyg över hygienkompetens (Hygienpass)	Kompetenstestare (www.ruokavirasto.fi/sv/)
Personer, som är ansvariga föreståndare för ställen med serveringsrättigheter eller andra personer som har utnämnts för uppgiften	Tillstånd för att servera alkohol (serveringspass)	Läroanstalter vid kosthållsbranschen som med tillstånd ordnar prov för serveringspass (www.valvira.fi/se/)
Revisorer	GR-examen samt CGR- och OFR-specialiseringsexamina	Revisionstillsyn (www.prh.fi/sv/)
Självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvården	Anmälan omsjälvständig yrkesutövning inom hälso- och sjukvården	Regionförvaltningsverket (www.avi.fi/sv/)
Taxiförare	Körtillstånd för taxiförare, förutsättning: avläggande av testamen med godkänt resultat	Ansökningar Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi/sv/), beslut om körtillstånd Traficom (www.traficom.fi/sv/)
Trafiklärare	Trafiklärartillstånd	Trafi (www.trafi.fi/sv/) Serviceproducent Ajovarma Oy (www.ajovarma.fi/sv/)
Varugranskare (GVM)	GVM-prov	Centralhandelskammarens varugranskningsnämnd (www.kauppakamari.fi/sv/)
Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården	Ansökan om att fungera som legitimerad/ yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården med skyddad yrkesbeteckning	Valvira (www.valvira.fi/se/)
Yrkesutbildade personer inom socialvården	Ansökan om rätt att vara verksam som legitimerad yrkesutbildad person / yrkesutbildad person med skyddad yrkesbeteckning	Valvira (www.valvira.fi/se/)
Andra tillstånd och anmälningar		
Arbete på vägområde	Arbetsstillstånd för arbete på vägområde	NTM-centralen (www.ntm-centralen.fi)
Specialtransporter	Specialtransporttillstånd	NTM-centralen i Birkaland (www.ntm-centralen.fi)

Nordea



Smartare bokföring för din firma

Nordea Bokföring Plus samlar de bästa egenskaperna för din bokföring, ekonomiförvaltning och nätbank till ett fast månadspris.

Nu får du de första 4 månaderna gratis med koden NDEA20.
(Normalpris 87,60 €/mån.)

Kom igång enkelt på nätet!

nordea.fi/bokforing-plus

Tillstånd och registreringar för utlänningar



En utlännings medborgarskap inverkar på vilka tillstånd eller registreringar som behövs för att bedriva företagsverksamhet efter att ha flyttat till Finland.

Alla som flyttar till Finland ska göra en flyttanmälan till Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (www.dvv.fi/sv/) om vistelsen i Finland är avsedd att vara i mer än tre månader. Anmälan ska göras inom en vecka efter flytten. Den första registreringen och permanent flyttning kräver alltid ett personligt besök på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen.

EU-/EES-medborgare ska registrera sin vistelse i Finland hos Migrationsverket inom tre månader från datumet för ankomsten till landet om vistelsen varar i mer än tre månader.

Enklast är att registrera sig elektroniskt i tjänsten Enter Finland (www.enter-finland.fi).

Därefter måste man besöka en av Migrationsverkets enheter för att identifiera sig och visa upp handlingarna i original. Ansökningar på papper ska lämnas till en av Migrationsverkets enheter (www.migri.fi/sv/).

De som flyttar från länder utanför EU/EES-området behöver i regel ett av Finland beviljat uppehållstillstånd för att kunna arbeta och bedriva näringsverksamhet i Finland. Om den aktuella personens permanenta boningsort eller hemort är utanför EES-området, kan tillstånd av Patent- och registerstyrelsen behövas för att bilda ett företag eller verka i uppgifter i ledningen för ett företag.

Personer som flyttar till Finland från ett annat nordiskt land

Isländska, norska, svenska och danska medborgare får uppehålla sig och jobba i Finland utan särskilda tillstånd. Nordiska medborgare ska dock kunna styrka

sin identitet och sitt medborgarskap i ett nordiskt land.

En medborgare i ett annat nordiskt land som flyttar till Finland ska registrera sig hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata, om vistelsen är avsedd att vara över tre månader. Ett giltigt pass eller fotoförsett identitetsbevis (av vilket medborgarskapet framgår) behövs för att styrka identiteten. Flyttanmälan görs under samma besök på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen. En medborgare i ett nordiskt land som flyttar till Finland för första gången ska göra ett personligt besök på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen för att meddela adressändringen. Ett personligt besök krävs även i samtliga fall när det är fråga om en permanent flytt från ett annat nordiskt land till Finland. Om personen har bott i Finland tidigare och flyttar hit tillfälligt kan flyttanmälan även göras utan ett personligt besök på Myndigheten

för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen.

EU-/EES-medborgare

Medborgare i EU-länder, Schweiz och Liechtenstein som har för avsikt att på grund av arbete eller näringsverksamhet stanna i Finland i mer än tre månader ska registrera sin vistelse i landet på en av Migrationsverkets enheter. Enklast är att registrera sig elektroniskt i tjänsten Enter Finland (www.enterfinland.fi). Därefter måste man besöka en av Migrationsverkets enheter för att identifiera sig och visa upp handlingarna i original. Ansökningar på papper ska lämnas till en av Migrationsverkets enheter (www.migri.fi/sv/). Något särskilt uppehållstillstånd behövs ej.

Dessutom ska också medborgare i EU-/EES-länder registrera sig hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata om vistelsen i Finland är avsedd att vara i mer än tre månader.

En förutsättning för att få en hemkommun är att registreringen av personens EU-uppehållstillstånd är giltigt. En person kan även begära tillfällig registrering om han eller hon har för avsikt att vistas i Finland i mindre än ett år och har en grund för registreringen (till exempel studier eller arbete).

Personen som registrerar sig ska fylla i och personligen hos på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen underteckna en blankett för registreringsanmälan av utlänningar.

Ett identitetsbevis (identitetsbevis med foto) eller pass behövs för att styrka identiteten.

Utgångspunkten är att medborgare i EU-/EES-länder visar att deras vistelse är laglig med ett giltigt pass eller ett fotoförsett identitetsbevis, av vilket identiteten och medborgarskapet framgår.

Personer som flyttar till Finland från länder utanför EU-/EES-området

Den som flyttar till Finland från ett land utanför EU-/EES-området behöver ett uppehållstillstånd för näringsidkare för att idka företagsverksamhet i Finland.



Som företagare räknas:

- enskilda näringsidkare, s.k. firmor
- bolagsmän i öppna bolag – ansvariga bolagsmän i kommanditbolag (inte tysta bolagsmän)
- andelslagsmedlemmar som har obegränsad tillskottsplikt. Den obegränsade tillskottsplikten ska vara införd i handelsregistret.
- delägare som arbetar i ledande ställning i aktiebolag (verkställande direktörer eller styrelsemedlemmar) eller andra personer som arbetar i ledande ställning i en organisation och ensam äger minst 30 procent av bolagets aktiekapital eller ensam har minst 30 procent av det röstetal som bolagets aktier ger eller personer som arbetar i ledande ställning i en annan organisation men har motsvarande bestämmanderätt i organisationen.

Upphållstillstånd beviljas inte enbart utifrån ägandet av ett företag, utan arbete i företaget är en förutsättning för att uppehållstillstånd ska beviljas, och arbetet ska ske i Finland.

Upphållstillstånd beviljas inte enbart utifrån ägandet av ett företag.

Upphållstillstånd ska i regel sökas före ankomsten till landet. Tillstånd kan sökas elektroniskt via tjänsten Enter Finland (www.enterfinland.fi) eller med en ansökan på papper som lämnas till Finlands beskickning i det land där personen är lagligt bosatt eller vistas. Personer som har sökt uppehållstillstånd elektroniskt ska besöka beskickningen för att identifiera sig och visa upp handlingarna i original.

En företagares ansökan om uppehållstillstånd behandlas i två steg. Närings-, trafik- och miljöcentralen (www.ntm-centralen.fi) fattar först ett delbeslut om ansökan. Den bedömer företagsverksamhetens lönsamhet och utkomstens tillräcklighet. Verksamhetens lönsamhet bedöms utifrån olika utredningar som kan fås på förhand, till exempel affärsplan, bindande föravtal och finansiering. När delbeslutet är klart handlägger Migrationsverket ansökan och fattar det slutgiltiga beslutet.

Man kan även ansöka om uppehållstillstånd för startup-företagare. Startup-företagare ska ansöka om ett positivt utlåtande från Business Finland innan de ansöker om uppehållstillstånd hos Migrationsverket.

För personer som flyttar till Finland registreras hemkommunen eller en tillfällig adress om de angivna förutsättningarna uppfylls, och personerna får en finsk personbeteckning. Personen som registrerar sig ska fylla i och personligen på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen underteckna en blankett för registreringsanmälan av utlänningar. För att styrka identiteten behövs i regel ett giltigt pass.

Behovet av tillstånd för styrelsens ordinarie medlemmar och ersättare bedöms alltid separat.

När det gäller registreringen av hemkom-
mun påverkas denna av bl.a. personens
uppehållstillstånd (permanent eller till-
fälligt). Om en person har ett tillfälligt up-
pehållstillstånd för ett år, förutsätts för
att den anställda ska beviljas hemkom-
mun förutom ett uppehållstillstånd som
berättigar till minst ett års vistelse des-
utom minst två års arbete i Finland samt
avsikt att bosätta sig stadigvarande i Fin-
land.

En utländsk medborgare kan få en finsk
personbeteckning redan när han eller
hon ansöker om uppehållstillstånd hos
Finlands legationer eller hos invandrar-
verket. Förutsättningen är att uppehålls-
tillstånd beviljas personen och att han el-
ler hon själv begär en personbeteckning. I
sådana fall registreras dock personen ba-
ra med begränsade personuppgifter och
postadress i Finland eller utlandet. Som
fast bosatt i Finland registreras han eller
hon (med kompletta personuppgifter och
familjeförhållanden) alltså på Myndig-
heten för digitalisering och befolknings-
data på grundval av ett personligt besök.

TILLSTÅND FÖR PERSONER BOSATTA I UTLANDET

Det beror på företagsformen, om den som
flyttar till Finland från ett land utanför
EES-området behöver ett tillstånd av Pa-
tent- och registerstyrelsen (PRS). Ett till-
stånd av PRS kan också behövas för att
verka i uppgifter i ledningen för ett före-
tag. Till EES-området hör Belgien, Bulga-
rien, Cypern, Danmark, Estland, Finland,
Frankrike, Grekland, Irland, Island, Italien,
Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen,
Luxemburg, Malta, Nederländerna, Nord-
irland*, Norge, Polen, Portugal, Rumänien,
Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritan-

nien*, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern
och Österrike.

En privat näringsidkare ska ha en perma-
nent hemvist inom EES-området, i annat
fall behövs ett tillstånd av Patent- och re-
gisterstyrelsen för att bilda ett företag. I
praktiken har tillstånd endast beviljats
för personer som är permanent bosatta
i Schweiz eller ett land som har anslutit
sig till Luganokonventionen.

Åtminstone en bolagsman i ett öppet bo-
lag och den ansvariga bolagsmannen i ett
kommanditbolag ska ha sin hemvist eller,
om bolagsmannen är en juridisk person,
hemorten inom EES-området. I annat fall
ska tillstånd av Patent- och registerstyrel-
sen ansökas för alla bolagsmän i ett öp-
pet bolag och för alla ansvariga bolags-
män i ett kommanditbolag. Av de tysta
bolagsmännen i ett kommanditbolag för-
utsätts inte att de ska ha sin boningsort
eller hemvist inom EES-området.

Däremot ska hemvist för en ledamot av
styrelsen för aktiebolaget och andelsla-
get vara inom EES-området, i annat fall
behövs tillstånd av Patent- och register-
styrelsen för alla ledamöter av styrelsen.
Samma krav på hemvist gäller även för
suppleanterna i styrelsen. I fråga om de
ordinarie ledamöterna och suppleanter-
na räknas situationen var för sig.

För verkställande direktören för ett aktie-
bolag och ett andelslag (och för en even-
tuell ställföreträdare) ska boningsorten
vara inom EES-området, i annat fall be-
hövs PRS-tillstånd. PRS bedömer och
avgör tillståndsärendet i en enskild an-
sökan först under handläggningen av an-
sökan, dvs. resultatet av ansökan kan in-
te utlovas på förhand.

Mer information om tillstånd för perso-
ner som är bosatta utomlands finns på
www.prh.fi/sv/.

*Storbritannien och Nordirland utträdde
ur EU 31.1.2020.

SAMMANDRAG

Tillstånd och anmälningar för utlänningar

- **Nordiska medborgare:** registrering hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata om vistelsen varar i mer än tre månader. Kräver ett personligt besök på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen och att en flyttanmälan görs samtidigt.
- **EU/EES-medborgare:** om vistelsen varar i mer än tre månader ska EU-uppehållstillståndet registreras hos Migrationsverket. Kräver dessutom ett personligt besök på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen och att en flyttanmälan görs samtidigt.
- **Personer som flyttar till Finland från länder utanför EU-/EES-området:** uppehållstillstånd ska i regel sökas före ankomsten till Finland antingen elektroniskt eller på Finlands beskickning i det land där personen lagligt vistas eller är bosatt. Upphållstillstånd beviljas av Migrationsverket. Registrering som permanent eller tillfälligt bosatt ska göras på Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas serviceställen. Kräver ett personligt besök.
- **Personer som är permanent bosatta utanför EES-området:** tillstånd av Patent- och registerstyrelsen kan i vissa fall behövas för att grunda ett företag eller inneha ledningsuppgifter i ett företag. Avgörande för behovet av tillstånd är inte medborgarskapet, utan den permanenta bostadsorten. Se www.prh.fi/sv/.

GRUNDANDE AV FÖRETAG

Ditt företag existerar efter att det har registrerats. Innan företaget registreras måste man fatta beslut om företagsformen.

FOTO: JOHANNA KINNARI

"Om man är tillräckligt driftig rekommenderar jag för vem som helst att grunda ett företag!"

Sauli Tikka

PIKKALAN KAISLANLEIKKU OY

Erfarenhet blev nytt företag

Sauli Tikka hade jobbat länge inom bilbranschen. Efter att ha blivit intresserad av miljöfrågor och särskilt av vattendragens tillstånd vågade han sig våren 2019 in på en helt ny väg. Pikkalan Kaislanleikku uppstod nästan av en slump.

Sauli fick hjälp av utvecklingsbolaget Novago med att grunda aktiebolaget.

Läs på www.uusyrityskeskus.fi om hur Sauli Tikka blev vassklippare.

Företagsetableringens etapper



Grundandet av ett företag börjar med att företagsidén bearbetas till en fungerande affärsidé och vidare till en skriftlig affärsverksamhetsplan som inkluderar de nödvändiga kalkylerna. Du behöver den skriftliga planen och kalkylerna när du ansöker om finansiering, stöd eller borgen för ditt företag. Affärsverksamhetsplanen är framför allt viktig för dig själv, när du funderar på ditt företags försäljningsmål eller utveckling. En affärsverksamhetsplan med lönsamhetskalkyler ska även bifogas ansökan om startpeng. Om du ansöker om startpeng ska du komma ihåg att företagsverksamheten inte får inledas innan arbets- och näringsbyrån har fattat ett beslut om startpengen.

Därefter ska du bestämma vilken företagsform som är mest lämplig. Valet påverkas bl.a. av om du grundar företaget på egen hand eller om ni är flera grundare.

Företagets finansieringsbehov, mängden investeringar och ansvaren kan även inverka på valet av företagsform. I det här

skedet ska du även välja ett namn för ditt företag. Det lönar sig att satsa på planeringen av namnet, eftersom ett personligt och oförglömligt namn stöder marknadsföringen av ditt företag.

En firma kan grundas genom en anmälan till Skatteförvaltningen. För andra företagsformer krävs registrering i handelsregistret. Du kan anmäla företaget till Skatteförvaltningens register med samma etableringsanmälan. Dessförinnan upprättas företagets stiftelseurkunder.

Ett nytt företag inleder vanligtvis sin verksamhet i hyreslokaler. Avgörande faktorer vid valet av lokaler är förutom hyran även lokalernas läge och lämplighet för den tänkta verksamheten.

Kom även ihåg försäkringarna. Även om företagarens enda obligatoriska försäkring är en pensionsförsäkring för företagare (FöPL) rekommenderas det att företagaren i det inledande skedet av företagsverksamheten även tecknar en olycksfallsförsäkring och blir medlem i

en arbetslöshetskassa för företagare eller tecknar en arbetslöshetsförsäkring.

Nyföretagarcentralernas mål är att hjälpa personer som ämnar bli företagare att få bästa möjliga start på företagsverksamheten. Den företagsrådgivning som centralerna erbjuder är gratis och absolut konfidentiell.

Du hittar den närmaste nyföretagarcentralen på www.uusyrityskeskus.fi.



Nyföretagarcentralernas företagsrådgivare och experter hjälper dig under alla faser av företagsgrundandet.

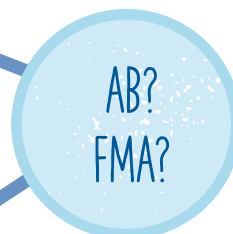
VÄGEN TILL FÖRETAGANDE



1 Testa och anteckna din affärsidé.
Läs mera s. 16



2 Gör upp en företagsverksamhetsplan.
Läs mera s. 18



Välj företagsform och ett namn till företaget.
Läs mera s. 52, 62



4 Tag reda på om företagsverksamheten har tillståndsplikt.
Läs mera s. 40



5 Ordna företagets finansiering.
Läs mera s. 28



6 Gör etableringshandlingarna
Läs mera s. 52



7 Registrera företaget i handelsregistret och Skatteförvaltningens register.
Läs mera s. 62



8 Sök efter lämpliga lokaler för din affärsverksamhet.
Läs mera s. 65



9 Teckna en pensionsförsäkring för företagare (FöPL) och andra nödvändiga försäkringar.
Läs mera s. 71



Företagsformer



Finland kan företagsverksamhet bedrivas i följande företagsformer: enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag och filial till ett utländskt bolag. Utöver dessa finns de mer sällsynta europabolag, europaandelslag och europeisk ekonomisk intressegruppering (EEIG).

Företagsrådgivarna och experterna i Nyföretagarcentralen hjälper dig att hitta den företagsform som lämpar sig bäst för dig.

Valet av företagsform påverkas av

- antalet grundare
- behovet av och tillgången på kapital
- ansvar och beslutsfattande
- verksamhetens flexibilitet
- verksamhetens kontinuitet
- finansiärernas inställning
- vinstfördelning och förlusttäckning
- beskattning.

ENSKILD NÄRINGSIDKARE ELLER FIRMA (FMA)

En person som är permanent bosatt inom det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES-området) kan vara enskild näringsidkare i Finland. En person som bor utanför EES-området behöver Patent- och registerstyrelsens tillstånd för att kunna grunda ett företag (www.prh.fi/sv/).

Att vara verksam som enskild näringsidkare betyder att personen bedriver affärsverksamhet ensam eller tillsammans med sin make/maka. Även om makarna grundar firman tillsammans registreras företaget endast i den enes namn.

Företagaren fattar själv alla beslut och är ansvarig för företagets förbindelser (till exempel skuld) med hela sin egenhet. Företagaren ansvarar alltså personligen för företagets förluster men får också själv de vinster som näringsverksamheten inbringar.

Firman har ingen styrelse eller verkställande direktör och det är inte obligatoriskt att utföra revision.

Företagaren kan placera pengar i företaget, men det är inte heller obligatoriskt. Företagaren kan inte betala ut lön till sig själv, sin make/maka eller ett barn under 14 år, utan pengarna lyfts från företagets konto som så kallade privatuttag. För företagsverksamheten betalas skatt på basis av den årliga inkomsten.

Även om företagaren äger firmaföretaget måste den personliga ekonomin åtskiljas från företagets ekonomi med hjälp av bokföring.

Firmaföretagare delas in i yrkesutövare och affärsidkare som båda arbetar för egen räkning.

Yrkesutövaren är en företagare som kan utöva sitt yrke utan ett permanent verksamhetsställe och utan utomstående arbetskraft. Till exempel sömmare, timmermän eller tolkar kan vara yrkesutövare.

Affärsidkaren är en företagare som har ett permanent verksamhetsställe och kan ha anställda.

Etableringsåtgärder

Det är lätt att grunda en firma. Inga separata stiftelsedokument behövs. En etableringsanmälan om att verksamheten inleds måste dock lämnas. Anmälan kan göras elektroniskt i YTJ:s e-tjänst på www.ytj.fi/sv/. En enskild näringsidkare kan inte lämna in en e-anmälan till handelsregistret och Skatteförvaltningen samtidigt. Först måste etableringsanmälan lämnas in till handelsregistret och därefter kan ändringsanmälan lämnas in till Skatteförvaltningen.

Om du bara anmäler företaget till Skatteförvaltningen kan etableringsanmälan endast göras på papper.

Du måste dock registrera företaget i handelsregistret om du

- idkar en tillståndspliktig näring
- har ett permanent driftställe för näringsverksamheten, dvs. ett affärsutrymme som är separat från den egna bostaden
- har andra anställda än din make/ maka eller dina minderåriga barn eller barnbarn
- vill skydda det firmanamn du har valt, dvs. behålla namnet för dig själv. Du kan även skydda firmanamnet genom att etablera det.
- ansöker om företagsinteckning.

Om du gör en etableringsanmälan på papper ska du ladda ner den från YTJ:s e-tjänst på din dator, fylla i den, skriva ut den och egenhändigt underteckna den och skicka den per post till adressen PRS – Skatteförvaltningen, Företagsdatasystemet, PB 2000, 00231 Helsingfors.

Registreringen i handelsregistret är avgiftsbelagd. Handläggningsavgiften för en elektronisk anmälan är 60 euro, medan motsvarande avgift för en anmälan på papper är 115 euro (i januari 2020). Se www.ytj.fi/sv/.

För vem passar Firma?

Firma är den enklaste företagsformen och den är lätt att grunda. Den är ofta den lämpligaste företagsformen för en ny småföretagare.

PERSONBOLAG: ÖPPET BOLAG OCH KOMMANDITBOLAG (KB)

För att bilda ett personbolag behövs minst två bolagsmän (personer). Vanligen är dessa fysiska personer, men de kan också vara rättspersoner (företag och samfund). Det finns två slag av personbolag: öppna bolag och kommanditbolag.

I ett öppet bolag måste åtminstone en bolagsman och i ett kommanditbolag åtminstone en ansvarig bolagsman vara fast bosatt, eller ha fast hemort om bolagsmannen är en rättsperson, inom EES-området. I annat fall måste tillstånd sökas hos Patent- och registerstyrelsen (www.prh.fi/sv/) för alla bolagsmän som inte är bosatta inom EES-området.

Bolagsmännen gör en insats i bolaget. Insatsen utgörs av pengar, egendom eller arbete. I ett öppet bolag räcker bolagsmännens arbetsinsats som investering. I kommanditbolag måste tysta bolagsmän ge pengar eller annan egendom med ett värde i pengar som insats.

I ett öppet bolag ansvarar alla bolagsmän för bolagets förbindelser med hela sin personliga egendom och beslutar tillsammans om bolagets ärenden om inte annat har överenskommit.

I ett kommanditbolag finns två slags bolagsmän, ansvariga och tysta. Ett kommanditbolag måste ha minst en ansvarig och en tyst bolagsman. De ansvariga bolagsmännen ansvarar för bolagets förbindelser med hela sin personliga egendom och beslutar tillsammans om bolagets ärenden.

De tysta bolagsmännen investerar pengar eller egendom med ett värde i pengar i bolaget och får den avtalade räntan. En tyst bolagsman har inte rätt att delta i företags beslutsfattande om man inte har avtalat om annat. Han eller hon ansvarar inte heller för företags ärenden om man inte har avtalat om annat.

Etableringsåtgärder

Bolagsmännen ingår ett skriftligt bolagsavtal, där enligt lag bolagets firma,

En firma är den enklaste företagsformen och lätt att grunda.

hemort som är en kommun i Finland, verksamhetsbransch och bolagsmännen ska anges. I bolagsavtalet för ett kommanditbolag ska också uppges, vilka av bolagsmännen som är ansvariga och vilka som är tysta bolagsmän och en tyst bolagsmans insatsbelopp i euro. Bolagsavtalet ska dateras och undertecknas.

Vidare kan i bolagsavtalet avtalas exempelvis om vem som har rätt att företräd bolaget, om överlåtelse av bolagsandel, utträde ur bolaget, vinstutdelning och hur bolagsavtalet kan sägas upp eller upplösas.

Bolagsmännen kan i samband med att bolaget bildas också göra upp ett skriftligt bolagsmannaavtal. I bolagsmannaavtalet kan avtalas om bolagets förvaltning, beslut som förutsätter enighet av bolagsmännen, konkurrensförbud och hur situationer med tvister hanteras. I avtalet strävar man också efter att reglera bolagsmännens ansvar för bolagets skulder och ansvar. En sådan begränsning binder dock inte tredje man.

Bolagsmannaavtalet fogas inte till stiftelseanmälan. Avtalen måste göras upp skriftligt och mycket noggrant genom att anlita juridisk sakkunskap.

Ett öppet bolag eller ett kommanditbolag kan även grundas med hjälp av ett färdigt etableringspaket. I paketet finns alla dokumentmallar, anmälningsblanketter och anvisningar som behövs för att bilda ett bolag. Paketet innehåller ett bolagsavtal i standardformat. Etableringspaketet finns på www.ytj.fi/sv/.

Presentationen av företagsformerna fortsätter på sidan 56.

TIO RÅD

TILL FRAMGÅNG

1 Du måste känna den bransch där du har för avsikt att grunda ditt företag. Kom ihåg att följa förändringarna inom branschen.

2 Företagarverksamhet måste man lära sig. Företagarkurser ordnas till exempel av arbets- och näringsbyråerna och nyföretagscentralerna. Dra också nytta av företagsrådgivningens experthjälp.

3 Ett företag kan endast vara beroende av en sådan produkt för vilken det finns en tillräcklig marknad.

4 Se till imagen och de immateriella rättigheterna.



5 Det räcker inte bara med marknadsföring utan du måste också kunna sälja. Ta initiativ och sträva efter att tillgodose dina kunders växlande behov.

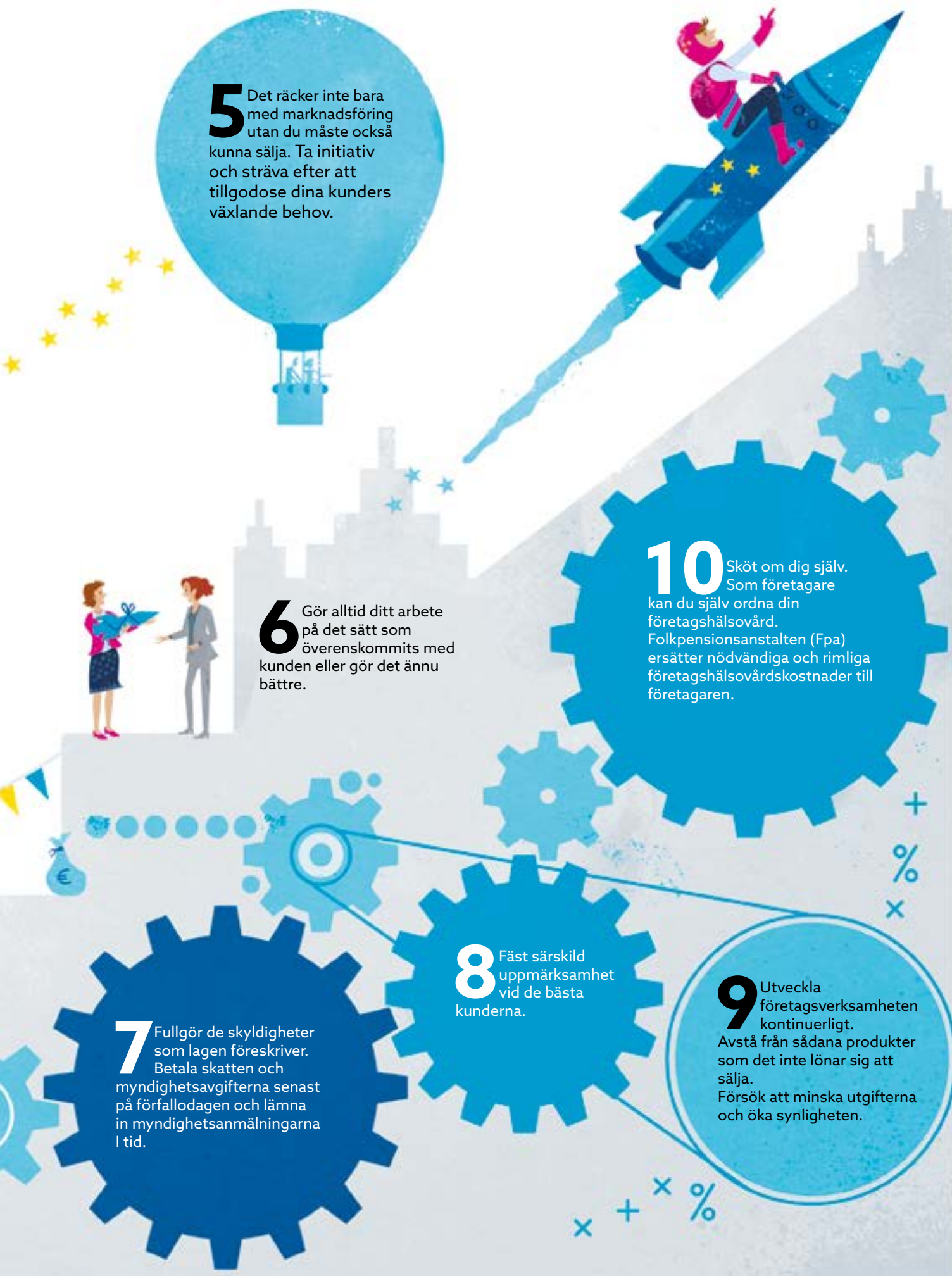
6 Gör alltid ditt arbete på det sätt som överenskommits med kunden eller gör det ännu bättre.

10 Sköt om dig själv. Som företagare kan du själv ordna din företagshälsovård. Folkpensionsanstalten (Fpa) ersätter nödvändiga och rimliga företagshälsovårdskostnader till företagaren.

7 Fullgör de skyldigheter som lagen föreskriver. Betala skatten och myndighetsavgifterna senast på förfallodagen och lämna in myndighetsanmälningarna i tid.

8 Fäst särskild uppmärksamhet vid de bästa kunderna.

9 Utveckla företagsverksamheten kontinuerligt. Avstå från sådana produkter som det inte lönar sig att sälja. Försök att minska utgifterna och öka synligheten.





Ett personbolag måste registreras i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen. Anmälan görs med blankett Y2. Dessutom ifylls en blankett med personuppgifter. Blanketter fås på www.ytj.fi/sv/. Till anmälan bifogas bolagsavtalet i original. Registreringen är avgiftsbelagd (240 euro i januari 2020). Anmälan ska göras inom tre månader efter det att bolagsavtalet undertecknades, i annat fall förfaller bolagsbildningen. Ett personbolag uppkommer genom registrering i handelsregistret.

När är ett personbolag den rätta företagsformen?

Personbolagen är lämpliga företagsformer för familjeföretag. Det finns skäl att komma ihåg att i ett öppet bolag ansvarar bolagsmännen och i ett kommanditbolag de ansvariga bolagsmännen likvärdigt för bolagets förbindelser. Om en bolagsman gör en förbindelse är de andra också ansvariga för den. Det

måste därför finnas ett djupt förtroende mellan bolagsmännen. Bolagsmännens ansvar kan också begränsas i bolagsavtalet.

AKTIEBOLAG (AB)

Ett aktiebolag kan bildas av en eller flera personer eller ett samfund. När ett aktiebolag bildas tecknar bolagets grundare bolagets alla aktier. Privata aktiebolag kan grundas utan aktiekapital. I aktiebolagslagen finns inte bestämmelser om aktieägarnas bostads- eller hemort, dvs. aktiebolagets stiftande delägare kan också vara bosatta utanför EES-området.

Aktieägarna ansvarar för bolagets förbindelser endast med det kapital som de har placerat i bolaget om de inte har gått i borgen för lån för aktiebolagets räkning.

Aktieägarna beslutar om aktiebolagets ärenden. En person som har flera aktier får också större beslutanderätt. Ett aktie-

bolag kan även ha aktier av olika slag, så att vissa aktier har större beslutanderätt/rösträtt än andra. Ett aktiebolag ska ha en styrelse som väljs av aktieägarna. Styrelsen sköter om bolagets förvaltning och representerar bolaget. Styrelsen kan välja en verkställande direktör för bolaget som sköter om bolagets löpande förvaltning. Det är dock frivilligt att välja en verkställande direktör. Verkställande direktören kan väljas redan när bolaget bildas i avtalet om bolagsbildning eller på ett styrelsemöte som hålls senare.

Om aktiebolagets styrelse har mindre än tre ordinarie ledamöter måste också minst en suppleant väljas. Om det finns flera ledamöter i styrelsen ska en ordförande väljas. Minst en ordinarie styrelseledamot och en suppleant (räknas separat) måste vara fast bosatta inom EES-området. I annat fall måste tillstånd sökas hos Patent- och registerstyrelsen (www.prh.fi/sv/) för

alla ordinarie styrelseledamöter eller suppleanter som inte är bosatta inom EES-området.

Etableringsåtgärder

Ett aktiebolag uppkommer genom registrering i handelsregistret. För att grunda ett aktiebolag upprättas ett skriftligt avtal om bolagsbildning som undertecknas av alla aktieägare. Till avtalet bifogas bolagsordningen. Bolagsordningen innehåller i sin minsta omfattning tre punkter: firmanamnet, den kommun i Finland som är bolagets hemort och verksamhetsområde.

I ett avtal om bolagsbildning för ett aktiebolag ska alltid uppges avtalets datum, alla aktieägare och de aktier som var och en tecknat, det belopp som ska betalas till bolaget för en aktie (teckningspris), aktiens betalningstid och medlemmarna i bolagets styrelse. Om räkenskapsperioden ska förordnas antingen i avtalet om bolagsbildning eller i bolagsordningen.

I avtalet om bolagsbildning ska dessutom vid behov bolagets verkställande direktör, förvaltningsrådets ledamöter och revisorerna nämnas. I avtalet om bolagsbildning kan styrelsens och förvaltningsrådets ordförande utses.

Ett aktiebolag kan grundas elektroniskt i YTJ:s e-tjänst (www.ytj.fi/sv/) om följande villkor uppfylls

- Aktiekapitalet är noll euro.
- Aktiernas emissionspris är noll euro.
- En bolagsordning av standardformat är tillräcklig för bolaget.
- Aktierna betalas till bankkontot för det bolag som grundas.
- Teckningspriset tas helt upp i aktiekapitalet.
- Aktietecknarna och styrelseledamöterna är myndiga och de och den eventuella verkställande direktören och revisorn har en finländsk personbeteckning och personliga nätbankskoder eller ett mobilcertifikat eller ett identitetskort med chip (HST-kort).
- Eventuella prokurister och personer som har rätt att företräda bolaget har en finländsk personbeteckning.

När ett aktiebolag grundas elektroniskt skapar YTJ-tjänsten ett avtal om bolagsbildning och en bolagsordning för aktiebolaget. Det är möjligt att starta aktiebolag i e-tjänsten på ytj.fi endast om aktiekapitalet är noll euro.

Om man vill göra upp dokumenten på papper kan man använda PRS:s färdiga etableringspaket, som finns på YTJ:s webbplats. Paketet innehåller dokumentmallar för avtalet om bolagsbildning och bolagsordningen samt anmälningsblanketter och anvisningar. Etableringspaketet är avsett för bolag där det räcker med en bolagsordning i standardformat, aktierna betalas i pengar och hela teckningspriset tas upp i aktiekapitalet. Etableringspaketet kan även användas i andra situationer.

Pappersanmälan görs med blanketten för etableringsanmälan Y1 och bilageblankett 1.

Anmälan till handelsregistret ska göras inom tre månader efter att avtalet om bolagsbildning undertecknades. I annat fall förfaller bolagsbildningen. Till en etableringsanmälan på papper ska bifogas avtalet om bolagsbildning i original och en kopia av bolagsordningen om den inte är en del av avtalet om bolagsbildning. Dessutom ska en blankett för personuppgifter fyllas i. Ett kvitto över att handläggningsavgiften har betalats ska bifogas anmälan som bilaga. För andra bilagor som eventuellt behövs, se www.prh.fi/sv/.

Om aktiekapitalet betalas i pengar ska det betalas till bankkontot för det bolag som grundas. Aktiebolaget kan inte registreras förrän aktiekapitalet har betalats. Registreringen är avgiftsbelagd (275 euro i YTJ:s e-tjänst på nätet, 380 euro vid anmälan på papper i januari 2020).

Om aktierna betalas med apport (annan egendom än pengar) måste avtalet om bolagsbildning innehålla ett villkor enligt vilket aktietecknaren har rätt eller skyldighet att betala teckningspriset med apportegendom. Avtalet om bolagsbildning måste också innehålla en redogörelse för apportegendomen. Till handelsregistret måste man bifoga revisorns utlåtande om utredningen om apportegendomen och om egen-

Anmälan till handelsregistret ska göras inom tre månader efter att avtalet om bolagsbildning undertecknades. I annat fall förfaller bolagsbildningen.

domens ekonomiska värde för bolaget åtminstone motsvarade betalningen. Utlåtandet kan ges antingen av en GR- eller CGR-revisor eller en sammanslutning som har godkänts som revisions-sammanslutning.

Om företaget har grundats av fler än en person är det bäst att göra upp ett skriftligt delägaravtal. Aktieägaravtalet är ett avtalsrättsligt avtal mellan aktiebolagets delägare, i vilket de inbördes förhållandena, rättigheterna och skyldigheterna i bolaget mellan aktieägarna regleras.

I aktieägaravtalet kan exempelvis förordnas om arbetsfördelningen i bolaget, en begränsning av kretsen aktieägare eller om hur bolagets verksamheter ordnas. Likaså kan det avtalas om inlösen av aktier i sådana fall, där någon aktieägare överlåter dem till utomstående, om inte någon inlösningsklausul har intagits i bolagsordningen. Andra frågor som ska avtalas genom aktieägaravtalet kan vara bland annat vinstutdelning, konkurrensförbud samt eller vad som ska ske med aktierna då en delägar dör.

Även ett bolag kan vara part i ett aktieägaravtal, och då kan i avtalet också avtalas om de inbördes förhållandena mellan bolaget och aktieägarna. Då ska bolaget i

sina behöriga organ även besluta om de frågor som är föremål för aktieägaravtalet. Det är skäl att göra upp aktieägaravtalet med omsorg och övervägande. Det kan vara rätt svårt att ändra avtalet när verksamheten kommit i gång, om det har uppstått meningsskiljaktigheter, för det behövs ett gemensamt beslut för detta av alla avtalsparter.

När är ett aktiebolag den rätta företagsformen?

Ett aktiebolag lämpar sig för all slags affärsverksamhet. Ett aktiebolag kan man bilda t.o.m. ensam. Styrelsesuppleanten måste även i detta fall vara någon annan. Fördelen med ett aktiebolag är det begränsade ansvaret som begränsar sig till aktiekapitalet om man inte har gjort borgensförbindelser för bolagets räkning.

För stora företag lämpar sig företagsformen publikt aktiebolag där minimiaktie-

kapitalet är 80 000 euro. Publika aktiebolag är sådana, vars aktier bjuds ut till allmänheten och vars aktier kan köpas och säljas på den offentliga värdepappersmarknaden.

ANDESLAG (ANL.)

Ett andelslag är en sammanslutning med en eller flera medlemmar. Medlemmarna kan vara privatpersoner, företag eller andra sammanslutningar.

De förutsätts inte något minimikapital för att bilda ett andelslag. Andelslaget är en flexibel företagsform, där antalet medlemmar kan öka eller minska allt efter behov under verksamheten. Andelslaget beslutar om andelsavgiften i sina stadgar. Andelsavgiften behöver inte ha ett nominellt värde och teckningspriset kan variera. Avgiften kan erläggas i pengar eller som apport, om det i stadgarna bestäms om apport. Andelslaget återbetalar andelsavgiften,

om en medlem utträder eller utesluts ur andelslaget.

Medlemmarna beslutar om andelslagets ärenden på andelsstämman och varje medlem har i regel en röst. Medlemmarna väljer på andelsstämman andelslagets styrelse. Styrelsen sköter om andelslagets förvaltning och representerar andelslaget. Andelslaget kan ha en verkställande direktör. Det är dock inte obligatoriskt. Verkställande direktören har hand om andelslagets löpande förvaltning.

Andelslaget ansvarar i egenskap av juridisk person för sina skulder. Ansvaret för en medlem i andelslaget begränsar sig till det i andelslaget investerade beloppet (andelsavgiften).

Vid upptagning av kredit kan vid behov solidarisk borgen av andelslagets medlemmar förutsättas liksom av delägarna



i ett aktiebolag, om de övriga säkerheterna inte är tillräckliga.

Andelslagets nettoförmögenhet och överskott tillhör andelslaget. I stadgarna kan förordnas om utdelning och grunderna för utdelningen. Av den kan exempelvis betalas ränta på andelskapitalet eller göra en återbetalning till medlemmarna i proportion till de tjänster de utnyttjat. Huvudmålet är dock inte att producera ett överskott.

Etableringsåtgärder

För att bilda ett andelslag upprättas ett skriftligt avtal om andelslagsbildning, som alla medlemmar undertecknar. Till avtalet bifogas andelslagets stadgar. I stadgarna måste nämnas åtminstone andelslagets firmanamn, den kommun i Finland som är andelslagets hemort och verksamhetsområde. På webbplatsen ytj.fi finns ett etableringspaket för andelslag som innehåller två modellstadgar.

I ett avtal om andelslagsbildning ska avtalets datum, alla stiftande medlemmar och de andelar var och en tecknar, det belopp som ska betalas till andelslaget för varje andel, när andelen ska betalas, andelslagets styrelseledamöter alltid uppges. Om räkenskapsperioden ska anges i avtalet eller i stadgarna.

Andelslagets verkställande direktör, ledamöter i förvaltningsrådet, revisorer och verksamhetsgranskare, om andelslaget har ett sådant organ, ska nämnas i avtalet om andelslagsbildning. I avtalet om andelslagsbildning kan styrelsens och förvaltningsrådets ordförande utses.

Det lönar sig inte att inta andelslagets interna angelägenheter i stadgarna utan de kan noteras i ett särskilt medlemsavtal. Det lönar sig att anlita hjälp av en juridiskt sakkunnig för att utarbeta reglerna och medlemsavtalet. Medlemsavtalet fogas inte till stiftelseanmälan.

Alla dokumentmallar, anmälningsblanketter och anvisningar som behövs vid grundandet av ett andelslag finns i PRS:s färdiga etableringspaket på www.prh.fi/sv/.

Andelslaget måste anmälas för registrering i handelsregistret inom tre månader efter

att avtalet om andelslagsbildning undertecknades. I annat fall förfaller andelslagsbildningen. Anmälan görs med blankett Y1 och bilageblankett 2. Dessutom ifylls en blankett med personuppgifter. Blanketterna finns på www.ytj.fi/sv/. Till anmälan bifogas avtalet om andelslagsbildning i original och en kopia av stadgarna om de inte är en del av avtalet om andelslagsbildning. Registreringen är avgiftsbelagd (380 euro i januari 2020). Ett andelslag uppkommer genom registrering i handelsregistret.

För vem passar ett andelslag?

Ett andelslag är som bäst då medlemmarna på ett äkta sätt har förbundit sig till målen och är aktiva aktörer. Speciellt bra passar ett andelslag när medlemskåren är växlande och när man önskar säkerställa en kontinuerlig, inbördes jämställdhet. Andelslaget är en sammanslutning för medlemmarna, man beslutar tillsammans om nya medlemmarna, och inte heller kan medlemskap och därmed förenad rösträtt köpas eller säljas.

Andelslaget är också en flexibel företagsform. Ärendena, stadgarna och uppgifterna kan preciseras tillsammans. Utgifterna som vållas av arbetet och verksamheten samt lokaliteterna kan delas och anskaffningarna kan göras på ett förnuftigt sätt. En medlem kan genom sin egen insats påverka både sin egen lön och den andel som andelslaget får.

Andelslaget är en sammanslutning för medlemmarna, man beslutar tillsammans om nya medlemmarna, och inte heller kan medlemskap köpas eller säljas.



En grundanmälan om etableringen av en filial ska göras till handelsregistret.

ETT UTLÄNDSKT FÖRETAGS FILIAL

Med en filial för en utländsk näringsidkare avses en del av ett utländskt samfund eller stiftelse, som utövar fortlöpande affärs- eller yrkesverksamhet i Finland från ett fast verksamhetsställe, som är beläget i detta land, i ett utländskt samfunds namn och för dess räkning. Filialens firmanamn ska innehålla den utländska näringsidkarens firmanamn med en komplettering som visar att det är fråga om en filial. Kompletteringen kan till exempel vara "filial i Finland".

En grundanmälan om etableringen av en filial ska göras till handelsregistret. Anmälan görs med blankett Y1 och bilageblanketten 3. Dessutom ifylls en blankett med personuppgifter (www.ytj.fi/sv/). Bilagor till anmälan på www.prh.fi/sv/. Anmälan görs innan verksamheten inleds. Registreringen är avgiftsbelagd (380 euro, 1 januari 2020).

Om den utländska sammanslutningen eller stiftelsen finns utanför EES-området måste man ansöka om tillstånd hos Patent- och registerstyrelsen för att etablera en filial.

FÖRETAGSRÅDGIVAREN SVARAR



Hur produktifierar jag min idé eller tjänst?

"Genom att produktifiera strävar man efter att få ut på marknaden en konkurrenskraftig produkt eller tjänst som möter kundens behov. Ju bättre tjänsten är produktifierad, desto bättre kan man sälja den. Fundera på vad och hur kunden har för nytta av din produkt? Vad är kunden beredd att betala? Det är viktigt att kunden tas med i produktutvecklingen så tidigt som möjligt och att sälja produkten till kunden redan under utvecklingsskedet. Fundera på produktens innehåll, nytta, namn och pris samt på vilket sätt du skiljer dig från konkurrenterna? Kunder köper nytta!"

Päivi Mustila-Mäkinen, företagsrådgivare, Lahden seudun Kehitys LADEC Oy

SAMMANDRAG

	Minimiantal grundare	Minimikapital	Högsta beslutande organ	De lagstadgade organen	Ansvar för företagets åtaganden
Enskild näringsidkare	Företagaren ensam. Också maken eller maken kan delta i företagsverksamheten.	Finns inte.	Företagaren själv.	Företagaren själv.	Företagaren själv.
Öppet bolag	Två.	Ingen ekonomisk insats, arbetsinsatsen räcker.	Bolagsmännen tillsammans eller på det sätt som avtalats i bolagsavtalet.	Finns inte.	Bolagsmännen (även för varandras åtaganden).
Komanditbolag	Två, av vilka den ena är ansvarig bolagsman och den andra tyst bolagsman.	Av den tysta bolagsmannen krävs en ekonomisk insats eller en annan egendomsinsats.	De ansvariga bolagsmännen tillsammans eller på det sätt som avtalats i bolagsavtalet.	Finns inte.	De ansvariga bolagsmännen (även för varandras åtaganden). En tyst bolagsmans ansvar uppgår enbart till beloppet av den investerade insatsen.
Aktiebolag	En.	Aktiebolag kan grundas utan aktiekapital.	Aktieägarna på bolagsstämman. En ordinarie bolagsstämman ska hållas inom sex månader efter räkenskapsperiodens slut.	Styrelse med minst en ordinarie medlem och en suppleant.	Aktieägarnas ansvar uppgår till beloppet av det investerade kapitalet om de inte har ställt borgen.
Andelslag	En. Antalet medlemmar kan variera.	Finns inte. Kapitalet varierar.	Medlemmarna på andelslagets stämman. En ordinarie andelsstämman ska hållas inom sex månader efter räkenskapsperiodens slut.	Styrelse med minst en ordinarie medlem och en suppleant.	Medlemmarnas ansvar uppgår till beloppet av det investerade kapitalet (i allmänhet insatsen) om de inte har ställt borgen som säkerhet för aktiebolagets lån.

Registrering av företag och enskilda näringsidkare



HANDELSREGISTRET

Handelsregistret (www.prh.fi/sv/ > **Handelsregistret**) är ett officiellt och offentligt register med företagsuppgifter. I regel ska alla företag anmäla sig till handelsregistret.

Den obligatoriska registreringen i Handelsregistret gäller dock inte enskilda näringsidkare som inte idkar en tillståndspliktig näring, inte har en affärslokal som är separat från den egna bostaden och inte har anställt annan arbetskraft utanför familjen än make/maka, minderåriga barn eller barnbarn. Personer som idkar lantbruk eller fiske behöver inte heller anmäla sig till handelsregistret.

Registreringen av ett företag i handelsregistret är avgiftsbelagd.

Med samma anmälan kan man också anmäla sig till Skatteförvaltningens register, dvs. förskottsuppbördsregistret, arbetsgivarregistret och registret över mervärdesskattskyldiga. Anmälningar till dessa register kan göras avgiftsfritt. Om en enskild näringsidkares etableringsanmälan görs elektroniskt är det inte möjligt att samtidigt anmäla sig till Skatteförvaltningens register. Först efter att den enskilda näringsidkaren har fått ett FO-nummer kan han eller hon an-

mäla sig till registret över momsskyldiga, förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt lämna annan nödvändig information till Skatteförvaltningen.

Ett e-postmeddelande om att anmälan till handelsregistret har aktualiserats skickas till den person som lämnar ytterligare information. Ett e-postmeddelande skickas även när registreringen har gjorts. Du kan ta del av registerinformationen i PRS:s informationstjänst Virre på www.virre.fi.

De registrerade uppgifterna skickas senare även i ett handelsregisterutdrag.

FO-nummer

Företags- och organisationsnumret (FO-numret) är ett individuellt nummer som myndigheten ger företag, sammanslutningar och enskilda näringsidkare. FO-numret ges så fort företags och enskilda näringsidkares etableringsanmälan förs in i Företags- och organisationsdatasystemet (www.ytj.fi/sv/). FO-numret består av sju siffror, ett bindestreck och en kontrollsiffra, till exempel 1234567-8.

FO-numret behövs bland annat för fakturor och avtal samt när man sköter ärenden i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen.

Företagets namn

Om man registrerar företagsnamnet eller firmanamnet får man ensamrätt till namnet i hela landet, dvs. ingen annan kan använda detta namn.

Firmanamnet ska skilja sig tydligt från firmanamn som redan har registrerats. Ett firmanamn får inte vara förväxlingsbart med skyddade firmanamn, registrerade (sekundära) kännetecken eller varumärken. Namnet får inte utan vederbörligt samtycke innehålla något som kan uppfattas som någon annans efternamn.

Ett firmanamn får inte heller vara ägnat att vilseleda allmänheten. Ett firmanamn kan bedömas som vilseledande om det till exempel ger felaktig information om näringsidkarens namn eller om det hänvisar till annan näringsverksamhet än den som bedrivs enligt verksamhetsområdet.

Ett firmanamn får inte heller strida mot god sed eller allmän ordning. Därmed får ett firmanamn till exempel inte innehålla ord som syftar på olaglig verksamhet.

Företagsnamnet måste också ge information om företagsformen. En enskild näringsidkare kan tillfoga "firma" eller "Fma", men det är inte obligatoriskt. Kommanditibolag använder förkortningen kb. Beteckningen för bolagsformen är obligatorisk. Aktiebolagens kännetecken är ab, de publika aktiebolagens abp. Ett öppet bolags kännetecken är "öppet bolag" – förkortningen "öb" får inte användas. Beteckningen för bolagsformen är obligatorisk. Andelslagets namn ska innehålla ordet "andelslag", sammansättningsleden "andel" eller förkortningen "Alg". En filials firmanamn ska bestå av den utländska näringsidkarens firmanamn i den registrerade formen med en komplettering som visar att företaget är en filial.

Firmanamnet registreras antingen som finsk- eller svenskspråkigt. Firmanamnet kan förutom kännetecknet på den finsk- eller svenskspråkiga företagsformen också ha kännetecken på företagsformer på andra språk. Till exempel Ab Finntex Oy eller Oy Finntex Ltd. Firmanamnet kan också ha parallellfirmor på olika språk, dvs. översättningar av det finsk- eller svenskspråkiga firmanamnet. Ett aktiebolags eventuella parallellfirmor ska tas med i bolagsordningen. Ett öppet bolags eller kommanditibolags parallellfirmor ska tas med i bolagsavtalet och andelslagets parallellfirmor i stadgarna.

I Patent- och registerstyrelsens namntjänst för företag kan du på förhand un-

AVGIFTER FÖR REGISTRERING AV FÖRETAG I JANUARI 2020

Enskild näringsidkare

- etableringsanmälan på nätet

60 €

- etableringsanmälan på papper

115 €

Öppet bolag och kommanditbolag

240 €

Aktiebolag, andelslag, filial, EEIG (Europeisk ekonomisk intressegruppering)

380 €

Aktiebolag, elektronisk etableringsanmälan i servicetjänsten FODS på webben

275 €

dersöka om det namn som har planerats för företaget kan registreras. Tjänsten är avgiftsfri.

Bifirma

En näringsidkare kan bedriva en del av sin verksamhet med en bifirma. En bifirma är en praktisk lösning då samma företag bedriver verksamhet inom helt olika branscher. Bifirmans bransch ska dock räknas in i företagets bransch eller den enskilda näringsidkarens bransch. Verksamheten som bedrivs i en bifirma får alltså inte omfatta företagets bransch i dess helhet. Till exempel kan en företagare som har "Johanssons blomsterhandel" också bedriva städverksamhet under namnet "Flinka fingrar". Registreringen av en bifirma är avgiftsbelagd (YTJ e-tjänst på nätet 60 euro/bifirma

(aktiebolag och enskild näringsidkare), pappersanmälan 115 euro/bifirma).

Med bifirman kan man endast bedriva exakt den verksamhet för vilken bifirman har grundats. Man kan också ha flera bifirmor. Med bifirmans hjälp kan samma företag alltså bedriva olika slags verksamhet med olika "företagsnamn". Detta kan underlätta verksamheten och marknadsföringen. All verksamhet som ett och samma företag bedriver har ändå samma bokföring och FO-nummer.

Med enbart en bifirma kan inte avtal för företaget undertecknas. Om en bifirma används vid tillfället för undertecknandet ska också den egentliga firma anges.

Bransch

Företagets bransch uppges alltid då företaget registreras i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen. Företagets huvudsakliga näringsgren enligt Statistikcentralens näringsgrensindelning (TOL 2008) ska anmälas till Skatteförvaltningen. Företaget kan endast ha en huvudbransch och den ska tydligt tala om vilken bransch företaget är verksamt i och verksamhetens form: till exempel reparation och service av fordon samt handel med fordon. Av den näringsgren som anmäls till handelsregistret ska företagets bransch och verksamhet framgå så tydligt som möjligt.

ANMÄLA FÖRMÅNSTAGARE TILL HANDELSREGISTRET

Lagen om penningtvätt (trädde i kraft i början av 2019) förpliktar de flesta företag att göra en anmälan till handelsregistret om sina verkliga förmånstagare. Med förmånstagare avses i lagen om penningtvätt den person som antingen äger företaget eller annars utövar beslutanderätt över det. Ett nytt företag gör anmälan efter att företaget har registrerats. Företag som redan är upptagna i handelsregistret ska lämna anmälan senast 1.7.2020. Uppgifterna ska kontinuerligt hållas uppdaterade.

Med förmånstagare avses i penningtvättlagen en sådan fysisk person som

- antingen direkt eller indirekt via ett annat företag äger över 25 procent av företagets aktier eller
- antingen direkt eller indirekt via ett annat företag innehar en andel av företagets röster på över 25 procent eller
- på annat sätt utövar faktiskt bestämmande inflytande över företaget. En annan grund kan till exempel vara ett aktieägaravtal.

Anmälningsskyldigheten gäller till exempel aktiebolag och andelslag. Enskilda näringsidkare är däremot inte anmälningsskyldiga (firmanamn). Öppna bolag och kommanditbolag gör anmälan endast ifall förmånstagaren är en annan person än bolagsmannen.

Anmälan görs elektroniskt i YTJ-tjänsten (www.ytj.fi/sv/). Anmälan är avgiftsfri. Företag ska anmäla sina förmånstagares personuppgifter samt grunden till och omfattningen av den beslutanderätten eller ägarandelen.

Patent- och registerstyrelsen lämnar information om förmånstagare till dem som i enlighet med lagen om penningtvätt har ett användningsändamål för uppgifterna.

Sådana är enligt lagen om penningtvätt bland annat vissa myndigheter, banker, försäkringsbolag, fastighetsförmedlare, revisorer, representanter för media samt andra parter som lägger fram en användningsändamål för uppgifterna i enlighet med lagen om penningtvätt. Mer information om anmälan om förmånstagare till handelsregistret fås på PRH:s webbplats www.prh.fi/sv/ > **Handelsregistret**.

REGISTRET ÖVER MOMSSKYLDIGA

Alla som idkar rörelsemässig försäljning och uthyrning av varor eller tjänster, eller bedriver verksamhet som kan jämföras med detta är momsskyldiga. Momsskyl-

diga ska anmäla sig till Skatteförvaltningens register. Anmälan sker antingen i samband med etableringsanmälan eller senare genom en ändringsanmälan, beroende på när företaget inleder den momspliktiga verksamheten.

Det är inte nödvändigt att göra en anmälan till registret över momsskyldiga om omsättningen under räkenskapsperioden (12 månader) är högst 10 000 euro. Ett företag eller ett samfund kan likväl också i detta fall ansöka om registrering om det bedriver affärsverksamhet. Företag i registret får dra av avdragsgill moms på inköp som görs inom företagsverksamheten från den moms som ska betalas på försäljningen.

Företag i registret över momsskyldiga är även berättigade till lättnad vid den nedre gränsen om räkenskapsperiodens (12 månader) omsättning exklusive mervärdesskatt underskrider 30 000 euro. Då får företaget behålla en del av mervärdesskatten. Se s. xx.

Ett utländskt företag ska betala mer värdesskatt i Finland om det har ett fast verksamhetsställe i Finland. Ett utländskt företag införs i registret över mervärdesskattskyldiga på samma sätt som finländska företag.

Ett utländskt företag kan också frivilligt bli mervärdesskattskyldigt i Finland. I vissa specialfall är ett utländskt företag alltid skatt skyldigt. Om företagaren anser att företaget inte är momsskyldigt kryssar han eller hon ör "Anser sig inte vara momsskyldig" och ger en motivering.

FÖRSKOTTSUPPBÖRDSREGISTRET

För att företagsverksamhet ska kunna inledas krävs vanligen att företaget anmäler sig till det förskottsuppbördsregister som upprätthålls av Skatteförvaltningen (www.skatt.fi). Ett företag som enbart bedriver varuhandel är inte skyldigt att registrera sig, men registrering är en bra åtgärd också för dessa företag om verksamheten utvidgas till tjänster.

Till förskottsuppbördsregistret anmäler man sig med samma blankett som används för att göra en etableringsanmälan

till handelsregistret. När företaget finns i förskottsuppbördsregistret behöver den som beställer arbetet, dvs. uppdragsgivaren, inte innehålla skatt på den arbetsersättning som betalas. Ett företag som finns i förskottsuppbördsregistret sköter själv om sina skatter genom att betala förskottsskatt. Man intas i förskottsuppbördsregistret, om företaget eller företagets ansvariga personer inte har försummelser i beskattningen.

Förskottsuppbördsregistreringar kan kontrolleras avgiftsfritt i YTJ:s företagsökning (www.ytj.fi/sv/).

ARBETSGIVARREGISTRET

Arbetsgivarregistret upprätthålls av Skatteförvaltningen (www.skatt.fi).

Ett företag måste anmäla sig till Skatteförvaltningens arbetsgivarregister om det är en regelbunden arbetsgivare, dvs. om det betalar lön

1. permanent betalar lön till två eller flera löntagare eller
2. om det betalar lön till minst sex tillfälliga löntagare, vars anställningsförhållanden inte varar hela kalenderåret.

Om lön utbetalas tillfälligt eller endast till en anställd behöver företaget inte anmäla sig till arbetsgivarregistret. Alla arbetsgivare ska dock uppfylla sina plikter i anslutning till lönebetalningen, till exempel anmälan av arbetsgivarprestationer till inkomstregistret. Se s. 89.

SAMMANDRAG

Registreringar av ett nytt företag

- Man måste i regel alltid registrera sig i handelsregistret. Undantaget är privata näringsidkare, se s.xx. Anmälan är avgiftsbelagd.
- Skatteförvaltningens register: förskottsuppbördsregistret, registret över momsskyldiga och arbetsgivarregistret (vid behov). Anmälan är gratis.
- Personbeteckningar och de olika personernas hemadresser ska anmälas till handelsregistret på en separat blankett för personuppgifter. De får inte anges på de övriga anmälningsblanketterna.
- Man kan anmäla sig till alla register med samma blankett för etableringsanmälan, som väljs enligt företagsform. En del av anmälningarna kan göras elektroniskt, medan en del görs på pappersblanketter (se www.ytj.fi/sv/).



Ett nytt företagsavtal

Företag kan i regel ingå avtal på vilka villkor de vill. Begränsningar i avtalsfriheten finns det exempelvis i lagstiftningen om anställningsförhållanden, konsumentskydd och miljöfrågor. I dessa är lagstiftningen rätt långt tvingande och möjligheten att avtala är begränsad.

ALLMÄNT OM AVTAL

Det kan rekommenderas att alla avtal alltid ska ingås som skriftliga, även om lagstiftningen inte i allmänhet förutsätter skriftlig eller bestämd form. Avtalen ska göras upp så fullständiga att villkoren inte blir beroende av tolkning eller av handelsvaran. I situationer med konflikter avgör avtalstexten. Det lönar sig alltså att med omsorg läsa igenom avtalet innan det undertecknas och att vid behov anlita juridisk expertis.

I synnerhet när ett nytt affärsförhållande inleds, är det skäl att utreda avtalspartnerns bakgrund. Kredituppgifterna kan kontrolleras hos företag som säljer kreditinformation. Uppgifter om att den som utför arbetet har införts i förskottsuppbördsregistret får man genom YTJ-företagssökning (www.ytj.fi/sv/).

Då den ena avtalsparten är en juridisk person, är det skäl att före undertecknandet, i all synnerhet när betydande avtal träffas, ta reda på vem som har befogenhet och behörighet att företräda den juridiska personen. De personer som är berättigade att företräda företaget framgår i allmänhet av handelsregisterutdraget. Ett elektroniskt utdrag får man på PRH-sidornas www.virre.fi.

I ett avtal ska alltid intas en handlingsmodell i händelse av sådana konfliktsituationer som avtalsparterna inte genom förhandlingar förmår lösa. Man kan välja mellan handläggning i tingsrätten eller skiljeförfarande. Tiden för att lösa en

tvist genom skiljeförfarande är i allmänhet kortare än hos en allmän domstol.

HYRESAVTAL OM AFFÄRSLOKAL

Ett hyresavtal om en affärslokal hör till de första avtalen för en begynnande företagare, eftersom verksamheten i allmänhet inleds i hyreslokaler. På hyresavtal om affärslokal tillämpas lagen om hyra av affärslokal. Innan avtalet ingås, ska man hos kommunens byggnadsinspektion förvissa sig om att lokalen kan utnyttjas för den planerade företagsverksamheten. Om så inte kan ske av någon anledning, kan i hyresavtalet intas ett villkor som avsluter sig till att lokalen godkänns.

Granskning av affärslokalen

Det är bra att hyresgästen kan göra en begynnelsesyn i lägenheten tillsammans med hyresvärden.

Därvid noteras lägenhetens brister och fel. Även objekt som kräver omedelbar reparation och tidtabellen för reparationerna antecknas. Om hyresgästen själv vill utföra reparations- och åndringsarbetena, avtalas också om

dem, för reparationerna samt reparations- och åndringsarbetena förutsätter tillstånd av fastighetens ägare. I samband därmed är det även skäl att avtala om hur kostnaderna för reparations- och åndringsarbetena ska fördelas.

Inspektionsrapporten dateras och undertecknas och vardera parten får sitt eget exemplar, vilket ska bevaras ända till slutsynen för tiden för hyresförhållandet.

Avtalets giltighet

Det är möjligt att ingå hyresavtalet tidsbestämt eller gällande tills vidare. Hyresavtalet kan ha fri form, men det finns också färdiga hyresavtalsblanketter för affärslokaler och genom att använda sådana förvissas man sig om att det avtalas om alla väsentliga saker. Det är skäl att alltid ingå ett hyresavtal skriftligen.

Om hyresavtalet är tidsbestämt, ska det alltid ingås skriftligen. Om så inte har skett, anses hyresavtalet gälla tills vidare.

Ett hyresavtal som gäller tills vidare kan sägas upp av vardera avtalsparten så det





avslutas efter uppsägningstiden. Den lag-
enliga uppsägningstiden är tre månader
om hyresavtalet sägs upp av hyresvärden
och en månad då hyresgästen säger upp
det. Från dessa kan man avvika genom
att avtala på annat sätt.

Ett tidsbestämt hyresavtal är bindande
för hyresgästen hela avtalstiden, och det
kan inte heller sägas upp mitt under hy-
resperioden utan det upphör utan sär-
skilda åtgärder, när hyresavtalets giltig-
hetstid gått ut.

HYRESBELOPP

Hyresbeloppet för en affärslokal kan fritt
avtalas mellan parterna inom ramen för
skälighetsbestämmelserna. En höjning
av hyran kan till exempel bindas vid kost-
nadsindex för fastigheternas underhåll
eller levnadskostnadsindex. Kostnads-
indexen finns på Statistikbyråns sidor
www.stat.fi.

I allmänhet är hyresgästen tvungen att
lämna hyresvärden en hyressäkerhet. Det
är vanligtvis en penningssumma som mot-
svarar tre månaders hyra, till exempel en
hyressäkerhetsdeposition. Det är också
möjligt att använda en hyresgaranti.

Det är skäl för hyresgästen att utreda
avtalspartnernas uppgifter och rätt att
underteckna avtalet, innan det ingås.
Hyresvärden inhämtar för sin del i all-
mänhet alltid kredituppgifterna för den
kommande hyresgästen.

LEASINGAVTAL

Leasing är en långvarig uthyrning av lösa
anläggningstillgångar. Finansieringsbo-
laget köper den anordning eller maskin
som ska skaffas och hyr den sedan vidare
till företaget. Finansieringsbolaget äger
fortfarande objektet. Det företag som hyr
objektet bokför anordningen som kost-
nader, vilka är avdragsgilla hyrespöster.
På så sätt sparas företagets egna tillgång-
ar och säkerheter för andra anskaffning-
ar och som rörelsekapital. Med leasingav-
tal kan företaget skaffa sig nästan all lös
egendom allt från kontorsmöbler till pro-
duktionsmaskiner och fordon.

Hyrestiden kan optimeras enligt hyres-
objektets uppskattade ekonomiska bruk-
stid. I allmänhet är avtalstiden för lea-
singsfinansiering 2-5 år.

AVBETALNINGSAVTAL

Avbetalning är en finansiering av viss
längd och av lånetyp för att skaffa ett in-
vesteringsobjekt. Vid köpet betalas i all-
mänhet en handpenning, cirka 30 pro-
cent av det mervärdesskattebelagda
anskaffningspriset. Det kan betalas i
pengar eller i utbyte lämna den tidiga-
re maskinen eller anordningen. Säljaren
överlåter köpeobjektet till köparen, som
betalar köpesumman i två eller flera pos-
ter. Köpeobjektet är säkerhet för krediten
under finansieringstiden.

Finansiären är antingen säljaren själv
eller finansieringsbolaget, till vilket säl-
jaren överför det avbetalningsköp som
ingåtts. Säljaren eller finansieringsbo-
laget förbehåller sig äganderätten till
köpeobjektet i regel ända tills köpe-
summan är betald i sin helhet. Det har
också i allmänhet rätt att återta före-
målet, om köparen försummar sin skyl-
dighet, vilken finns angiven i avtalet.

På ett avbetalningsavtal tillämpas lagen
om avbetalningsköp. Ett avbetalningsavtal
ska enligt lag alltid göras upp skriftligen.

SAMMANDRAG

Tänk på detta innan du ingår ett avtal

- Företag har avtalsfrihet:
parterna kan i regel ingå avtal
på vilka villkor de vill.
- Avtalsfriheten
begränsas dock av
lagstiftningen gällande
anställningsförhållanden,
konsumentskydd och
miljöskydd.
- Det lönar sig att ingå alla
avtal skriftligt och noggrant
läsa igenom avtalet innan du
skriver under.
- Kontrollera alltid motpartens
bakgrund i förväg, till
exempel kreditupplysningar
och rätten att underteckna
avtalet.
- Meningsskiljaktigheter
avgörs genom ett
skiljeförfarande eller i allmän
domstol. Avtalstexten avgör.

Avbetalning lämpar sig som finansie-
ringsform då företaget vill ha betalnings-
tid för investeringen och tror att den an-
ordning som anskaffas har ett långvarigt
bruksvärde. Med avbetalning kan företa-
get finansiera lös egendom, såsom bland
annat transportmedel, fordon och ar-
betsmaskiner. Det objekt som köps kan
vara nytt eller begagnat.

Kostnaderna, räntorna och avskrivning-
arna för anskaffningen är avdragsgil-
la i företagets bokföring. Den mervär-
desskatt som ingår i köpesumman kan
företaget dra av på en gång, när anskaff-
ningen har levererats. Kredittiden varie-
rar mellan två och fem år.



Kunskap ger säkerhet – skydd konkurrensfördel

FIRMANAMNET SPECIFICERAR DITT FÖRETAG

Av namnet känner man till företaget, därför lönar det sig att använda tid på att planera företagets namn.

När du har hittat ett passande namn lönar det sig att preliminärt kontrollera att namnet inte redan används som firmanamn, varumärke eller domänadress innan du lämnar in en ansökan om registrering av namnet till handelsregistret.

I Patent- och registerstyrelsens namntjänst för företag (nimipalvelu.prh.fi) kan du på förhand kontrollera om det namn du har funderat på att ge ditt nya företag kan registreras. Tjänsten är avgiftsfri och öppen dygnet runt.

Patent- och registerstyrelsen undersöker om ett företagsnamn kan registreras först när anmälan gällande namnet har inkommit.

På Transport- och kommunikationsverket Traficoms webbplats kan du kontrollera om den domänadress du vill ha fortfarande är ledig (www.traficom.fi/sv/).

SKYDDET AV FÖRETAGETS KÄRNKOMPETENS

Det är lätt att kopiera idéer. Därför lönar det sig att planera, hur du bäst kan skydda din egen kärnkompetens, affärsidé och resultaten av din produktutveckling, så att inte konkurrenterna utan lov drar nytta av dem på din bekostnad.

Grundtanken inom immateriella rättigheter (IPR) är att skydda resultatet av intellektuellt arbete. Varje företag har således möjligheter att utnyttja det system som finns och kartlägga de egna möjligheterna att skydda sig redan när en affärsverksamhet planeras. Patent, varumärke, nyttighetsmodell, och modellskydd medför konkurrensfördel såväl gemensamt som individuellt. En skriftlig plan för hur kärnkompetensen ska hanteras och som baserar sig på en strate-

gi för affärsverksamheten ger en god bas för skyddsbesluten.

Om din affärsverksamhet inkluderar tekniska lösningar som du vill skydda ska du inte offentliggöra dem innan du har diskuterat med en expert. Ett offentliggörande utgör ett hinder för att till exempel få patentskydd.

ETT VARUMÄRKE GÖR ATT DINA PRODUKTER OCH TJÄNSTER SKILJER SIG FRÅN MÄNGDEN

Tack vare varumärket kan kunderna skilja ditt företags produkter och tjänster från konkurrenternas produkter av motsvarande slag. Varumärkena är en viktig del av marknadsföringen och utgör grunden för skapandet av ett brand. Ett varumärke kan vara enbart ett ord eller en symbol eller en kombination av dessa. Det kan även vara en slogan, en kombination av bokstäver, en ljudsignal eller till exempel ett multimediamärke.

SAMMANDRAG

Formen av skydd	Bruksändamål	Giltighetstid
Patent	Skyddar produkten, anordningen eller metoden.	20 år, i vissa fall 25 år.
Nyttighetsmodell	Skyddar produkten eller anordningen.	10 år (4+4+2).
Varumärke	Ett sätt att urskiljas på marknaden.	Evigt, förnyas med 10 års mellanrum.
Modellrätt	Skyddar produktens yttre form.	25 år (5+5+5+5+5).
Firma	Skyddar företagets namn.	Evigt, om företaget är verksamhet.
Upphovsrätt	Skyddar verket.	Livstid + 70 år.
Affärshemlighet	Skyddar information av ekonomisk betydelse.	Tills den blir offentlig.

Det lönar sig att skydda sitt varumärke genom att ansöka om registrering hos Patent- och registerstyrelsen. Varumärkesansökan ska lämnas genom den elektroniska tjänsten (epalvelut.prh.fi/tmhakemus/sv/). Registreringsansökan ska omfatta uppgifter om sökandens identitet, en varu- och tjänstkatalog där de varor och tjänster som ansöks har tydligt preciserats samt det varumärke som ansöks tydligt presenterats.

Avgiften för en basansökan om varumärke är 225 euro. Registreringen gäller mot denna avgift de första tio åren. Därefter måste varumärket förnyas vart tionde år genom att du betalar en förnyelseavgift.

Ett varumärke som har registrerats i Finland är skyddat enbart i Finland. Om du expanderar verksamheten utomlands ska du ta reda på hur man registrerar varumärken utomlands. Det finns några olika alternativ, och vilket som är det rätta beror på vilken del av världen du siktar på.

Mer information om ansökan om varumärke finns på www.prh.fi/sv/.

ETT DOMÄNNAMN GÖR DITT FÖRETAG TILLGÄNGLIGT FÖR KUNDERNA PÅ NÄTET

Ett domännamn används som adress för webbplatsen och e-posten. Ett domännamn är en förutsättning för elektronisk handel och marknadsföring. Ändelsen för Finlands landskod är .fi, som admi-

nistreras av Transport- och kommunikationsverket Traficom. Exempel på andra domäner är .com, .net och .org.

Domännamnet är en del av företagets varumärke på nätet. I bästa fall motsvarar det ditt företags namn, den bifirma eller det ordvarumärke som du har registrerat och blandas inte ihop med någon annans domänadress. Domänadressen behöver inte vara densamma som företagets namn, utan kan till exempel vara en förkortning som beskriver produkten som säljs och är lätt för kunderna att komma ihåg. Domänadressen får inte kränka någon annans skyddade namn eller varumärke. Det är viktigt att säkerställa fi-domännamnens lagenlighet redan innan det registreras. Användaren av en fi-domän har ansvaret att på förhand kontrollera i namn- och varumärkesregistren att det inte finns något hinder för att registrera domänadressen. Om ditt domännamn kränker ett namn eller varumärke som är skyddat av någon annan kan du gå miste om det.

En fi-domän kan bestå av 2–63 tecken. En domänadress kan bestå av bokstäver (a–z), siffror (0–9) eller kombinationer av dessa. Även bindestreck-minus-tecken är tillåtet i ett domännamn (-), dock inte som första eller sista tecken i domännamnet. Tillåtna nationella tecken är även bokstäverna å, ä och ö. Till exempel är Nyföretagarcentralens domännamn uusyritys.fi.

En fi-domän skaffar du via en registrar. Registraren registrerar ditt domännamn på ditt företags vägnar och sköter samtliga anknytande tjänster, till exempel förnyandet av domännamnet. Registrarer erbjuder vanligtvis även sidotjänster i anslutning till din domänadress, till exempel en e-posttjänst, webbplatsutrymme och namnservrar. Läs mer på www.traficom.fi/sv/ > **Kommunikation** > **Fi-domännamn**. På webbplatsen finns en sökfunktion för Fi-domännamn där du kan kontrollera om det domännamn du önskar är ledigt. Där finns även en sökfunktion med hjälp av vilken du kan söka en lämplig registrar.

INFORMATION OM KONKURRENSMILJÖN

Då affärsverksamheten planeras, lönar det sig att anlita de avgiftsfria databaser som tillhandahålls av Patent- och registerstyrelsen. Där kan du lätt och snabbt granska andra aktörers industriella rättigheter: firmanamn, skyddade modeller, nyttighetsmodeller och patent. På så sätt kan du kontrollera bl.a. var något är skyddat och vad, om skydden ännu är i kraft, m.a.o. om det finns något hinder för tillverkningen eller marknadsföringen av din produkt eller tjänst eller om den lösning du utvecklat är splitterny och således kan patentsökas.

Mer information till hjälp för din planering på www.prh.fi/sv/.

INLEDANDE AV

FÖRETAGSVERKSAMHET

När man inleder företagsverksamhet måste man teckna en lagstadgad FöPL-försäkring. En arbetslöshetsförsäkring för företagare rekommenderas också, även om den inte är obligatorisk.

FOTO: SIRPA MIKKONEN

"Även om man jobbar ensam kan man hitta stödnätverk bland andra lokala företagare. Man behöver inte göra allt själv, utan det är modigt att be andra om hjälp."

Jenni Koponen

KOHTEESSA.

Efter övervägande FRAMME.

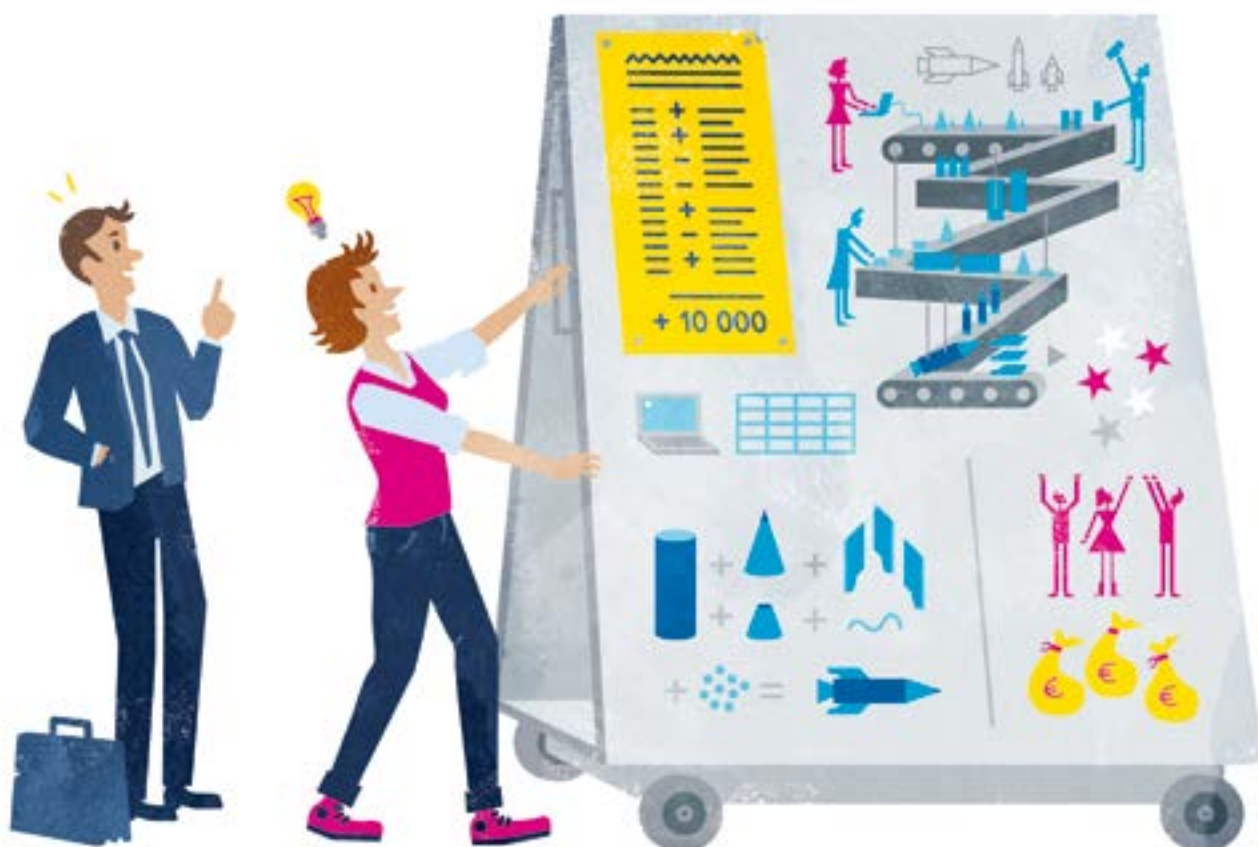
Redan för fem år sedan började Jenni Koponen drömma om ett eget företag. Då fick tanken ännu bli kvar för att mogna, men på våren 2019 startade hon en webbutik som säljer ekologiska tryckprodukter.

Nyföretagarcentralen i Östra Savolax hjälpte till med att grunda företaget.

Läs mer om Jennis passion för gröna växter och teckning på www.uusyrityskeskus.fi.

ÅTGÄRDER

- ✓ **Ordna bokföringen.**
Välj en bokföringsbyrå.
- ✓ **Teckna en pensionsförsäkring för företagare FöPL**
inom sex månader efter att företagsverksamheten inletts.
- ✓ **Anslut dig som medlem i företagarnas arbetslöshetskassa**
inom tre månader efter att verksamheten inletts.
- ✓ **Ordna din egen företagshälsovård**
(frivillig).
- ✓ **Teckna för en företagare behövliga försäkringar**
såsom företagarens frivilliga försäkring för arbetstiden, rättskyddsförsäkring och ansvarsförsäkring.
- ✓ **Gör ansökan om förskottsskatt till Skatteförvaltningen i e-tjänsten MinSkatt.**
Du får ett nytt beslut om förskottsskatt till tjänsten MinSkatt när din ansökan behandlats.



Försäkringar

FÖRETAGARENS PENSIONS-FÖRSÄKRING FÖPL

Företagarens enda obligatoriska försäkring är företagarens arbetspensionsförsäkring, dvs. FöPL-försäkringen, som tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag. Med stöd av FöPL betalas ålders- och arbetslöshetspension samt rehabiliteringsstöd till en företagare. Också beloppet av alla Fpa:s dagpenningar, såsom sjuk-, moderskaps- och föräldrapenning beror av företagarens anmälda arbetsinkomst.

FöPL-arbetet måste motsvara den lön som skulle betalas till en yrkeskunnig person för samma arbete. Företagarens medlemsavgift till arbetslöshetskassan och den eventuella inkomstrelaterade dagpenningen bestäms också utgående från FöPL-arbetsinkomsten. FöPL-försäkringen inverkar också på familjepensionsskyddet som betalas till de anhöriga efter företagarens död. FöPL-försäkringen måste tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag senast, då det gått sex månader från att företagsverksamheten började.

Grunden för företagarpensionen kan inte vara enbart ägande av företaget, utan pensionsförsäkringen kräver att företagaren utför arbete. Ägandeförhållandet och olika bolagsformer påverkar huruvida företagaren ska teckna en FöPL- eller

en ArPL-försäkring, dvs. en pensionsförsäkring för arbetstagare.

FöPL-försäkringen gäller personer i åldern 18–67 år som verkar som företagare i Finland. Verksamheten ska pågå i minst fyra månader utan avbrott, och den uppskattade arbetsinkomsten ska vara minst 7 958,99 euro per år (2020). Den övre gränsen är 180 750,00 euro om året (år 2020).

En företagare kan vid sidan av FöPL-ålderspensionen även fortsätta sin företagarkerksamhet obegränsat utan FöPL-försäkring. Han eller hon kan dock teckna en frivillig FöPL-försäkring.

FöPL-premien för företagare i åldern 18–52 år och företagare över 62 år är 24,10 procent av FöPL-arbetsinkomsten, medan den för företagare i åldern 53–62 år är 25,60 procent av FöPL-arbetsinkomsten. En ny företagare får 22 procents rabatt på premierna under de första 48 månaderna. Försäkringspremien för nya företagare i åldern 18–52 år och nya företagare över 62 år är därmed 18,798 procent av FöPL-arbetsinkomsten, medan den för nya företagare i åldern 53–62 år är 19,968 procent av FöPL-arbetsinkomsten.

Försäkringspremien betalas en, två, tre, fyra, sex eller tolv gånger per år.



FöPL Företagarens pensionsförsäkring



ArPL Arbetstagarens pensionsförsäkring

Ansvarsförsäkring för verksamheten är en grundförsäkring för alla företag.

FRIVILLIGA FÖRSÄKRINGAR

Frivilliga försäkringar är bland annat

Frivillig företagarförsäkring för arbetstid (olycksfallsförsäkring)

- kan även kompletteras med fritidsförsäkring
- är en avdragbar kostnad för företaget.

Företagets sjukförsäkring

- Ersätter kostnader på grund av sjukdom och olycka till de delar dessa inte ersätts på grundval av

lag (sjukförsäkringslagen, lagen om olycksfallsförsäkring och trafikförsäkringslagen).

- Till försäkringen kan kopplas en dagpenning för tillfällig arbetsoförmåga på grund av sjukdom och/eller olycka.
- är en avdragbar kostnad i beskattningen av bolag.

Företagets reseförsäkring

- kompletterar företagets försäkringsskydd under arbets- och fritidsresor.
- omfattar resenärförsäkring och/eller resgodsförsäkring. Resgodsförsäkringar omfattar resenärens ansvarsförsäkring och resenärens rättsskyddsförsäkring.

Ansvarsförsäkring

- Ansvarsförsäkring för verksamheten är en grundförsäkring för alla företag. Den täcker skador som åsamkats andra och som företaget enligt lag är ersättningsskyldig för. Ansvarsförsäkring tas alltså som skydd mot risken att företaget genom sin verksamhet förorsakar skador för utomstående.
- Utifrån ansvarsförsäkringen utreder försäkringsbolaget huruvida företaget är ersättningsskyldigt för den skada som omfattas av försäkringen och utbetalar antingen ersättning till den skadelidande eller försvarar företaget mot ogrundade krav.
- Om du framställer produkter eller din verksamhet är konsultering kan du även behöva andra ansvarsförsäkringar, till exempel produktansvarsförsäkringar eller konsultansvarsförsäkringar. Fråga ditt försäkringsbolag om dessa.

Rättsskyddsförsäkring

- ersätter advokat- och rättegångskostnader ifall företaget råkar i en tvist, till exempel om
- leverans-, handels- eller entreprenadavtal
- tvist om giltigheten hos en skuld eller fordran
- tvist om uppsägning eller lön
- hyresavtalsförhållande.

Det är även bra att försäkra tillgångar och affärslokaler i fall av stöld, inbrott, eldsvåda samt vattenskada. Begär offerter från olika försäkringsbolag och ta noggrant del av försäkringsvillkoren. Hör dig även för om vilka tjänster försäkringsbolaget erbjuder för att sköta skadesituationer. Fatta först sedan beslut om vilka försäkringar du tecknar.



Företagarens arbetslöshetsskydd



VEM ÄR FÖRETAGARE INOM UTKOMSTSKYDET FÖR ARBETSLÖSA?

Enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa är en företagare en person som arbetar i ett företag där personen i fråga själv eller personen tillsammans med sin familj eller familjen äger en lagstadgad andel.

Som företagare räknas även en person som förvärvsarbetar utan att ha ett anställnings- eller tjänsteförhållande (till exempel frilansare och personer som utför arbete via faktureringsorganisationer, dvs. s.k. lättföretagare). Enbart det att du äger ett företag eller en del av ett företag innebär inte att du är företagare.

En företagare omfattas av utkomstskyddet för arbetslösa när han eller hon är sysselsatt inom företagsverksamhet så att den arbetsinkomst som ligger till grund för pensionsförsäkringen (FöPL-,

LFöPL- eller en ArPL-försäkrad företagares familjemedlem/delägare i företaget) är minst 13 076 euro per år.

Om en person har lönearbete som huvudsyssla och företagsverksamheten som bisyssla lönar det sig i allmänhet att ordna arbetslöshetsförsäkringen via en löntagarkassa.

När det gäller utkomstskyddet för arbetslösa räknas en person som

- är skyldig att teckna en FöPL- eller LFöPL-försäkring som företagare (bortsett från stipendiater).

Som företagare betraktas även delägare i ett företag och företagarens familjemedlem som omfattas av ArPL-försäkring, och han eller hon

- arbetar i ledande ställning (verkställande direktör eller

styrelsemedlem) i ett företag, där han eller hon själv innehar minst 15 % eller tillsammans med sina familjemedlemmar innehar minst 30 % eller arbetar som arbetstagare i ett företag, där han eller hon själv, hans eller hennes familjemedlem eller denne tillsammans innehar minst 50 % av företaget.

- Som familjemedlemmar räknas make eller maka (även sambo), barn och föräldrar som bor i samma hushåll som företaget.

När ägarandelen räknas ut beaktas också indirekt ägande via andra företag.

Indirekt ägande via ett annat företag räknas med om personen själv eller tillsammans med sin familj äger minst 50 procent av mellanbolaget.

INKOMSTRELATERAD DAGPENNING FÖR DEM SOM HÖR TILL KASSAN

En företagare som är fast bosatt i Finland och har en lagstadgad pensionsförsäkring (FöPL, LFöPL, ArPL), som baserar sig på en årsinkomst på minst 13 076 euro (år 2020).

Det lönar sig inte för en person med företagande som huvudsyssla att förbli medlem i löntagarkassan, eftersom medlemskapet i löntagarkassan inte innebär att företagaren tjänar in rätt till dagpenning, och dessutom upphör den redan intjänade rätten till dagpenning när företagsverksamheten har pågått i mer än 18 månader.

Det är frivilligt att vara medlem i en arbetslöshetskassa. Endast en företagskassa finns i dag i Finland: Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa SYT.

Storleken av företagarens inkomstrelaterade dagpenning bestäms vid anslutning till kassan i enlighet med den valda försäkringsnivån. Kassans försäkringsnivå får dock inte överstiga pensionsförsäkringens årsarbetsinkomst.

Det lönar sig att kontrollera medlemsavgiftens storlek på kassans webbsidor (www.syt.fi/sv/). Medlemsavgifterna kan dras av i den personliga beskattningen.

Arbetslösa företagare som inte hör till kassan kan ansöka om arbetslöshetsdagpenning hos FPA. Dagpenningen är då lika stor som grunddagpenningen (33,66 euro 2020).

Inkomstrelaterad dagpenning betalas i regel under högst 400 arbetslöshetsdagar per uppfyllt arbetsvillkor, men beroende på den sökandes ålder och arbetshistoria kan den maximala tiden undantagsvis även vara 300 eller 500 dagar. Självrisktiden är fem vardagar.

En eventuell periodisering av försäljningsvinsten kan medföra en förskjutning av den tidpunkt då utbetalningen av dagpenning inleds.

FRÅN LÖNTAGARE TILL FÖRETAGARE - UTKOMSTSKYDD FÖR ARBETSLÖSA UTAN AVBROTT OCH EFTERSKYDDSRÄTT

En förutsättning för att få inkomstrelaterad dagpenning är att arbetsvillkoret för företagare uppfylls.

En medlem i en löntagarkassa har möjlighet till utkomstskydd för arbetslösa utan avbrott om han eller hon flyttar över till en företagarkassa inom tre månader efter det att företagsverksamheten inleddes. Då börjar personen i fråga omedelbart tjäna in det arbetsvillkor på 15 månader som gäller för företagare och som är en förutsättning för inkomstrelaterad dagpenning.

Den som övergår från att vara löntagare till företagare har i regel också s.k. efterskyddsrätt. Detta innebär rätt att erhålla dagpenning på grundval av löneinkomst som föregått företagsverksamheten, om företagsverksamheten avslutas under efterskyddstiden.

Den som under efterskyddstiden övergår till att vara företagare är i allmänhet 18 månader fr.o.m. att företagsverksamheten inletts. Rätten till löntagarbaserad dagpenning upphör då arbetsvillkoret på 15 månader har blivit uppfyllt.

UPPFYLLANDE AV ARBETSVILLKORET

Arbetsvillkoret uppfylls då företagaren har varit betalande medlem i kassan i minst 15 månader. För att tiden som medlem ska kunna inräknas i arbetsvillkoret, ska företagsverksamheten enligt lagen vara väsentlig. Verksamhetens omfattning är det väsentliga, då arbetsinkomsten (den för FöPL-försäkrade fastställda arbetsinkomsten), som är grund för företagarens lagstadgade pensionsförsäkring, är minst 13 076 euro/år. Pensionsförsäkringspremierna ska också vara betalda.

RÄTT TILL ARBETSLÖSHETSFÖRMÅN

Företagare har rätt till dagpenning då de uppfyller företagarens arbetsvillkor och bevisligen har upphört med sin företagsverksamhet. Företagsverksamheten betraktas som helt och hållet avslutad, om

Storleken av företagarens inkomstrelaterade dagpenning bestäms vid anslutning till kassan i enlighet med den valda försäkringsnivån.

företaget har försatts i konkurs eller likviditet eller det mellan bolagsmännen har träffats ett avtal om att upplösa den eller om det annars är uppenbart, att företagets produktionsmässiga och ekonomiska verksamhet har upphört.

Företagsverksamheten betraktas i allmänhet som avslutad,

- då företagsverksamhetens produktionsmässiga och ekonomiska verksamhet har avslutats och
- företagaren har avstått från FöPL- eller LFöPL-försäkringen samt
- han/hon har lämnat en anmälan till Skatteförvaltningen om
 - att avföra företaget från förskottsuppbördsregistret
 - att avföra företaget från arbetsgivarregistret
 - att avföra företaget från registret över mervärdesskatteskyldiga eller om ett avbrott i detta.

Företagaren kan få dagpenning även om företaget de facto skulle bli kvar i handelsregistret, om bara förutsättningarna ovan blir uppfyllda.

En företagare som blivit arbetslös ska anmäla sig som arbetslös arbetssökande hos arbets- och näringsbyrån.

Företagsverksamheten för en enskild näringsidkare betraktas som avslutad även då

- den produktionsmässiga och ekonomiska verksamheten enligt en anmälan, som kan anses för tillförlitlig av den arbetssökande, har avslutats eller det annars är uppenbart att verksamheten inte längre fortsätts och
- personen i fråga har avstått från en eventuell pensionsförsäkring enligt pensionslagen för företagare eller pensionslagen för lantbruksföretagare.

Dagpenning betalas ut utan att företagsverksamheten avslutas,

- om den aktuella personens arbetsförmåga bestående och väsentligt har nedsatts,
- om företagsverksamheten på grund av naturförhållandena är säsongbetonad eller
- om företagaren är en person som ska jämföras med en löntagare, som arbetar för ett fåtal uppdragsgivare, och som inte har ett fast inköps- eller försäljningsställe eller motsvarande verksamhetsställe för att utöva verksamheten.

En företagare som blivit arbetslös ska anmäla sig som arbetslös arbetssökande hos arbets- och näringsbyrån. Den lokala arbetskraftsmyndigheten ger arbetslöshetskassan ett utlåtande om företagarens arbetslöshet. Kassan kan inte fatt ett beslut som avviker från TE-byråns utlåtande.

INKOMSTRELATERAD DAGPENNING UNDER DE FÖRSTA MÅNADERNA SOM FÖRETAGARE

Under de fyra första månaderna av företagsverksamheten görs från och med början av 2018 ingen bedömning av huruvida företagsverksamhet som har inletts under en period av arbetslöshet kan anses utgöra en huvud- eller bisyssla, utan en arbetslös arbetssökande får arbetslöshetsförmån under denna period. Inkomsterna från företagsverksamheten minskar beloppet av den inkomstrelaterade dagpenningen enligt bestämmelserna om jämkning.

Om företagsverksamheten efter fyra månader anses utgöra en bisyssla kan inkomstrelaterad dagpenning betalas ut också i fortsättningen. För en företagare som anses ha företagsverksamheten som huvudsyssla upphör rätten till inkomstrelaterad dagpenning. På bedömningen inverkar företagarens faktiska arbetsmängd under de fyra första månaderna.

Om grundaren av ett företag får arbetslöshetsförmån under tiden för företagsverksamheten ska han eller hon söka heltidsarbete. Företagsverksamheten är inte ett giltigt skäl att vägra ta emot till exempel arbete eller sysselsättningsfrämjande tjänster. Man kan inte få startpeng och arbetslöshetsersättning samtidigt.

Du kan få mer information av arbets- och näringsbyrån, kontaktuppgifterna finns på www.te-tjanster.fi.

SAMMANDRAG

Tänk på detta i fråga om arbetslöshetsskyddet för företagare

- Du måste bli medlem i en arbetslöshetskassa för företagare för att tjäna in arbetsvillkoret för företagare. Du kan inte tjäna in arbetsvillkoret för företagare som medlem i en löntagarkassa.
- Utkomstskyddet för arbetslösa fortgår utan avbrott om du flyttar över från en löntagarkassa till en företagarkassa inom tre månader efter det att företagsverksamheten inleddes.
- Medlemmar i en företagarkassa kan få rätt till inkomstrelaterad dagpenning efter 15 månaders medlemskap och företagande.
- Personer som går från att vara löntagare till att bli företagare har i allmänhet även s.k. rätt till skydd i efterskott i 18 månader efter att företagsverksamheten inleddes.
- Storleken på den inkomstrelaterade dagpenningen för företagare bestäms utifrån den försäkringsnivå som företagaren valde när han eller hon anslöt sig till företagarkassan, men får inte överskrida den årliga arbetsinkomsten enligt pensionsförsäkringen. Arbetsinkomsten måste dock vara minst 13 076 euro per år.
- Inkomstrelaterad dagpenning betalas i regel under högst 400 arbetslöshetsdagar per uppfyllt arbetsvillkor.

En ny företagares minneslista



Affärsplan

- skriftlig affärsplan
- företagskalkyler



Lönsamhetskalkyl

- fasta kostnader
- rörliga kostnader
- egen inkomst
- täckningsbidragsprocent
- lönsamhetens kritiska punkt (= det försäljningsbelopp som täcker alla kostnader, men där företaget inte går med vinst eller förlust)



Marknadsutredning

- efterfrågan
- konkurrens och kilpailijat
- prisnivå
- varans/tjänstens unicitet i förhållande till konkurrenterna
- reklam



Startpeng

- Ansökan om startpeng hos arbets- och näringsbyrån
- skatteskuldsintyg
- affärsplan och kalkyler
- utred processen för remissförfarande med nyföretagscentralen



Finansiering

- kapitalbehov (investeringar/driftskapital)
- självfinansiering
- Finnvera/bank/andra utomstående investerare
- stödmöjligheter
- borgen





Avtal

- avtal om bolagsbildning (obligatoriska)
- andra avtal i anknytning till etableringen (till exempel aktieägaravtal, medlemavtal, bolagsmannaavtal)
- andra nödvändiga avtal (hyresavtal för affärslokal, avtal om varuleveranser, leasing, arbetsavtal)
- läs alltid igenom avtalet innan du skriver under det och ta noggrant reda på vad du förbinder dig till.



Registrering i handelsregistret

- inte före beslutet om startpeng
- ett aktiebolags aktiekapital ska betalas in på företagets konto före registreringen
- Se www.ytj.fi/sv/.



Myndighetstillstånd

- anmälnings- och registreringsplikt
- beroende av tillstånd



Lokaliteter

- hyra eller äga
- läge, läge och än en gång läge
- lämplighet / ev. myndighetsinspektioner som hänför sig till lokaliteterna

☐ Penningrörelsen

- öppnandet av konto
- betalningsterminal
- fakturamallar

☐ Bokföring

- enkel bokföring
- dubbel bokföring
- om du inte själv är professionellt bokföringskunnig, köp tjänsten t.ex. hos en bokföringsbyrå

☐ Beskattning

- Anmälan till registret över momsskyldiga
- Ansökan till förskottsuppbörsregistret
- förskottsskatter
- besök hos nyföretagarcentralens skatterådgivare

☐ Försäkringar

- FöPL: grunden för socialskyddet, utred den egna FöPL-skyldigheten
- olycksfallsförsäkring (inte obligatorisk, men rekommenderas)
- ansvars-/rättsskyddsförsäkringar
- egendomsförsäkringar
- övriga försäkringar
- offerter från olika försäkringsbolag

☐ Utkomstskydd för arbetslösa

- flytta över till företagarkassa från löntagararbetskassan så snabbt som möjligt efter att företagsverksamheten blivit inledd (senast 3 mån efter att företagsverksamheten inletts).
- SYT-kassan (www.syt.fi/sv/)

☐ Personal

- Anmälan till Skatteförvaltningens arbetsgivarregister
- skyldigheter (kollektivavtal, arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, semesterlagen...)
- kostnaden för företaget (lön + bikostnader)
- undersök möjligheterna till lönestöd

☐ Expertträffar

- banker
- försäkringsbolag
- bokföringsbyråer
- marknadsföring
- övriga

☐ Företagarens stödnätverk

- företagarnätverk
- branschens företagarförening eller -organisation

☐ Anslut dig till näringsorganisationer

- företagargorganisationerna, www.yrittajat.fi/sv/
- branschorganisationerna, www.ek.fi/sv/, www.mtk.fi, www.yrittajat.fi/sv/
- handelskamrarna, www.kauppakamari.fi/sv/
- arbetsgivarorganisationerna www.ek.fi/sv/



Viktiga länkar

Affärsplan

Mallar för affärsverksamhetsplaner på nätet:

oma.yrityssuomi.fi

www.onnistuyrittajana.fi

Rådgivning för företagsgrundare

Nyföretagarcentralerna i olika delar av Finland erbjuder avgiftsfri och konfidentiell företagsrådgivning för nya företagare och personer som planerar att bli företagare.

www.uusyrityskeskus.fi

Suomi.fi är en webbtjänst som upprätthålls av Befolkningsregistercentralen. Avsnittet för företag tillhandahåller information och tjänster för bl.a. grundande och finansiering av företag, ekonomihantering, utveckling av affärsverksamheten och produkterna samt internationalisering.

Avsnittet Anvisningar och stöd på Suomi.fi innehåller information om Suomi.fi:s identifikations- och fullmaktstjänster. Flera myndigheter, till exempel Skatteförvaltningen och NTM-centralerna, använder Suomi.fi-identifikation i e-tjänsterna.

Tjänsten FöretagsFinland (oma.yrityssuomi.fi) är ett digitalt arbetsrum för skötsel av ärenden som anknyter till företagsverksamheten. Arbetsrummet byggs upp enligt användarens profiluppgifter. Tjänsten omfattar bland annat företagartester och en mall för utarbetande av affärsplan.

www.suomi.fi/foretag

ProAgria erbjuder tjänster för företag som är verksamma på landsbygden och vill förbättra sin konkurrenskraft, lönsamhet och produktivitet enligt sina målsättningar.

ProAgria hjälper till med grundande av företag och kontrollerade starter, utveckling och tillväxt inom verksamma företag, hantering av förändringssituationer och företagaryten.

www.proagria.fi

Finansiering

Business Finland uppmuntrar företag att utvecklas genom att erbjuda innovationsfinansiering, internationaliseringsrådgivning, nätverkstjänster och expertis. Business Finland finansierar i synnerhet små och medelstora företag som söker betydande tillväxt på de internationella marknaderna och vilka har vilja och förmåga att nå framgång. Business Finland stöder företagets tillväxt under hela dess livscykel tillsammans med Team Finland -partners.

www.businessfinland.fi/sv/

Finnvera Abp är ett specialfinansbolag som ägs av Finska staten. Det stärker finländska företags verksamhetsförutsättningar och konkurrenskraft genom att erbjuda lån, borgen och exportgarantier. Finnvera delar den risk som ingår i finansieringen med andra finansiärer.

www.finnvera.fi/swe/

NTM-centralens experter hjälper dig att utnyttja finansierings- och utvecklingstjänster samt andra offentliga företagstjänster

www.ntm-centralen.fi

Under nätverket Team Finland finns de statsfinansierade aktörer som främjar företagets internationalisering, utländska investeringar med inriktning på Finland och bilden av Finland som ett land och tjänster som de erbjuder. Till buds står information, verktyg och experthjälp.

www.team-finland.fi/sv/

En person som tänker bli företagare kan under vissa förutsättningar få startpeng under inlednings- och etableringsfasen av företagsverksamhet som bedrivs som huvudsyssla. Arbets- och näringsbyråerna ordnar informationstillfällen och temadagar för personer som tänker bli företagare. Arbets- och näringsbyrån kan bevilja arbetsgivaren lönesubvention för anställningskostnaderna för en arbetslös arbetssökande.

www.te-tjanster.fi

Registreringar och anmälningar

Patent- och registerstyrelsen betjänar i registerärenden som gäller handelsregistret, LEI-nummer, bostadsaktiebolag, företagsinteckningar, revisionstillsyn, föreningar och stiftelser. Patent- och registerstyrelsen undersöker och beviljar varumärken, mönsterrättigheter, patent och nytighetsmodeller. Den erbjuder rådgivning samt informations-, forsknings- och utbildningstjänster under olika faser av företagets livscykel.

www.prh.fi/sv/

I PRS:s tjänst Virre kan du söka efter företags bokslutsinformation, elektroniska handelsregisterutdrag, bolagsordningar och elektroniska granskningsbevis. Basinformationen är gratis, medan informationstjänstprodukterna är avgiftsbelagda.

www.virre.fi

I ytj.fi kan du bl.a.

- grunda ett företag eller ett samfund
- ändra uppgifterna om ett företag eller samfund
- använda företagssökningen för att söka basuppgifter om företag med FO-numret eller företagets namn som sökkriterier.

De uppgifter du anmäler till YTJ förmedlas till PRS:s handelsregister och Skatteförvaltningens register över momsskyldiga, förskottsuppbördsregister och arbetsgivarregister. Du kan göra en del av anmälningarna elektroniskt, medan andra tills vidare måste göras på en pappersblankett. Pappersblanketten måste laddas ner för att fyllas i eller skrivas ut och fyllas i för hand. Blanketten ska undertecknas egenhändigt.

www.ytj.fi/sv/

Skatteförvaltningen har en egen webbplats för nya företagare på www.skatt.fi/nyaforetag. Webbplatsen innehåller information om till exempel anmälan till Skatteförvaltningens register och länkar till instruktionsfilmer. Du kan även beställa ett paket med nyhetsbrev för nya företagare som innehåller grundläggande fakta om företagets skatteärenden. Du kan göra skatterelaterade anmälningar i tjänsten MinSkatt. Arbetsgivare anmäler de anställdas förvärvsinkomster till inkomstregistret (www.inkomstregistret.fi).

www.skatt.fi

Betalningssvårigheter

Tjänsten FöretagsFinland Ekonomisk rådgivning är en konfidentiell och avgiftsfri telefonjänst för små och medelstora företag med ekonomiska svårigheter och betalningssvårigheter. Tjänsten kan nås på nummer 02950 24880. Till företagarens tjänst står experter på utveckling och sanning av affärsverksamhet.

www.suomi.fi/foretag/

uppdatering Förändringar och krissituationer

FÖRETAGETS VERKSAMHET

För att driva affärsverksamhet krävs att faktureringen och bokföringen är i skick och att de lagstadgade skyldigheterna uppfylls.

FOTO:
SAMI PULKKINEN

KAPKEM OY

Igång genom förvärv

Mika Kultti och Sakari Rahtu har varit tvålhandlare från och med början av 2017. Deras företag Kapkem säljer ämnen, redskap, papper och maskiner för proffsanvändning inom städ- och hygienbranschen.

De fick hjälp med förvärvet av Vasaregionens Utveckling Ab VASEK.

Läs om hur Kultti och Rahtu kom att bli företagare tillsammans på www.uusyrityskeskus.fi.

"Affärsplanen är A och O. Koncentrera dig på att göra den så väl som möjligt."

Mika Kultti

Fakturering och indrivning av fordringar

Om ditt företag inte enbart idkar kontanthandel måste du bestämma hur faktureringen ska ordnas. Indrivning måste också ordnas om du inte säljer dina fakturor till ett finansbolag.

Inom vissa branscher brukar köpare skriva fakturor för säljarens räkning, till exempel inom skrothandeln eller försäljning av spannmål.

FAKTURERING

Då kunden beställer en produkt, kan det beroende på företaget ta 1–5 dagar innan produkten levereras till kunden. Ofta sänds fakturan för produkten 1–5 dagar efter leveransen.

I affärer mellan företagen (b-b-handel) kan det avtalas om betalningstiden. Typiskt är att 14–30 dagars betalningstid brukas. Betalningstiden får enligt lag överskrida 30 dagar endast om man uttryckligen avtalat om det. Med andra ord går det även i bästa fall flera veckor och t.o.m. över en månad från beställningen innan pengarna är på företagets konto.

Sträva efter att fakturera de färdiga produkterna eller tjänsterna så snart som möjligt.

Notera fakturans uppgifter inför faktureringen i form av en offert, försäljningsorder eller utkast till faktura så tidigt som möjligt. När fakturan dröjer med en vecka gör det också att pengarna dröjer en vecka. En faktura som kommer snabbt ger kunden en bild av att verksamheten är professionell.

EXEMPEL

Exempel på hur fort företaget får pengar från sin försäljning:



Registrera fakturan färdigt för faktureringen som en offert, försäljningsfaktura eller ett fakturautkast så tidigt som möjligt. I handeln inom EU med varor och tjänster ska fakturan lämnas senast den 15 i den månad som följer på överlåtelsen.

Sänd fakturan endast i den form kunden önskar

Som nätfaktura, om kunden så önskar, per e-post om ni så avtalat eller som traditionell pappersfaktura, om du inte är säker på hur kunden vill ha fakturan. Kom också ihåg att sända fakturans bilagor. Enligt den s.k. nätfakturalagen som trädde i kraft i början av april 2019 kan beställaren kräva en elektronisk faktura.

Innan du skickar fakturan ska du ännu kontrollera att de krav som mervärdesskattelagen ställer på uppgifterna i fakturor uppfylls och att uppgifterna på fakturan är korrekta. Kunden har ingen skyldighet att betala fakturan om uppgifterna är felaktiga.

Se till att fakturorna arkiveras

Företagaren är skyldig att förvara bokföringsmaterialet. Bokföringsmaterialet ska förvaras sex år från utgången av det kalenderår under vilket räkenskapsperioden avslutas. Om räkenskapsperioden till exempel avslutats 30.4.2019, ska verifikaten förvaras ända till 31.12.2025.

Bearbeta aldrig en faktura som sänts

Du kan bearbeta fakturan ända tills du sänder fakturan till din kund och bokföringen. Det är lätt för kunden att kontrollera en välgjord faktura och att han fakturerats som överenskommet.

Ifall det blev ett fel i den faktura som sänts till kunden, ska fakturan krediteras och i stället en ny faktura göras.

Obligatoriska anteckningar på fakturor är (Mervärdesskattelagen 209 e §):

- datum för utfärdandet
- löpnummer
- försäljarens identifieringsnummer för mervärdesskatt
- köparens identifieringsnummer för mervärdesskatt om det är fråga omvärd skattskyldighet eller gemenskapsintern varuförsäljning
- säljarens och köparens namn och adress
- de sålda varornas mängd och art samt tjänsternas omfattning och art
- datum för varuleveransen eller utförande av tjänsterna eller betalningsdagen för en förskottsbetalning
- skattegrunden för varje skattesats eller skattefrihet, enhetspriset exklusive skatt samt eventuell prisnedsättning eller rabatt, om dessa inte är inkluderade i enhetspriset
- skattesats
- det skattebelopp som ska betalas
- anteckning om skattefriheten eller en hänvisning till mervärdesskatt
- när köparen är skattskyldig, anteckningen "omvärd betalningsskyldighet"
- om köparen själv gör upp fakturan, uppgiften "självfakturering"
- uppgifter om ett nytt transportmedel
- uppgiften "vinstmarginalbeskattning för begagnade varor", "vinstmarginalbeskattning för konstverk" respektive "vinstmargi-

nalbeskattning för samlarföremål och antikviteter"

- uppgiften "vinstmarginalbeskattning för resebyråer"
- anteckning om skattepliktighet för försäljningen av investeringsguld
- när en tidigare utfärdad faktura ändras med en ny faktura, en tydlig hänvisning till den första fakturan.

Kraven på uppgifterna i fakturan är lindrigare om

- vid inrikeshandel är fakturans skattepliktiga summa högst 400 euro.

Dessutom räcker mer begränsade fakturaanteckningar oberoende av fakturans slutsumma, ifall

- fakturan ges i minuthandeln eller i annan jämförbar försäljningsverksamhet som nästan uteslutande riktar sig till privatpersoner
- fakturan gäller serveringstjänster eller persontransporter, dock inte tjänster som är avsedda för vidareförsäljning
- det är fråga om verifikationer som skrivs ut av parkeringsautomater och andra liknande anordningar.

Lindrigare krav på uppgifterna i fakturan

- datum för utfärdandet av fakturan
- säljarens namn och mervärdesskattsnummer (FO-nummer)
- de sålda varornas mängd och art samt tjänsternas omfattning och art
- det skattebelopp som ska betalas angivet per skattesats eller skattegrunden angiven per skattesats.

INDRIVNING

Indrivning är ett sätt för företaget att ta hem öppna fordringar.

Fastställande av fakturans förfallodag

Räkningen ska betalas senast på det förfalldatum som anges på räkningen eller i avtalet. Om inget förfalldatum för räkningen har överenskommit ska räkningen betalas en månad efter att den har skickats.

Om din kund inte betalar ska du skicka en betalningspåminnelse. Vid konsument-

fordringar måste det vara minst 14 dagar mellan det datum då fakturan skickas och förfalldagen. Om en konsument inte betalar fakturan får du skicka en avgiftsbelagd påminnelse tidigast 14 dagar efter fakturans förfalldag.

Betalningspåminnelser

Vanligtvis skickar ett företag själv en eller två betalningspåminnelser innan fordran överlämnas till ett företag som idkar professionell indrivningsverksamhet.

Indrivningslagen fastställer tider för företagsindrivning endast för växlar. I enlighet med bestämmelserna för god indrivningssed får gäldenären dock inte åläggas onödiga kostnader. Onödiga kostnader är till exempel utgifter som uppstår då betalningspåminnelser upprepat och med korta mellanrum skickas till gäldenären utan giltig orsak.

Vid företagsindrivning kan betalningspåminnelser skickas oftare än vid konsumentindrivning och betalning kan krävas omedelbart. Gäldenären bör dock ha en faktisk möjlighet att erlagga betalningen innan följande påminnelse skickas.

Dröjsmålsränta

Enligt konsumentskyddslagen räcker det med att konsumenten betalar fakturan senast på förfalldagen. Enligt räntelagen kan dröjsmålsränta uppbäras av gäldenären från förfalldagen.

Dröjsmålsräntan kan vid konsumentindrivning uppgå till högst den referensränta som Finlands Bank fastställer halvårsvis + 7 procent, medan dröjsmålsräntan i kommersiella avtal mellan företag kan uppgå till referensräntan + 8 procent.

I enlighet med räntelagen är referensräntan 0 procent 1.1. –30.6.2020 och förse- ningsräntan således 7 procent per år. För ifrågavarande period är den förse- ningsränta som tillämpas på affärsavtal 8 procent per år. Denna förse- ningsränta tillämpas endast på betalningar från ett företag till ett annat eller från en myndig- het till ett företag.

Användning av en inkassobyrå

Om din kund inte betalar din faktura trots en betalningspåminnelse är det skäl att överföra fordran till en inkasso-

byrå. Du kan sälja fakturafordringar till ett finansbolag, så att du slipper arbetet med att skicka betalningspåminnelser och dri- va in dina fordringar. Då överförs peng- arna för fakturafordringarna, minus den avtalsenliga finansieringsprovisionen, i allmänhet till ditt företags konto inom 1–2 dygn. Samtidigt minskar ditt företags kreditrisk och likviditeten ökar.

Professionell indrivningsverksamhet

Indrivningsverksamhet får endast utövas av en sådan enskild näringsidkare eller ju- ridisk person som är upptagen i registret över utövare av indrivningsverksamhet som upprätthålls av Regionförvaltnings- verket i Södra Finland.

En förutsättning för registrering är bland annat att registeranmälaren är pålitlig och solvent. Anmälaren ska i sin tjänst ha en för indrivningsverksamheten ansvarig person som genom lämplig examen har visad kännedom om den lagstiftning som behövs vid bedrivandet av indrivnings- verksamhet.

Då det gäller företagsindrivning över- vakas utövare av indrivningsverksam- het av Regionförvaltningsverket i Söd- ra Finland. Pålitliga indrivningsbyråer finns även på webbplatsen för Indriv- ningsbyråernas förbund i Finland www.suomenperimistoimistojenliitto.fi.

SAMMANDRAG

Tänk på detta i fråga om indrivning

- Följ bestämmelserna i konsu- mentskyddslagen och indriv- ningslagen när du fakturerar och driver in dina fordringar av konsumenter.
- Ingå ett avtal om indrivnings- tjänster redan när du inleder verksamheten om ditt företag inte enbart idkar kontanthandel.
- Jämför flera inkassobyråers tjänster och priser.

Företagets bokföring och bokslut

Enligt bokföringslagen är alla företag bokföringsskyldiga. Företagaren bör helst lägga ut bokföringen, dvs. köpa tjänsten av en revisionsbyrå och själv koncentrera sig på att skaffa inkomster. När du väljer revisionsbyrå är det bra att komma ihåg att det i sista hand är företagaren som ansvarar för att också den bokföring som revisionsbyrån upprättar är korrekt. På grund härav bör företagaren förstå ens de grundläggande sakerna i företagets bokföring.

I bokföringslagen indelas företagen i mikroföretag, småföretag och medelstora företag samt stora företag. Här behandlas i huvudsak mikroföretag och små företag. För dessa har egna bokföringsbestämmelser gjorts upp i den reviderade bokföringslagen. Följande gränsvärden är uppställda för storleksklasserna:

Småföretag

- Balansomslutning 6 000 000 euro
- Omsättning 12 000 000 euro
- Genomsnittligt antal anställda 50 personer (under räkenskapsperioden).

Om högst en av de ovan nämnda gränserna överskrids i två på varandra följande bokslut, är det fråga om ett småföretag.

Mikroföretag

- Balansomslutning 350 000 euro
- Omsättning 700 000 euro
- Genomsnittligt antal anställda 10 personer (under räkenskapsperioden).

Om högst en av de ovan nämnda gränserna överskrids i två på varandra följande bokslut, är det fråga om en bokföringsskyldig ett mikroföretag. Ett mikroföretag är alltid även småföretag och kan tillämpa de bestämmelser som gäller småföretag.

LÖPANDE BOKFÖRING

Den löpande bokföringen (dvs. månadsbokföringen) som sköts under räkenskapsperioden baserar sig på kvitton.

I sista hand är företagaren som ansvarar för att också den bokföring som revisionsbyrån upprättar är korrekt.

Kvitton är fakturor, inköpsfakturor, lönespecifikationer och kontoutdrag. Verifikaten kan vara antingen på papper eller i elektronisk form. Bokföringsbyrån sköter i allmänhet bokföringen och löneuträkningen. Uppgiften för företagaren blir att skriva ut försäljningsfakturorna och betala inköpsfakturorna samt att följa med försäljningsfordringarna. Även dessa arbeten läggs allt oftare ut till en bokföringsbyrå. Företagaren är ansvarig för att verifikaten är lagenliga.

Ett system för ekonomiförvaltningen är till stor hjälp för att göra upp de verifikat som företagaren tar fram. I sin enklaste form är ett system för ekonomiförvaltningen ett program, i vilket man kan göra upp fakturorna. Förutom traditionella pappersfakturor, ska det med systemet vara möjligt att sända fakturorna även elektroniskt. När det är som bäst producerar systemet materialet för bokföringen direkt till bokföringsbyrån i form av en rapport eller som verifikat som är kompatibla med systemet.

Det lönar sig för företagaren att så tydligt som möjligt avtala med bokföraren om vad företagaren själv gör, vad bokföraren ska göra på företagarens vägnar och hur företagaren ska leverera bokföringsmaterialet. Det lönar sig att alltid kräva ett skriftligt avtal. Avtalsvillkoren TAL-18

används i stor utsträckning inom branschen. Det ska gå lätt eller t.o.m. automatiskt att förmedla materialet till bokföraren. Om företagaren eller bokföraren använder samma programvara, överförs data inte skilt för sig och man behöver inte bokföra verifikaten för bokföringen på nytt. Då är bokföringen kontinuerligt uppdaterad och bokförarens arbete blir lättare.

Om företagaren och bokföringsbyrån använder sina egna program, levereras bokföringsmaterialet i verifikat eller sammandragsrapporter. Det valda leveranssättet definierar även företagarens och bokföringsbyråns ansvar för den färdiga bokföringen.

En yrkesutövare och rörelseidkare är inte skyldig att föra dubbelbokföring, ifall högst en av följande förutsättningar har blivit uppfylld under både den avslutade räkenskapsperioden och den räkenskapsperiod som föregått denna:

- Balansomslutningen överskrider 100 000 euro
- Omsättningen eller den avkastning som motsvarar den överskrider 200 000 euro
- Genomsnittligt antal anställda över tre personer.

Enkel bokföring är i huvudsak endast bokföring av företagets inkomster och utgifter. Då skapas en resultaträkning. Andra än ovan nämnda yrkes- och rörelseidkare måste föra dubbel bokföring. Dubbel bokföring innebär att varje affärstransaktion bokförs på två olika bokföringskonton, dvs. ett debiterings- och ett krediteringskonto. Då skapas en resultaträkning och en balansräkning. Då skapas en resultaträkning och en balansräkning.

RÄKENSKAPSPERIOD

Företagets räkenskapsperiod är normalt 12 månader. Den första räkenskapsperioden kan vara längre än 12 månader, men ändå inte längre än 18 månader. Den första räkenskapsperioden kan också vara kortare än 12 må-

nader. Företagets räkenskapsperiod behöver inte heller vara ett kalenderår (till exempel 1.4–31.3). Ett sådant räkenskapsår kallas brutet räkenskapsår. Räkenskapsperioden kan under verksamhetens gång ändras, varvid dess längd avviker från 12 månader.

Räkenskapsperioden för en yrkesutövare och rörelseidkare är dock alltid kalenderåret (1.1.–31.12.), om denne inte för dubbel bokföring och gör upp bokslutet minst enligt mikrobestämmelserna.

REVISIONSBYRÅER

Det är alltid bäst att företagaren anlitar en revisionsbyrå eller en bokförare som sköter bokföringen och själv använder sin tid till att skaffa inkomst. Revisionsbyråerna är vanligen experter på lagstadgad bokföring, mervärdesbeskattning och företagsbeskattning. Revisionsbyrån kan också sköta löneberäkningen och lönebokföringen. För ett litet företag är det också viktigt att kassaflödet planeras av en sakkunnig. Det är viktigt att fästa uppmärksamhet vid alla dessa faktorer vid val av revisionsbyrå. Mer information på www.taloushallintoliitto.fi > [Tilitoimistoasiointi](#).

BOKSLUT

När räkenskapsperioden är slut upprättas ett bokslut inom fyra månader efter räkenskapsperiodens slut eller tidigare om det är nödvändigt för skattedeklarationen. Då räkenskapsperioden har avslutats, ska bokslutet upprättas och de stora företagen gör också upp en verksamhetsberättelse. I småföretagets bokslut ingår en resultaträkning, balansräkning och noter till bokslutet samt en förteckning över bokföringen och materialet.

Alla dessa dokument ska följa de noggranna formföreskrifterna i bokföringslagen, bokföringsförordningen eller förordningen om uppgifter som ska tas upp i små- och mikroföretags bokslut och de exakta formföreskrifterna i bolagslagarna. Styrelsen och verkställande direktören för ett bolag eller andelslag, de ansvariga bolagsmännen eller enskilda

näringsidkare godkänner bokslutet, och i stora företag även verksamhetsberättelsen, med sin underskrift.

Om företaget har en revisor granskar denne bokföringen och bolagets förvaltning och skriver en revisionsberättelse.

I aktiebolag fastställer delägarna bokslutet och verksamhetsberättelsen på bolagsstämman eller med ett skriftligt dokument. I ett andelslag fastställer medlemmarna bokslutet och verksamhetsberättelsen på andelslagets möte eller med ett skriftligt dokument. I ett personbolag behövs inget formellt möte, då bokslutet undertecknas av de ansvariga bolagsmännen. Detsamma gäller en enskild näringsidkare.

Ett bokslut behöver inte göras upp av en sådan yrkesutövare eller rörelseidkare, för vilken högst ett av följande gränsvärden på bokslutsdagen överskrider under den avslutade räkenskapsperioden eller den räkenskapsperiod som omedelbart föregår denna:

- Balansomslutning över 350 000 euro
- Omsättning över 700 000 euro
- Genomsnittligt antal anställda 10 personer under räkenskapsperioden.

I praktiken gör en stor del av dem som omfattas av befrielsen ändå upp ett bokslut, eftersom det då blir lättare att fylla i skattedeklarationen och bokslutet kan behövas hos banken eller FPA.

REVISION

Revisionsskyldigheten gäller öppna bolag, kommanditbolag, aktiebolag och andelslag. Enskilda näringsidkare, dvs. firmor och yrkesutövare, behöver inte välja revisor.

- Enligt revisionslagen behöver en revisor inte väljas i ett litet företag om högst ett av följande villkor har uppfyllts både under den avslutade räkenskapsperioden och under den period som omedelbart föregår denna:
- Balansomslutningen överstiger 100 000 euro
- Omsättningen eller motsvarande avkastning överstiger 200 000 euro eller
- Antalet anställda överstiger i medeltal tre.

Revision är alltså obligatorisk i de bolag och andelslag där den ovan nämnda gränsen överskrider.

I ett nybildat företags bolagsordning, stadgar eller bolagsavtal kan en bestämmelse om revisor inkluderas även om lagen inte kräver en revisor. Om man inte vill välja en revisor finns det ingen anledning att inkludera bestämmelser om en revisor. Det oaktat kan en revisor väljas, om så önskas.

Om en revisor väljs med stöd av lagen eller frivilligt ska man välja en godkänd revisor, dvs. en CGR- eller GR- revisor eller en sammanslutning som har godkänts som revisionsammanslutning.

Mer information finns på www.prh.fi/sv/ > [Revisionstillsyn](#) och www.suomentilintarkastajat.fi.

Om andelslaget inte har någon revisor, ska det ha en verksamhetsgranskare som utsetts av andelslagets stämma. Stadgarerna kan annat bestämmas.

Om företaget har en revisor ska han eller hon efter revisionen göra en anteckning om denna i bokslutet. Dessutom

ger revisorn en daterad och undertecknad revisionsberättelse över den utförda revisionen.

REGISTRERING AV BOKSLUTET

Företagens skyldighet att anmäla bokslutet för publicering i handelsregistret varierar mellan olika företagsformer. Ett aktiebolag och ett andelslag ska anmäla bokslutet till handelsregistret antingen med skattedeklarationen eller direkt till Patent- och registerstyrelsen. Anmälan till handelsregistret ska göras inom två månader efter det att bokslutet fastställdes. Bokslutet ska i sin tur fastställas inom sex månader efter räkenskapsperiodens slut.

Också andra bokföringsskyldiga, till exempel enskilda näringsidkare och öppna bolag och kommanditbolag, ska registrera bokslutet om minst två av följande gränser överskreds under den avslutade räkenskapsperioden eller den räkenskapsperiod som omedelbart föregick den avslutade räkenskapsperioden:

- Omsättning 12 000 000 euro.
- Balansomslutning 6 000 000 euro.
- I medeltal 50 anställda.

Öppna bolag och kommanditbolag ska även anmäla sitt bokslut för registrering då

- bolagsmannen (öppet bolag)/ den ansvariga bolagsmannen (kommanditbolag) är ett aktiebolag
- bolagsmannen/den ansvariga bolagsmannen är det ovannämnda bolaget (=öppet bolag eller kommanditbolag, vars ansvariga bolagsman är ett aktiebolag).

Anmälan ska göras inom sex månader efter räkenskapsperiodens slut.

Bokslutsanmälan är avgiftsfri då den lämnas inom åtta månader efter räkenskapsårets slut. Om du anmäler bokslutet till registret senare är handläggningsavgiften 85 euro. Avgiften tillämpas för första gången på de räkenskapsår för vilka skyldigheten att anmäla bokslutet trädde i kraft 1.1.2019.

Mer information om registrering av bokslut finns på www.prh.fi/sv/ > **Handelsregistret > Bokslut.**

SAMMANDRAG

När räkenskapsperioden är slut

- Görs ett bokslut som inkluderar resultaträkning, balansräkning och bokslutsnoter samt en förteckning över bokföringen och materialet. Bokslutet ska göras inom fyra månader efter räkenskapsperiodens slut.
- Bokslutet för aktiebolag och andelslag fastställs vid bolagsstämman, under en stämma i andelslaget eller med ett skriftligt dokument. Bokslutet ska fastställas inom sex månader efter räkenskapsperiodens slut. Personbolag och firmor undertecknar bokslutet utan att hålla något separat möte.

Registrering av bokslutet

- Registrering av bokslutet i handelsregistret. Aktiebolag och andelslag ska alltid anmäla bokslutet till handelsregistret. Anmälan ska göras inom två månader efter det att bokslutet fastställdes. En stor del av aktiebolagens bokslut förmedlas till handelsregistret via Skatteförvaltningen.
- Enskilda näringsidkare, öppna bolag och kommanditbolag som är skyldiga att anmäla bokslutet till handelsregistret ska anmäla bokslutet för registrering inom sex månader från räkenskapsperiodens slut.
- Om företaget har en revisor granskar denna bokslutet och ger en revisionsberättelse.

Inkomstbeskattning

Beskattningen av ett företag bygger på bokföringen. Utifrån bokföringen uppgörs ett bokslut i enlighet med bokföringslagen, och en inkomstskattedeklaration i enlighet med skattelagarna lämnas till Skatteförvaltningen.

Företaget betalar inkomstskatt utifrån företagets beskattningsbara inkomst. Inkomstskatter betalas i regel som förskottsskatt samt vid behov som kvarskatt. Inkomstbeskattningen påverkas av företagsformen.

INKOMSTBESKATTNING I OLIKA FÖRETAGSFORMER

Enskild näringsidkare (firma)

Inkomsten som en enskild näringsidkare får från företaget beskattas som företagarens egen inkomst. En del av företagsinkomsten är kapitalinkomst och en del förvärvsinkomst.

Företagsinkomsten delas upp i förvärvs- och kapitalinkomst på grundval av företagets nettoförmögenhet (nettoförmögenheten = företaget och tillgångarna som hänför sig till näringsverksamheten - företagets skulder).

Kapitalinkomstandelen räknas ut med formeln $= 20 \text{ procent} \times (\text{nettoförmögenheten under föregående räkenskapsperiod} + 30 \text{ procent} \times \text{de utbetalade löner som är underkastade förskottsinnehållning under senaste 12 månaderna})$.

Den resterande delen av företagsresultatet är förvärvsinkomst. Företagaren kan bestämma att kapitalinkomsten utgör bara 10 procent av nettoförmögenheten eller att hela företagsinkomsten är förvärvsinkomst. I de lägre inkomstklasserna beskattas förvärvsinkomst lindrigare än kapitalinkomst. Innan inkomsten från företagsverksamheten delas görs ett företagavdrag på fem procent från resultatet av företagsverksamheten. Det är skattefri inkomst för näringsidkaren.

Under det år då företagsverksamheten inleds räknas kapitalinkomstandelen

enligt nettoförmögenheten vid den tidpunkt då den första räkenskapsperioden upphör. Förvärvsinkomsten är hos många företagare lättare beskattad än kapitalinkomsten.

Om makarna arbetar i företaget tillsammans delas företagsinkomsten mellan makarna. Förvärvsinkomstandelen av företagsinkomsten delas ut till makarna i förhållande till arbetsinsatserna och kapitalinkomstandelen enligt nettoförmögenhetsandelarna.

Av kapitalinkomstandelen av företagsinkomsten går det 30 procent i skatt, ifall näringsidkarens alla kapitalinkomster/år är högst 30 000 euro och 34 procent på den del som överstiger 30 000 euro. Förvärvsinkomstandelen räknas samman med företagarens övriga förvärvsinkomster och företagaren betalar skatt på det sammanlagda beloppet av alla förvärvsinkomsterna enligt den progressiva skatteskalan.

Öppet bolag och kommanditbolag

Öppna bolag och kommanditbolag är inte separata skattskyldiga i inkomstbeskattningen. De lämnar in sin egen skattedeklaration enligt vilken bolagets beskattningsbara inkomst räknas ut (inkomst på vilken bolagen betalar skatt). Denna inkomst delas som bolagsmännens inkomstandelar på vilka bolagsmännen betalar skatt. Bolagsmännen behöver däremot inte betala skatt på sina privatuttag eller på de vinstandelar som de enligt bokföringen är berättigade till.

En del av bolagsmännens vinstandel är kapitalinkomst. Inkomstandelen delas upp i förvärvs- och kapitalinkomst med den formel som har angetts för enskilda näringsidkare ovan och utifrån den nettoförmögenhet som hör till bolagsmännen. Inkomstandelen delas upp i förvärvs- och kapitalinkomst med den formel som tidigare presenteras för en firmaföretagare och på grundval av den förmögenhetsandel som hör till bolagsmännen. Innan inkomsten från företagsverksamheten delas görs ett företagavdrag på fem procent från kapital- och förvärvsinkomsten. En ansvarig bolagsman i ett personbolag får inte välja om

EXEMPEL

Inkomstbeskattning för en enskild näringsidkare

(Näringsidkarens alla kapitalinkomster / år är högst 30 000 e)

Nettoförmögenhet
15 000 e

+ Total intäkter 40 000 e

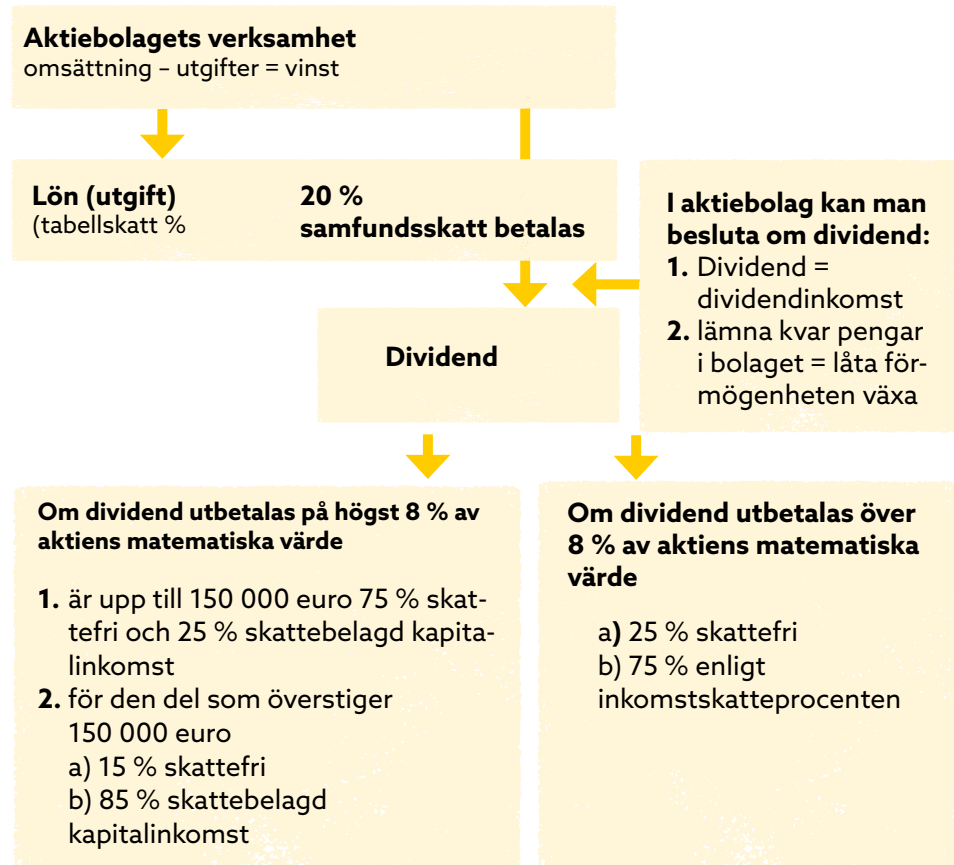
- Kostnader 15 000 e

Företagsinkomst som ska delas
25 000 e - 5 % (=1250 e) = 23 750 e

Kapitalinkomst
 $20 \% \times 15\,000 = 3\,000 \text{ e}$
Kapitalinkomstskatt
 $30 \% \times 3\,000 = 900 \text{ e}$

Förvärvsinkomst 20 750 e
Förvärvsinkomstskatt % $\times 20\,750 \text{ e}$

Inkomstbeskattning i aktiebolag



han eller hon vill ha 0, 10 eller 20 procent av nettoförmögenheter som kapitalinkomst, utan kapitalinkomstandelen är alltid 20 procent.

Av kapitalinkomstandelen går det 30 procent i skatt om bolagsmannens alla kapitalinkomster under året är högst 30 000 euro och 34 procent på den del som överstiger 30 000 euro. Förvärvsinkomstandelen räknas samman med bolagsmannens övriga förvärvsinkomster och bolagsmannen betalar skatt på alla förvärvsinkomsternas totalbelopp enligt den progressiva skatteskalen.

Kommanditbolagets tysta bolagsman får vanligen ränta på det kapital han eller hon investerat i bolaget. Denna inkomst räknas som kapitalinkomst för den tysta bolagsmannen.

Aktiebolag

Ett aktiebolag är en självständig skattskyldig. Detta betyder att aktiebolagets inkomster beskattas som bolagets egna

inkomster och bolagets inkomster påverkar inte en enskild aktieägars beskattning. För närvarande betalar aktiebolag 20 procents skatt på sin beskattningsbara inkomst.

Aktiebolagets delägare kan lyfta medel ur aktiebolaget antingen som lön eller dividend. Aktieägarnas penninglån av bolaget strider i allmänhet mot aktiebolagslagen. Skattefria privatuttag kan inte göras i aktiebolag. Att delägarna lånar pengar av bolaget strider vanligtvis mot aktiebolagslagen.

Bolaget kan dela ut vinsten till aktieägarna som dividender. Beskattningen av utdelningen beror på hur mycket utdelning bolaget delar ut och hur stort aktiens matematiska värde är. Aktiens matematiska värde beräknas utifrån den nettoförmögenhet som framgår av bokslutet för det skatteår som föregår utdelningsåret.

Till ett aktiebolags nettoförmögenhet räknas all bolagets egendom, även an-

nan än s.k. NärSkL-egendom som betjänar näringsverksamheten. NärSkL-egendom är bolagsegendom som skattemyndigheten anser är fast knuten till utövandet av företagets affärsverksamhet. Annan egendom kan till exempel vara bostadsaktier eller besparingar som inte behövs för att finansiera företagsverksamheten.

Om vinstutdelningen i sin helhet inte överstiger den avkastning på 8 procent som har beräknats på nettotillgångarna, utgör den till 25 procent skattepliktig kapitalinkomst och till 75 procent skattefri inkomst för aktieägaren. Om dividenden i sin helhet ryms inom avkastningen på 8 procent, är den till 25 procent skattebelagd kapitalinkomst för aktieägaren. Till den del som dividenden överskrider 150 000 euro per delägare är 85 procent av den del av dividenden som överskrider 150 000 euro skattepliktig kapitalinkomst och 15 procent skattefri inkomst.

Det lönar sig att följa med hur resultatet kumuleras och vid behov begära en ändring i förskottsskatten, om uppskattningen väsentligt avviker från resultatutfallet.

Om bolaget delar ut mera än 8 procent avkastning på aktiens matematiska värde i dividend, beskattas 75 procent av den del som överstiger 8 procent som förvärvsinkomst och 25 procent är skattefri.

Förskottsinnehållning på vinstutdelning ska anmälas och betalas till Skatteförvaltningen för den skatteperiod då vinstutdelningen enligt bolagsstämmans beslut kan lyftas. Den faktiska tidpunkten för lyftandet av dividenden har ingen betydelse.

FÖRSKOTTSSKATT

Ett företag betalar förskottsskatt utifrån resultatet av företagsverksamheten. Privata näringsidkare och personbolag kan göra en uppskattning av företagets resultat i företagets etableringsanmälan eller i e-tjänsten MinSkatt. I öppna bolag och kommanditbolag betalas förskottsskatten av bolagsmännen. Aktiebolag och andelslag ansöker också om förskottsskatt i e-tjänsten MinSkatt. Till beslutet om förskottsskatt bifogas även betalningsanvisningar. Förfallodagen för förskottsskatt är den 23:e dagen i månaden.

Det är viktigt att följa med hur resultatutvecklingen ser ut, dvs. om beloppet av förskottsskatten är så korrekt som möjligt.

Om förskottsskatten verkar vara för liten lönar det sig att ansöka om höjning av den, dvs. tilläggsförskott, så att företaget inte blir tvunget att betala kvarskatt. Om förskottsskatten däremot är för stor kan man ansöka om ändring av den. Ändringsansökan kan göras i e-tjänsten MinSkatt.

Förskottsskatterna och kompletteringarna av dem beaktas i den slutliga beskattningen av räkenskapsperioden. Om verksamheten är förlustbringande behöver man i allmänhet inte betala förskottsskatt. I det fallet lönar det sig att ansöka om ändring av förskottsskatten.

LÄMNANDE AV INKOMSTDEKLARATION

Aktiebolag och andelslag ska lämna in en inkomstskattedeklaration inom fyra månader från räkenskapsperiodens slutmånad. Öppna bolag, kommanditbolag och enskilda näringsidkare ska oberoende av räkenskapsperiod lämna in sin skattedeklaration på våren efter skatteåret under de första dagarna i april. Inkomstskattedeklarationen ska göras elektroniskt i e-tjänsten MinSkatt (www.vero.fi/sv/e-tjanster/minskatt/). Firmanamn, öppna bolag och kommanditbolag kan även lämna in sin skattedeklaration elektroniskt. För elektronisk deklaration krävs identifiering.

SAMMANDRAG

Beskattning av företags former

- **Aktiebolag och andelslag** är självständiga skattskyldiga vars resultat beskattas som företagets inkomst.
- **Öppna bolag och kommanditbolag** är inte separata skattskyldiga, utan bolagets beskattningsbara inkomst delas i enlighet med bolagsavtalet i bolagsmännens resultatandelar för vilka bolagsmännen betalar skatt.
- **En enskild näringsidkares** inkomst från företaget beskattas som företagarens och hans eller hennes eventuella företagarmakes eller -makas personliga inkomst.

Mervärdesskatt

Mervärdesskatten (momsen) är en konsumtionsskatt som säljaren inkluderar eller räknar med i varans eller tjänstens försäljningspris.

Momsskyldiga är nästan alla som bedriver försäljning av varor eller tjänster i form av affärsverksamhet. Försäljning av tjänster är till exempel serverings-, bygg-, konsult- och transporttjänster.

Skattesatser

DEN ALLMÄNNA SKATTESATSEN

24 %

- de flesta varorna och tjänsterna

14 %

- Livsmedel
- Föder
- Restaurang- och cateringtjänster
- Ändå alkoholdrycker och tobak 24 %.

10 %

- Prenumererade tidningar och tidskrifter
(fr.o.m. den 1 juli 2019 även e-böcker, ljudböcker, e-tidningar och lösnummerförsäljning av tidningar)
- Böcker
- Läkemedel
- Motionstjänster
- Biografföreställningar till kultur- och nöjesevenemang
- Persontransport
- Inkvarteringstjänster
- Ersättningar för tv- och rundradioverksamhet

VERKSAMHET SOM INTE BERÖRS AV MERVÄRDESSKATT

Verksamhet som inte berörs av mervärdesskatt har nämnts separat i mervärdesskattelagen. Det är inte heller tillåtet att dra av andelen mervärdesskatt från inköp som anknyter till verksamheten.

Sådan verksamhet är bland annat

- försäljning och uthyrning av fastigheter och aktielägenheter
- hälso- och sjukvårdstjänster samt socialvårdstjänster
- utbildningstjänster som har definierats separat i mervärdesskattelagen
- finansiella tjänster och försäkringstjänster
- ersättningar från upphovsrätter och framträdanden som har definierats separat i mervärdesskattelagen
- postens allmänna tjänster.

Om ett företag säljer endast dessa varor och tjänster är det inte momsskyldigt och behöver inte registrera sig som momsskyldigt. Vid uthyrning av fastigheter och aktielägenheter kan man dock, om villkoren uppfylls, ansöka om registrering i momsregistret och verka som ett momsskyldigt företag. Därför lönar det sig att alltid granska ett nytt hyresavtal med avseende på momsen. Även utövande konstnärer eller programkontor har från och med 15.1.2019 kunnat söka sig till mervärdesskatteregistret.

Mer information om momsskyldighet finns på Skatteförvaltningens webbplats www.skatt.fi.

Försäljning och förvärv av varor mellan momsskyldiga i EU-länderna kallas gemenskapsintern handel. Försäljning av varor till ett annat företag faktureras i gemenskapsintern handel utan försäljningslandets skatt. I den gemenskapsinterna handeln är varuförsäljning till ett annat företag i allmänhet skattefri. Den skatt som köparen har betalt på gemenskapsinterna förvärv får dras av i moms-

deklarationen om varan har anskaffats för avdragsgillt bruk.

Försäljning av varor till länder utanför EU är skattefri om varan transporteras direkt till ett område utanför EU. Vid import av varor betalas skatt i samband med förtullningen. Företag som hör till registret över momsskyldiga anmäler och betalar importmoms med en momsdeklaration till Skatteförvaltningen. Företag som inte hör till registret över momsskyldiga sköter ärenden som rör momsbeskattningen av importerade varor hos Tullen.

Om ett företag idkar utlandshandel är mervärdesskatten på dess försäljning i allmänhet noll procent, men företaget har rätt att dra av den mervärdesskatt som ingår i inköpen.

Företagaren ska till staten redovisa de mervärdesskatter som har samlats in i samband med försäljningen och från vilka mervärdesskatterna för de egna inköpen har dragits av.

Mervärdesskattelagen förutsätter i regel prestationsbasis, dvs. mervärdesskatten hänförs till den tidpunkt då försäljningen eller inköpet faktiskt inträffade.

Från och med början av 2017 har företag med en omsättning på högst 500 000 euro under räkenskapsperioden möjlighet att redovisa den mervärdesskatt som ska betalas för försäljningen och dras av från inköpen på betalningsbasis. På så sätt kan företaget hänföra den mervärdesskatt som ska betalas för försäljningen och dras av från inköpen till den månad då företaget får betalt för försäljningen eller betalar den inköpta varan eller tjänsten.

Ett sådant småföretag kan alltså själv välja om det redovisar mervärdesskatten på prestations- eller betalningsbasis. Å andra sidan får affärsidkare och yrkesutövare av mik-

rosterlek iakttas momsredovisning på betalningsbasis på den grunden att bokföringslagen inte kräver något bokslut av dem. Vilket av förfarandena som tillämpas påverkar reglerna om avdrag och hanteringen av bokslutet.

Om företagets omsättning räknat för en räkenskapsperiod på 12 månader blir under 10 000 euro behöver det inte anmäla sig som mervärdesskattskyldigt. Företagaren bör vara realistisk när han eller hon bedömer företagets omsättning. Om gränsen på 10 000 euro överskrids, trots att företagaren har beräknat att omsättningen är mindre, måste företagaren betala mervärdesskatt i efterskott ändå från räkenskapsperiodens början. Dessutom tillkommer dröjsmålsavgifter. Mervärdesskatter för inköpta produkter kan inte heller avdras, ifall företaget inte är momspliktigt. Företagaren kan anmäla sig som mervärdesskattskyldig även om den 12 månader långa räkenskapsperiodens omsättning är mindre än 10 000 euro.

LÄTTNAD VID DEN NEDRE GRÄNSEN

Lättnad vid den nedre gränsen för moms fås om företagets omsättning under räkenskapsperioden är mindre än 30 000 euro. Om företagets omsättning under räkenskapsperioden är högst 10 000 euro får företaget den mervärdesskatt som ska redovisas för hela räkenskapsperioden som lättnad.

Vid uträkningen av omsättning som berättigar till lättnad för nedre gräns räknas inte mervärdesskattens andel med. Om omsättningen är minst 10 000 euro men mindre än 30 000 euro räknas skattelättnaden ut på följande sätt:

$$\text{Skatt} - \frac{(\text{omsättning} - 10\,000) \times \text{skatt}}{20\,000}$$

Exempel

Omsättningen är 19 000 euro och mervärdesskatten som borde betalas är 3 426 euro.

Skattelättnaden räknas ut:

$$3\,426 - \frac{(19\,000 - 10\,000) \times 3\,426}{20\,000}$$

Skattelättnaden utgör 1 884,30 euro.

Uppgifterna om lättnad vid nedre gräns anmäls genom momsdeklaration. Momsens skatteperiod avgör huruvida uppgifterna lämnas vid momsdeklarationen för kalenderårets eller räkenskapsperiodens sista skatteperiod. Om skatteperioden för moms är en kalendermånad, lämnas uppgifterna vid momsdeklarationen för räkenskapsperiodens sista skatteperiod, dvs. den sista kalendermånaden i räkenskapsperioden.

Uppgifter om lättnad vid den nedre gränsen ska lämnas inom tre år räknat från utgången av den räkenskapsperiod som

lättnaden avser. Uppgifterna ska lämnas på samma momsdeklaration för den skatteperiod för vilken de i normala fall skulle ha lämnats.

AVDRAG AV MOMSEN PÅ INKÖP

Om en mervärdesskattskyldig företagare köper en vara eller en tjänst av en annan skattskyldig företagare och momsen ingår i priset, kan företagaren dra av denna mervärdesskatt från den skatt som han eller hon betalar till staten. Så kan företagare gå tillväga om dessa varor eller tjänster används i affärsverksamhet som är mervärdesskattebelagd. För köpet måste då finnas en faktura eller ett kontantkvitto, där det framgår att skatten ingått i priset och skattebeloppet finns specificerat för de olika skattesatserna.

Separata föreskrifter har utfärdats om mervärdesskatten vid import, export och andra internationella situationer. I dessa fall är det bäst att reda ut frågorna på skattebyrån eller med en bokförare.

I försäljning av byggtjänster och metallsrot är i Finland en så kallad omvänd skattskyldighet i bruk. Säljarens faktura är utan mervärdesskatt och köparen fogar mervärdesskatten till den egna mervärdesskatt som denne ska betala och avdrar den från den mervärdesskatt som ska avdras, om anskaffningen kommer för ett syfte som berättigar till avdraget.

DEKLARATION OCH BETALNING AV MERVÄRDESSKATT

Mervärdesskatt är en skatt på eget initiativ. Detta innebär att den skattskyldiga själv ska beräkna, deklarera och betala skatteperiodens skatt till Skatteförvaltningen. Andra skatter på eget initiativ är till exempel arbetsgivarprestationer.

Skattedeklarationen ska lämnas in och skatten betalas enligt företagets skatteperiod. Skatteperioden är vanligtvis en kalendermånad, om inte företaget har ansökt om en förlängd skatteperiod.

Förfallodagen för att deklarera och betala mervärdesskatt är den 12:e dagen i månaden. Mervärdesskatten ska dekla-



Beräkning av momsbeloppet

Månad	Inklusive skatt	Exklusive skatt	Moms 24 %
Försäljning	6 200 e	5 000 e	1 200 e = skatter att betala
Inköp	1 860 e	1 500 e	360 e = skattebelopp som kan dras av
Mervärdesskatt som ska betalas			840 e = skattebelopp som ska erläggas

reras under den andra månaden som följer på skatteperioden, till exempel ska mervärdesskatten för januari deklarerars i mars.

Om företaget hör till registret över momsskyldiga ska en deklaration lämnas även om det inte har uppkommit några prestationer under en skatteperiod – till exempel om företaget inte har haft någon verksamhet. Skatter på eget initiativ ska deklarerars elektroniskt. Deklarationerna kan göras i tjänsten MinSkatt. Man kan även betala skatt via tjänsten. Deklarationen kan förutom i MinSkatt även lämnas in direkt via vissa ekonomiförvaltningsprogram eller genom att deklarationsfilen skickas till Skatteförvaltningen med hjälp av tjänsten Ilmoitin.fi.

Det är möjligt att söka sig till förlängd skatteperiod om följande kriterier uppfylls:

1. Den momsskyldiges omsättning eller motsvarande avkastning under ett kalenderår är högst 30 000 euro. Då kan man ansöka om en skatteperiod på ett kalenderår eller ett kalenderkvartal, så att momsen deklarerars och betalas kalenderårsvis eller kalenderkvartalsvis.
2. Omsättningen eller den motsvarande avkastningen hos momsskyldiga arbetsgivare med regelbunden löneutbetalning eller utbetalare av andra prestationer är under kalenderåret högst 100 000 euro. Då kan man ansöka om en skatteperiod på ett kalenderkvartal, så att uppgifterna om moms deklarerars och skatten betalas kalenderkvartalsvis. Uppgifter om löner och arbetsgivarprestationer

ska alltid lämnas till inkomstregistret oberoende av skatteperioden. Arbetsgivarprestationer betalas kalenderkvartalsvis.

3. Kunden har inte försummat deklarationsskyldigheten eller lämnat skatter obetalda.

Man kan ansöka om valfri skatteperiod i etableringsanmälan eller senare i tjänsten MinSkatt.

Prestationer som har betalats med referensnumret för skatter på eget initiativ används i första hand för skatter på eget initiativ som har förfallit till betalning. Betalningar och återbärningar som inte används kan utnyttjas för andra skatter som har förfallit till betalning samt därefter även för myndighetsfordringar utanför Skatteförvaltningen (till exempel utsökning, Tullen). Oanvända betalningar och återbärningar återbetalas till kunden enligt hur kunden har angett att han eller hon vill att oanvända betalningar ska hanteras. Detta sker genom att ange en s.k. återbäringsgräns eller ett återbäringsförfarande i MinSkatt.

E-TJÄNSTEN MINSKATT

MinSkatt är Skatteförvaltningens e-tjänst, där man kan sköta nästan alla skatteärenden. I tjänsten kan man

- beställa ett skattekort eller ansöka om förskottsskatt
- lämna in en personlig skattedeklaration eller företagets skattedeklaration
- betala skatt
- uppge sitt kontonummer
- kontrollera både personens och företagets egna uppgifter.

Man kan endast sköta skatteärenden i Skatteförvaltningens webbtjänst genom att identifiera sig. Personer kan logga in i e-tjänsten MinSkatt med bankkoder eller mobilcertifikat. Företagsrepresentanter kan identifiera sig i e-tjänsten MinSkatt med en Katso-kod mot slutet av 2020. För att utträta ärenden för någon annans räkning (till exempel revisionsbyråer) behövs ett befullmäktigande i Suomi.fi:s tjänst Fullmakter. Med fullmakten Skatteärenden kan företag eller privatpersoner ge ett annat företag eller en annan person fullmakt att sköta skatteärenden på deras vägnar.

SKATTESKULDSREGISTER

Skatteskuldsregistret är en offentlig tjänst där man kan kontrollera uppgifter om skatteskulder och deklarationsförsummelser gällande skatter på eget initiativ för alla företag och enskilda näringsidkare.

Via nättjänsten för Företags- och samfundsdatasystemet (YTJ, www.ytj.fi/sv/) kan man komma åt att se uppgifterna i skatteskuldsregistret. Företagens uppgifter finns framlagda för alla. Däremot är skatteskuldsuppgifterna för näringsidkare (firmorna) tillgängliga endast för identifierade användare. Identifieringen görs med Katso-kod mot slutet av 2020. Publiceringsgränsen för skatteskuld i skatteskuldsregistret är 10 000 euro.

Att bli arbetsgivare

I ett anställningsförhållande utför arbetstagaren arbete under arbetsgivarens ledning och övervakning mot lön eller annat vederlag. Ett anställningsförhållande uppkommer när arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om att ett arbete ska utföras.

UPPGÖRANDE AV ARBETSAVTAL

I regel förutsätts det inte att ett arbetsavtal görs upp i bestämd form. Ett arbetsavtal kan ingås antingen skriftligen, muntligen eller elektroniskt. Det kan dock rekommenderas att man alltid gör upp ett skriftligt avtal.

Ett arbetsavtal kan göras upp på viss tid eller gällande tills vidare. För ett arbetsavtal på viss tid ska det alltid finnas ett grundat skäl. Ett sådant kan vara exempel ett vikariat, att det är säsong- eller engångsbetonat eller en praktiktid.

För att ingå ett arbetsavtal för viss tid krävs dock ingen grundad anledning om personen som anställs enligt uppgift från arbets- och näringsbyrån har varit arbetslös arbetssökande utan avbrott under de senaste tolv månaderna. Den maximala längden för ett arbetsavtal för viss tid är ett år.

För ett anställningsförhållande har fastställts minimivillkor, vilka grundar sig på lagar (bland annat arbetsavtalslagen, arbetstidslagen och semesterlagen) och kollektivavtal. En arbetsgivare som hör till ett arbetsgivarförbund ska följa det kollektivavtal som dennes arbetsgivarförbund har ingått. Även en arbetsgivare som inte anslutit sig till ett arbetsgivarförbund är skyldig att iaktta ett kollektivavtal med allmänt bindande verkan, ifall branschen har ett sådant. Innan ett arbetsavtal görs upp är det skäl att klarlägga, om företagets huvudsakliga verksamhetsområde har ett kollektivavtal med allmänt bindande verkan (se Finlex www.finlex.fi/sv/).

I arbetsavtalet kan man avtala om en provotid som förläggs till arbetsavtalets början. Provotiden kan i allmänhet vara högst sex månader. I ett arbetsavtal för

REKRYTERING AV ARBETSTAGARE OCH ARBETSGIVARFÖRPLIKTELSE

- ✓ **1. Preciserar kriterierna för den uppgift som söks** (kompetens, erfarenhet och motivation). Fundera över anställningsförhållandets form och längd.
- ✓ **2. Var beredd att ge mera information och studera ansökningarna.**
- ✓ **3. Ordna arbetsintervjuer och gör ett val.**
- ✓ **4. Gör upp ett arbetsavtal.** För kollektiv som ska följas se www.finlex.fi/sv/. Orientera arbetstagaren i arbetsuppgifterna.
- ✓ **5. Gör anmälan till Skattestyrelsens arbetsgivarregister,** om ditt företag inleder regelbunden lönebetalning och minst 2 ordinarie löntagare eller minst 6 tillfälliga löntagare är anställda under kalenderåret. Anmälan görs på blanketten för etableringsanmälan eller blanketten för ändringsanmälan.
- ✓ **6. Teckna en lagstadgad olycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring** samt grupplivförsäkring innan arbetena inleds, om den uppskattade lönen är över 1 300 e/kalenderår.
- ✓ **7. Teckna en pensionsförsäkring för arbetstagare (ArPL)** Pensionsförsäkringen ska tecknas före lönebetalningen, dock senast innan löneuppgifterna anmäls till inkomstregistret.
- ✓ **8. Ordna företagshälsovården,** då du anställer en arbetstagare i anställningsförhållande, se www.kela.fi.
- ✓ **9. Organisera arbetstidsbokföringen.**



viss tid får provotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller, dock inte längre än sex månader. Under provotiden kan arbetsavtalet hävas av båda parterna. Hävningen får dock inte ske på grunder som är ovidkommande med tanke på syftet med provotiden.

SKRIFTLIG UTREDNING OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS VILLKOR

Om inte något skriftligt avtal gjorts upp, ska arbetsgivaren utan särskild begäran lämna en skriftlig utredning om de centrala villkor för arbetet, om vilka inte avtalats i det skriftliga arbetsavtalet. -Utredningen ska lämnas till arbetstagaren senast då den första lönebetalningsperioden går ut.

Skyldigheten att lämna en utredning gäller de arbetsförhållanden, vilka gäller tills vidare eller en viss tid över en månad. Skyldigheten att lämna en utredning gäller också för en arbetsgivare, ifall arbetstagaren är i tidsbestämda anställningsförhållanden på mindre än en månad hos samma arbetsgivare upprepat på samma villkor.

Om villkoren för anställningsförhållandet förändras, ska de nya villkoren skriftligen meddelas då följande lönebetalningsperiod går ut.

Utredningen kan vara en eller flera handlingar eller så kan den lämnas genom att hänvisa till den lag som tillämpas eller ett kollektivavtal.

En utredning i hyresarbete ska lämnas på begäran av en uthyrd arbetstagare, även om arbetsavtalet hade gjorts upp för viss tid på mindre än en månad.

Av arbetsavtalet eller utredningen ska åtminstone framgå

- arbetsgivarens och arbetstagarens hem- och driftsställe
- tidpunkten för arbetet
- längden på ett arbetsavtal för viss tid, den tidpunkt då ett arbetsavtal för viss tid upphör att gälla eller en uppskattning av tidpunkten då avtalet upphör att gälla samt grunden för att arbetsavtalet har ingåtts för viss

tid eller uppgift om att det är fråga om ett i 1 kap. 3 a § avsett avtal för viss tid med en person som är långtidsarbetslös

- provotiden (om det avtalats om en sådan)
- platsen där arbetet utförs, eller om arbetstagaren inte har en fast plats där arbetet utförs, en utredning om de principer enligt vilka arbetstagaren arbetar på de olika arbetsställena
- arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgifter
- det kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet
- grunderna för hur lönen eller annat vederlag bestäms samt lönebetalningsperioden
- den tillämpade arbetstiden: i fråga om varierande arbetstid som avtalats på initiativ av arbetsgivaren ska det dessutom ges en redogörelse för i vilka situationer och i vilken omfattning det för arbetsgivaren uppstår behov av arbetskraft

- hur semestern bestäms
- uppsägningstiden och grunden för hur den bestäms.

I ett arbete på minst en månad, vilket utförs utomlands ska upptas arbetets varaktighet, valutan i vilken penninglön utbetalas, penningersättningar och naturaförmåner som ska betalas utomlands samt villkoren för arbetstagarens hemförlovning.

TJÄNSTEN SYSSELSÄTT SKICKLIGT

Sysselsätt skickligt är en avgiftsfri tjänst som erbjuds av TE-byrån och ger företagare råd om anskaffning av arbetskraft och att fungera som arbetsgivare. Målet är att företagaren går vidare och skaffar arbetskraft och att eventuella anställnings- eller avtalsförhållanden börjar bra. Tjänsten anpassas efter den metod att skaffa arbetskraft som passar företaget bäst.

Tjänstens teman är bland annat rekrytering, köpa arbete, hyra arbete, anställningsavtal eller avtal för anskaffning av arbete, arbetsgivarens skyldigheter och rättigheter, samt offentliga och privata sysselsättningstjänster.

Tjänsten inkluderar en kartläggning av situationen och utifrån detta sammanlagt ca 2–5 timmar personlig rådgivning.

Tjänsten riktar sig till ensamföretagare och små företag, som har behov av att anställa eller få arbete utfört och som behöver konkreta råd om detta. Du får mer information på adressen tyollista.aidolla@te-toimisto.fi Du hittar en anställningslänk på www.te-tjanster.fi > **För arbetsgivare/företagare** > **För företagare** > **Tjänsten Sysselsätt skickligt**.

HYRA ARBETSKRAFT

Under det inledande skedet kan behovet av arbetskraft vara oklart eller osäkert. Verksamhetens kontinuitet är inte heller ännu säker. Då kan det istället för anställning av egen arbetskraft vara ett mer flexibelt sätt att köpa de nödvändiga personalresurserna av ett annat företag, dvs. personaluthyrning. Detta är ett flexibelt och enkelt sätt att få en första anställd vid företaget.

EN ARBETSTAGARES BIKOSTNADER

(år 2020)

- **För en anställd arbetstagare** måste man teckna en obligatorisk ArPL-försäkring om arbetstagarens månadslön är 60,57 euro eller mer. Till pensionsbolaget betalas ArPL-avgiften som är 25,30 procent av arbetstagarens lön för små **avtalsarbetsgivare**. För en **tillfällig arbetsgivare*** är ArPL-avgiften 25,30 procent av lönen. Arbetstagarens andel av ArPL-premien, som arbetsgivaren innehåller i samband med lönebetalningen, är 7,15 procent av lönen för arbetstagare i åldern 17–52 år och 63–67 år samt 8,65 procent av lönen för arbetstagare i åldern 53–62 år.
* En tillfällig arbetsgivare har inga fast anställda och betalar lön för mindre än 8 676 euro under ett halvt år.
- **Arbetslöshetsförsäkringspremien** är 0,45 procent av lönen då den lön som arbetsgivaren betalar per år är högst 2 125 500 euro. För den överstigande delen är försäkringspremien 1,70 procent av lönen. Arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie är 1,25 procent. Arbetslöshetsförsäkringspremien betalas till Sysselsättningsfonden (www.tyollisyyssraha.fi/sv/).
- **Premien för försäkring mot olycksfall och yrkessjukdomar** varierar 0,1–7,0 procent av lönen beroende på branschen och är i genomsnitt 0,70 procent.
- **Grupplivförsäkringspremien** är i medeltal 0,07 procent av lönen.
- **Arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift** är 1,34 procent av lönen.

Företaget som hyr arbetskraften (s.k. användarföretaget) har i förhållande till den hyrda arbetskraften lednings- och kontrollbefogenheter och dess uppgift är bland annat att introducera den anställda till sitt arbete. Övriga arbetsgivaranskyldigheter, till exempel lönebetalning, ordnande av företagshälsovård eller bokföring av arbetstid och semester sköts av det bemanningsföretaget, som fungerar som den hyrda arbetskraftens arbetsgivare. På uthyrd personals anställning tillämpas huvudsakligen det kollektivavtal som binder användarföretaget.

Bemanningsföretaget är expert inom rekrytering. Företaget som hyr arbetskraften kan ta del av den anställda och hans sätt att jobba utan att genast vara bunden till en anställning. Många företag använder personaluthyrning som rekryteringskanal. I sådana fall anställer före-

taget den uthyrda personalen direkt då uthyrningen är slut.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER VID ANSTÄLLNING

Arbetsgivaren kan i anställningssituationen samla in och spara sådan information om den arbetssökande som är nödvändig för skötseln av arbetsuppgifterna vid en eventuell framtida anställning. Nödvändigheten ska bedömas från fall till fall.

Personuppgifterna ska i första hand samlas in av arbetstagaren själv, annars måste den arbetssökande samtycka till att informationen inhämtas.

Det är inte tillåtet att samla in sådan information om den sökande eller ställa sådana frågor till den sökande som kan bryta mot de lagar och förordningar som

EXEMPEL PÅ KOSTNADER FÖR ARBETSGIVAREN	EUR
Månadslön	3 000,00
Arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift 1,34 %	40,20
Små avtalsarbetsgivare, ArPL -avgiften 25,30 %, av vilket arbetsgivarens andel i genomsnitt är 18,15 % (arbetstagare under 53 år)	544,50
Avgiften för försäkring för olycksfall i arbetet och yrkessjukdom i genomsnitt 0,70 %	21,00
Arbetstagarens arbetslöshets- försäkringspremie 0,45 %	13,50
Grupplivförsäkringspremien i genomsnitt inom den privata sektorn 0,07%	2,10
SAMMANLAGT	3 621,30

förbjuder diskriminering. Det är inte tillåtet att begära av den arbetssökande eller spara s.k. känslig information om till exempel hälsotillstånd, religion och sexuell läggning, om informationen inte är direkt nödvändig på grund av rättigheter och skyldigheter i anslutning till anställningen. I vissa lagstadgade situationer behövs dock inte den arbetssökandes tillstånd (till exempel inhämtning av kreditupplysning för att utreda pålitligheten). I dessa situationer ska den arbetssökande dock meddelas om att informationen har inhämtats på annat håll.

Informationen om arbetssökandet ska sparas i ett år efter valet av arbetssökande (tiden för väckande av diskrimineringsåtal enligt diskrimineringslagen). Därefter ska informationen förstöras.

INKOMSTREGISTRET

Inkomstregistret är en nationell elektronisk databas för inkomstuppgifter. Till inkomstregistret anmäls löner som betalas för utfört arbete, naturaförmåner, arvoden, arbetsersättningar samt skattefria och skattepliktiga kostnadsersättningar. Uppgifterna anmäls med

en anmälan om löneuppgifter för varje betalningstransaktion och separat för varje inkomsttagare. Anmälan ska göras senast den femte kalenderdagen efter betalningsdagen. Den femte dagen i den kalendermånad som följer på betalningsmånaden ska arbetsgivaren dessutom lämna en separat anmälan om det sammanlagda beloppet av arbetsgivarens sjukförsäkringsavgifter som betalats under betalningsmånaden i fråga. En separat anmälan ska lämnas in om arbetsgivaren finns i arbetsgivarregistret och inga löner har betalats ut under betalningsmånaden i fråga.

LÖNEBETALNING

Minimibeloppet av den lön som ska betalas till arbetstagaren framgår av kollektivavtalet med allmänt bindande verkan för branschen. Om inte ett sådant finns, ska alltid för arbetet betalas den lön som anses vara sedvanlig för branschen och som är skälig med hänsyn till hur krävande arbetet är. Lönen ska framgå av arbetsavtalet, som det alltid lönar sig att göra upp skriftligen. Beloppet för minimilönen finns inte bestämt i lagen. Som ett slags minimilön kan användas den lön som uppfyller löntagarens arbetsvillkor och som kan kontrolleras på Fpa:s sidor (www.kela.fi).

Lön ska betalas också för semestern. Under det första året intjänas 2 dagar semester/månad och därefter 2,5 dagar/månad. Om arbetstagaren inte tjänar in semester har han eller hon rätt till semesterersättning. Kollektivavtalet kan även innehålla en bestämmelse om semesterpenning. Arbetsgivaren ska betala lön också för arbetstagarens sjukdomstid enligt lagen och kollektivavtalen. Dessutom kan kollektivavtalet innehålla bestämmelser om lönebetalning under mammaledighet eller kortvarig frånvaro på grund av att ett barn plötsligt har insjuknat.

Lönen ska betalas på den sista dagen av lönebetalningsperioden om inget annat avtalas. Semesterlönen ska betalas ut innan semestern börjar. Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna får en lönespecifikation i samband med varje lönebetalning. Lönen ska alltid betalas till ett

bankkonto. Kontant fön är möjlig endast i några få undantagsfall.

Lönebetalningsprogrammet Palkka.fi

Det lönar sig i allmänhet att låta en bokföringsbyrå sköta löneräkningen och arbetsgivaranmälningarna.

Om man själv vill sköta lönebetalningen kan man använda tjänsten Palkka.fi, som är avsedd för små arbetsgivare. Tjänsten upprätthålls av Skatteförvaltningen i samarbete med arbetspensionsbolagen och Sysselsättningsfonden. Med hjälp av tjänsten kan man räkna ut arbetstagarnas löner jämte lönebikostnader och skriva ut lönespecifikationer. Palkka.fi räknar även ut arbetsgivaravgifterna: förskottsinnehållningen, källskatten och arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift, arbetspensionspremien och arbetslöshetsförsäkringspremien. De nödvändiga bokföringsverifikationerna fås också i tjänsten.

Anmälningar till inkomstregistret kan göras i tjänsten Palkka.fi. Företagsanvändare har möjlighet att välja om Palkka.fi ska skapa anmälningarna till inkomstregistret automatiskt. På så sätt behöver användaren inte själv se till att anmälningarna om löneuppgifter och arbetsgivarens separata anmälningar skickas till inkomstregistret.

Om användaren vill skapa anmälningarna själv måste han eller hon beakta att anmälningar om löneuppgifter till inkomstregistret ska skickas senast den femte kalenderdagen efter lönebetalningsdagen. Därefter ska arbetsgivarens separata anmälan månatligen lämnas till inkomstregistret senast den femte dagen i månaden därpå. Se www.palkka.fi.

Myndighetsåligganden i anknytning till lönebetalningen

Lönebetalningen är förknippad med lagstadgade skyldigheter. Arbetsgivaren är alltid skyldig att verkställa förskottsinnehållning på de löner och arbetsersättningar som utbetalats, om inte mottagaren hör till förskottsuppbördsregistret. Förutom förskottsinnehållningen innehåller arbetsgivaren även arbetstagarens andel av arbetspensions- och arbetslöshetsförsäkringspremien.



Arbetsgivaren betalar sjukförsäkringsavgift utifrån det sammanlagda beloppet av de betalda lönerna. Sjukförsäkringsavgift betalas dock inte på löner som har betalats till personer under 16 år och personer som har fyllt 68 år.

De betalda löne- och förvärvsinkomsterna ska anmälas till Skatteförvaltningens inkomstregister inom fem dagar från betalningsdagen.

Förfallodagen för betalning av arbetsgivarprestationer till Skatteförvaltningen är den 12:e dagen i den månad som följer på lönebetalningsmånaden. Om förfallodagen är en lördag eller helgdag ska betalningen göras den första vardagen. Arbetsgivarprestationer kan betalas i e-tjänsten MinSkatt.

Samtidigt betalas även arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift utifrån det sammanlagda beloppet av lönerna. Dessförinnan ska en separat anmälan av sjukförsäkringsavgiften lämnas till inkomstregistret senast den femte dagen i den kalendermånad som följer på lönebetalningsmånaden.

Försäkringsbolagen (arbetspensionsbolaget, olycksfallsförsäkringsbolaget och Sysselsättningsfonden) får löneuppgifterna direkt från inkomstregistret och skickar fakturor på försäkringspremierna utifrån de uppgifter som har anmälts till inkomstregistret.

FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Arbetsgivaren är skyldig att ordna förebyggande företagshälsovård för sina arbetstagare i anställningsförhållande. Därtill kan arbetsgivaren ordna sjukvård på allmänläkarnivå. Företagshälsovårdslagen tillämpas på arbete, för vilket arbetsskyddslagen gäller och som utförs i Finland. Företagshälsovårdens tjänster kan upphandlas exempelvis hos den kommunala hälsocentralen eller hos en privat läkarcentral. Arbetsgivaren ska ingå ett skriftligt avtal med serviceproducenten samt göra upp en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen ska bygga på en grundläggande utredning med tanke på företagshälsovården.

En företagare som verkar som arbetsgivare kan med stöd av sjukförsäkringslagen ansöka om ersättning från FPA för nödvändiga och skäligen kostnader som

har uppkommit till följd av ordnandet av företagshälsovård. Företagshälsovården är kostnadsfri för arbetstagaren.

FÖRSÄKRING AV ARBETSTAGAREN

Arbetspensionsförsäkring ArPL

Arbetsgivaren ska försäkra arbetstagare i åldern 17–67 år enligt ArPL om arbetsgivaren för samma anställning betalar minst 60,57 euro i månaden (2020) i lön till arbetstagaren. Arbetspensionspremien (ArPL) består av arbetsgivarens andel och arbetstagarens andel. Arbetsgivaren betalar en totalsumma som inkluderar bådas andel till arbetspensionsbolaget. Arbetsgivarens ArPL-premie bygger på den faktiska lönesumman. Pensionsbolaget får de faktiska löneuppgifterna direkt från Skatteförvaltningens inkomstregister (www.inkomstregistret.fi) och skickar en faktura. Pensionsförsäkringen ska tecknas före lönebetalningen, dock senast innan löneuppgifterna anmäls till inkomstregistret.



Försäkring för olycksfall i arbetet och yrkessjukdom

En arbetsgivare har en på lag grundad skyldighet (lag om olycksfall i arbete och om yrkessjukdomar) att försäkra sin arbetstagare i händelse av olycksfall och yrkessjukdomar, om man under kalenderåret låter utföra arbete, för vilket de utbetalda eller för att utbetalas avtalade arbetsinkomsterna överstiger 1 300 euro. Försäkringen ska tecknas innan arbetet inleds. Se s. 93.

Grupplivförsäkring för arbetstagare

Grupplivförsäkring för arbetstagare grundar sig på inbördes avtal mellan arbetsmarknadsorganisationerna. De försäkrade är med vissa undantag alla arbetstagare i anställningsförhållande som lyder under arbetspensionslagarna. Försäkringen tecknas i samband med olycksfallsförsäkringen genom ett skadeförsäkringsbolag.

Arbetslöshetsförsäkring

Arbetslöshetsförsäkringspremien berör arbetsgivaren om de under kalenderåret utbetalade lönerna överstiger 1 300 euro. Premien består av arbetsgivarens och arbetstagarens andelar. Arbetsgivaren innehåller arbetstagarens andel av försäkringspremien i samband med varje lönebetalning. Arbetsgivaren ansvarar för att premien betalas till Sysselsättningsfonden. Sysselsättningsfonden får information om löner som omfattas av arbetsgivarens försäkringspremie direkt från inkomstregistret.

Se www.tyollisyyssrahaisto.fi/sv/.

ARBETSTIDSBOKFÖRING

Arbetsgivaren ska bokföra antalet arbetstimmar och de ersättningar som betalts för dem särskilt för varje arbetstagarare.

I bokföringen ska antecknas antingen den ordinarie arbetstidens arbetstimmar, antalet arbetstimmar i mertids-, övertids-, nöd- och söndagsarbete samt de ersättningar som betalts för dem eller alla arbetstimmar samt separat antalet arbetstimmar i övertids-, nöd- och söndagsarbete och de förhöjda andelar som betalts för dem. Lönebokföringen räcker inte som sådan till för att ersätta arbetstidsbokföringen.

Arbetstidsbokföringen samt ett skriftligt avtal som har ingåtts mellan arbetsgivaren och en arbetstagarrepresentant eller arbetstagararen ska på uppmaning uppvisas för den som för rättar arbetarskyddsinspektion samt för arbetstagarrepresentanten. En arbetstagarare eller en av arbetstagararen befullmäktigad har rätt att på begäran få en skriftlig utredning om anteckningar som gäller arbetstagararen i arbetsskiftsförteckningarna och arbetstidsbokföringen.

ARBETARSKYDD

Arbetsgivaren är skyldig att sörja för arbetstagararnas säkerhet och hälsa på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska planera, välja, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsförhållandena. Arbetstagararna ska ges tillräcklig information om olägenheterna och riskerna på arbetsplatsen och arbetstagararnas yrkeskunnande och arbetserfarenhet ska beaktas.

Arbetsgivaren ska hålla arbetarskyddslagen och andra bestämmelser om arbetsplatsen framlagda för arbetstagararna på arbetsplatsen. De kan vara framlagda antingen i tryckt format eller i en elektronisk webbtjänst som arbetstagararna har fri tillgång till.

Arbetarskyddschef

Arbetsgivaren och arbetstagararna ska tillsammans upprätthålla och förbättra säkerheten på arbetsplatsen. Arbetarskyddschefen ansvarar för arbetar-

FÖRETAGARENS VIKTIGA DAGAR

DEN 12:E

Till Skatteförvaltningen

- betala mervärdesskatt, lönernas förskottsinnehållningar och sjukförsäkringsavgift

DEN 23:E

Till Skatteförvaltningen

- betala företagets förskottsskatt

skyddssamarbetet på arbetsplatsen. Arbetsgivaren kan själv sköta arbetarskyddschefens uppgifter eller utnämna en representant till uppgiften.

Arbetarskyddschefen ska känna till förhållandena på arbetsplatsen och ha tillräcklig kompetens för sina uppgifter. Hen ska vara bevandrad i den lagstiftning som gäller arbetarskyddet. Arbetarskyddschefen ska ha förutsättningar att ordna arbetarskyddssamarbetet i praktiken.

Arbetarskyddsfullmäktig

Den arbetarskyddsfullmäktige representerar de anställda på arbetsplatsen i arbetarskyddssamarbetet. Om minst tio anställda jobbar regelbundet på arbetsplatsen ska de anställda välja en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare. Även på en mindre arbetsplats kan de anställda välja fullmäktiga. Anställda med tjänstemannaställning kan välja egna fullmäktiga.

Skyddsombud

Förutom en arbetarskyddsfullmäktig kan man i arbetsplatsens arbetarskyddssamarbete välja skyddsombud som representant för personalen. Skyddsombuden representerar en begränsad personalgrupp, till exempel ett verksamhetsställe, en avdelning eller en yrkesgrupp.



Arbetarskyddskommission

På arbetsplatser där minst 20 anställda jobbar regelbundet ska en arbetarskyddskommission grundas. Arbetsgivaren tar initiativ till grundandet av kommissionen. I arbetarskyddskommission finns arbetsgivaren och arbetsplatsens arbetstagarare representerade.

Arbetarskyddschef sörjer för ordnandet och utvecklingen av arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen. Arbetarskyddschefen tillhör inte nödvändigtvis arbetarskyddskommissionen, men deltar i dess möten.

Personregistret för arbetarskyddet

På arbetsplatser anmäls kontaktuppgifterna för de personer som har utnämnts och valts till uppgifter inom arbetarskyddssamarbetet till personregistret för arbetarskyddet. Registret upprätthålls av Arbetarskyddscentralen. Det är arbetsgivarens lagstadgade skyldighet att göra anmälan till personregistret för arbetarskyddet.

Arbetsgivaren ska till personregistret för arbetarskyddet anmäla kontaktuppgifterna och födelsetiderna för de personer som på arbetsplatsen har valts eller utnämnts till:

- arbetarskyddschef
- arbetarskyddsfullmäktiga
- ersättare
- medlemmar i arbetarskyddskommissionen eller motsvarande (företag eller organisation med minst 20 personer)
- skyddsombud (ifall vald på arbetsplatsen).

Dessutom anmäls de uppgifter som gäller arbetsgivaren och arbetsplatsen samt producenten av företagshälsovårdstjänster.

Anmälan till personregistret för arbetarskyddet görs av arbetarskyddschefen eller annan person som har befullmäktigats av arbetsgivaren. Anmälan görs elektroniskt på www.ttkrekisteri.fi/sv/.

SAMMANDRAG

Arbetsgivarens skyldigheter

- Följ arbetslagstiftningen och kollektivavtal som ska tillämpas inom branschen.
- Betala in lönen på arbetstagarens bankkonto i tid.
- Gör förskottsinnehållning på lönen. Kom även ihåg att innehålla arbetstagarens andel av ArPL-premien och arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie.
- Ge arbetstagaren en lönespecifikation i samband med varje lönebetalning.
- Anmäl löner som har betalats till inkomstregistret med en anmälan om löneuppgifter inom fem dagar från lönebetalningen.
- Anmäl betalda sjukförsäkringsavgifter med en separat anmälan varje månad senast den femte dagen i den månad som följer på lönebetalningsmånaden. Om ditt företag finns med i arbetsgivarregistret ska du lämna arbetsgivarens separata anmälan även för de månader under vilka ingen lönebetalning har gjorts.
- I e-tjänsten MinSkatt och inkomstregistret används Suomi.fi-fullmakter. Om du vill att din revisionsbyrå ska sköta dina skatteärenden åt dig ska du ge revisionsbyrån fullmakt att sköta skatteärenden i Suomi.fi:s tjänst Fullmakter.
- Betala arbetsgivarprestationer (förskottsinnehållning och sjukförsäkringsavgift) till Skatteförvaltningen i e-tjänsten MinSkatt (www.skatt.fi > MinSkatt) den 12:e dagen i den månad som följer på lönebetalningsmånaden.
- Betala avtalsenligt de lagstadgade försäkringspremierna, inklusive de andelar som har innehållits av arbetstagarna, till arbetspensionsbolaget, Sysselsättningsfonden och skadeförsäkringsbolaget. Redovisa även eventuella fackföreningsavgifter och utsökningsavgifter.
- Ansök om ersättning från FPA för de kostnader som ordnandet av företagshälsovård har medfört inom sex månader efter det att företagets räkenskapsperiod är slut.
- Organisera arbetstidsbokföringen
- Sörj för arbetarskyddet.

Företagets miljöansvar

Det är bra att ta hänsyn till miljöfrågorna redan när du väljer företagets bransch och inleder verksamheten. All verksamhet påverkar miljön, men genom att följa lagar, bestämmelser och anvisningar minimerar du miljöbelastningen. Lagar, förordningar och andra författningar förpliktar företagen att beakta miljöfrågor i sin affärsverksamhet. Dessutom minskar du företagets kostnader till exempel genom uppföljning av elförbrukningen och avfallssortering.

En affärsverksamhet som bär ansvar för miljön utgör också ett marknadsförings-sätt och en faktor som ökar ett småföretags konkurrenskraft. Konsumenterna är i dagens läge mycket medvetna och uppskattar företag som beaktar miljöaspekter i sin verksamhet. De dagliga inköpsbesluten kan fattas enligt dessa värderingar.

TA HAND OM MILJÖN

Ta reda på vilken miljölagstiftning som gäller ditt företag.

Som EU-land har Finland ett stort antal miljölagar och författningar som gäller företag och olika branscher. Påverkas ditt företags verksamhet till exempel av att produkternas tillverkare och importör är skyldiga att ordna och betala produkternas avfallshantering då produkterna tas ur bruk? Mer information får du av miljömyndigheten i din kommun och på www.miljo.fi/sv/ och www.suomi.fi/foretag/ > Tillstånd och skyldigheter > Företagets miljöansvar.

Uppfyll producentansvaret för ditt företag även i fråga om förpackningar.

Med producentansvar avses producentens ansvar att ordna återanvändning av de avfall som uppstår, återvinning och annan avfallshantering samt att ansvara för de kostnader som detta medför. I fråga om förpackningar är producenter de företag som förpackar eller importerar förpackade produkter för den finländ-

ska marknaden och vilkas omsättning är minst en miljon euro. Skyldigheten gäller alla förpackningar samt det förpackningsavfall som uppstår av deras användning. För mer information Suomen Pakkauskierrätys RINKI Oy (rinkiin.fi).

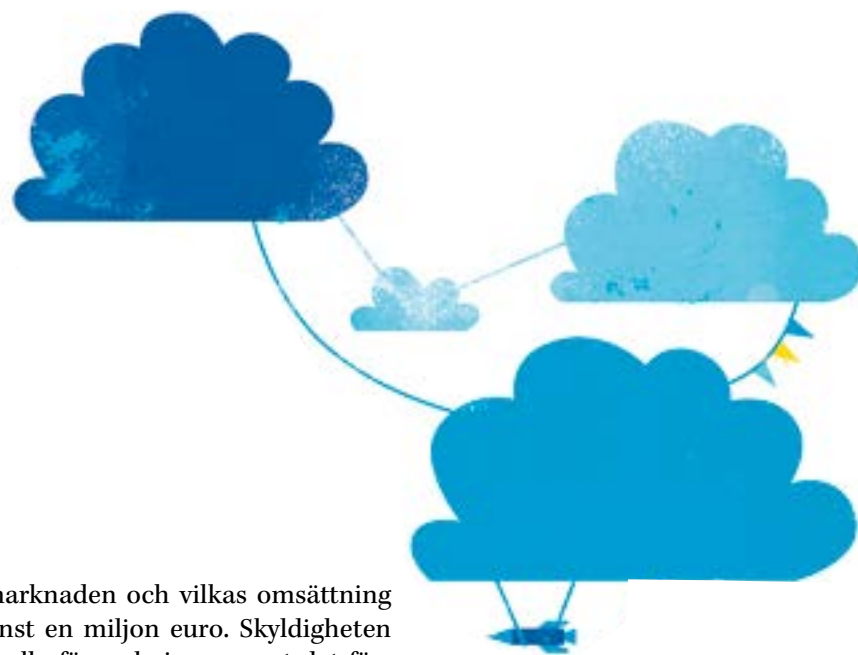
Identifiera skadliga miljökonsekvenser. Ta reda på hur de kan minskas.

Företaget behöver inte nödvändigtvis göra stora investeringar, utan det kan räcka med att ändra användningsvanorna. Elapparater förbrukar till exempel mycket energi i stand by-läge: datorns elförbrukning kan minskas med upp till 60 procent genom att ta i bruk energibesparingsfunktionerna (källa: Motiva). Kontrollera regelbundet och systematiskt ditt företags energiförbrukning så märker du vad som orsakar onödig förbrukning.

Gör dig förtrogen med avfallshanteringsbestämmelserna på företagets ort.

Det är mycket viktigt att avfallet som uppkommer i företagsverksamheten sorteras och minskas. Avfall som sorterats rätt och förts till samlingsplatsen kan användas på nytt. För ett företag som verkar i ett bostadshus gäller vanligen samma sorteringsbestämmelser som för de boende. Om företaget verkar i en egen lokal eller fastighet gör det självständigt upp ett avfallshanteringsavtal.

Ur miljösynpunkt är den bästa lösningen att minska avfallsmängden. Osorterat blandavfall är pengar som i onödan transporteras till avstjälningsplatsen.



Mer återvinningsanvisningar på www.kierratys.info.

Respektera miljön om du hanterar farliga ämnen.

Ämnen som innehåller farliga avfall, vilka redan i små mängder kan vara skadliga eller farliga både för människor och miljö (www.vaarallinenjate.fi/sv/). En täckande förteckning över farliga avfall och samlingsplatserna för dem finns i www.kierratys.info.

Kemikalier och andra farliga ämnen ska användas och lagras i enlighet med bestämmelserna. För mer information om kemikalier på www.tukes.fi/sv/.

Beakta miljön redan när du gör inköp.

Använd miljömärkta, närproducerade, rättvisemärkta eller ekologiska produkter. Köp produkterna i ekonomiförpackningar eller som återvinningsprodukter. Du kan också köpa grön (miljövänlig) elektricitet. Nya kyl- och frysskåp och diskmaskiner är energieffektivare än gamla. Besparingar kan också göras genom att förbruka mindre elektricitet, vatten eller till och med tvättmedel. Bekanta dig med miljömärkena, t.ex. Svanen, Blommamärket, Energimärket samt Ekomärket och EU:s ekomärke, Demetermärket, Ekoenergimärket och Märket för rättvis handel.

Företagsordlista

AFFÄRSIDÉ Affärsverksamheten bygger på en affärsidé som beskriver produktens eller tjänstens nytta, marknad och bransch samt hur idén kommersialiseras.

AFFÄRSIDKAREN är en företagare som har ett permanent verksamhetsställe och kan ha anställda. Se dubbel bokföring.

AFFÄRSVERKSAMHETSMODELLEN beskriver vad som händer i företaget för att produkten eller tjänsten ska kunna produceras. Den är en beskrivning av företagets olika funktioner och hur de påverkar varandra.

AFFÄRSVERKSAMHETSPLANEN är en skriftlig plan för hur affärsidén genomförs i praktiken. Den innehåller en bedömning av faktorer som påverkar lönsamheten samt kalkyler över försäljningen, finansieringsbehoven och finansieringskällorna.

AKTIE är en andel av ett aktiebolags aktiekapital. Aktieägarna äger ett visst antal aktier, dvs. en del av företaget. De har rösträtt i bolaget enligt sin ägarandel och kan få dividend enligt sina aktier, dvs. ersättning för det kapital som de investerat i företaget. I aktiebolagets bolagsordning kan man fastställa rösträtten eller dividendrätten per aktie.

ALLMÄN BRANSCH betyder att företaget bedriver eller kan bedriva all laglig affärsverksamhet. En sådan allmän bransch kan nämnas i företagets stiftelsedokument och meddelas till handelsregistret. (Företaget uppger alltså ingen enskild bransch såsom byggbranschen eller städbranschen.)

APPORTEGENDOM avser annan egendom än egendom som investerats som penninginvestering i företaget. Apportegendom kan endast utgöras av egendom som har ett ekonomiskt värde för företaget. En förbindelse som rör en arbetsinsats kan inte vara apportegendom. Aktiens teckningspris kan betalas som apportegendom när ett aktiebolag bildas. Som apport kan räknas till exempel värdefulla verktyg och en bil som används för affärsverksamheten.

ARBETSLÖSHETSFÖRMÅN Till en arbetslös arbetssökande kan arbetslöshetsförmån betalas i form av Folkpensionsanstaltens, dvs. Fpa:s, arbetsmarknadsstöd, grunddagpenning eller arbetslöshetskassans inkomstrelaterade dagpenning.

ARBETSLÖSHETSKASSAN betalar inkomstrelaterad dagpenning till sina arbetslösa medlemmar. Det betyder att dagpenningens belopp är beroende av den tidigare lönen. Det är frivilligt att ansluta sig till arbetslöshetskassan. I Finland finns det separata arbetslöshetskassor för löntagare och företagare.

ArPL är arbetstagarens pensionsförsäkring som tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag. Företagaren måste teckna denna försäkring då arbetstagarens lön överstiger 60,57 euro per månad (år 2020).

AVSKRIVNINGAR Anskaffningsutgiften för förslitning underkastade anläggningstillgångar, till exempel byggnader, maskiner och anordningar, bokförs vid anskaffningen som egendom i balansräkningen och dras i bokföringen varje redovisningsperiod av som avskrivningar under den tid då de är till ekonomisk nytta (under nyttighetens ekonomiska brukstid).

BALANSRÄKNING är en kalkyl som hör till företagets bokslut och som mäter företagets tillgångar och skulder vid en viss tidpunkt. I balansräkningen räknas företagets egendom upp under rubriken Aktiva (debet) och företagets eget kapital och skulder under rubriken Passiva (kredit), på samma sätt som kumulationen av bokslutsöverföringarna och obligatoriska reserveringar.

BETALNINGSVILLKOR klarlägger i ett avtal när och hur köpesumman betalas till säljaren.

BIDRAG Med bidrag avses de disponibla penningtillgångar som finns på kontot.

BOKFÖRING

- **Dubbel bokföring** innebär att varje affärstransaktion bokförs på två olika bokföringskonton, dvs. ett debiterings- och ett krediteringskonto. Kontonoteringarna vid dubbel bokföring visar å ena sidan orsaken till penningrörelsen och å andra sidan vilket penningkonto som används (till exempel kassa debit, försäljning kredit). Utifrån den dubbla bokföringen görs ett bokslut upp på basen av mottagandet av varor och tjänster (pre-stationsbaserat). I det ingår resultaträkningen och balansräkningen för räkenskapsperioden samt noterna till dem och en förteckning över bokföringen och materialen. Som specifikationer till bokslutet utarbetas specifikationer till noterna och balansräkningen.

- **Enkel bokföring** Vid enkel bokföring antecknas utgående från penningrörelsen (enligt kontantprincip) utgifter, inkomster, räntor, skatter och egen användning av varor eller tjänster. Den beskriver företagets inkomster och utgifter. Vid enkel bokföring innehåller bokslutet en resultaträkning, men någon balansräkning görs inte upp.

BOKFÖRING ENLIGT BETALPRINCIPEN

Vid bokföring enligt betalprincipen bokförs företagets affärshändelser och finansieringshändelser enligt betalningsdatum. Vid bokföring enligt betalprincipen finns inga kundfordringar eller leverantörsskulder.

BOKSLUT görs upp för en räkenskapsperiod. Av bokslutet framgår företagets resultat under räkenskapsperioden och dess ekonomiska ställning. I det ingår bokslutets resultaträkning och balansräkning samt dessas noter och en förteckning över bokföringen och materialet. Bokslutet görs upp efter att var och en räkenskapsperiod avslutats. Bokslutet granskas av en revisor om företaget är revisionskyldigt eller om man frivilligt vill låta utföra revision.

BORGEN betyder att en annan person (en borgensman) lovar att betala personens skulder till lånegivaren om gäldenären inte själv kan betala sina skulder. Borgen kan vara till exempel propieborgen, gemensam borgen, generell borgen eller fyllnadsborgen.

BRANSCH talar om vilket slags affärsverksamhet företaget bedriver, till exempel restaurangverksamhet eller detaljhandel med textilier.

BRUTTOPRIS Totalpris utan rabatter, inkluderar även mervärdesskatt om försäljningen är momspliktig.

BUDGET är ett företags verksamhetsplan i euro som ska verkställas under en viss tidsperi-



od. I budgeten framställs avkastnings- och kostnadsmålen i siffror till exempel i euro.

BUSINESS-TO-BUSINESS betyder verksamhet företag emellan. En marknadsföringskampanj kan till exempel vara riktad endast till företaget.

DAGLIGVARA är en konsumtionsvara som används dagligen som till exempel alla livsmedel, tvål, toalettpapper.

DEBET (och KREDIT) I bokföringen antecknas händelserna på olika konton i kontoförteckningen/kontokartan. Inkomster kontoförs på kreditsidan och ökar vinsten, medan utgifter i sin tur kontoförs på debetsidan. Ökningar av egendomen bokförs på debetsidan och ökningar av skulderna på kreditsidan.

DIREKT OCH INDIREKT KONKURRENS Vid direkt konkurrens tävlar ett annat företag öppet med ditt företag och erbjuder samma produkter och tjänster. Vid indirekt konkurrens erbjuder ett annat företag andra produkter och tjänster än ditt företag, men de kan tillgodose samma behov. En pizzeria konkurrerar till exempel indirekt med en hamburgerrestaurang men direkt med en annan pizzeria.

DJUNGELTELEGRAFEN är en benämning på inofficiell information som människor förmedlar till varandra. Djungeltelegrafen kan till exempel vara samtal på arbetsplatsen eller skrivelser i sociala medier. Vissa personer kan avsiktligt sprida falsk information.

DRIFTSKAPITAL Företagsverksamheten kräver driftskapital, eftersom kostnaderna i allmänhet uppstår före intäkterna. Driftskapitalet ska räcka till för att täcka denna skillnad. Med driftskapital förstås i allmänhet kortfristiga fordringar och omsättningstillgångar från vilka kortfristiga skulder har avdragits (exklusive amorteringar under nästa räkenskapsperiod).

DRÖJSMÅLSRÄNTA Ränta som måste betalas efter fakturans betalningsdag, dvs. förfalldag. En tilläggsavgift om den ursprungliga summan inte har betalats senast på förfalldagen. Dröjsmålsräntan är referensräntan som Europeiska centralbanken fastställer halvårsvis + 7 procentenheter. Detta är den högsta ränta som en näringsidkare kan ta ut av konsumenten. Under tidsmellanrummet 1.1.–30.6.2020 kan dröjsmålsräntan i fråga vara 7 procent. I kommersiella avtal är dröjsmålsräntan referensräntan + 8 procentenheter. Under tidsmellanrummet 1.1.–30.6.2020 kan dröjsmålsräntan i fråga vara 8 procent.

DUBBEL BOKFÖRING Se Bokföring.

EES-OMRÅDE Till det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet hör förutom EU-länderna också Island, Liechtenstein och Norge.

E-FAKTURA är en elektronisk faktura som konsumenten beställer hos sin nätbank från faktureraren, och som också kan placeras i direktdebiteringen.

ELEKTRONISK FAKTURA är en allmän term för en faktura i elektronisk form. Den elektroniska fakturan kan vara konsumentens e-faktura, en nätfaktura mellan företagen eller t.o.m. en PDF-faktura som förmedlas per e-post.

ENKEL BOKFÖRING Se Bokföring

ERBJUDANDE är ett bindande förslag till köpevillkor (till exempel pris och leveranstid) som lämnas till den andre parten (säljaren eller köparen) för att få till stånd handel eller avtal.

EUROPEISKA UNIONENS MEDLEMSSTATER (år 2020): Holland, Belgien, Bulgarien, Spanien, Irland, Storbritannien (Förenade kungariket Storbritannien och Nordirland och Gibraltar*), Italien, Österrike, Grekland, Cypern, Lettland, Litauen, Luxemburg, Kroatien, Malta, Portugal, Polen, Frankrike, Rumänien, Sverige, Tyskland, Slovakien, Slovenien, Finland, Danmark, Tjeckien, Ungern och Estland. *Storbritannien och Nordirland utträder ur EU 31.1.2020.

FAKTURABASERAD BOKFÖRING Vid fakturabaserad bokföring bokför man inte bara de poster som tas upp i betalningsbaserad bokföring, utan även inkomna och skickade fakturor, även om de fortfarande är obetalda. Då behövs ett konto för kundfordringar och ett konto för leverantörsskulder i bokföringen.

FAMILJEFÖRETAG är ett sådant företag där i huvudsak familjemedlemmar eller nära släktingar arbetar antingen som delägare, ansvariga bogsägare eller personer som bistår företagen.

FASTA KOSTNADER DVS. INDIREKTA KOSTNADER är företagsverksamhetens kostnader som inte är beroende av produktionsvolymen på kort sikt utan hålls oföränderliga. Typiska fasta kostnader är bland annat hyra för affärslokalen, månadslöner, bokföring samt kostnader för användning av maskiner.

FINANSIERING Det krävs alltid pengar för att inleda företagsverksamhet. Finansieringen kan vara företagarens egna pengar, inkomstfinansiering, lån eller offentligt stöd.

FIRMAMÄRKE eller logotyp är företagets registrerade eller etablerade märke som hjälper kunderna att åtskilja företaget från dess konkurrenter.

FöPL-FÖRSÄKRING är företagarens obligatoriska pensionsförsäkring. Utgående från den betalas företagarens ålderspension, Folkpensionsanstaltens (Fpa:s) sjukdagpenning samt moderskapspenning, särskild moderskapspenning, faderskaps-, föräldra- eller rehabiliteringspenning. Företagarens FöPL-försäkringsavgift grundar sig på FöPL-arbetsinkomsten. FöPL-arbetsinkomsten ska motsvara åtminstone en sådan lön som skulle betalas till en person med motsvarande yrkeskunskap om denne skulle anställas för att utföra ditt arbete. FöPL-arbetsinkomsten är alltså inte företagarens beskattningsbara inkomst eller företagets vinst. Minimigränsen för FöPL-försäkringens arbetsinkomst är 7 958,99 € per år (år 2020). Anvisningar om hur företagarens

arbetsinkomst bestäms får du på Pensionsmyndighetens webbplats www.tyoelakelakipalvelu.fi > Försäkring > Försäkring av företagare.

FÖRBINDELSE är ett förpliktande löfte. Det betyder att personen måste göra det som han eller hon förbinder sig till eller har lovat göra.

FÖRETAGARE är en person som ensam eller tillsammans med andra bedriver affärsverksamhet via ett företag. Målet med verksamheten är att genom att ta en risk omvandla affärsverksamhetsmöjligheten till vinst.

FÖRETAGSFORM I Finland är företagsformer som ska registreras enskild näringsidkare (firma), öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag och andelslag samt de mer sällsynta företagsformerna publikt aktiebolag och europabolag. Företagsformen inverkar på begränsningen av företagarens ansvar, det minsta antalet personer som grundar ett företag, beskattningen, vinstutdelningen samt på registreringsavgiften i startskedet och på det nödvändiga minimikapitalet.

FÖRETAGSKUVÖS hjälper nya företag att växa och utvecklas. En företagskuvös erbjuder företaget till exempel lokaler, rådgivnings- och experttjänster, mentorskap, utbildning och möjligheter att bilda nätverk. Företagaren ingår ett tidsbundet avtal med företagskuvösen, vanligen för två år.

FÖRETAGSÄNGEL är en privatperson som investerar egna pengar i växande företag. En företagsängel kan förutom att göra kapitalinvesteringar vara till exempel styrelseledamot, företagstutor eller hjälpa företaget att skapa kontakter och skaffa samarbetspartners.

FÖRFALLODAG är den sista betalningsdagen till exempel för en faktura.

FÖRMÅN är vanligen pengar som en person har rätt till, till exempel med stöd av lagen. Ett exempel är bland annat pensionsförmånen.

FÖRSKOTTSSINNEHÅLLNING är förskottsinnehållning av skatt som görs på lön eller arbetsersättning och som arbetsgivaren anmäler till inkomstregistret (www.inkomstregistret.fi) och redovisar för Skatteförvaltningen. Förskottsinnehållning på vinstutdelningar och räntor anmäls till e-tjänsten MinSkatt.

FÖRSKOTTSSUPPBÖRD kan ske som förskottsinnehållning enligt den personliga innehållningsprocenten som står på skattekortet eller som förskottsbetalning som betalas med en förskottsdebetsedel.

FÖRSÄLJNINGSBIDRAG Försäljningsbidraget är det penningbelopp som säljaren får i handen efter att de direkta (rörliga) kostnaderna som hör till produkten eller utförandet av tjänsten har dragits av från det pris som kunden betalar. Försäljningsbidraget beaktar inte affärsverksamhetens fasta kostnader. Ju lägre försäljningsbidragets procent är desto mer omställning behöver företaget för att verksamheten ska vara lönsam.

FÖRSÄLJNINGSVILLKOR gäller sådant som överenskomms vid en handel, till exempel pris, kvalitet och leveranstid.

FÖRTULLNING Till import eller export av varor hör skattemässiga och förvaltningsmässiga åtgärder. Förtullningen sköts tillsammans med tullmyndigheten (www.tulli.fi/sv/ > **Företag**). Vid förtullningen fylls en anmälningsblankett i för att informera myndigheten om varan, till exempel varans värde och volym.

FÖRVÄRVSVERKSAMHET Verksamhet som har som mål att få penninginkomst eller inkomst med ett värde i pengar.

FÖRVÄRVSINKOMSTER Förvärvsinkomster är bl.a. löner, pensioner och förmåner (till exempel studiepenning, hemvårdsstöd och arbetslöshetsersättning). Beskattningen av förvärvsinkomst är progressiv, dvs. skatteprocenten stiger när inkomsterna ökar. Med andra ord har höginkomsttagare en högre skatteprocent än låginkomsttagare. Den skatt som dras på förvärvsinkomsten består av bl.a. statsskatt, kommunalskatt och eventuell kyrkoskatt. Den kommunala skattesatsen är 16,75–23,50 procent, beroende på kommun. Kyrkoskattesatsen varierar mellan en och två procent.

GARANTI Under garantitiden svarar säljaren för fel eller brister som upptäckts i godset. Vanligen ger säljaren kunden en ny produkt i stället för den skadade eller återbetalar köpesumman som kunden betalat för produkten till kunden. Lagen bestämmer inte att garanti ska lämnas, utan det är en frivillig extra fördel att lämna sådan. Om garantin inte finns eller garantitiden har gått ut, svarar säljaren för fel på grundval av stadgandena om konsumentskyddslagens ansvar för fel.

GRUPPFINANSIERING är ett sätt att samla in finansiering för företagen via de underlag för gruppfinansiering som finns på webben.

IMMATERIELLA RÄTTIGHETER skyddar till exempel teknik, formgivning, varumärken och andra kännetecken. Immaterialrätten är en ensamrätt, dvs. endast innehavaren av rätten eller någon annan med dennes tillstånd kan använda till exempel en patenterad uppfinning eller en nyttighetsmodell i professionell verksamhet. De immateriella rättigheterna delas allmänt in i upphovsrätt (ett skriftligt eller konstnärligt verk) och industrirätt (till exempel patent-, nyttighetsmodells-, modell-, varumärkes- och firmarätt).

INKOMSTFINANSIERING Med inkomstfinansiering avses intäkter som erhållas av företagsverksamheten, med vilka företags utgifter ska täckas.

INKOMSTREGISTRET är en nationell elektronisk databas, som togs i bruk i början av 2019. Inkomstregistret ersätter löneanmälningarna till Skatteförvaltningen, arbetspensionsbolaget, FPA och Sysselsättningsfonden. Alla arbetsgivare anmäler de löner de betalar till inkomstregistret fr.o.m. den 1 januari 2019. I inkomstregistrets e-tjänst används Suomi.fi-identifiering och Suomi.fi-fullmakt.

INNOVATIV betyder ny.

INVESTERING är en anskaffning eller en utgift med lång verkningstid, från vilken man förväntar sig inkomster under fler än en räkenskapsperiod. En immateriell investering kan vara inriktad på utbildning, forskning eller miljöskydd. Materiella investeringar är till exempel maskiner och anordningar.

KAPACITET betyder prestations- eller produktionsförmåga. Hur mycket varor ett företag till exempel kan producera på en viss tid.

KAPITAL pengar eller egendom (apport) som företagaren själv eller en annan investerare överlämnar till företaget. Kapitalet kan delas in i eget och främmande kapital. Till det egna kapitalet hör, förutom det egna kapitalet som har investerats i företaget, också kapital som har kommit in via inkomstfinansiering eller värdering av egendomen i balansen till ett högre värde än anskaffningskostnaden. Främmande kapital har investerats av någon utomstående eller delägare i företaget och det måste betalas tillbaka.

KAPITALINKOMST En fysisk persons kapitalinkomst är avkastning av egendom, vinst av egendomsöverlåtelse och annan inkomst som kan anses ha influtit av egendom. Exempel är ränteinkomster och hyresinkomster, överlåtelsevinster samt utdelning från börsbolag. En del av enskilda näringsidkares företagsinkomst, bolagsmäns inkomstandelar i öppna bolag och kommanditbolag samt dividenden i vanliga aktiebolag kan också vara kapitalinkomst. Hur stor denna andel är beror på företagarens eller delägarens nettoförmögenhet. Skatten på kapitalinkomst är 30 procent för kapitalinkomster på högst 30 000 euro och 34 procent på den överstigande delen.

KASSAFLÖDE är pengar som kommer in i kassan från sålda produkter eller tjänster, men också pengar som flödar ut ur kassan. Kassaflödet inkluderar även andra inkomster och utgifter, till exempel investeringar, låneuttag eller utdelning.

KONKURRENS Företaget kan i sin marknadsföring använda metoder som hjälper det att skilja sig från andra likadana företag. Konkurrensmedel kan vara till exempel läge, produkter, kvalitet, pris och tillgänglighet. Konkurrensens motsats är monopol, där en viss verksamhet bedrivs av endast ett företag som därmed fritt kan bestämma priset på sina produkter, eftersom det inte finns någon konkurrens. Den ekonomiska konkurrensen regleras av konkurrenslagstiftningen. Se också Direkt och indirekt konkurrens.

KONKURS betyder att företags verksamhet upphör och all utmätningsbar egendom omsetts i pengar för att betala skulderna som uppkommit i företagsverksamheten. Konkursen kan inledas antingen på den skuldsattes eget eller på fordringsägarens initiativ.

KONKURS betyder att företags verksamhet upphör och all utmätningsbar egendom omsetts i pengar för att betala skulderna som uppkommit i företagsverksamheten. Konkursen kan inledas antingen på den skuldsattes eget eller på fordringsägarens initiativ.

KOSTNAD En utgift eller en periodiserad del av en utgift som hör till en viss räkenskapsperiod, oftast redovisningsperioden.

KREDIT I bokföringen antecknas ekonomiska transaktioner på konton. Kontot på höger sida kallas kredit och kontot på vänster sida debet/debit.

KRITISK PUNKT betyder den beräknade omställningen med vilken företaget når nollresultat. Då gör företaget varken vinst eller förlust.

LAGA KRAFT betyder att ett avgörande - ett domstolsbeslut eller ett beslut av någon annan myndighet - blir slutligt och kan vanligen inte därefter överklagas.

LAGSTADGAD Det finns en eller flera lagar som rör ett visst ärende och talar om hur man ska gå tillväga. Det finns till exempel frivilliga försäkringar som man frivilligt kan teckna, men lagstadgade försäkringar är obligatoriska för alla.



LEASINGFINANSIERING är långvarig hyring av anläggningstillgångar, dvs. en förvärd maskin eller anordning övergår inte i användarens ägo utan användaren betalar för användningen och återlämnar den sedan till ägaren. Genom leasingfinansiering får man tillgång till en maskin eller anordning utan att binda en stor summa pengar till den i anskaffningsskedet, dvs. förmånligare än att köpa en egen maskin eller anordning.

LEI-NUMMER Ett LEI-nummer (Legal Entity Identifier) är ett världsomfattande bolagsnummer som är avsett för att identifiera företag och sammanslutningar på finansmarknaden. Ett företag eller en sammanslutning behöver ett LEI-nummer om det idkar handel med börsnoterade värdepapper, till exempel börsaktier och ETF-fonder eller derivat. I Finland kan man ansöka om ett LEI-nummer i PRS:s LEI-tjänst.

LIKVIDITET betyder företagets betalningsberedskap eller förmåga att klara av betalningarna när de förfaller.

LIVSLÄNGD Företagets produkter har en livslängd som börjar vid utvecklingsarbetet och upphör då försäljningen av produkten minskar och det blir olönsamt att ha den i sortimentet.

LÖNEBIKOSTNADER är lagstadgade avgifter som företaget måste betala till Skatteförvaltningen, pension- och olycksfallförsäkringsbolaget samt Sysselsättningsfonden försäkringsbolaget utöver den bruttolön som betalas till arbetstagaren. Lönebikostnader är socialskydds-, arbetspensionsförsäkring-, olycksfallsförsäkrings-, arbetslöshetsförsäkrings- samt grupplivförsäkringsavgiften.

LÖNSAMHET Företagsverksamheten är lönsam när skillnaden mellan affärsverksamhetens intäkter och utgifter är positiv, dvs. det blir vinst kvar i företaget.

MERVÄRDESSKATT eller **MOMS** (moms) är en konsumtionsskatt som konsumenten betalar till företaget som en del av produktens eller tjänstens pris. Företaget betalar momsen till Skatteförvaltningen. Företagaren lägger till momsen till produktens eller tjänstens försäljningspris. Grundskattesatsen (skatteprocenten) i Finland är 24 procent. Företagen kan i sin egen bokföring dra av momsen som ingår i priset på en produkt eller tjänst som de har köpt om det är tillåtet enligt mervärdesskattelagen. Endast företag som registrerat sig i registret över mervärdesskattskyldiga kan göra detta avdrag.

NETTOPRIS Produktens pris från vilket alla rabatter redan har dragits av eller inget längre ska dras av. När det gäller mervärdesskatt avses priset exklusive moms.

NETTORESULTAT (räkenskapsperiodens resultat) är företagets resultat efter skatter, före bokslutsöverföringar och utan exceptionella poster. Med andra ord avdras från företagets omsättning de rörliga kostnaderna, de fasta kostnaderna, avskrivningarna, värdeminskningarna, räntekostnaderna och skatterna.

NOTER Noterna är den obligatoriska del av bokslutet där den sifferinformation som resultaträkningen och balansräkningen ger om företagets verksamhet och ekonomiska situation under den avslutade räkenskapsperioden kompletteras med text och sifferuppgifter som inte framgår av resultaträkningen eller balansräkningen. För små företag och mikroföretag har en egen förordning gjorts upp (förordningen om uppgifter som ska tas upp i små- och mikroföretags bokslut), i vilken det redogörs för innehållet i de noter som krävs och de resultaträknings- och balansformulär som använts i bokslutet.

NYTTIGHET Bröd, mjölk och andra produkter som används omedelbart är engångsartiklar. Varaktiga konsumtionsvaror är till exempel tvättmaskin och television som har en lång livslängd. Med hjälp av produktionsnyttigheter produceras dessa konsumtionsnyttigheter eller nya produktionsnyttigheter. Exempel på sådana är råvaror, maskiner och bränsle.

NÄRINGSIDKARE delas in i yrkesutövare och affärsidkare.

NÄRINGSVERKSAMHET är självständig, planmässig och kontinuerlig verksamhet som innefattar en risk och bedrivs i vinstskapande syfte.

NÄTFAKTURA är en faktura som ska sändas och mottas i elektronisk form. Fakturadata förmedlas direkt från fakturerarens system till datasystemet och reskontran hos mottagarens ekonomiförvaltning, där fakturan kan överföras direkt för godkännande, utbetalning, bokföring och slutligen för arkivering. Elektroniska fakturor i olika form kan sändas med de flesta program för ekonomiförvaltning och fakturering. Den offentliga förvaltningen har till stor del övergått till nätfakturering. Det går också att sända enstaka nätfakturer med de avgiftsfria faktureringsprogrammen eller de nätfakturalblanketter som operatörerna tillhandahåller samt i nätbanken. Förmedlingen av en nätfaktura kostar alltid en debitering för den enskilda fakturan, men inte längre uppsättnings- eller månadsdebitering. Den offentliga förvaltningen har till största delen övergått till nätfakturering.

NÄTVERKSBLDANDE Med nätverk avses samarbetspartners som ger företaget mervärde. Man kan också bilda nätverk med sina konkurrenter och förverkliga exempelvis en gemensam tidningsannons.

OFFENTLIGA SEKTORN Kommunala och statliga aktörer som sköter uppgifter som rör landets förvaltning och bland annat undervisning, försvar och hälsovård.

OMSÄTTNING är beloppet av de intäkter exklusive mervärdesskatt som ett företag får från sin affärsverksamhet, till exempel försäljning av varor och tjänster under en viss period, till exempel en månad eller ett år. Från omsättningen har inga rörliga eller fasta kostnader som föranletts av försäljningen dragits av, men däremot nog beviljade rabatter.

PERIODISERAD REDOVISNING Vid periodiserad redovisning bokförs förutom de poster som har behandlats genom fakturabaserad bokföring även utförda och mottagna betalningar, trots att inga fakturor har skickats för dem eller betalningar utförts.

Vid månadsbokföring kan principen om periodiserad redovisning tillämpas på utvalda kostnadsposter, vid bokslutet ska principen om periodiserad redovisning alltid iaktas för hela bokslutet. Vid löpande redovisning kan till exempel lönekostnaderna och de sociala avgifterna bokföras månatligen enligt utfört arbete, trots att betalningen överförs på följande månad. Vid bokslut är detta obligatoriskt på samma sätt som bokföring av ackumulerade semesterlöneskulder, lagerändringar och avskrivningar samt ränteperiodisering.



PRIS Ersättning i pengar för en vara, för användningen av en vara eller för en tjänst.

PR-VERKSAMHET Fortgående verksamhet med vilken företaget strävar efter att få förstärkelse, uppmuntran och stöd från viktiga kretsar såsom samarbetspartners och kunder.

REFERENS hänvisar till resultaten från ett tidigare arbete, till tidigare eller nuvarande kunder för att påvisa kompetens.

RESULTATRÄKNING är en del av företagets bokslut. De andra delarna är balansräkning, noter och en förteckning över bokföringen och materialet. Resultaträkningen visar inkomster, dvs. intäkterna, och utgifterna, dvs. kostnaderna, under räkenskapsperioden som en kalkyl i subtraktionsform. Av resultaträkningen framgår räkenskapsperiodens resultat (vinst eller förlust) vid en viss tidpunkt.

RÄKENSKAPSPERIOD är en tidsperiod i bokföringen (vanligen 12 månader) för vilken företagets resultat (= vinst eller förlust) fastställs. I undantagsfall kan företagets räkenskapsperiod vara kortare eller längre än 12 månader (dock högst 18 månader) då verksamheten inleds eller avslutas eller då räkenskapsperioden ändras (bokföringslagen). Räkenskapsperioden för en yrkesutövare eller rörelseidkare ska vara kalenderåret, om vederbörande inte upprättar ett bokslut och iakttar dubbel bokföring.

RÄNTA är en gottgörelse som uttrycks i procent och som tas ut för användningen av pengar som getts som lån. Låntagaren och betalaren bör välja en så låg ränta som möjligt, medan deponenten å sin sida bör eftersträva en så stor kreditering som möjligt för sina pengar. Den fasta räntan hålls oförändrad under hela låneperioden, men den rörliga räntan är bunden till referensräntan och granskas med jämna mellanrum. Referensräntan kan till exempel vara Euriborräntan. Euribor är en dagligen publicerad referensränta med vilken bankerna erbjuder sig att utan säkerhet låna ut pengar i euro till andra banker på penningmarknaden. I praktiken är Euribor den ränta med vilken banken kan låna pengar av andra banker och banken lånar sedan dessa pengar vidare till en högre

RÖRELSEVINST är en resultaträkningspost som räknas ut genom att dra av de rörliga kostnaderna, fasta kostnaderna och avskrivningarna från omsättningen. Omsättningen är affärsverksamhetens vinst före vinstutdelning. Som vinstutdelning behandlas här räntor, skatter och dividender.

RÖRLIGA ELLER DIREKTA KOSTNADER är kostnader för material och köpta tjänster som varierar enligt volymen på produkten eller tjänsten som säljs. Till en produkts direkta kostnader räknas alla kostnader som inte skulle ha uppstått om produkten inte hade anskaffats eller tillverkats.

SALDO är skillnaden mellan debet- och kreditnoteringarnas summor på ett av företagets bokföringskonton. Saldot i reskontrautdraget anger fordringens eller skuldens belopp och bankens kontoutdrag beloppet av de pengar som finns på kontot eller den utnyttjade krediten på kontot med kredit.

SANERING betyder sanering av ett företag. Vid sanering minskas kostnaderna till exempel genom att skära ned arbetskraft. Man försöker också öka intäkterna och effektivisera penningcirkulationen. Företagssanering är en åtgärd som är godkänd av domstolen med vilken en överskuldssatt rättspersons verksamhet saneras. Ett företag som saneras kan vara en enskild näringsidkare, ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag eller ett andelslag.

SEGMENT är en del av en viss helhet. Till exempel kan kunderna delas in i olika segment enligt ålder, utbildning och inkomstnivå. Genom segmentering kan en tjänst eller produkt och marknadsföringen av denna inriktas på en viss kundgrupp och på det sättet kan konkurrensfördel uppnås.

SKULDEBREV Ett dokument där parterna i skulden, lånebeloppet, betalningstiden och räntan på skulden antecknas kallas skuldebrev.

SM-FÖRETAG = små och medelstora företag (pk-yritys på finska).

SOLIDITET Ju mer eget kapital företaget har i förhållande till det främmande kapitalet desto större är företagets soliditet.

STARTPENG är ett behovsprövat stöd till en ny företagare i huvudsyssla. Stödet kan sökas hos arbets- och näringsbyrån. Ansökan måste lämnas in innan företagsverksamheten inleds.

SÄKERHET Med säkerhet strävar kreditgivaren efter att säkerställa sina fordringar. Till exempel förskottshyra på två eller tre månader som betalas när en affärslokal hyrs. Säkerheten delas in i real- och personsäkerhet. Realsäkerheten betyder gäldansvar för enskilda föremål, där en viss egendom har anvisats för att motsvara den. En viss egendom har definierats som ansvarig för skulden. Personsäkerhet betyder att någon tar personligt skuldansvar för en annans skuld. Ett exempel på personsäkerhet är borgen.

TÄCKNING Med täckning avses de penningtillgångar som finns tillgängliga på bankkontot. Se även försäljningsbidrag.

UNDERLEVERANS är arbete som köps av en aktör eller producent utanför företaget.

VERKSAMHETSIDÉ är en beskrivning av syftet med företagets verksamhet, dvs. varför företaget existerar. Företagets affärsidé är verksamhetsplanen som talar om hur verksamhetsidén genomförs i praktiken.

VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN sköter företagets löpande förvaltning i enlighet med de anvisningar och bestämmelser som styrelsen har utfärdat. Han eller hon ansvarar för att bolagets bokföring är lagenlig och att finansförvaltningen är ordnad på ett tillförlitligt sätt. Verkställande direktören måste lämna de uppgifter som är nödvändiga för att utföra styrelsens uppgifter till styrelsen och styrelseledamöterna.

VINST är den nedersta raden i en resultaträkning som har formen av en subtraktion.

VINSTUTDELNINGEN är den del av företagets tillgångar som är utdelningsbar som vinst och som beslutats att bli utdelad. Till aktiebolagets aktieägare kan det belopp som utvisas av balansräkningens utdelningsbara kapital utdelas.

VRAKPRIS betyder en oskäligt låg prisnivå jämfört med produktionskostnaderna och de allmänna marknadspriserna.

WEBBUTIK är en butik som verkar via internet. På inköp som konsumenterna gör tillämpas bestämmelserna om distansförsäljning, och det lönar sig att studera dem omsorgsfullt innan man grundar affären.



YRKESUTÖVARE är en företagare som utövar sitt yrke utan ett fast verksamhetsställe och utan utomstående arbetskraft. Yrkesutövare kan till exempel vara massörer, sömmare eller timmermän (Obs! Se också avsnittet om affärsidkare och dubbel bokföring).

ÅTERFÖRSÄLJARE är en varuimportör eller ett företag som sköter detaljförsäljningen av ett industriföretags produkter.



Nyföretagarcentraler betjänar

Ab Jakobstadsregionens Utvecklingsbolag Concordia (www.concordia.jakobstad.fi)
Business Joensuu Oy (www.businessjoensuu.fi)
Cursor Oy (www.cursor.fi)
Ensimetri Tampereen kaupunkiseudun yrityspalvelut Oy (www.ensimetri.fi)
Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus ry Neuvoa-antava (www.neuvoa-antava.fi)
FöretagsEsbo (www.yritysespoo.fi)
Hämeen Uusyrityskeskus ry (www.hameenuusyrityskeskus.fi)
Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy (www.kehy.fi)
Itä-Savon Uusyrityskeskus ry (www.isuyk.fi)
Karlebynejdens Utveckling Ab KOSEK (www.kosek.fi)
Kehitysyhtiö Savogrow Oy (www.savogrow.fi)
Keski-Suomen Uusyrityskeskus Oy (www.ksuyk.fi)
Kouvola Innovation Oy (www.kinno.fi)
Kuopionseudun Uusyrityskeskus ry (www.kuopionseudunuusyrityskeskus.fi)
Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy (www.ladec.fi)
Lappeenrannan kaupunki - Wirma yrityspalvelut (www.wirma.fi)
Mikkelin Seudun Uusyrityskeskus ry DYNAMO (www.mikkeli.uusyrityskeskus.fi)
NewCo Helsinki (www.newcohelsinki.fi)
Novago Yrityskehitys Oy (www.novago.fi)
Oulun Seudun Uusyrityskeskus ry (www.oulunseudunuusyrityskeskus.fi)
Posintra Oy (www.posintra.fi)
Ukipolis Oy (www.ukipolis.fi)
Utvecklingscentret för Mellersta Nyland Ab (www.keuke.fi)
Uusyrityskeskus Enter, Prizztech Oy (www.prizz.fi)
Vasaregionens Nyföretagscentrum Startia (www.vasek.fi)
Wäläky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry (www.walakky.fi)
Yritysneuvonta Potkuri (www.turkubusinessregion.com)
Yrityssalo (www.yrityssalo.fi)
YritysVantaa (www.yritysvantaa.fi)
YritysVoimala (www.yritysvoimala.fi)

I FINLAND FINNS DET 30 NYFÖRETAGARCENTRALER
MED SAMMANLAGT 83 SERVICEKONTOR.

De som planerar att bli företagare och företagare med begynnande företagsverksamhet får hjälp av cirka 150 företagsrådgivare och 1 500 experter. Bakgrundsstöd får nätverket av 1 000 företag och 270 sammanslutningar. Rådgivningen är ISO 9001:2015 kvalitetscertifierad. Nyföretagarcentralernas kvalitetskriterier förutsätter att över 90 procent av de företag som inlett sin verksamhet via nyföretagarcentralerna är verksamma ännu efter två år och 80 procent ännu efter fem år.



NYFÖRETAGS-
CENTRUM

ANTECKNINGAR

[illegible]

NYFÖRETAGARCENTRALENS VERKSAMHETSMODELL



Med nyföretagarcentralens
hjälp skapas hållbar och lönsam
företagsverksamhet!