

Türkçe - turkki



KILAVUZ

Finlandiya'da
Girişimci Olmak



Laadukasta neuvontaa
Uusyrityskeskukset
Suomi

Önsöz

Kendi işini kurmak, göçmenler için Finlandiya'da iş bulmanın iyi bir yoludur. Halen, bu ülkede yurtdışından gelenler tarafından kurulmuş faal 6.500 civarında şirket bulunmaktadır. Bu şirketlerin yarısından fazlası Helsinki metropol alanında kurulmuştur.

Bu kılavuz Finlandiya'da iş kurmak isteyen sizler için hazırlanmıştır. Önceden bir iş fikrine sahip olabilirsiniz, fakat bu fikri daha da geliştirmeniz lazım. Bu kılavuz, işinizi kurmaya karar vermeden önce bilmeniz ve çözmeniz gereken ana konulardan bahsetmektedir.

Bazı hesaplamalar yapmalı, tahminler hazırlamalı, pazarınızı belirlemeli ve finans kaynaklarınızı hazır hale getirmelisiniz. Finlandiya kanunlarını yeterince biliyor musunuz? Ayrıca, girişimci olarak çalışacak mizaca sahip olup olmadığınızı düşünün.

Finlandiya girişimciler için iyi bir ülkedir ve yeni bir iş kuranlar pek çok farklı şekilde yardım alabilirler. Yeni iş kuranların yaşadığı en büyük sorunlardan biri, genellikle yeterli finansman kaynağına sahip olmaktır.

Ayrıca, Fince'yi bilmiyorsanız, girişimci olarak çalışmak sizin için zor olacaktır. Finlandiya'ya varır varmaz dil çalışmalarına başlamak iyi olacaktır. Ayrıca, mesleki yeteneklerinizi güncellemeye ihtiyacınız olup olmadığını da düşünün. Başlangıç olarak bir girişimci kursunun size faydası olur mu?

Bu kılavuzda, bizler kullandığımız dil açısından oldukça açık olmaya çalıştık. İş terimleri ve kelimeleri, bu kitapçığın sonundaki bir sözlük bölümünde açıklanmıştır.

Bu kılavuzu iyice kavrayın ve ücretsiz sunulan iş danışmanlık hizmetleri yetkilileriyle irtibata geçin. Helsinki metropol alanında, Enterprise Helsinki veya Vantaa veya Espoo bölgesel girişim ajansları ile irtibata geçebilirsiniz. Ayrıca, ülkenin diğer bölgelerinde de, girişim ajansları ve bölgesel kalkınma şirketleri bulabilirsiniz. İş danışmanlarıyla birlikte, fikrinizin kârlı bir iş faaliyetine dönüşüp dönüşmeyeceği hakkında görüşebilirsiniz.

Bu "Finlandiya'da Girişimci Olmak" kılavuzu, ESF tarafından finanse edi-

len Multicultural Business Services (Çok Kültürlü İş Hizmetleri) projesinin bir parçası olarak hazırlanmıştır. Enterprise Helsinki iş danışmanları ve uzmanları ile işbirliği içerisinde University of Helsinki Palmenia Centre for Continuing Education' (Helsinki Üniversitesi Palmenia Sürekli Eğitim Merkezi) tarafından sade bir dille hazırlanmıştır. Ayrıca Espoo, Vantaa ve Kauniainen şehirleri de katkıda bulunmuştur.

Bu kılavuz birçok dile çevrilmiştir. Bu çeviri işleri ve yayınların sirkülasyonu, Association of Regional Enterprise Agencies of Finland (Finlandiya Bölgesel Girişim Ajansları Birliği), Cursor Oy, EnterpriseHelsinki ve Tampere Regional Enterprise Agency, Ensimetri'nin ortak girişimi olan ESF Masuuni projesi (göçmenleri Finlandiya'da girişimci olmaya teşvik eden) tarafından finanse edilmiştir.

Aşağıdaki sitelerde daha fazla bilgi bulabilirsiniz:

www.uusyrityskeskus.fi
www.yrityshelsinki.fi
www.vuyk.fi

www.esponseudun-uusyrityskeskus.fi

www.yrityssuomi.fi
www.sekes.fi



İçindekiler

Girişimcilik nedir?	4	Tescil problemleri	28
Öyleyse bir girişimci olabilir misiniz?	5	Girişim için defter tutma ve mali tablolar	30
Girişimciliğin değişik şekilleri	6	Gelir vergilendirmesi ve KDV	32
Bir şirket kurmanın aşamaları	8	Sigorta	36
Bir kuruluş fikrinin iş fikrine dönüştürölmesi	9	Girişimci emeklilik sigortası	
İş planı	10	- kendi işini yapanların emekliliği yasası (YEL)	37
SWOT analizi	15	Girişimcinin işsizlik yardımı	38
Risk Yönetimi	15	Çalışanların istihdamı	39
Pazarlama ve reklam	16	Finlandiya'da iş kùltürü	40
Fiyatlandırma	18	şirketin çevresel sorumluluğu	41
Yeni bir iş başlangıcının finansmanı	20	Yeni girişimci için kontrol listesi	42
Başlangıç ödenekleri	21	Başarı için 10 adım	43
Lisanslı endüstriler	22	İş sözlüğü	44
şirket Türleri	24	Notlar	50
		Finlandiya'da hizmetinizde olan Kuruluş Ajansları	52

Bu kılavuz Finlandiya'da iş kurmak isteyen sizler için hazırlanmıştır. Yayın ve yayının sirkölasyonu ESF Masuuni projesi tarafından finanse edilmektedir.

Yayıncı: Suomen Uusyrityskeskus ry
Metinler: Uusyrityskeskusverkosto
Grafik tasarım: Unikuva / Mats Vuorenjuuri

www.uusyrityskeskus.fi

© Suomen Uusyrityskeskus ry 2011

Tüm hakları saklıdır



Vipuvoimaa
EU:lta
2007-2013

Girişimcilik nedir?



Bir işin amacı, başarılı olmak ve kar elde etmektir. Girişimcilik veya girişim, iş faaliyetleri ile ilgili risklerin belirlenmesi ve bunlara hazırlanmanın yanı sıra, bir iş faaliyetinin kârlı hale getirilmesi gibi yeteneklerle de ilgilidir.

Girişim ayrıca kendi iş fikrine inanmakla da ilgilidir. Girişim, bir yaşam tarzı olabileceği gibi, bir geçim kaynağını veya kendi işinin patronu olmayı da ifade edebilir. Girişim ayrıca mesleki, sosyal ve dil yeteneklerinizin iyi bir şekilde kullanılması ile ilgilidir ve göçmenler bunları iş dünyamızı zenginleştirmek ve buna uluslararası kalite getirmek için kullanabilirler.

Girişimci kimdir?

Girişimcinin Finlandiya'daki resmi tanımı, ilgili otoriteye bağlıdır. "Girişimci"

Girişim ayrıca mesleki, sosyal ve dille ilgili yeteneklerinizin iyi şekilde kullanılması demektir.

terimi, şirket kanununda ve emeklilik / işsizlik konularında farklı şekillerde tanımlanmaktadır. İşte bir örnek: Girişimci, yalnız başına veya başkaları ile birlikte, hedefi kar etmek olan bir işin

faaliyetlerini gerçekteştiren kişidir. Bu faaliyetler, bir miktar risk almayı içerir.

İşsizlik açısından bakıldığında ise, girişimci olarak görülen kişi:

- Serbest Meslek Erbabı Emeklilik Yasasına göre emekliliğe tabi olan veya
- en az %15'ine sahip olduğu veya ailesiyle birlikte en az %30'una sahip olduğu bir kuruluşta yönetici pozisyonunda çalışan (müdüş veya yönetim kurulu üyesi)
- kendisi, aile üyeleri veya birlikte en az %50'sine sahip oldukları bir kuruluşta çalışan kişidir.

Sahiplik hesaplanırken, diğer kuruluşlar ve organizasyonlar aracılığıyla olan dolaylı sahiplikler de hesaba katılır.

Öyleyse bir girişimci olabilir misiniz?

Başarılı bir iş için kişisel özellikler ve yetenekler temel oluşturmaktadır. Farklı alanlar, farklı özellikler ve yetenekler gerektirmektedir. Kendi güçlü yönlerinizi düşünün. Hangi yeteneklerinizi geliştirmeniz gerekiyor?

Bir girişimcide olması gereken iyi özellikler şunlardır:

- yoğun çalışan
- yaratıcı
- cesur, kendi inisiyatifi ile çalışan
- iyi sonuç elde etmek için uğraşan
- kararlı
- ürününü nasıl satacağını bilen
- risk almaya hazır
- belirsizlikle mücadele edebilecek

İnsanları girişimci olmaya teşvik eden unsurlar:

- kendinizin patronu olabilirsiniz
- kendi çalışma görevlerinizi belirleyebilirsiniz

- kendi çalışma saatlerinizi belirleyebilirsiniz
- maddi olarak daha iyi şartlara sahip olabilirsiniz
- hayallerinizi gerçekleştirebilirsiniz
- başkalarına da iş verebilirsiniz

Girişimciliğe başlarken karşılaştığınız zorluklar:

- finansman temini
- uzmanlık ve deneyim eksikliği
- kanunlar, vergilendirme ve sözleşme hazırlama konusunda bilgi eksikliği
- Fince ile ilgili eksiklikler
- Fin iş çevresini tanımamak
- zaman yönetimi (iş/çalışma, aile/eş, serbest zaman, vs.).

İş kurmayı planlayan kişi, iş kurmaya niyetlendiği alanla ilgili yeterli bilgiye sahip olmalıdır. Ayrıca, mali yönetim, ücretlendirme, bütçe ve pazarlama

temellerini biliyor olmalıdır. Eğitimle veya uzmanların yardımıyla bu tür yetenekleri ve bilgileri kazanmak ya da geliştirmek mümkündür.

Şunu da unutmamak gerekir ki, girişimci olmak demek sonsuza kadar girişimci kalmak demek değildir. Bunu, hayatınızın bir aşaması olarak ve tüm kariyerinizin bir parçası olarak düşünebilirsiniz.

**Girişimci olmak
tüm kariyerinizin bir
parçası olabilir.**



Girişimciliğin değişik şekilleri

Yeni bir girişim oluşturma

Tamamen yeni bir iş fikri

Bir girişim, tamamen yeni bir iş fikrini, ürünü, hizmeti veya buluşu ticari hale getirmektir. Bu bir işe başlamanın en zor ve en riskli yoludur.

Mevcut olan iş fikri

Bir işe başlamanın en tipik yolu, mevcut bir iş fikrini yeni ve daha rekabetçi bir şekilde ya da yeni bir piyasada uygulamaktır.

Faal bir şirketi satın almak

Finlandiya'da, girişimciler tarafından işletilmeyi bekleyen pek çok iş vardır. Bu tür işlerin ortaya çıkarılması, girişimci olarak başlamanın itici gücünü oluşturabilir. Bir şirketi devralmak her zaman çeşitli riskler içerir; ancak, iş halihazırda müşterilere sahip olduğu ve satış yapmaya devam ettiği için, yeni girişimciye kolay bir şekilde iş kurma ve iş faaliyetlerine hemen başlama fırsatını da sunar.

Seçenekler şunlardır:

- 1) faal bir şirketini tamamını satın almak
- 2) şirketin bir parçasını satın almak (bir faaliyet kolunu)
- 3) şirketin sadece iş faaliyetlerini satın almak
- 4) şirket faaliyetlerinin bir parçasını satın almak.

Dilerseniz, <http://yritysporssi.yritta-jat.fi>, adresinde Federation of Finnish Enterprises'in (Fin Girişimler Federasyonu) arama hizmetini kullanarak, satılık durumdaki şirketlerle ilgili ayrıntıları bulabilirsiniz.

Bir şirketi veya girişimi satın almaya niyetlenirseniz, mali durumu ve faaliyetleriyle ilgili riskleri değerlendirmede size yardımcı olacak bir uzmandan mut-



laka danışmanlık hizmeti alın. Finansal yönetim uzmanları (muhasibeciler, denetçiler ve şirket devir danışmanları), şirketin faaliyetlerinin kârlı ve hesaplarının güvenilir olup olmadığı konusunda size danışmanlık edeceklerdir. Sözleşmeleri ve diğer belgeleri imzalamadan önce yasal bir uzmana danışmalısınız.

Bununla birlikte, şirketin iş faaliyetlerini satın almak, tek başına tüm kuruluşu satın almaktan daha güvenlidir, çünkü bu şekilde kuruluşun eski yükümlülükleri ve borçları yeni sahibine transfer edilmeyecektir.

Acente olarak girişimcilik

Acente olarak çalışmak, kendi iş fikriniz olmaksızın bir iş başlatma imkanı sunar. Acentelik iki bağımsız kuruluş arasında uzun dönemli iş birliği ile oluşturulan bir anlaşmadır. Acentelik veren, acenteye (birden fazla olabilir) ödeme karşılığında ve referans hükümlere uygun olarak, geliştirdiği, planladığı ve kontrol altında tuttuğu iş fikrinin kullanım hakkını verir.

Acentelik işinin temel prensibi, aynı fikri farklı alanlarda kullanan birçok kuruluşun oluşturulması gibi acentelik verenin bir iş fikrini kopyalayabilmesidir. Örneğin Finlandiya'da acente kuruluşları kiosk, temizlik ve restoran işinde faaliyet göstermektedirler. Daha Fazla bilgi Finnish Franchising Association web sitesinde, www.franchising.fi mevcuttur.

Part-time girişimcilik

İşin kârlı olup olmayacağı konusunda en azından ilk aşamada emin değilseniz, bu işi part-time olarak, örneğin ana faaliyete ilave olarak kurmanız önerilir. Part-time temelinde çalışarak, öncelikle yeterli müşteri olup olmadığını test edebilir, işi nasıl geliştireceğinizi ve full-time girişimci olma potansiyelinin olup olmadığını değerlendirebilirsiniz. Kendi mali riskiniz daha düşük olacaktır, çünkü gelirinizin tamamı bu işin başarısına bağlı olmayacaktır.

Ancak, İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisinin, part-time girişimcilere iş

başlatma fonu sunmadığını göz önünde bulundurmalısınız!

Ortaklık

Ortak olarak faaliyet göstermek, sorumluluk ve yetkinin ortaklar arasında nasıl bölündüğüne bağlı olarak çok girişimci bir faaliyet olabilir. Örneğin, aile şirketlerinde eş ve çocuklar ortak olabilir. Küçük işletmelerde, faaliyet risklerini üzerlerine almak suretiyle, ana hissedarların kendilerini şirkete ve şirketin büyümesine adanmaları mümkün olabilmektedir.

Ekip girişimciliği

Burada, girişimci olmak isteyen pek çok insan birlikte iş kurmaktadır. Tüm bu insanlar, şirketin başarısından sorumludur. Örneğin, iki şirket birleştirildiğinde, bu şirketlerin ortakları yeni kuruluşta da ortak olabilirler.

Sosyal girişimcilik

Sosyal girişim; serbest tüccar, kolektif ortaklık, limited ortaklık, limited şirket veya kooperatif olabilir. Ayrıca, sosyal girişimin aşağıdaki zorunlulukları karşılıyor olması gerekir:

- 1) personelin en az % 30'unun sağlık durumu kötü ve/veya uzun süredir işsiz olmalıdır (bu duruma girişimci dahildir)
- 2) herkese toplu iş sözleşmesine göre bir maaş ödenmelidir
- 3) çalışma saatleri, sektördeki azami çalışma saatinin %75'i kadar, sağlık durumu kötü olanlar içinse en az %50'si kadar olmalıdır
- 4) kamu yardımları net satışların yarısından az olmalıdır.

Sosyal kuruluşlar, işçilik giderleri için kamu yardımı alabilirler.

Finlandiya Çalışma ve Ekonomi Bakanlığı (TEM) sosyal kuruluşların kaydını tutmaktadır. Kayda girmek için kullanılan başvuru formu (TM 3.09) TEM'in web sitesinde mevcuttur: www.tem.fi.



Bir şirket kurmanın aşamaları

İş fikri Ne? Kimin için? Nasıl?

İş planı + Nakit akış tabloları + Kârlılık hesaplamaları

Şirket türünün seçilmesi

Faaliyetle ilgili lisans problemlerinin çözülmesi

Sermaye bulmak

Serbest tüccar
(Toiminimi)
Profesyonel tüccar

Ortaklıklar

- Kolektif ortaklık
- Limited ortaklık

Kuruluş belgeleri:

- Şirket sözleşmesi

Limited şirket

- Özel (Oy)
- Kamu (Oyj)

Şirketleşme belgeleri

- Şirket kuruluş sözleşmesi
- Şirket sözleşmesi

Kooperatif

Kuruluş belgeleri

- Şirket kuruluş sözleşmesi
- Şirket sözleşmesi Tüzük kopyası
- Kurul toplantısı tutanakları; Yönetim Kurulu Başkanı ve CEO seçimi

Yeni şirket kaydı

Aynı form kullanılarak, Finlandiya Ticaret Siciline ve Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi siciline girmek mümkündür

Sigorta

Muhasebe organizasyonu

Bir şirketin kurulması, yukarıda anlatılan tüm aşamaları içerir, fakat aynı zamanda genellikle değişik aşamalar belirlenmiştir.

Bir kuruluş fikrinin iş fikrine dönüştürülmesi

Bir kuruluş fikri yeni kuruluşun ne üretmeye niyetlendiğini gösterir. Kuruluş fikri, iş fikrine doğru ilerlerken daha detaylı olarak tanımlanır ve aşama aşama şekillenir. İş fikri, kuruluşun ne yapacağını, kime satış yapacağını, kuruluşun bunları nasıl uygulayacağı ve hangi piyasalarda faaliyet gerçekleştireceğini gösterir. İş fikri şu sorulara yanıt verir: **Ne? Kime? Nasıl?**

Ürünlerinizin piyasada başarılı olup olmayacağını düşünün. Hangi pazarlarda faaliyet göstereceksiniz? İş fikrinizin farklı olan yanı nedir? İş fikrinizi, özellikle müşterinin bakış açısıyla değerlendirdiğinizden emin olun. Ürün (mal, hizmet veya bunların birleşimi), müşterinin para ödemeye hazır olduğu bir şey olmalıdır. Müşteri ihtiyaçlarını belirlemek önemlidir, böylelikle hangi özelliklere önem verdikleri açıklığa kavuşur. Örneğin, ürününüz rakiplerinizin ürünlerinden daha etkili, ucuz, kaliteli, güzel veya basit mi?

Bunu, örneğin küçük bir pazar araştırması ile test etmeniz, ürününüz hakkında daha doğru fikirlere sahip olmanızı sağlayacaktır. Ürününüz hakkında en doğru geri bildirim, potansiyel müşterilerinizden gelecektir. Yine de, bir kamuoyu araştırması müşterinin satın alma alışkanlıkları hakkında tüm gerçeği her zaman ortaya koymaz. Dilerseniz farklı firmalardan da bu konuda pazar araştırması hizmeti satın alabilirsiniz, ancak bu size pahalıya patlayacaktır.

İş fikri uygulanabilir olmalıdır

İş fikrinin uygulanabilmesi için, girişimci(ler)nin yanı sıra, çalışma ve başlangıç yatırımları açısından da bilgi sahibi olunmasını gerektirir. Konuyla ilgili know-how ve bilgi, eğitim, iş deneyimi ve sosyal konulardaki faaliyetlerle elde edilebilir. Mal ve hizmetlere olan talep konusunda gerçekçi olun. Dikkatli



bir planlama sayesinde, başarı şansınızı artırabilirsiniz. Aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- müşteri faydası: müşteri ne elde edecek, müşteri ürünü nerede kullanacak, müşteri bunu neden satın alacak
- imaj: müşteri neden bu şirketten satın alacak, şirket veya şirket ürünleriyle alakalı müşterinin zihninde ne tür bir tablo var
- ürünler: ne üretiliyor veya tedarik ediliyor, rakip ürünlerden farkı nedir, fiyatı nedir, ne tür bir ambalaj kullanılmıştır ve ürün hangi yolla sunulmaktadır, örneğin internette araştırmak gerekli midir?
- müşteriler/müşteri grupları: müşteriler kimlerdir, neredeler ve kaç kişiler, onlara ne şekilde ulaşılabilir, ne miktarda ödeme yapmaya hazırlar, ne şekilde ödeme yapacaklar
- çalışma şekli: ürünler kendi tesislerinde mi yoksa fason mu üretilcek, nasıl pazarlanacak, nasıl satılacak
- kaynaklar: şirket tesisleri, makineler ve ekipman, yatırım yapılan sermaye, girişimci ve çalışanların bilgisi ve deneyimi.
- pazar büyüklüğü

Sektör ve rekabet ortamı

Sektör, şirketin faaliyet gösterdiği alanı ifade eder; örneğin gıda (restoranlar ve kafeler), finansal hizmetler (bankalar), inşaat veya temizlik sektörleri. Bazı alanlarda, çok sayıda şirket faaliyet göstermektedir, yani rekabet yüksektir. Bu alanlarda kar etme fırsatı azdır, zira girişimcilerin ürünlerini ucuza satmaları gerekmektedir. Ürün ne kadar sıradansa ve sektördeki şirket sayısı ne kadar fazlaysa, karşılaşılabilecek rekabet de o kadar sert olacaktır. Bu benzer ürünü sunan rakip sayısının daha fazla olması anlamına gelmektedir.

Yenilikçi bir iş fikri bulmaya çalışın! Ürün ne kadar benzersizse, karşılaşılabilecek rekabet de o kadar az olacaktır. Diğer taraftan, bu tür durumlarda işin kârlılığını tahmin etmek veya iş fikrini rakiplerle karşılaştırmak zor olacaktır, çünkü faaliyet gösteren başka çok az kişi vardır. Bu tür durumlarda, pazar büyüklüğü ve talep yapısı tahmin edilmeli, kârlılık bu tahminler temel alınarak hesaplanmalıdır.

İş planı

İş planı nedir?

İş planı, iş hedeflerinin belirlenmesi, bu hedeflere ulaşmanın neden makul olduğunun ve ulaşmak için yapılan planın biçimsel olarak ortaya konmasıdır.

İş planı, iş için yapılan yazılı bir planı ifade etmektedir. Bu, iş fikrinin pratikte nasıl uygulanacağını ifade eder: kuruluşun faaliyet ortamı, çalışma şekli ve hedefleri. Belirli bir zaman dilimine sahip olan kapsamlı ve detaylı bir sunumdur. İş planı ayrıca daha uzun vadeli hedefleri ve kar bütçesi / nakit akış tablosu şeklinde ölçülebilir hedefleri içermektedir.

Plan, ürünün özellikleri, müşteri grupları, piyasadaki rekabetçi ortam, girişimci(ler)in eğitimi, uzmanlığı ve kuruluşun ürünlerini piyasaya sunma şeklini içerecek

şekilde devam eder. İş planı ayrıca, hesaplamaların yardımıyla, kârlılığı ve iş faaliyetlerine başlamak için gerekli olan nakit toplamını (yatırım ihtiyacını) tahmin eder.

İyi bir plan, işin başarısına etki edebilecek faktörlerin de altını çizer.

Ayrıca iş planı, girişimcilerin plan yapmasını sağlayan bir araçtır ve örneğin potansiyel yatırımcılar, iş ortakları, kiraya veren kişiler veya tedarikçiler ile yapılacak olan pazarlıklarda kullanılabilir. Girişimci, şirketinin başarıya ulaşacağını iş planı sayesinde örneğin mali tablolar henüz çıkarılmamışken bile kanıtlayabilir. İyi hazırlanmış bir iş planı, işin kârlılığı ve gelecek beklentileri hakkında fikir verir ve kaynak bulmaya yardım eder.

www.business-plan.fi
internet sitemizdeki
online hizmetimizi
kullanarak bir
iş planı oluşturabilirsiniz

Ayrıca, İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofislerine başvururken veya Ekonomik Gelişim, Ulaştırma ve Çevre (ELY) merkezlerine sübvansiyonlar için başvururken bir iş planı gerekmektedir.



İş planının unsurları

İş planının düzenli olarak gözden geçirilip güncellenmesi faydalı olacaktır.

Örnek plan

1) İş fikrinin tanımı:

İş fikri, şirketin ne yapacağını, ürünlerini kimlere satacağını ve bunları nasıl uygulayacağını anlatmaktadır. İş fikrinizin yenilik değeri nedir (örneğin rakip ürünlerde olmayan nedir) ve müşteriler sizin ürününüzle neden ilgileneceklerdir? Bu bölüme ayrıca bir SWOT analizi eklenebilir; bkz. sayfa 15.

2) Uzmanlık tanımı:

Girişimcinin ve çalışanlarının uzmanlığı, şirket faaliyetlerini desteklemelidir. Çalışanların eğitim durumlarını, iş deneyimlerini, güçlü ve zayıf yanlarını sıralayın.

3) Ürünün tanımı:

Ürünü, müşterinin bakış açısından eleştirel bir şekilde açıklayın. Ürünün rakipleriyle karşılaştırmalı özelliklerini açıklayın: fiyatı, avantajları, kullanım alanları ve zayıf yanları.

4) Müşteriler ve müşteri gereksinimleri:

Müşterilerinizin kim olduğunu, ne kadar olduklarını, nerede olduklarını, neyi baz alarak ürün satın aldıklarını, müşterilerin ürününüzde neye değer verdiğini tarif edin. Çözdüğünüz müşteri problemi veya gereksinimi nedir?

5) Sektör ve rekabet:

Sektörünüzü ve rekabet ortamınızı belirleyin. Sektörel bir yenilik (yeni bir şey) getirecek misiniz? Yoksa zaten rakiplerinizin sunduğu bir ürünü mü sunacaksınız? Rekabette ön plana çıkmaya çalışın. Örneğin, sıradan bir kuaför yerine organik bir kuaför kurabilir misiniz? Ana rakiplerinizin güçlü ve zayıf taraflarını analiz ederek kendi iş fikrinizi onlarla karşılaştırın.



6) Pazar büyüklüğü ve gelişimi:

Ürününüzün pazardaki müşteri sayısı, rekabet ortamı ve büyüme beklentileri hakkında detaylar verin. Hangi piyasaları hedeflediğinizi açıklayın: belirli bir alan, iç pazar, Avrupa veya küresel pazar. Gelecekte şirketinizi farklı pazarlara genişletebilir misiniz? Bu nasıl olacak? Pazara girme konusunda ne tür engeller çıkabileceğini açıklayın: yönetmelikler, kısıtlamalar, gümrük vergileri ve diğer risk faktörleri.

7) Pazarlama ve reklam:

Müşterilerinize ulaşmak ve ürününüz hakkında kendilerini bilgilendirip ikna etmek için kullanacağınız pazarlama yöntemlerini yazın. Ayrıca, müşterilerinizin sizi nasıl (örneğin internetten) bulacağını dikkatle belirleyin. Reklamınızı, belirli müşteri gruplarına nasıl yönlendireceksiniz? Diğer bazı unsurların yanı sıra şirket imajınızın ve isminin müşterilerinize ne ifade edeceğini ve şirket markanızın neyi içereceğini düşünün. Bunlar rakiplerinizin ürünlerine nasıl karşı koyacak? Satış faaliyetlerini nasıl organize edeceksiniz?

8) Riskler:

Bir şirketin faaliyetleri her tür riske tabidir. Kısa ve uzun vadeli risk unsurlarını analiz edin. Şirketinizin kritik bir pozisyonuna nasıl personel bulacaksınız ve bu kişi ayrıldığında yerini nasıl dolduracaksınız? İş fikrinizin ana özellikleri taklit edilebilir mi? İş fikriniz ekonomideki dalgalanmalara ne kadar duyarlı? Riskler tamamen ortadan kaldırılamaz, ancak etkin bir planlama ile azaltılabilir.

9) Fikri mülkiyet hakları:

Temel fikirlerinizi, mevcut fikri mülkiyet hakları yasasına göre koruma altına almayı planlayın. Bu sayede, kopyalanma riski azalacaktır. Örneğin, teknik bir buluş için bir patente (20 yıl süren), cihaz modeli korumasına (örneğin dört yıllık "küçük patent"), ticari marka koruması (Apple ticari markası gibi belirli bir alan için tescillenmiş bir mal veya hizmet belirgin markası) veya bir cihazın dizaynını korumaya yönelik bir patente ihtiyacınız var mı? Sadece telif hakkı korumasının ayrı olarak uygulanması gerekmiyor. Gizlilik anlaşmaları, müşterilerinizin veya iş ortaklarınızın, koruma altına alınmamış iş fikrinizi başkalarına anlatmasını önleyen tek yoldur.

10. Tahminler: Mali Kaynak Sağlama, Kârlılık ve Satışlar

a) Yatırım HESAPLAMA: Bu, işin başlangıç aşamalarındaki mali kaynakları ve harcama ihtiyaçlarını göstermek için kullanılır. Harcama ihtiyaçları, şirket faaliyetlerini başlatmak için yapılması gereken yatırımları içermektedir. Diğer unsurların yanı sıra, başlangıç ham madde alımları, üretim için gerekli olan makineler, ticaret tescil giderleri ve teminat depozitoları, 3 aylık (örneğin) faaliyet sermayesi gibi unsurlar da, harcama ihtiyaçlarına dahil edilebilir. Faaliyet sermayesi tahmininde, şirket giderlerinin karşılanacağı kadar satış yapılamadığı zamanlarda bile ödenmesi gereken sabit harcamaların bir tahmini yapılır (ücret ve maaşlar, kira, sigorta, defter tutma vb.). Bu nedenle, başlangıç aşamasındaki yatırım gereksinimlerine, faaliyet sermayesi de eklenir. Ayrıca, fon hesaplanmasında, yatırım toplamına eşit olan fon kaynakları gösterilir; fon kaynakları harcama gereksinimlerini karşılamalıdır. Fon kaynakları, hissedarların öz kaynakları ve sermaye katkısı olarak verilen mülklerden, borçlardan, iş sübvansiyonlarından ve dış kaynak yatırımlarından oluşabilir. Kuruluş finansmanı, girişimcinin kendi geçiminde kullanabileceği fon kaynaklarından birisi olarak görülmemelidir!

HARCAMA GEREKSİNİMLERİ	Avro
Dekorasyon masrafları	1,200
Üretim araçları	2,000
Ekipman kurulumları	500
Bilgisayarlar ve yazılım	1,500
Araç	
Telefon/faks/İnternet	200
Ofis araçları	300
Mobilya	1,000
Aynı sermaye olarak verilen mülk (mevcut makineler, çalışma araçları ve ikmal malzemeleri)	500
Pazarlama yatırımı	800
Teminat depozitoları	1,500
Başlangıç stok alımları	1,000
Kuruluş giderleri	100
Faaliyet sermayesi	3,200
Nakit rezervi	700
TOPLAM HARCAMA GEREKSİNİMLERİ	14,500

FON KAYNAKLARI	Avro
Öz Kaynak	
Sermaye	2,500
Kişisel nakit yatırımları	5,500
Aynı sermaye için verilen mülk	500
Hissedarlardan borç	
Borç sermaye	
Banka kredileri	6,000
Finnvera kredileri	
Diğer krediler	
TOPLAM FON KAYNAKLARI	14,500

	AYLIK	YILLIK (12 AY)
NET SATIŞLAR (KDV %0)	€ 5,044	€ 60,528
GEREKEN NET SATIŞ	€ 4,185	€ 50,220
FARK	€ 859	€ 10,308

Ayrıca, girişimcinin bir süre tatil yapmasının iyi olacağını ve bu nedenle yıllık satışların daha düşük olacağını göz önünde bulundurmalısınız (yaklaşık 11 ay değerinde).

b) KÂRLILIK HESABI:

Kârlılık hesabı, satış hacmi değiştiğinde, belirli bir fiyat seviyesi ve kâr marjı için ne kâr ne zarar durumunun (kritik nokta) nerede ortaya çıktığını tahmin etmek için kullanılmaktadır. Bu, bir satış hedefinin gerçekçi olup olmadığını analiz etmek için kullanılabilir. Satış hedefi (net satışlar) ayrıca aylık, haftalık veya saatlik satış hedefi olarak hesaplanabilir. Alternatif olarak, satış hacmi gerçekçi görünmüyorsa, marj ve satış fiyatını değiştirmenin faydalı olup olmayacağını analiz etmek mümkündür. Böylelikle, değişen fiyatların tahmin edilen kâr üzerinde ne kadar etkisi olduğunu gösteren basit bir duyarlılık analizi hazırlanabilir.

c) SATIŞ HESABI:

Satış hesabında, kârlılık hesabı tarafından belirtilen asgari faturalandırılmış satış hedefi değişik müşteri grupları arasında paylaştırılabilir. Bu, müşteri ilişkilerinin önemini değerlendirmeyi kolaylaştırır; satılan ürünlerin tüm indirim ve değişken maliyetleri hesaba katılmalıdır.

Bir kârlılık hesabı örneği:

	Aylık Avro	Yıllık (12 Ay) Avro
= Hedeflenen kazanç (Girişimcinin kendi hedef maaşı dahil)	1,500	18,000
+ Kredi ödemeleri	100	1,200
VERGİLERDEN SONRAKİ GELİR	1,600	19,200
Vergiler %18	329	3,951
= Kaynak gereksinimleri	1,929	23,148
+ Kredi faizi	27	324
A. FAALİYET KARI (gerekli)	1,956	23 472
Sabit giderler		
Serbest çalışanların emeklilik sigortası %15,9 (yıllık mesleki gelir: 12.000 avro)	159	1,908
Ücretler ve maaşlar		
Dolaylı ücret giderleri		
Tesislerle ilgili giderler	545	6,537
Onarımlar ve bakımlar	30	360
Kira ödemeleri		
Haberleşme giderleri (telefon, İnternet vb.)	80	960
Ofis harcamaları	20	240
Seyahat ve araç harcamaları, günlük harcama ödeneği	50	600
Pazarlama giderleri	200	2,400
Defter tutma, muhasebe, vergi iadeleri vb.	100	1,200
İşsizlik fonu, meslek odası vb.	30	360
Diğer giderler	100	1,200
B. TOPLAM SABİT GİDERLER	1,314	15,768
GEREKLİ SATIŞ MARJİ (A+B)	3,270	39,240
Satın almalar +malzemeler ve araç/gereçler (net KDV)	915	10,980
GEREKEN NET SATIŞ	4,185	50,220
KDV % 23	963	11,550
TOPLAM SATIŞLAR / GEREKLİ FATURALANDIRILMIŞ SATIŞLAR	5,148	61,770

SATIŞ HESAPLAMASI (Aylık)	Ürün						TOPLAM KDV % 0
	Temizlik (günlük)	Temizlik (akşamları ve hafta sonları)	Pencere temizliği	Yer temizleme	Bahar temizliği	Diğer işler	
Satış fiyatı	€ 24	€ 30	€ 35	€ 40	€ 120	€ 28	
Maliyetler			€ 5	€ 10	€ 10	€ 0	
Marj	€ 24	€ 30	€ 30	€ 30	€ 110	€ 28	
Satış miktarı	80 birim	32 birim	12 birim	8 birim	10 birim	8 birim	
Toplam satışlar	€ 1,920	€ 960	€ 420	€ 320	€ 1,200	€ 224	€ 5,044
Toplam satın alma	€ 0	€ 0	€ 60	€ 80	€ 100	€ 0	€ 240

İş planıyla ilgili notlar

SWOT analizi

SWOT "dört alan" analizi, şirket faaliyetlerini analiz etmek için kullanılan basit ve kapsamlı bir tekniktir. Bir SWOT analizi, iş fikri, girişimci ve girişim için, güçlü tarafları, zayıf tarafları, fırsatları ve tehditleri (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats) gösterir. Bu, her tür şirket için uygundur. Gözden geçirme, şirketin tümünü ya da faaliyetlerinin bir kısmını ayrıntılı olarak inceleyebilir.

Tablonun en üst satırı mevcut durumu ve şirket içindeki ilgili konuları göstermektedir. En alt satır geleceği ve şirket dışındaki konuları temsil etmektedir. Sol taraf olumlu unsurları gösterirken, sağ taraf olumsuz unsurları göstermektedir.

Analiz, güçlü tarafların nasıl geliştirilebileceğine, zayıf tarafların nasıl ortadan kaldırılabileceğine, fırsatlardan nasıl

SWOT analizi örneği

Güçlü Taraflar

- güçlü uzmanlık
- deneyim
- sektör hakkında bilgi
- yenilikçi ürün
- uluslararası bağlantılar

Zayıf Taraflar

- dille ilgili sorunlar
- yetersiz kişisel sermaye
- girişimci olarak çalışma deneyimi eksikliği
- aile durumu
- yeni kültür

Fırsatlar

- küreselleşme
- büyüme potansiyeli
- yeni ürünler/hizmetler
- yeni pazar sahaları

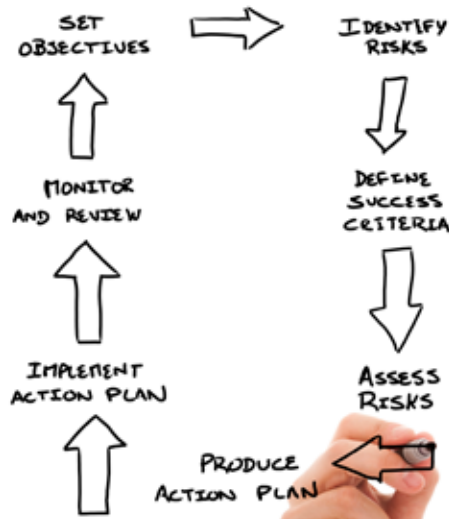
Tehditler

- girişimcinin işi yürütme yeteneği
- artan rekabet
- yasalardaki değişiklikler
- politik durum

faaydalanılabileceğine ve tehditlere nasıl karşı konulabileceğine yönelik yardım-

lar sunar.

Risk Yönetimi



Bir şirketin zarar görebileceği veya kayba uğrayabileceği birçok durum bulunmaktadır, yani şirket pek çok riske tabidir. Ancak, bir risk aynı zamanda bir fırsat da olabilir. Girişimci başarılı olmak için risk almaya hazır olmalıdır. Riskler belirlenmelidir ve şirket riskleri çözmelidir, bunlara hazırlıklı olmalı ve kendini onlara karşı korumalıdır. Başka bir deyişle, riskler yönetilmelidir.

Bir şirketin karşılaşılabileceği riskler, iş riskleri, personelle ilgili riskler,

sözleşme ve mükellefiyet riskleri, veri güvenliği riskleri, ürün riskleri, çevresel riskler, faaliyetin durmasından kaynaklanan riskler ve yangınlardan/suçtan kaynaklanan riskler olabilmektedir. İyi bir risk yönetimi ileri görüşlüdür, mevcut tüm bilgileri hesaba katar, sistematik ve iyi organize olmuş bir yapıdadır. Risk yönetimi ile ilgili daha fazla bilgiyi burada bulabilirsiniz: www.pk-rh.fi.

Pazarlama ve reklam

Pazarda başarılı olmak için, faaliyet ortamı ve rakipler hakkında bilgi sahibi olmak gerekir ve şirketin rakiplerinden farklılaşabilmesi zorunludur. Pazarlamada, şirket, sunduğu ürün veya hizmetlerle ilgili müşterisinin fikirlerini ve deneyimini etkilemeye çalışır — “biz rakiplerimizden daha iyiyiz”. Pazarlama gerçekten bir girişim planının önemli bir parçasıdır.

Öncelikle, pazarlama ve reklamcılık arasındaki farkı bilmek iyi olacaktır.

Pazarlamada, bir şirket, müşterilerin davranışını etkilemeye çalışır. Pazarlamanın amacı, müşteriyle ilişkiler kurmak, sürdürmek ve geliştirmektir. Müşteri sadakati sağlamak önemlidir, çünkü yeni müşteriler kazanmak genellikle eski müşterileri korumaktan daha masraflıdır. Ayrıca, sadık müşteriler genellikle satış hacminin çoğunluğunu oluşturur.

Reklamcılık ile, şirket, müşterinin satın alma kararlarını doğrudan etkilemek ve ürünün daha iyi bilinmesini sağlamak ister. Memnun kalan bir müşteri, mutlaka yeniden gelecektir. Ancak, reklam ürünün özellikleriyle ilgili doğru bilgi vermezse müşteri geri dönmeyecektir.

Pazarlama planlamasına yardımcı olacak önemli bir çalışma aracı da “pazarlama karışımı” diye bilinen modeldir. Bu, ilgili İngilizce kelimelere dayanan 4 P’den meydana gelmektedir: Ürün, Fiyat, Yer, Promosyon (Product, Price, Place ve Promotion). Bunlarla hedef müşteri grubunuza göre istenen pazarlama karışımını seçebilirsiniz ve ürününüzün pazarlanmasında bunları kullanmaya odaklanabilirsiniz.

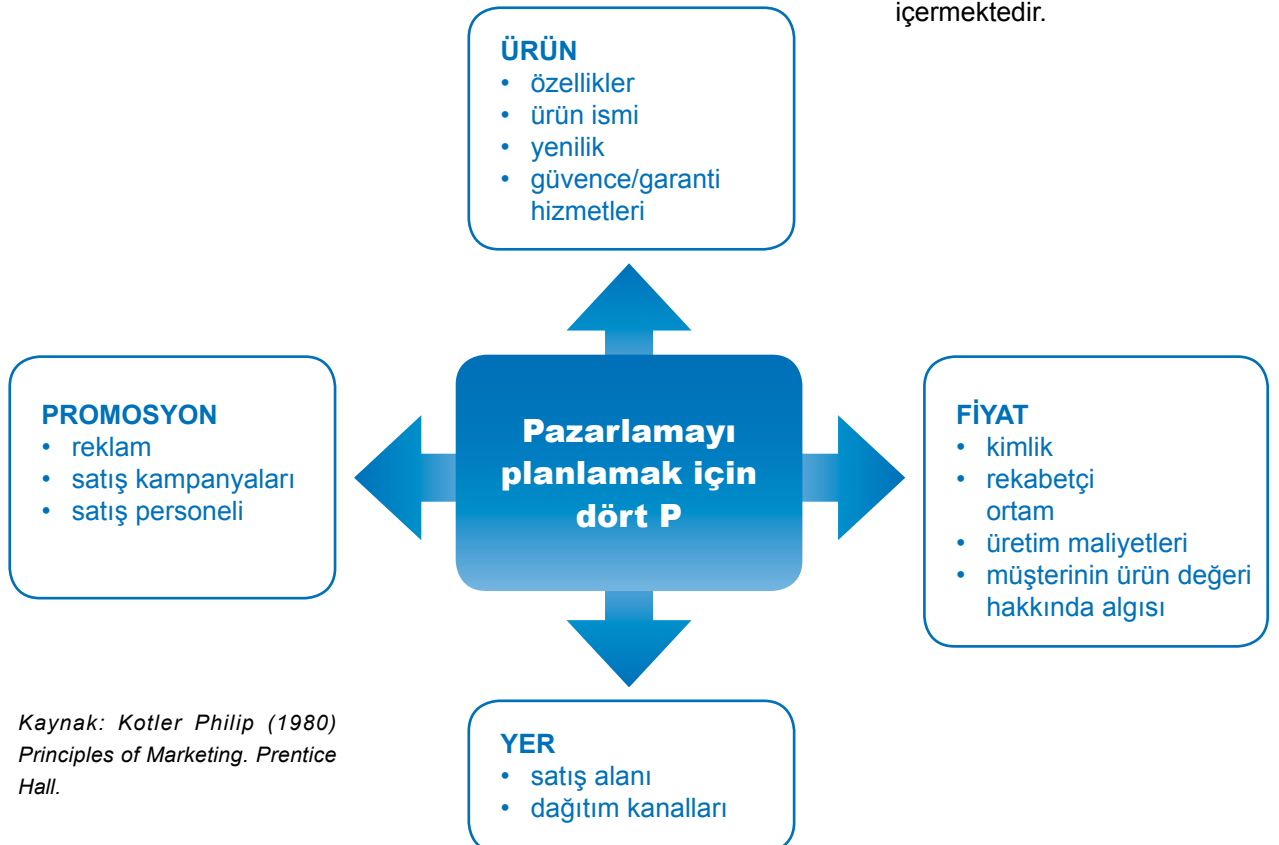
Ürün: Mal veya hizmetler ile bunların özellikleri, ürün ismi, güvenceler/garantiler, yenilik değeri ve mal/

hizmetlerin ürünlerle nasıl rekabet edeceği.

Fiyat: Müşteri tarafından ürün için ödenen para veya vazgeçilen başka bir ürün. Karar verme faktörleri, piyasadaki rekabetçi ortamı, pazar payını, müşterinin ürün değeri hakkındaki algısını, üretim ve malzeme masraflarını ve indirimleri içermektedir.

Yer: Ürünün satın alınabileceği yer. Bunun için sıklıkla “dağıtım kanalı” terimi kullanılır. Bu, somut iş yerlerini (mağazalar gibi) ve internetteki sanal iş yerlerini (online mağazalar gibi) ifade etmektedir.

Promosyon: Pazarlamacının, örneğin girişimcinin, ürününü tanıtabileceği iletişim kanallarıdır. Bu, diğer unsurların yanı sıra, reklam, satış noktasındaki veya internetteki iletişim, kampanyalı satışlar, halkla ilişkiler ve müşteriler arasında ağızdan ağıza dolaşan bilgileri içermektedir.



Müşteri gruplarının segmentasyonu ve hedef grubun seçilmesi

Bir şirket için, satmak istediği ürün grubunu araştırmak önemlidir. Geniş bir müşteri grubuna sahip olmak cazip olsa da, şirket için en az çabayla en yüksek satışı üreten müşteri grubuna odaklanmak daha önemlidir. Belli bir kesime pazarlama yapmak (örneğin spesifik bir gruba) müşteri sayısını azaltacaktır, fakat pazarlamanın etkinliğini de artıracaktır. Belirli bir segment belirlemenin değişik yolları bulunmaktadır. Örneğin, yaş, yaşadığı yer, satın alma gücü, maddi durumu gibi bilgiler kullanılabilir. Örneğin çocuk oyuncakları reklamı yaparken, çocuklu ailelerin veya yeni anne baba olmuş kişilerin okuduğu dergilere ağırlık vermek faydalı olacaktır.

Şu durumlarda, pazarın segmente edilmesi gereklidir:

- pazarda yeterince potansiyel müşteri varsa
- bir grubun müşterileri genel özelliklere ve ihtiyaçlara sahipse
- müşteri grupları birbirlerinden farklıysa
- pazarlama seçilen kesimlere ekonomik ve etkin olarak ulaşacaksa.

Reklam araçlarının seçimi

Mesajınızı, örneğin reklamınızı, istediğiniz alıcılara mümkün olduğunca ekonomik ve etkin şekilde ulaştıracak aracı seçmek şirketiniz için çok faydalı olacaktır. Farklı reklam araçlarının temel özellikleri ve fiyatları konusunda bilgi sahibi olun. Fiyatlar, araçlara bağlı olarak önemli ölçüde değişiklik gösterebilir.

Değişik araçlar şunları içerir

- gazeteler, yerel ve ücretsiz gazeteler, dergiler
- internet
- televizyon

- dış mekan reklamları ve şirket reklamı araçları
- radyo
- filmler (ürün yerleştirme dahil).

Doğrudan pazarlama, müşterilere ulaşmak için yaygın olarak kullanılan bir yöntemdir. Örneğin, bir pizzacı, civarda oturanların posta kutularına reklam dağıtabilir. İnsanlara kişisel veya elektronik olarak doğrudan dağıtılacak tüm broşürler, kartvizitler vb. doğrudan pazarlama araçlarıdır. Bununla birlikte, doğrudan pazarlamada izin gibi konuları göz önünde bulundurmalısınız; örneğin, e-posta göndermeye izniniz olup olmadığı veya çocuklara bazı reklamları göndermek için ebeveynlerinden izin almak gerekip gerekmediği gibi konulara dikkat etmelisiniz.

Oldukça önemli bir pazarlama kanalı da, insanlarla örneğin sözlü kurulan iletişimdir. Müşteriler olumlu veya olumsuz deneyimlerini genellikle birbirlerine anlatır ve ürün hakkındaki bilgi örneğin Facebook'ta hızla yayılır. Pazarlamada, hizmet sunarken bir müşteriye hitap şeklinize dikkat etmek de çok önemlidir. Örneğin, bir satış görüşmesinde ürünle ilgili pozitif bir imaj yaratacak şekilde artı değer katabiliyor musunuz (görünüş, paketlenme, indirim, eve teslim, ücretsiz verilen hediyeler)? Ya da şikayetlerle nasıl başa çıkıyorsunuz?

Şirketin pazarlama planı, pazarlamayı uygun ve net hale getirmeye yardımcı olacaktır. Planı kullanarak, hedeflerin gerçekleştirilmesini izleyebilir ve gelecekte pazarlama geliştirebilirsiniz. Hem pazarlama karışımını hem de müşterilerinizi düzenli aralıklarla gözden geçirmek faydalı olacaktır. Örneğin, aşağıdaki soruları düşünebilirsiniz: uyguladığınız tedbirlerle istediğinizi elde ettiniz mi? Yoksa değişiklikler yapmanız, pazarlama veya reklam tarzınızı yeniden düşünmeniz gerekiyor mu? Ana müşteri grubu satın alma davranışını değiştirdi mi (değişen gereksinimler)? Şu anki müşterileriniz kimler ve gele-

Oldukça önemli bir pazarlama kanalı da, insanlarla örneğin sözlü kurulan iletişimdir.

cekte kimlerin müşterileriniz olmasını istiyorsunuz? Rakipleriniz ne yapıyor?

Bu günlerde, insanlar ürünleri ve şirketleri internet üzerinden araştırmaktadır. Web görünürlüğü, ücretli internet arama hizmetlerinde kendine yer bulma, bir şirketin kendi internet sitesi veya online bir mağaza şeklinde olabilir. Kendi web sitenizi kurarsanız, sitenin güncellemesini ve bakımını yapmayı unutmamak önemlidir. Online bir mağaza, diğer internet sayfaları gibi, bilgi toplamak ve müşteri kaydı tutmak için iyi bir yoldur. Müşteri bilgilerini ne amaçla kullandığınızı ve bu amaçların dışında kullanılmasını önlemek için neler yapabileceklerini müşterilerinize açıklayabilirsiniz.

Ticari Marka

Ticari marka, bir şirket tarafından üretilen veya sunulan ürün ve hizmetleri diğer şirketlerin ürünlerinden ayırt eden bir özelliktir.

Girişimin, ticari markasını Finlandiya Ulusal Patent ve Kayıt Kuruluna tescil ettirerek koruması önem arz etmektedir. Tescil işleminden sonra, şirket, söz konusu ticari markayı ürünlerinin ve hizmetlerinin tanıtımında kullanmak için münhasıran bir hakka sahip olur. Ticari marka, örneğin bir kelime, çizim veya bunların kombinasyonu olabilir. Ayrıca bir slogan, harf kombinasyonu, bir ses veya grafiksel olarak temsil edilebilen diğer bir amblem de olabilir. Finlandiya'da verilen bir ticari marka, sadece Finlandiya'da koruma sağlar.

Girişimci ürünlerini Finlandiya dışında da korumak isterse, bunun için farklı bir prosedür izlenmesi gerekir.

İnternet sitesi ismi (domain adı)

Bir domain adı, web tarayıcısının adres alanına yazılan üniversal bir web adresidir. Domain adı şirketin adıyla aynı olmak zorunda değildir. Örneğin, isminin bir parçası veya kısaltması, tercihen kısa ve akılda kalan bir şey olabilir.

Domain adı başka bir tarafın korunan ismi veya ticari ismine veya gerçek bir kişinin ismine dayanmamalı, çirkin öğeler veya insanları suça teşvik eden ifadeler içermemelidir. Domain adı doğrudan servis sağlayıcıdan sipariş edilebileceği gibi, anahtar teslim hizmetler sunan bir web hosting şirketinden de temin edilebilir. Finlandiya Haberleşme Düzenleme Kurumu (www.ficora.fi) Finlandiya'nın web uzantısı olan .fi'nin kullanım hakkını verir.



Fiyatlandırma

Ürünlerinizi fiyatlandırmadan önce, hizmetinizin rakiplerinizinkinden daha iyi veya daha kaliteli olup olmadığını düşünün. Yani, ürünlerinizi rakiplerinizinkinden daha yüksek mi yoksa daha düşük fiyata mı satmalısınız? Müşteriler hangi katma değerlere ödeme yapmaya hazır? Örneğin, imaj, ürün kalitesi, iyi müşteri hizmeti, güvence/garanti veya yer için mi ödeyecekler?

Fiyat seviyesi hakkında dikkatlice düşünün ve ürün imajı ile uyumlu olacak şekilde belirleyin. Örneğin, sadece gerçekten yüksek kaliteli bir ürüne yüksek fiyat koyun. Bir ürünü sunmadan önce fiyatı hakkında iyice düşünün ve belirli bir fiyattan satın, gelecekte fiyatı yükseltmek çok zor olacaktır. Ayrıca, birçok müşterinin fiyat üzerinde “pazarlık payı” beklentisinin olacağını aklınızdan çıkarmayın.

Uzman hizmetlerin fiyatlandırması gerekli olan zamana göre belirlenebilir. Yine de, saatlik ücret müşteriye toplam fiyatı anlatmaz çünkü iş için ne kadar zamana ihtiyaç olacağını bilmeyeceklerdir. İşin içeriğinin ve iş için gereken zamanın detaylarını verdiğiniz bir ücretlendirme modelini yardımcı olarak kullanın.

Ücretlendirmede, başlangıç teklifleri, sözleşmeli fiyatlar, “hızlı satın alma” teklifleri ve özel teklif dönemleri (mesela işlerin durgun olduğu zaman geçerli olacak fiyatlar) gibi araçlar da kullanabilirsiniz. Bunlar sayesinde, ürün fiyatlarınızı istediğiniz seviyelere uygun belirleyebilirsiniz. Restoran yemek ücretleri veya seyahat acentelerindeki özel rezervasyon ücretleri, ücretlendirme modeline örnek alınabilir. Tabi bir de, hiçbir pazarlık yapmadan katalog fiyatını ödemeye hazır müşteriler vardır.

Ücretlendirme önemli bir rekabet faktörüdür, ancak tek başına etkin değildir. İnsanlar genellikle sadece fiyat rekabeti üzerinde düşünürler, örneğin rakiplerinin fiyatından daha düşük fiyata satmayı yeterli görürler. Ürünü-

nüz için en doğru fiyatın hangisi olduğunu iyi düşünün. Ürünün satış fiyatının bir kısmı işinizin kârını temsil etmelidir. Yüksek bir fiyattan satıyorsanız (örneğin

Fiyatlarınızı her zaman müşterilerinizin görüşlerine göre belirleyin. İyi bir fiyat listesi müşteriye hem ürün fiyatını hem de fiyatın neler içerdiğini anlatır. Müşteri sadece KDV dahil nihai fiyatla ilgilenenecektir. Kurumsal müşterilerse, KDV hariç net fiyatla ilgilenenecektir, çünkü fiyatlar üzerindeki KDV satıştaki KDV'den düşülebilecektir.

FİYATLANDIRMA ÖRNEĞİ	Rakibin fiyatı AVRO	%20 daha düşük olan fiyat AVRO
Satış fiyatı	55.00	44.00
- %23 KDV	- 10.28	- 8.23
KDV hariç net fiyat	44.72	35.77
Satın alma fiyatı (KDV %0)	28.00	28.00
Kar marjı	16.72	7.77

daha yüksek bir kâr marjıyla), kâr etmek için fazlaca birim satmanız gerekmez. Ancak, marj düşükse, aynı seviyede kâr etmek için daha fazla ürün satmanız gerekecektir.

Örnek: Üretim maliyeti 28 Avro olan bir ürün satıyorsunuz. Rakibinizse aynı ürünü müşterilere 55 Avroya (KDV dahil) satıyor. Ürünü rakibinizden %20 daha ucuza satmanın kâr marjınız üzerinde yapacağı etkiyi inceleyin.

Satış fiyatı hesaplanma örneği		Avro
Ürünün toplam maliyeti		150.00
+ Hedef satış marjı (%35)		52.50
= Vergi hariç net satış fiyatı		202.50
+ KDV % 23		46.58
= Vergi dahil net satış fiyatı		249.08

Satış marjı

Ürünlerinizi doğru fiyatlandırın. Satılan her ürün veya hizmet için ne kadar satış marjı üretilmiştir? Marj, satılan miktara göre yeterli midir? Ayrıca, sabit

maliyetler ve kullanılan toplam zamanı aklınızdan çıkarmayın. Karlılık hesabı yardımıyla, alt fiyatlandırma limitleriniz hakkında iyi bir fikir sahibi olabilirsiniz.

Şirket satışlarından para kazanılmasına göre program örneği:



Müşteri ürünü sipariş ettiği zaman, ürün müşteriye gönderilmeden önce şirkete bağlı olarak 1 - 5 gün geçebilir. Genellikle, ürünün faturası teslimattan 1 - 5 gün sonra gönderilir. Ödeme koşulları 7 - 21 gün olabilir. Müşteri faturayı ödeme gününde öderse, para şirket hesabına iki gün sonra ulaşacaktır. Diğer bir deyişle, en iyi senaryoda bile, para şirket hesabına ulaşmadan önce iki hafta geçecektir.



Yeni bir iş başlangıcının finansmanı

Bir şirketin ilk kuruluş aylarında, faaliyetlere başlatmak için mutlaka paraya ihtiyaç duyulur. Başlangıçta gereken para iş fikrine bağlıdır ve sektöre bağlı olarak önemli oranda dalgalanma gösterir. Faaliyetler girişimcinin uzmanlığının hizmet olarak satılmasına ve zamanının kullanılmasına dayanıyorsa (mesela, sözlü çeviri ve tercüme işi), başlangıç yatırımı olarak bir restoranın veya mal üreten bir şirketin kuruluşundan daha az paraya ihtiyaç duyulur. Başlangıç yatırımı, şirketin kurulmasına ve faaliyetlerinin başlamasına olanak tanır. Şirket kâr etmeye başladıktan sonra, geleceğe dönük yatırımlar şirketin elde ettiği gelirle karşılanabilecek hale gelir.

Mali kaynak hesaplanmasında, yatırım gereksinimleri ve ilk aşamalarda para kaynakları kararlaştırılmalıdır. Ardından da mali kaynaklar düşünülmelidir.

Özkaynak

Girişimciler, şirketlerine kendi paralarını ya da sahip oldukları ve ellerinde bulundukları diğer varlıkları (aynı sermaye olarak verilen mülk gibi) yatırabilirler. Girişimcinin kendi tasarrufları, iş araçları veya makineleri oto finansman olarak adlandırılır. Genellikle, borç verenler (mesela bankalar) borç verme kararı vermeden önce, finansmanın %20'sinin girişimciden gelmesini gerekli görürler.

Özkaynak ayrıca girişimcinin arkadaşları, aile üyeleri ve eşi dostu tarafından da şirkete verilebilir. Bunun sonucunda bu kişiler şirkette ortaklık hissesi elde edebilirler.

Krediler

Normalde, bir girişimci, öz kaynağa ilave olarak, kredi gibi dış sermayeye de ihtiyaç duyar. Kredi finansmanı temel olarak ticari bankalar ve özel finansman şirketi Finnvera tarafından verilir. Kredi faizi, Euribor gibi referans bir faiz oranı üzerinden hesaplanabilir. Buna ek olarak, kredi veren de belli bir faiz oranı

Kredi finansmanı temel olarak ticari bankalar ve özel finansman şirketi Finnvera tarafından verilir.

veya kredi işlem ücreti gibi araçlarla kendi karını da ekleyecektir. Kredi geri ödeme hükümleri kredi verene göre değişiklik göstermektedir. Genellikle bankalar kredi sermayesi için ev veya diğer varlıkların ipotek gösterilmesi gibi maddi bir güvence isterler. Kredi kotası için mutlaka birden fazla bankayla görüşmelisiniz.

Ayrıca, eş dost veya aile üyeleri gibi diğer dış yatırımcılardan gelen kredi biçimindeki para faiziyle geri ödenebilir. Kredi, kredi faizi ve geri ödeme koşulları üzerinde yazılı olarak anlaşmak gerekmektedir.

Girişimci, ürün tedarikçilerine vadeli ödeme yapma (tedarikçi kredisi), kiralama, açık banka hesapları ve kredi kartlarıyla ödeme yapma gibi kısa vadeli finansal yardım seçeneklerini de unutmamalıdır. Kiralama finansmanı, karşılığında kredinin verildiği ipoteklin teminat olarak alındığı uzun vadeli bir kiralama değildir. Ancak, yukarıda bahsedilen durumlarda girişimci, normal banka faizlerinden çok daha yüksek olabilecek yıllık faiz oranlarına dikkat etmelidir.

Sermaye yatırımları

Bir sermaye yatırımcısı (melek yatırımcı veya sermaye yatırım şirketi), şirkete belli bir sahiplik hissesi karşılığında para yatırır (tipik olarak hissenin

%50'sinden daha az olmak üzere). Sermaye yatırımcıları bir yatırım yaptıkları zaman ciddi anlamda risk alırlar ve bu nedenle bunun telafisi olarak yatırımdan ciddi bir kâr beklerler. Yatırım koşulları da bu nedenle hissedarlık anlaşmasında detaylarıyla belirtilecektir.

İş Sübvansiyonları

Ekonomik Gelişim, Taşımacılık ve Çevre Merkezleri (ELY merkezleri), şirketin faaliyet alanına ve yerine göre, iş girişimleri için sübvansiyonlar ve planlamalar sağlayabilirler. İş sübvansiyonları veya yardımlar genel olarak isteğe bağlıdır ve şirket faaliyetlerinin kârlı olmasını gerektirir. Yardımın ve sübvansiyonun geri ödenmesine gerek yoktur. İş yardımı için başvuruda bulunulması ve herhangi bir yatırım yapılmadan önce bir karar alınması gerekir. Satın alma yardımı genellikle sadece bakiye ödemesi şeklinde yapılır. (www.ely-keskus.fi)

Ayrıca Finlandiya Yenilik Kuruluşundan (www.keksintosaatio.fi), Teknoloji ve Yenilik için Finlandiya Finansman Ajansından (www.tekes.fi), yenilikçi iş girişimleri için destek sağlanabilir.

Şirket geliştirmekte olan ülkelere doğru genişleyecekse, Finnpartnership'ten sübvansiyon almak mümkün olacaktır. (www.finnpartnership.fi)

Şirket planlaması yaparken, faaliyetlerin sadece sübvansiyonlara bağlı olmamasını akılda bulundurmak faydalı olacaktır. Şirket, herhangi bir yardım olmaksızın kârlı olmalıdır.

Başlangıç ödenekleri

Yeni şirket kuran birine ödenebilecek iş başlatma imtiyazları isteğe bağlıdır ve işin başlangıç aşamalarında ya da tüm faaliyet süresi boyunca sunulabilir. Başlangıç imtiyazları, işe başlanırken ve şirket kurulurken girişimcinin geçimini sağlamak yardımcı olur.

Yeni şirket kuracak birinin yerel İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisine (www.mol.fi) faaliyetlerini başlatmadan yeteri kadar önce başvurmak, başlangıç ödeneği elde etme fırsatı için faydalı olacaktır. İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisi başlangıç ödeneği kararını vermeden önce faaliyetler başlatılmamalıdır.

Başlangıç ödenekleri, vergilendirilebilir gelirlerdir; yani bunların vergisi ödenir. Başlangıç ödenekleri, aynı başlangıç işinde çalışan birçok girişimciye aynı anda ödenebilir.

Destek sağlama şartları

Başlangıç ödenekleri, girişimcinin kâr edilebilir şirketi oluşturabilmesi, girişimci olarak deneyim kazanması ve iş eğitimi alması durumunda verilebilir. Destek, girişimcinin geçinmesi için gerekli olmasıdır. Girişimci işte tam zamanlı olarak çalışmalıdır.

Başlangıç ödenekleri başvurusu, iş planı ve kârlılık hesabıyla birlikte yapılmalıdır. Bunların hazırlanması için yardım danışmanlık uzmanlarından elde edilebilir. Ayrıca, başvuru sahibinin ödemesi gereken vergi bulunup bulunmadığını gösteren ve vergi mükellefiyeti sertifikası olarak adlandırılan bir sertifika da gereklidir. Finlandiya Merkezi Vergi Yönetiminin web sitesi (www.vero.fi/verovelkatodistus), aracılığı ile bir sertifika istenebilir veya vergi ofisinden bir tane elde edilebilir.

Başlangıç ödenekleri, azami 18 ay içinde ödenebilir. Bununla birlikte, başlangıç ödenekleri genellikle altı ay süre için verilir. Bu süreden sonra, başlangıç



ödenekleri belirli koşullara bağlı olarak verilebilir, böylece girişimcinin geçimi emniyet altına alınmış olur.

2011 yılında, aylık başlangıç ödenekleri brüt 550 - 880 Avro civarındadır (brüt, üzerinden vergi ödenmesi gerektiği anlamındadır). Başlangıç ödenekleri geçmişe dönük olarak ayda bir kez ödenir ve bunun için İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisine başvurmak gerekir.

Başlangıç ödeneği verme şartları şunlardır:

- 1) başvuru sahibi, girişimcilik konusunda deneyime veya eğitime sahip olmalı, ya da ödenek ödenirken bu eğitimi almalıdır
- 2) başvuru sahibi, yapmayı planladığı faaliyetler için gerekli yeteneklere sahip olmalıdır; faaliyetlerin ne kadar emek gerektirdiğinin yanı sıra, doğası da göz önünde bulundurulmaktadır
- 3) şirket, kârlı bir şekilde işletilebilir olmalıdır
- 4) başvuru sahibi, işçi giderleri için devlet desteği almıyor olmalıdır
- 5) aynı dönemde başvuru sahibine günlük işsizlik geliri veya işsizlik

Şirket kurma yardımı verilmesinin bir şartı, yardım kararı verilmesinden önce şirket faaliyetlerinin başlamamış olmasıdır.

- yardımları (Finlandiya İşsizlik Geliri Yasasında belirtildiği gibi) ödenmiyor olması gerekir
- 6) destek verilmesiyle ilgili karar vermeden önce şirket faaliyetlerinin başlamamış olması gerekmektedir
 - 7) başvuru sahibine destek verilmediği takdirde şirket faaliyetlerinin başlamasının mümkün olmadığı açıkça belli olmalıdır
 - 8) destek alınması halinde, aynı ürünleri sunanlar arasındaki rekabete zarar gelmemesi gerekmektedir.

Lisanslı endüstriler

Finlandiya'da serbest ticaret vardır. Bu, yasal olan faaliyetleri yetkililerden lisan almaksızın yürütebileceğiniz anlamına gelir. Ancak, belirli bazı sektörlerde, toplum, çevre ve müşteri güvenliği için lisans almanız gerekir. Diğer alanlarda, resmi bir lisans gerekmiyor olsa bile faaliyetleriniz hakkında yetkilileri bilgilendirmeniz gerekir.

Lisanslar, yerel yetkililer (belediye ve şehirler), bölgesel idareler, hükümet yetkilileri, yerel çevre koruma yetkilileri ve diğer lisans verme otoriteleri tarafından verilmektedir.

Faaliyetler başlamadan önce, iş için özel bir lisans veya deklarasyon gerekip gerekipmediğini ve bu alanda tüccar için başka ne gerektiğini kontrol etmek her zaman önemlidir. Lisans almak için başvuran kişi/şirket, mesleki olarak işinin ehli, yasal sözleşmelere girmek için

de gerekli özelliklere ve iyi bir üne sahip olmalıdır. Ayrıca, başvuranın finansal durumu lisans alıp alamamasında etkili olacaktır. Hizmet gerektiren bir iş için gerekli olan lisans aşağıdaki web sayfalarında gösterilmektedir:

www.yrityssuomi.fi/palveluyritykset.

Bir lisans genellikle sabit sürelidir ve lisans sahibi lisansın hükümlerini yerine getirmezse yürürlükten kaldırılabilir. Lisans başvurusu genellikle ücretlidir. Bazı durumlarda, birçok farklı yetkiliden lisans almak gereklidir.

Örneğin, yiyecek - içecek sektöründe, yiyecek ve alkol satmak için diğer bazı izinlerin yanı sıra, hijyen sertifikasına ve lisansına sahip olmak da gereklidir, bunun için de sağlık denetçisine, kurtarma hizmetlerine, bina düzenleme departmanlarına ve polise deklarasyon yapılması gerekmektedir.

Finlandiya Refah ve Sağlık Ulusal Denetim Kuruluşu, Valvira (www.valvira.fi), ülke dışında eğitim gören ve uygulamaya tabi sağlık hizmetleri personeline Finlandiya'da sağlık hizmetleri alanında faaliyet gösterme hakkı verir. Doktorlar, hemşireler, dişçiler, kalifiye eczacılar, ebeler, konuşma terapistleri ve psikologlar bu gruba dahildir.

İthalatla ilgili lisanslar Finlandiya Gümrükleri tarafından verilmektedir, www.tulli.fi.

Finlandiya Gıda Güvenliği Kuruluşu, Evira (www.evira.fi), gıda ürünlerinin güvenliğini ve kalitesini denetlemektedir. Restoran, dükkan ve kiosklar gibi gıda tesisleri, faaliyetlere başlamadan önce yerel gıda yetkilileri tarafından onaylanmalıdır. Finlandiya Sağlık Koruma Yasası tarafından belirtilen onay prosedürü, diğer unsurların yanı sıra, kuaförleri, berberleri, güzellik ve ayak bakım tesislerini ve dövme yapanları ilgilendirmektedir. Yerel sağlık koruma otoritesi bu tür şirketleri onaylamaktan sorumludur.

Şirketin müşterileri ile iletişim kurduğu tesislerde müzik çalmak için (radyo, TV, CD'ler, canlı müzik), telif hakkı organizasyonlarına ödeme yapmak gereklidir. Finlandiya Bestekârlar Telif Hakkı Topluluğu, Teosto (www.teosto.fi) bestekârlara, söz yazarlarına ve Telif Hakkı Topluluğuna, eserleri okuyan sanatçılara ve yapımcılara Gramex'e (www.gramex.fi), ödenmek üzere ücret toplar.

Örneğin, belediyelerde veya şehirlerde, açık mekan reklamcılık ve satış faaliyetleriyle ilgili farklı düzenlemeler olabilir.

Faaliyetlere başlamadan önce bir lisansa ihtiyacınız olup olmadığına dikkat edin!



Ticari faaliyet için lisans almanın veya niyet bildiriminin gerekli olduğu sektörler

Sektör	Lisans veya tescil kuruluşu	Bağlantı
Araçların muayenesi	Finlandiya Taşımacılık Güvenlik Ajansı - Trafi	www.trafi.fi
Restoranlarda alkollü içeceklerin sunulması vs. ve yiyecek dükkanlarında alkollü içeceklerin satışı (orta sertlikte bira, elma şarabı ve çok hafif şaraplar)	Finlandiya Bölgesel Devlet İdari Ajansları	www.avi.fi
Alkollü içeceklerin üretimi ve ithali	Ulusal Refah ve Sağlık Denetleme Kuruluşu - Valvira	www.valvira.fi
Ateşli silahlar ve mühimmat satışı	Finlandiya Polis İdaresi	www.intermin.fi
Eczaneler, farmasötik bitkiler, farmasötik toptan satışı	Finlandiya İlaç Ajansı - Fimea	www.fimea.fi
Emlak ajansları	Finlandiya Bölgesel Devlet İdari Ajansları	www.avi.fi
Sürüş Okulları	Finlandiya Taşımacılık Güvenlik Ajansı - Trafi	www.trafi.fi
Değerli madenler üzerinde sponsorların işaretlerini kullanma hakkı	Finlandiya Güvenlik Teknolojisi Kuruluşu - Tukes	www.tukes.fi
Madencilik faaliyetleri	Finlandiya İstihdam ve Ekonomi Bakanlığı	www.tem.fi
Kredi, finansman ve yatırım faaliyetleri	Finansal Denetim Kuruluşu	www.finanssivalvonta.fi
Hasta nakli	Finlandiya Bölgesel Devlet İdari Ajansları	www.avi.fi
Elektrikli ve lift yüklenicileri	Finlandiya Güvenlik Teknolojisi Kuruluşu - Tukes	www.tukes.fi
Eşya trafiği, taksiler, toplu taşıma	Ekonomik Gelişim, Taşımacılık ve Çevre Merkezleri (ELY)	www.ely-keskus.fi
Telekomünikasyon	Finlandiya İletişim Düzenleme Kuruluşu - Ficora	www.ficora.fi
Tütün satışı	Yerel yetkililer	www.kunnat.net
İşçi bulma	Bölgesel yönetim ofisleri, iş güvenliği sorumluluğu	www.avi.fi/tyosuojelu www.tyosuojelu.fi
Tehlikeli kimyasalların geniş ölçekli endüstriyel işlenmesi ve depolanması	Yerel çevre koruma yetkilileri	www.kunnat.net
Tehlikeli kimyasalların küçük ölçekli endüstriyel işlenmesi ve depolanması	Kurtarma hizmetleri	www.pelastustoimi.fi
Sigorta komisyonculuğu, sigorta şirketleri	Finansal Denetim Kuruluşu	www.finanssivalvonta.fi
Paket tur şirketleri	Tüketici Derneği	www.kuluttajavirasto.fi
Güvenlik şirketleri	Finlandiya Polis İdaresi	www.intermin.fi
Özel sağlık hizmetleri	Finlandiya Bölgesel Devlet İdari Ajansları	www.avi.fi
Özel okullar ve günlük bakım merkezleri	Yerel yetkililer, Finlandiya Bölgesel Devlet İdari Ajansları	www.kunnat.net www.avi.fi

Şirket Türleri

Finlandiya'da şirket faaliyetlerini şu şekillerde yürütmek mümkündür: serbest tüccar, kolektif ortaklık, limited ortaklık, limited şirket, kooperatif, yabancı bir şirketin şubesi. Aşağıdaki şirket türleri ise daha az bilinmektedir: Societas Europaea, Avrupa kooperatif topluluğu ve Avrupa Ekonomik Çıkar Grubu (EEIG).

Sizin için en uygun şirket türünü belirlerken iş danışmanlık uzmanları size yardımcı olacaktır.

Hangi şirket türünün seçileceğini etkileyen faktörler:

- şirketi kuran insan sayısı
- sermaye ve sermayenin mevcudiyeti
- sorumluluklar ve karar verme
- operasyon esnekliği
- operasyonların devamlılığı
- finans sağlayanların tutumu
- kar paylaşımı ve zararların karşılanması
- vergilendirme

Serbest tüccar (kendi firması)

Avrupa Ekonomik Alanında (EEA) daimi ikametgahı olan bir şahıs, Finlandiya'da serbest tüccar olarak faaliyet gösterebilir. EEA dışında yaşayan bir kişinin, şirket kurmak için Finlandiya Ulusal Patent ve Tescil Kuruluşundan (www.prh.fi) lisan alması gerekir.

Serbest tüccar olarak faaliyet göstermek, kişinin ticari faaliyetleri yalnız başına veya eşile birlikte yürütmesi demektir. Çift işi beraber kurmuş olsa bile, iş sadece bir kişinin üzerine kaydedilir.

Girişimci kararları kendi başına verir ve tüm iş yükümlülüklerinden kendi başına sorumludur (mesela kredilerle ilgili), bu da varlıklarının risk altında olduğu anlamına gelmektedir. Girişimci zararlardan dolayı kişisel olarak sorumludur, fakat

şirket faaliyetlerinden elde edilen tüm karları da almaktadır.

Firmanın Yönetim Kurulu veya Müdürü olmayacaktır ve denetim gerekmemektedir.

Girişimci işe para yatırabilir, fakat bu da zorunlu değildir. Girişimci kendisine, eşine veya 14 yaşından küçük çocuğuna maaş ödeyemez, para şahsi hesap olarak adlandırabileceğimiz iş hesabından çekilebilir. Vergi ise yıllık olarak, işin bu dönemdeki sonucuna göre ödenir.

Girişimci şirketin sahibi olsa da, kişisel mal varlığı bir muhasebe sistemiyle şirketin mal varlığından ayrı tutulmalıdır. Serbest tüccar girişimciler, her ikisi de kendi adına çalışan, profesyoneller ve tüccarlar olmak üzere ikiye ayrılır. Fark, profesyonellerin genel olarak, dış insan gücü kullanmaksızın bağımsız olarak çalışmalarıdır. Tüccarsa dış insan gücü kullanılabilir ve defter tutma işi profesyonel tüccara göre daha kapsamlıdır.

Bir profesyonel uzmanlığını kalıcı bir iş yeri ve harici insan gücü olmaksızın gerçekleştirebilir. Bir tüccardan en büyük farkı tek girişli bir hesap defteri tutma hakkıdır. Bir profesyonel; kadın terzi, marangoz veya çevirmen vs. olabilir.

Tüccar sabit bir iş yeri bulunan veya başka personel çalıştıran bir girişimci-dir. Bir tüccar çift girişli hesap defteri tutmak zorundadır.

Firmanızın kurulması

Firma kurmak basittir. Farklı dokümanlar kullanılması gerekmemektedir. Yine de, Finlandiya Ticaret Sicil ve Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimini faaliyetinize başladığınız konusunda bilgilendirmeniz gerekir. Bu, www.ytj.fi web sitesinde bulunan Y-3 formu kullanılarak yapılabilir. Kayıt için bir ücret gerekmektedir ve 2011 yılı için bu 75 Avrodur. Ticari faa-

liyetinizi, bir lisans gerektirmiyorsa veya iş başlatma fonları için başvurmuyorsanız, bu organizasyonları bilgilendirdikten sonra hemen başlatabilirsiniz.

Firma kim için uygundur?

Bir firmanın kurulması kolaydır ve iş girişimini başlatmak için kullanılan formların en basitidir. Firma genellikle yeni başlayan küçük ölçekli bir girişimciye uygundur.

Ortaklıklar: kolektif ortaklık ve limited ortaklık

Bir ortaklık kurmak için, en az iki ortağınız olması gerekir (mesela, insan). Genel olarak bunlar gerçek kişilerdir, ancak tüzel kişiler de ortak olabilir (bir şirket veya organizasyon). İki tür ortaklık vardır: kolektif ortaklık ve limited ortaklık.

Kolektif ortaklıkta en az bir ortağın, sınırlı ortaklıkta ise en az bir faal ortağın daimi ikametgahı, ortak tüzel kişi ise EEA bölgesinde sabit bir iş yeri bulunmalıdır. Olmaması halinde, EEA bölgesinde olmayan tüm ortaklar için Finlandiya Ulusal Patent ve Kayıt Kurulundan bir lisans alınması gerekmektedir.

Ortaklar, ortaklığa bir yatırım katkısında bulunur, bu katkı varlıklardan veya emekten oluşmaktadır. Kolektif ortaklıkta, ortakların emek katkısı da yatırım olarak kabul edilmektedir. Limited ortaklıkta, pasif ortakların nakdi veya aynı katkısı gerekmektedir. Ancak, bu katkının miktarı yasalar tarafından belirlanmemektedir.

Kolektif bir ortaklıkta, tüm ortaklar ortaklığın kişiliğinden tam olarak sorumludur, yani kişisel varlıkları risk altındadır ve başka bir şekilde anlaşma yapılmadığı takdirde ortaklık üzerinde müteselsilen karar verirler.

Limited ortaklıklarda (ky), iki tür ortak vardır: aktif ve pasif. Limited bir ortak-

lıkta, en az bir aktif ve bir pasif ortak olmalıdır. Aktif ortaklar, ortaklığın yükümlülükleri konusunda tam mükelleftir, yani kişisel varlıkları risk altındadır ve ortaklıkla ilgili konularda müteselsilen karar verirler.

Pasif ortaklar, ortaklığa nakdi veya ayni yatırımda bulunurlar ve kazançlar üzerinden kar elde ederler. Pasif bir ortak, ortaklığın karar alma mekanizmasında söz hakkına sahip değildir ve şirket sözleşmesinde aksi belirtilmediği sürece ortaklıkla ilgili meseleler konusunda yükümlülüğü yoktur.

Ortaklık kurulması

Ortaklar, ortaklığın ismini, yerini, faaliyet alanını, ortakların isim ve adreslerini, ortaklıktaki yatırımlarını gösteren şirket sözleşmesini oluştururlar. Ayrıca, ortaklık adına kimin imza atma hakkı bulunduğu, yönetici ortağın nasıl seçileceği, hesap dönemi süresinin ne olacağı, denetçilerin nasıl seçileceği, ortakların ortaklığın varlık ve kazançlarındaki payının ne olduğu ve şirket sözleşmesinin nasıl feshedileceği konusunda bir anlaşma vardır.

Şirket sözleşmesi yazılı olarak ve büyük bir dikkatle hazırlanmalı, bunun hazırlanmasında mutlaka bir uzman yardımı alınmalıdır.

Ortaklık, Finlandiya Ticaret Tescil ve Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine tescil ettirilmelidir. Bu Y2 formu ile yapılmaktadır. Bunlar, www.ytj.fi web sitesinde mevcuttur. Ortaklık bildirimi orijinal şirket sözleşmesi ile birlikte yapılmalıdır. Tescil için bir ücret ödenmelidir; bu ücret 2011 yılı için 180 Avrodur.

Ortaklıklar hangi koşullarda uygundur?

Ortaklıklar aile girişimleri için uygundur. Kolektif ortaklıkta ortaklar, limited ortaklıkta ise aktif ortaklar ortaklığın yükümlülükleri üzerinde eşit sorumlu-

luğa sahiptir. Ortaklardan biri yükümlülük içine girerse, diğerleri de bunun için yükümlü olacaktır. Bu nedenle, ortaklar arasında tam bir güven olmalıdır. Ancak, ortakların yükümlülüğü şirket sözleşmesinde sınırlandırılabilir.

Limited şirket (oy)

Bir limited şirket, bir veya daha fazla kişi veya organizasyon tarafından kurulabilir. Şirket kurulurken, kurucular şirketin tüm hisselerini tescil ettirirler. Özel bir limited şirkette, paylara bölünmüş sermaye en az 2.500 AVRO olmalıdır. Finlandiya Şirketler Kanunu, hissedarların ikametgahı veya şirketin yeri hakkında herhangi bir husus belirtmemektedir, örneğin limited şirketlerin kurucu hissedarları EEA bölgesi dışından da olabilir.

Hissedarlar, şirket adına kredi güvencesi vermedikleri sürece, şirketin yükümlülükleri hakkında sadece şirkete yatırmış oldukları sermaye oranında sorumlu luğa sahiptirler.

Limited şirketle ilgili hususlar hissedarlar tarafından karara bağlanmaktadır. Ayrıca, daha fazla hisseye sahip olan kişi daha fazla karar verme gücüne (ve daha fazla oy hakkına) sahiptir. Bir limited şirkette, üyeleri hissedarlarca atanmış bir yönetim kurulu bulunmalıdır. Kurul şirketin yönetimini üstlenir ve şirketi temsil eder. Kurul, şirketi yönetecek bir müdür seçebilir. Ancak, bir müdür belirlenmesi isteğe bağlıdır. Müdür ayrıca, şirketin kuruluş aşamasında belirlenen şirket sözleşmesinde de seçilebilir veya daha sonra toplanan bir kurul tarafından seçilebilir.

Limited şirket kurulu üçten daha az üyeden oluşuyorsa, en az bir vekil üye belirlenmelidir. Yönetim kurulu üyelerinden en az biri ve vekil üyelerden biri (ayrı hesaplanır) EEA bölgesinde daimi ikamete sahip olmalıdır. Aksi takdirde, EEA bölgesi dışından olan tüm üyeler ve vekil üyeler için Finlandiya Ulu-

sal Patent ve Tescil Kurulundan lisans alınmalıdır.

Bir limited şirketin kurulması

Bir limited şirket kurmak için, şirket sözleşmesinin eklendiği bir kuruluş anlaşması oluşturulur. Şirket sözleşmesi asgari olarak üç unsurdan oluşmaktadır: şirket adı, adresi ve faaliyet alanı. Faaliyet alanı, tüm yasal şirket faaliyetlerini içeren (belirli bir faaliyet alanı belirtmek zorunda değilsiniz) genel ticari faaliyetler olarak gösterilebilir.

Kuruluş sözleşmesi, genel olarak yönetim kurulu üyeleri, müdür, denetçiler, hesap dönemi, hisse sayısı, fiyatı ve ödeme zamanı hakkında detayları içermektedir. Ayrıca, limited şirketin kurucuları hisseleri tahsis etmektedirler.

Bir limited şirket, yasal kimlik kazanmadan önce Finlandiya Ticaret Sicil Kurumu tarafından tescil edilmelidir. Bu, Y1 formu ve ekleri kullanılarak yapılır. Kayıt için bir ücret gerekmektedir ve 2011 yılı için bu 350 Avrodur. Finlandiya Ticaret Sicil Kurumu, kuruluş anlaşmasının imzalanmasından itibaren üç ay içerisinde bilgilendirilmelidir, aksi takdirde şirketin kuruluşu geçersiz hale gelir. Gerekli formlar şu web sitesinde bulunmaktadır: www.ytj.fi. Kuruluş bildirimine ayrıca orijinal kuruluş sözleşmesi ve bu kuruluş sözleşmesinin bir parçasını oluşturmuyorsa şirket sözleşmesinin iki adet kopyası eklenmelidir.

Bir limited şirketin tescil edilmesinden önce yeni şirketin banka hesabına hisse sermayesi ödenmelidir. Hisseler aynı varlıklarla ödenmişse, kuruluş sözleşmesinde hisse başvurusunda bulunanın katılım bedelini, aynı varlıklar kullanarak ödeme hakkı veya yükümlülüğü vardır. Ayrıca, kuruluş anlaşmasında, aynı varlıkların bir tanımı olmalıdır. Finlandiya Ticaret Sicili'nde, aynı sermaye katkısının açıklaması ve bu varlıkların şir-



kete eşdeğer fiyatta bir mali değer katıp katmadığı bilgisine yönelik bir denetçi beyanı olmalıdır. Bu beyan Finlandiya Merkez Ticaret Odası tarafından onaylanan bir yetkili hesap uzmanı (KHT veya HTM) veya onaylı bir muhasebe firması tarafından verilebilir.

Firma birden fazla kurucu üyeye sahipse, hissedarlar arasındaki ve hissedarlarla şirket arasındaki ilişkileri açıklayan yazılı bir hissedarlık anlaşmasının imzalanması faydalı olacaktır. Hissedarlık anlaşması, hissedarlar ve şirket arasında ortaya çıkabilecek yasal risklerin kontrol edilmesine yardımcı olur. Bu şekilde, şirket faaliyetlerini aksatan gereksiz tartışmalardan kaçınılmış olacaktır. Hissedarlar anlaşması oluşturulurken yasal bir uzmana

danışmak faydalı olacaktır. Hissedarlar anlaşmasına tescil formlarının eklenmesine gerek yoktur.

Bir limited şirket hangi durumlarda uygundur?

Tüm iş türleri limited şirket olmak için uygundur.

Bir limited şirket, firmayla birlikte tek bir kişi tarafından kurulabilen tek girişim şeklidir. Bu durumda, kurulun vekil üyesi olarak ikinci bir kişi gerekmektedir. Limited şirketlerin bir avantajı, şirket adına bir teminat verilmediği sürece hissedarların sermaye miktarı ile sınırlı olan sorumluluktur.

Büyük girişimler için, halka açık limited şirketi uygun bir girişim şeklidir. Bunun

için, mümkün olan asgari hisse sermayesi 80.000 Avrodur. Halka açık limited şirketlerin hisseleri halka sunulmakta ve borsada işlem görmektedir.

Kooperatif

Kooperatif bireylerin meydana getirdiği bağımsız bir kuruluştur. Üyeler kooperatifi beraber ve demokratik olarak yönetirler, kooperatif aracılığıyla ekonomik, sosyal ve kültürel hedefleri gerçekleştirirler. Bir kooperatif kurmak için en az üç kişi veya organizasyon gerekmektedir. Kooperatifin sahipleri üyeler olarak anılır ve sermayesi de kooperatif sermayesi olarak adlandırılmaktadır.

Bir üye kooperatiften ayrıldığında veya çıkarıldığında kooperatif sermayesini geri ödemektedir. Üyeler, koo-

peratif adına yükümlülük altına girmedği sürece, kooperatifin yükümlülükleri hakkında sadece kooperatife yatırmış oldukları sermaye oranındadır. Üyeler kooperatif hakkındaki meseleler üzerinde karar verirler ve her üyenin genellikle bir oy hakkı vardır. Üyeler kooperatif kurulunu seçerler. Kurul kooperatifin yönetimini ele alır ve kooperatifi temsil eder. Genelde, kurul kooperatif için bir CEO seçer. Ancak, bu zorunlu değildir. CEO kooperatifin günlük işlerinin yönetimini sağlar. CEO, kooperatif kurulurken, kuruluş dilekçesinde seçilebilir.

Kooperatifin kurulması

Bir kooperatif kurmak için, kooperatif düzenlemelerinin eklendiği bir kuruluş dilekçesi oluşturulur. Düzenlemeler asgari olarak kooperatifin ismini, yerini, faaliyet alanını, hesap dönemini,

her katkının miktarını, ödeme hükmünü ve ödeme yöntemini belirtmelidir. Kooperatif ayrıca Finlandiya Ticaret Tescil Kurumunca tescillenmelidir. Bu, bir Y1 formu ve ekleri kullanılarak yapılır. Kooperatif bildirimi kuruluş dilekçesinin oluşturulmasından itibaren altı ay içerisinde yapılmalıdır, aksi taktirde kooperatif geçersiz olacaktır. Kayıt işlemi ücretlidir ve 2011 yılı için bu ücret 350 Avrodur.

Kooperatif kimler için uygundur?

Genellikle bir kooperatif, kültür ve refah hizmetleri sunan uzman girişimciler veya tercüme hizmetleri için uygundur. Örneğin, kooperatifin her üyesi kendi işini gerçekleştirebilir ve kooperatif sadece faturalandırma, hesap tutma ve pazarlama işlerini görür.

Yabancı bir şirketin şubesi

Şube, Finlandiya'da sabit bir ofiste sürekli bazda iş veya kişisel faaliyetlerle istigal olan yabancı bir organizasyonun veya kuruluşun bir parçasıdır. Şubenin ismi, şube olduğunu gösteren bir ekle birlikte, yabancı tüccarın tescilli ismini içermelidir. Ek, örneğin "sivuliike Suomessa" (Finlandiya'da bir şube), "filial i Finland" veya "filial" olabilir.

Bir şube kurulduğunda, bunun bildirimi Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna yapılmalıdır. Bildirim, faaliyetler başlamadan önce yapılmalıdır. Yabancı organizasyon veya kuruluş EEA bölgesi dışından ise, Finlandiya Ulusal Patent ve Tescil Kurumundan Finlandiya'da bir şube kurmak için tescil alınmalıdır.



Tescil problemleri

Finlandiya Ticaret Tescil Kurumu

Finlandiya Ticaret Tescil Kurumu (www.prh.fi/en.html > [Trade Register](#)) şirketler için bilgiler sunan resmi kamu sitesidir. Finlandiya şirketlerinin çoğunluğu limited şirketler ve serbest tüccarlardır. Genelde, tüm şirketler Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna kayıt edilmelidir. Şirketlerin tescili için ücret alınmaktadır.

Aynı deklarasyon ile, kaynaktan vergi toplama kaydı, işverenlerin kaydı ve KDV yükümlülüğü olanların kaydından oluşan, Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine kayıt olabilirsiniz. Bu kayıtlar için ücret alınmamaktadır.

2011 için kayıt ücretleri

Serbest tüccar

75 AVRO

Kolektif ortaklık ve limited ortaklık

180 AVRO

Limited şirket, kooperatif, şube, EEIG

350 AVRO

Şirket NO

Şirket veya organizasyon NO, yetkililerin şirketlere ve organizasyonlara verdiği benzersiz bir numaradır. Şirket NO, şirket kuruluşu Finlandiya İş Bilgi Sistemine (www.ytj.fi) kaydedildiğinde verilir. Bir şirket NO yedi sayısal hane, tire işareti ve bir kontrol numarasından oluşur; örneğin 1234567-8. Şirket NO, faturalarda, sözleşmelerde ve diğer belgelerin yanında Finlandiya Ticaret Tescil Kurumunu kullanırken veya Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi ile işlem yaparken gerekmektedir.

Girişimin adı

Şirket için iyi bir isim seçilmesi gerekmektedir. İsim yeterince farklı olmalıdır. İsim sadece genel kelimeleri, hizmet açıklamasını, insan ve yer isimlerini içeremez. İsim, tescilde bulunan diğer isimlerden ve ticari markalardan farklı olmalıdır. Şirket isminde kendi isminizi

veya yer ismini kullanmak, bu ismin farklı olmasını garanti edecektir. Şirket isminin tescil edilmesi isme ülkede münhasır hak verir, yani başka hiç kimse bu ismi kullanamaz.

Ayrıca, kuruluşun biçimi şirket isminden ortaya çıkmaktadır. Serbest tüccar "tmi" veya "toiminimi" belirleyicisini kullanabilir, ancak bu zorunlu değildir. Limited ortaklıklar "ky" kısaltmasını kullanırlar. Bir limited şirket için belirleyici "oy"dir, halka açık bir limited şirket için "oyj"dir. Kolektif ortaklık için belirleyici "avoin yhtiö"dir – "ay" kısaltması kullanılamaz. Şube ismi "sivuliike Suomessa" veya "filial i Finland" terimini ve yabancı girişimin ismini içermelidir.

İsim Fince veya İsveççe olarak kaydedilebilir. İsim Finceye veya İsveççe dil belirleyicisine ek olarak diğer dillerdeki belirleyiciler de içerebilir; örneğin, Ab Finntex Oy veya Oy Finntex Ltd. İsim ayrıca farklı dillerde paralel iş isimleri içerebilir; örneğin, Fince veya İsveççe isimlerin çevirisi. Bir limited şirket için muhtemel paralel iş isimleri şirket sözleşmesine dahil edilmelidir. Kolektif ortaklık veya limited ortaklık için kullanılan paralel iş isimleri şirket sözleşmesinde bulunmalıdır, kooperatif için konulan isimler de ilgili düzenlemelerde bulunmalıdır.

Yardımcı iş ismi

Bir şirket, faaliyetlerinin bir bölümünü yardımcı iş ismi kullanarak da gerçekleştirebilir. Bu, aynı şirketin birbirinden tamamen farklı alanlarda faaliyetler yürütmesi durumunda uygundur. Örneğin, "Jokinen's florist's"nın sahibi olan şirket, "Näppärä" ismi altında temizlik faaliyetleri gerçekleştirebilir. Yardımcı bir şirket isminin tescili için ayrı bir ücret alınır ve bu isim sadece tescil edilen faaliyetler için kullanılabilir. Birçok yardımcı iş ismi kullanılabilir. Ancak, yardımcı bir şirket ismi şirketin tüm faaliyetleri için kullanılamaz. Yardımcı şirket isimleri

kullanılarak, aynı şirket farklı isimler altında farklı faaliyetler yürütebilir. Bu da faaliyetlere ve pazarlamaya faydalı olabilir. Ancak, şirketin tüm faaliyetleri aynı şirket NO'suna ve aynı muhasebe düzenine sahip olacaktır.

İş kolu

Şirketin iş kolu, şirket Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna ve Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine tescil edildiğine beyan edilir. Ayrıca, Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna "genel ticari faaliyetler" olarak bilinen faaliyetler şeklinde de tescil ettirilebilir. Bu, şirketin meslek ahlakına uygun olarak tüm yasal ticari faaliyetlerle meşgul olabileceği anlamına gelmektedir. Ancak, iş kolunun, şirket faaliyetlerinin özünü açık şekilde belirtiyor olması önerilir.

Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna aşağıdaki türde deklarasyonları eklemek de mümkündür: "yleistoimiala" (genel ticari faaliyetler), diğerlerinin yanında, motorlu araçların onarım, servis ve ticareti. Bu durumda, müşteriler şirketin hangi alanlarda faaliyet gösterdiğini anlayacaklardır.

Ancak, Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimini ana iş kolunuz konusunda bilgilendirmeniz gerekir. Şirket sadece ana iş koluna sahip olabilir ve bu faaliyetlerin biçimiyle birlikte girişimin hangi alanda faaliyet gösterdiğini açıkça tarif etmelidir; motorlu araçların onarım, servis ve ticareti gibi. Tescilde çok genel olan bir iş kolu tarifi kaydetmek mümkün değildir.

Verginin kaynaktan tahsili için tescil

Şirket faaliyetlerini başlatmak için, şirketin Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi tarafından yönetilen kaynaktan vergi tahsili kaydının yapılmış olması gerekir. Kaynağında vergi tahsili kaydı için, Finlandiya Ticaret Tescil Kurumunu bilgilendirmek için kullandığınız



formun aynısını kullanabilirsiniz. Bir şirket, kaynağında vergi tahsili için tescil edilmişse, şirket başlatma çalışması için hizmet karşılığı ödenen vergiden stopaj düşülmesine gerek yoktur. Kaynağında vergi tahsiline kayıtlı bir şirket, vergisini önceden ödeyerek vergi işlerini halletmektedir.

Avans vergi faturası

Yeni kurulan bir şirket, ilk hesap dönemi için kuruluşun vergilendirilebilir gelirinin ne kadar büyük olacağı tahminine bağlı olarak avans vergi ödeyecektir. Şirket bu tahmini kuruluş deklarasyonunda bildirir. Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi bu avans vergiyi şirketin kendi tahminine göre belirler ve verginin ödenmesi için avans vergi faturasını ve banka transfer formlarını şirkete gönderir.

İşveren Kaydı

İşveren kaydı, Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi tarafından yapılmaktadır (www.vero.fi).

Şirket şu durumlarda işveren kaydı yaptırmalıdır:

- 1) takvim yılında en az iki kalıcı işçi veya
- 2) aynı zaman diliminde en az altı geçici işçi çalıştırmışsa.

Maaş ve ücret ödemeleri geçiciyse veya bunlar sadece bir çalışana ödeniyorsa, şirketin işveren kaydı yaptırması gerekmez.

KDV'ye tabi olanların kaydı

KDV'ye tabi işler, kuruluş deklarasyonuyla Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine kaydedilir. Aynı zamanda, bu tür şirketler KDV'ye tabi faaliyetlerinin başlama tarihini de belirtirler. Yasaya göre, şirket faaliyetleri KDV'ye tabi değilse bile, örneğin hesap dönemine ait satışlar 8.500 Avrodan düşükse KDV kaydı yaptırmak mümkündür. Kayıtlı bir şirket, şirketin yaptığı satın almalara dahil olan KDV'yi kendi satışları üzerinden ödenecek olan KDV'den düşebilir.

Yabancı bir şirket Finlandiya'da yerleşirse, KDV'ye tabidir. Ticaret siciline kayıtlı yabancı bir şirket, Finlandiyalı şirketlerle aynı şekilde KDV'ye tabidir. Yabancı bir şirket Finlandiya'da KDV'ye tabi olmak için de ayrıca başvuruda bulunabilir. Bazı özel durumlarda, yabancı bir şirket mutlaka KDV'ye tabidir.

Girişimci, şirketinin KDV'ye tabi olmadığını düşünüyorsa, kuruluş deklarasyonunda "Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen" (KDV'ye tabi olduğumu düşünmüyorum) maddesinin karşısına çarpı işareti koymalı ve bunun nedenlerini açıklamalıdır.

Girişim için defter tutma ve mali tablolar

Finlandiya Muhasebe Yasasına göre, tüm şirketler muhasebe tutmaya zorunludur. Girişimcilerin muhasebe tutma işlerini yüklenicilere vermeleri faydalıdır; örneğin, bir muhasebe firmasından hizmet alarak sadece kendi işlerine odaklanabilirler.

Günlük hesap defteri tutma

Hesap dönemi boyunca meydana gelen işlemlerin günlük hesabını tutma, doğrulayıcı belgelere dayanmaktadır. Bunlara, satış faturaları, satın alma faturaları, ödeme slipleri ve banka hesap ekstreleri dahildir. Girişimci profesyoneller, diledikleri takdirde tek girişli muhasebe sistemi kullanabilirler. Bu, temelde şirketin sadece gelirlerinin ve harcamalarının kayıdır. Diğer tüm şirket türleri ise, çift girişli hesap defteri tutmak zorundadırlar. Yani her ticari işlem, borç ve alacak hesabı şeklindeki iki hesaba da kaydedilecektir.

Son zamanlarda, finansal yönetim sistemleri bilgisayar sistemlerini kullanma eğilimindedir ve giderek daha az kağıt kullanılmaktadır. Faturalar elektronik olarak gönderilip alınabilmektedir, ödemeler ve beyanlar elektronik formda teslim edilebilmektedir.

Hesap dönemi

Bir işin hesap dönemi normal olarak 12 aydır. İlk hesap dönemi 12 aydan daha uzun olabilir fakat asla 18 ayı geçemez. Ayrıca, ilk hesap dönemi 12 aydan daha kısa olabilir. Şirketin hesap dönemi takvim yılı olmak zorunda değildir (örneğin, 1 Nisan - 31 Mart). Ancak, girişimci tek girişli hesap defteri kullanıyorsa, bir girişimci profesyonel için hesap dönemi her zaman takvim yılı olmak zorundadır (1 Ocak - 31 Aralık). Girişimci profesyoneller, genellikle girişimcinin mesleki yeteneklerine dayanan ve şirket kurmak için büyük

Girişimcilerin muhasebe tutma işlerini yüklenicilere vermeleri faydalıdır; örneğin, bir muhasebe firmasından hizmet alarak sadece kendi işlerine odaklanabilirler.

yatırımlara ihtiyaç duymayan, küçük ölçekli şirketler işletmektedirler.

Muhasebe firmaları

Bir girişimci için, hesap tutmakla uğraşacak bir muhasebe firması kullanmak her zaman iyidir, böylelikle kendi zamanlarını gelir elde etmek için kullanabilirler. Genellikle muhasebe firmaları kanuna uygun hesap defteri tutma, KDV ve şirket vergilendirmesi konularında uzmandırlar. Bir muhasebe firması ayrıca gerekli olduğunda maaş bordrosu hesabı ve maaş muhasebesi

ile ilgilenebilir. Ayrıca küçük işler için nakit akışı planlaması da önemlidir. Bir muhasebe firması seçerken, tüm bu hususlara dikkat etmek faydalı olacaktır. Daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz: www.taloushallintoliitto.fi > Tilitoimiston asiakas (Muhasebe firmalarının müşterileri) > Ostajan opas (Satın alma kılavuzu).

Mali tablolar

Hesap dönemi sona erdiğinde, mali tablolar ve yıllık rapor çıkarılır. Küçük bir şirkette mali tablolar bir kar-zarar hesabından, bilançodan ve mali tablo notlarından oluşmaktadır. Tüm bu belgeler, Finlandiya Muhasebe Yasasının, Finlandiya Muhasebe Hükümleri ve Kamu Yasasının belirli gereksinimleri ile uyumlu olmalıdır. Bir şirketin ya da kooperatifin genel kurulu, bir ortaklığın aktif ortakları veya serbest bir tüccar, atacakları imzalarla mali tabloları ve yıllık raporu onaylarlar. Şirketin bir denetçisi varsa, hesap defterini ve şirketin yönetimini kontrol edecek ve bir denetçi raporu yazacaktır.

Bir limited şirkette, hissedarlar mali tabloları ve yıllık raporu genel kurul toplantısında veya yazılı bir belgeyle onaylarlar. Bir kooperatifte, üyeler mali tabloları

Girişimci profesyonel:

1) tek girişli bir hesap tutma ise: Hesap dönemi bir takvim yılı olmalıdır

2) çift girişli bir hesap tutma ise: Hesap dönemi bir takvim yılı olmak zorunda değildir

Girişimci tüccar:

Çift girişli hesap tutma kullanılmalıdır: Hesap dönemi bir takvim yılı olmak zorunda değildir

Örneğin: dönem, Mart başında başlar ve Şubat sonunda biter.

ve yıllık raporu genel kurul toplantısında veya yazılı bir belgeyle onaylarlar. Bir ortaklıkta, mali tablolar aktif ortaklar tarafından imzalandığı için resmi bir toplantıya gerek yoktur. Aynı durum serbest tüccarlar için de geçerlidir.

Denetimler

Kolektif ortaklıklar, limited ortaklıklar, limited şirketler ve kooperatifler düzenli denetimlere tabidir. Şahıs firmaları ve girişimci profesyoneller gibi serbest tüccarlarınsa denetçi görevlendirmesine gerek yoktur.

Ancak, son hesap döneminde ve izleyen dönemde aşağıdakilerden birden fazlası yerine oluşmamışsa, Finlandiya Denetim Yasasına göre küçük ölçekli şirketlerde bir denetçi görevlendirmesine gerek yoktur:

- 1) bilanço toplamının 100.000 Avroyu aşması
- 2) net satışların veya gelir miktarının 200.000 Avroyu aşması veya
- 3) yıl ortalamasında üçten fazla çalışan istihdam edilmişse.

Yukarıda verilen limit(ler)in aşıldığı durumlarda, bu şirketlerde ve kooperatiflerde denetim zorunludur.

Yasalar bir denetçi kullanımını gerektirmese bile, girişim için hazırlanan şirket sözleşmesine, düzenlemesine veya kuruluş dilekçesine denetçi kullanımıyla ilgili bir hüküm eklenebilir. Ancak, bir denetçi görevlendirmek istemiyorsanız denetçi kullanımıyla ilgili hüküm eklemenin bir anlamı olmayacaktır.

Yasaların zorunlu kılması nedeniyle veya sadece isteğe bağlı olarak denetçi görevlendirilecekse, mutlaka onaylı bir denetçi görevlendirilmelidir; örneğin,



yeminli muhasebeci (KHT veya MHT) veya yeminli mali müşavirlik firması (KHT veya HTM).

Daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz:
www.tem.fi/tilintarkastus.

Gelir vergilendirmesi ve KDV

Şirket, vergilendirilebilir gelirleri üzerinden gelir vergisi öder. Gelir vergisi peşin olarak önceden (avans vergi ödemesi) veya kalan bakiyenin ödenmesi şeklinde ödenebilir. Girişimin şekli gelirin vergilendirilmesi üzerinde etkilidir.

KDV genelde aylık olarak satışlara ve satın almalara göre ödenir. Girişimin biçiminin KDV ile ilgisi yoktur.

Girişimin gelir vergisi hesaplanmasında, hem kazanılmış gelir hem de sermaye geliri olabilir.

Sermaye geliri; varlıkların satışından doğan gelir, kira geliri veya sermaye geliri anlamına gelmektedir. Bu tür gelirler, örneğin faiz gelirini, kira gelirini, sermaye kazançlarını ve borsaya kote şirketlerden alınan temettü ödemelerini içermektedir. Ayrıca, girişimci profesyoneller ve girişimci tüccarların faaliyet gelirlerinin bir kısmı, kolektif ortaklık ve limited ortaklıktaki gelir payı ve limited şirket tarafından çıkarılan kar payı sermaye getirisi olarak kabul edilmektedir. Bu oranın ne kadar büyük olduğu iş varlıklarına bağlıdır. Sermaye getirilerinin vergisi her zaman %28'dir.

Kazanılmış gelir, diğer gelirlerin yanı sıra ücret ve maaşları, emekli aylıklarını, kazançları (mesela, çalışanlar için oluşturulan bir şirket dairesi) ve diğer ödemeleri (işsizlik geliri gibi) içermektedir. Kazanılan gelirler artan oranlı vergilendirilir; yani, gelir arttıkça vergi yüzdesi de artar. Diğer bir ifadeyle, yüksek kazanca sahip olanlar daha az kazananlara göre daha yüksek bir yüzde üzerinden vergi vereceklerdir. Kazanılmış gelirden alınan vergi, devlet vergisi, belediye vergisi ve bazen kilise vergisinden oluşur. Belediye ve kilise vergisinin oranları belediyeye ve kiliseye göre değişir. Ayrıca, iki vergi türü daha vardır. Bunlar, Kendi İşinde Çalışan Kişilerin Emekliliği Yasasına göre kişilerin

kazandığı gelire dayanmaktadır: kazanılan gelirlerden % 1,19'luk bir hemşirelik ücreti ve kazanılan gelirin % 0,92'si oranında günlük işe ücreti bulunmaktadır. (değerler 2011 içindir)

Farklı şirket türleri için gelirin vergilendirilmesi

Serbest tüccar (şahıs firması)

Serbest tüccarın kendi işinden kazandığı gelir, kendi geliri olarak vergilendirilir. Faaliyet gelirinin bir kısmı sermaye geliri, bir kısmı ise kazanılmış gelirdir. Faaliyet geliri, işin net varlıklarına (net varlıklar = iş varlıkları - iş yükümlülükleri) dayalı olarak kazanılan gelir ve sermaye geliri olmak üzere ikiye ayrılır. Sermaye geliri, önceki yılın net varlıklarının % 20'sidir, geri kalanı ise kazanılmış gelirdir. Alternatif olarak girişimci, sermaye gelirinin, net varlıkların sadece % 10'u olacağına veya tüm iş gelirlerinin kazanılan gelir olacağına karar verebilir. İşin kurulduğu yılda, sermaye gelir payı ilk hesap döneminin son günündeki net varlıklara göre hesaplanır.

Eşler işte beraber çalışıyorsa, faaliyet geliri aralarında pay edilir. Eşler arasında, iş gelirinin kazanılmış-gelir his-

sesi, işe katkıları oranında ve sermaye geliri net varlıkları oranında bölünür.

Sermaye-gelir payının vergisi %28 oranında hesaplanır. Kazanılmış gelir payı, girişimcinin kazanılmış diğer gelirin eklenir ve girişimci aşamalı vergi baremine göre toplam kazanılmış gelir miktarı vergisini öder.

Kolektif ortaklık ve limited ortaklık

Kolektif ortaklık ve limited ortaklık, gelirin vergilendirilmesinde ayrı vergi mükellefleri olarak görülmez. Ortaklığın hesaplanan vergilendirilebilir gelirin göre, kendi vergi iadelerini sunarlar (verginin ödenmesi gereken gelir). Bu gelir ortaklar arasında bölünür ve ortaklar buna göre vergi öderler. Ancak, ortaklar kişisel gelirleri üzerinden veya kendilerine ait hesaplarına göre kar payı üzerinden vergilendirilmezler.

Her ortağın kar payının bir kısmı sermaye geliri, bir kısmı ise kazanılmış gelirdir. Faaliyet geliri, işin önceki yıldaki net varlıklarına ve her ortağa ait varlık payına dayalı olarak kazanılan gelir ve sermaye geliri olmak üzere ikiye ayrılır.

Serbest tüccarların gelir vergilendirmesi örneği

Net varlıklar,
15.000 Avro

+ Net satışlar, 40.000 Avro

- Maliyetler, 15.000 Avro

Dağıtılacak olan gelir,
25.000 Avro

Sermaye geliri,
 $\%20 \times 15.000 = 3.000$ Avro
Sermaye gelir vergisi,
 $\%28 \times 3.000$ Avro

Kazanılan gelir, 22.000 Avro
Kazanılan gelir vergisi $\% x$
22.000

Vergi, sermaye gelirinden %28 oranında tahsil edilmektedir. Kazanılmış gelir payı, ortağın kazanılmış diğer gelirine eklenir ve ortak aşamalı vergi baremine göre toplam kazanılmış gelir miktarı vergisini öder.

Bir limited şirketteki pasif ortak, genelde ortaklıktan, kendisi tarafından yatırım yapılan sermayeye göre fayda sağlar. Bu tür gelir, pasif ortak için olan sermaye geliridir.

Limited şirket

Bir limited şirket bağımsız bir vergi mükellefi olarak kabul edilir. Yani, limited şirket geliri şirketin kendi geliri olarak vergilendirilir ve şirketin geliri hissedarların bireysel vergilendirilmesini etkilemez. Halihazırda, bir limited şirket, geliri üzerinden %26 vergi ödemektedir.

Bir limited şirketin hissedarları limited şirketten fonlarını maaş veya kar payı olarak alabilirler. Ayrıca şirket, hissedarlara kredi verebilir, fakat kredi yıl sonuna kadar geri ödenmezse hissedarların vergilendirilmesinde sermaye geliri olarak kabul edilir. Bir limited şirkette vergisiz kazanç mümkün değildir.

Bir şirket, karını hissedarlarına kar payı olarak dağıtabilir. Kar paylarının vergilendirilmesi bir şirketin ne kadar kar payı dağıttığına ve hisselerinin matematiksel değerine dayanmaktadır. Hisselerinin matematiksel değeri şirketin net varlıklarına göre hesaplanır. Bir şirket hisselerinin matematiksel değerinin % 9'undan daha azını kar payı olarak dağıtıyorsa, kar payı hissedar için 90.000 Avroya kadar tamamen vergisiz gelir olarak kabul edilir. 90.000 Avroyu aşan her dilim için, %70 vergilendirilebilir sermaye geliri olarak ve %30 vergilendirilemez gelir olarak kabul edilmektedir. Şirket, hisselerinin matematiksel değerinin %9'undan fazlasını kar payı olarak dağıtırsa, %9'u aşan dilim için,

%70 vergilendirilebilir kazanılmış gelir ve %30 vergilendirilemez gelir olarak kabul edilir.

Verginin kaynaktan tahsili için tescil

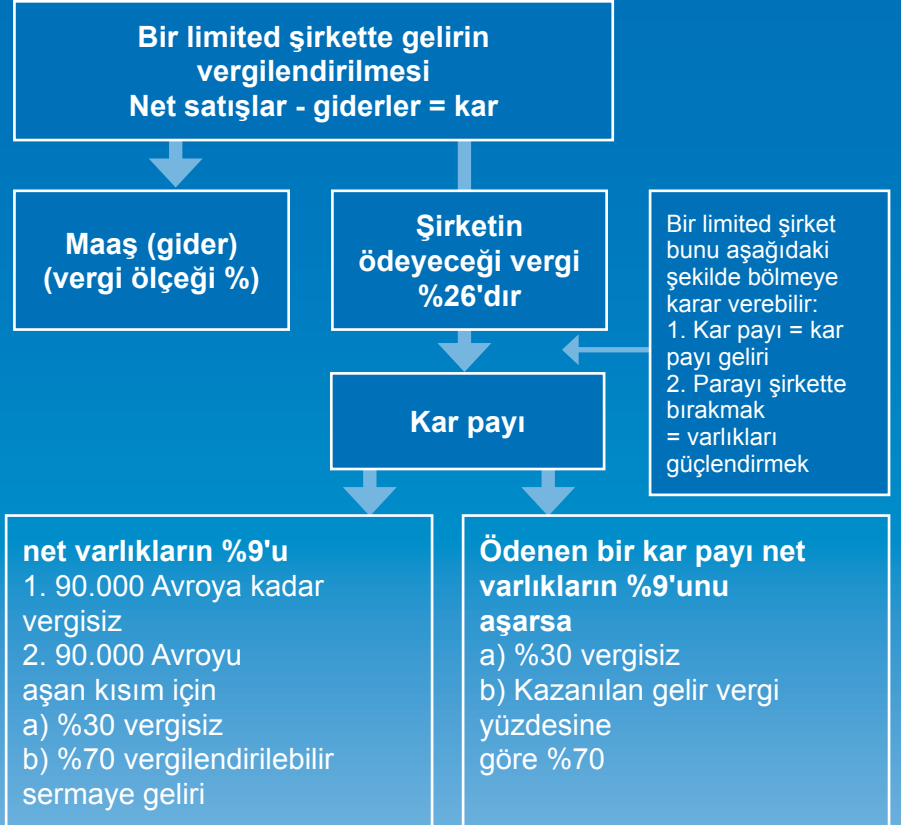
Ticaret faaliyetleri gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişi, Finlandiya Merkezi Vergi Yönetiminin vergi ön ödeme kaydına girer. Şirket veya şirket yöneticileri vergilendirme konusunda ihmalde bulunmadıkları sürece, birey veya şirket vergi ön ödeme kaydına kabul edilir.

Bir girişim vergi ön ödeme kaydına girdiğinde, işverenin ödenen maaştan düşülen vergiyi göndermesine gerek yoktur. Vergi ön ödeme kaydına dahil olmak, şirketin müşterilerine sunulan hane halkı desteğini de etkiler. Hane

halkı desteği hakkı, sadece girişimci, vergi ön ödeme kaydına giren iş için ücret alıyor olması durumunda verilir. Ücretsiz YTJ (Birleşik iş bilgi sistemi) veri hizmetini kullanarak (www.ytj.fi) veya bir Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi ofisinden bir kişinin vergi ön ödeme kaydına olup olmadığını kontrol etmek mümkündür.

Vergi ön ödeme kaydında yer alan girişimciler vergilerini kendileri, genellikle aylık olarak avans ödemek suretiyle ele alırlar. Vergi ön ödeme sistemine kaydolmak için, şirketin kuruluş bildirimini sunulması gerekir. Bu bildirim, şirketin ilk hesap dönemine ait net satışlarının ve vergilendirilebilir gelirinin tahminini de içermektedir. Vergi dairesi, şirketin tahminine dayanarak şirket tarafından

Bir limited şirkette gelirin vergilendirilmesi



ödenen avans vergileri belirler, bir avans vergi faturası ile avans vergiler için hesap transfer formlarını şirkete gönderir. Nihai sonuç tahminlerden farklı çıkarsa, girişimci, avans verginin düzeltilmesi veya avans verginin tamamen kaldırılması için başvuruda bulunabilir. Hesap dönemi sonunda çok az verginin avans olarak ödendiği ortaya çıkarsa, vergi, tamamlayıcı avans vergi ödemesi yapılarak tamamlanabilir. Vergi ön ödemeleri ve avans vergi tamamlayıcı ödemeleri, hesap dönemi için nihai vergilendirmede hesaba alınır.

Bir girişimci faaliyet vergilerini ödeme konusunda gerekli hassasiyeti göstermezse veya muhasebe sorumluluklarını ya da vergilendirmeyle ilgili diğer sorumluluklarını yerine getirmezse, vergi dairesi bu girişimciyi avans vergi tescilinden silebilir.

Vergi hesabı

2010 yılı başında, vergi hesapları devreye sokulmuştur. Girişimcilerin kendi inisiyatifleriyle ödeme sorumluluğu taşıdıkları, sermaye transfer vergisi dışındaki tüm vergiler (doğrudan olmayan vergiler) bir periyodik vergi iadesi kullanılarak beyan edilir. Birinin kendi inisiyatifi ile ödenen vergiler, örneğin KDV'yi, avans vergileri ve işverenlerin sosyal güvenlik katkılarını içermez.

Bir periyodik vergi iadesi beyan edilir ve dolaylı vergiler ayda bir ödenir. Ancak, **küçük girişimler**, vergi iadelerini ve ödemelerini sunmak konusunda iyi bir kayda sahipseler, iade ve ödemeler için daha az yoğun bir takvim tercih edebilirler.

Girişimin net satışları bir takvim yılı içerisinde **50.000 Avroyu aşmıyorsa** KDV, vergi ödemeleri, işverenin sosyal güvenlik katkıları ve kaynakta tahsil edilen vergiler çeyrek dönemde bir olan teslimatlar şeklinde ödenebilir ve iadeler üç ayda bir **sunulabilir**.

Net satışlar **25.000 Avroyu aşmıyorsa**, her takvim yılında bir kez KDV ödenebilir ve iadeler yılda bir **sunulabilir**. Birincil üreticiler ve sanatçılar net satışlarına bakılmaksızın yılda bir kere KDV ödeyebilir. Daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz: www.vero.fi/verotiliohjeet.

KDV

KDV, satıcının malların veya hizmetlerin satış fiyatlarının üzerine ekledikleri, tüketim üzerinden bir vergidir. Niyet, tüketicinin eninde sonunda KDV ödemesidir. Girişimciler arasındaki işlemlerde, malları veya hizmetleri satın alan girişimci, başka bir girişimcinin kendisine uyguladığı KDV'yi düşebilir. Bu, ürün KDV ödenen bir işte kullanılacaksa yapılabilir.

KDV mükellefiyeti olanlar, mal veya hizmet satan tüm şirketlerdir. Hizmet satışları, örneğin yiyecek içecek sunma, danışmanlık ve taşıma hizmetlerini içerir.

Tüm mal ve hizmetler için KDV, 1 Temmuz 2010'dan itibaren % 23'tür. Yiyecek tedarikleri ve hayvan besleme için KDV %13 oranında alınır. Bugünlerde, restoran ve yiyecek hizmetleri üzerindeki KDV ayrıca %13'tür, ancak alkollü içeceklerin ve tütün ürünlerinin satışı için bu oran % 23'tür. Kitap, ilaç, fitness hizmetleri, film gösterimi, yolcu taşıma, barınma hizmetleri, kültürel ve çevresel etkinlikler ve televizyon lisanslarındaki KDV % 9'dur. Kuaförlük hizmetleri ve küçük çaplı onarım ve değişiklik işleri için KDV oranı % 9'a indirilmiştir ve bu oran 2011 yılı sonuna kadar uygulamaya devam edecektir. Küçük çapta onarım hizmetleri; bisiklet, ayakkabı, deri ürünler, elbise, çarşaf, yastık kılıfı onarımını içermektedir. Girişimci, satışlarından topladığı tüm KDV'leri devlete öder. Mal satışları ve hizmetler genel olarak KDV'ye tabidir. KDV'ye tabi olmayan iş kolları yasada ayrıca belirtilmiştir. Bunlar, örneğin gayri menkul satışlarını

ve sahibi tarafından oturlan daireleri, sağlık hizmetlerini, tıbbi hizmetleri ve sosyal refah hizmetlerini içermektedir. Bir girişim sadece KDV'ye tabi olmayan mal ve hizmetler satıyorsa, KDV yükümlülüğü yoktur.

Şirketin bir hesap dönemindeki net satışları 8.500 Avronun altında kalıyorsa, KDV mükellefi olarak kaydolmasına gerek yoktur. Girişimcinin, işin net satış seviyesini tahmin ederken gerçekçi olması faydalı olacaktır. Girişimci net satışların daha düşük olacağını tahmin etmesine rağmen 8.500 Avro sınırı aşılsa, hesap döneminin başlangıcına geri dönük olarak KDV ödemelidir. İlave olarak, gecikmeli ödeme ücreti tahsil edilecektir. Girişimci ayrıca, net satışları 8.500 Avro altında kalsa bile KDV'ye tabi olmak için müracaat edebilir.

KDV ile, girişimin bir hesap dönemindeki net satışları 22.500 Avronun altına düşerse, alt limit yardımı mevcut olacaktır. Şirketin bir hesap dönemindeki net satışları 8.500 Avroyu aşmazsa, şirket, hesap dönemi için ödenebilir tüm vergi üzerinden yardım alır. Net satışlar 8.500 Avroyu aşar ancak 22.500 Avronun altında kalırsa, yardım aşağıdaki şekilde hesaplanır:

$$\text{Vergi} = \frac{(\text{net satışlar} - 8.500) \times \text{vergi}}{14.000}$$

Örneğin: Net satışlar 19.000 Avro ve ödenmesi gereken KDV 3.426 Avro. Yardım şu şekilde hesaplanır $((19.000 - 8.500) \times 3.426) / 14.000 = 2.569,50$ Avro ve vergiden düşülür. Dolayısıyla, yardım 856,50 Avrodur.

KDV mükellefi bir girişimci başka bir KDV mükellefi girişimciden mal ya da hizmet alırsa ve KDV fiyata dahil ise, bu KDV'yi devlete ödeyeceği KDV'den düşebilir. Bu, söz konusu mal ve hizmetlerin işte kullanılması şartıyla geçerlidir. Bu tür durumlarda, girişimci,

KDV'nin fiyata dahil olduğunu gösteren bir satış fişine sahip olmalıdır.

İthalat, ihracat ve diğer uluslararası işler için KDV hakkında ayrı düzenlemeler bulunmaktadır. Bu konular hakkında vergi dairenize veya muhasebecinize danışmalısınız.

Vergilendirme hakkında daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz:

www.vero.fi

Aylık	Vergi dahil	Vergi hariç	KDV %23
Satışlar	6,150	5,000	1,150
Satın almalar	1,845	1,500	345
Ödenecek KDV			805 AVRO



Sigorta

Bir şirket kurmadan önce, şirketin ve girişimcinin ne tür bir sigortaya ihtiyaç duyduğunu dikkatlice belirlemek önemlidir. Girişimcinin, sigorta şirketinden bir temsilciyle birlikte, yeni şirketle ilgili riskleri ve sigorta sayesinde bunların nasıl azaltılabileceğini değerlendirmesi faydalı olacaktır.

Girişimcinin faaliyet kârı bir yıl içerisinde (2011) 6.896,69 Avroyu aşarsa ve iş en az 4 ay sürmüşse, girişimci için zorunlu olan tek sigorta şekli kişisel emeklilik sigortasıdır (Kendi İşini Yapan Kişinin Emekliliği Yasasında belirtildiği gibi).

Opsiyonel sigorta, diğerlerinin yanında aşağıdakileri içerir

Girişimcinin gönüllü kaza sigortası

- bu sigorta, özel hayatı da kapsar
- şirket tarafından masraf olarak düşülebilir

İş kesilme sigortası

- amaç, iş kesintisinden kaynaklanan gelir kaybına karşı tedbir almaktır

Kişisel sorumluluk sigortası

- belli şartlar dahilinde, üçüncü bir tarafa verilen zararların ve kayıpların tazmin edilmesi ile yasal masrafların karşılanmasını düzenler
- örneğin inşaat ve temizlik sektörlerindeki bir müşteri, tedarikçisinin kişisel sorumluluk sigortası olmasını talep edecektir.

Mahkeme giderleri sigortası

- çeşitli mahkeme giderlerini kapsar; örneğin
- tedarik anlaşmaları, satış sözleşmeleri veya parça başı iş sözleşmeleri
- alacak-verecek bakiyelerindeki anlaşmazlıklar
- personelin işten çıkarılmasıyla ya da ücret ve maaşlarla ilgili uyuşmazlıklar
- kira sözleşmesiyle ilgili anlaşmazlıklar

Gayrimenkulleri ve şirket tesislerini hırsızlığa, soyguna, yangına ve su baskına karşı sigortalamak da faydalı olacaktır. Farklı sigorta şirketlerinden fiyat teklifleri alın, poliçe koşullarını iyice öğrenin ve poliçenizi buna göre seçin.



Girişimci emeklilik sigortası - kendi işini yapanların emekliliği yasası (YEL)

Bir girişimcinin alması gereken tek sigorta biçimi, girişimci emeklilik sigortasıdır (örneğin, YEL sigortası). Bu, emeklilik sigortası şirketlerinden alınabilir. Kendi İşini Yapanların Emekliliği Yasası temelinde, girişimcilere yaşlılık emekliliği ödemesi yapılmakta ve Finlandiya Sosyal Sigortalar kurumundan (Kela, www.kela.fi) hastalık ödemesi, annelik, özel annelik ve babalık ödemesi ve annelik gideri (Hastalık Sigortası Yasasına dayanarak) veya rehabilitasyon giderleri ödenmektedir. YEL ödemesinin büyüklüğü **girişimcinin iş gelirin**e bağlıdır. YEL iş geliri, benzer işte çalışan profesyonel şahısların maaşına benzer olmalıdır. Ayrıca, girişimcinin işsizlik fonu üyelik ücreti ve kazanç bağlantılı herhangi bir günlük gider öde-

mesi YEL iş geliri tabanında belirlenir. Ayrıca YEL sigortası, girişimcinin ölümünden sonra yakınlarına ödenen, bakımla yükümlü olduğu kişilerin emekliliği teminatını da etkiler. YEL sigortası, şirket faaliyetlerinin başlamasının üzerinden dört ay geçtikten sonra bir emeklilik sigorta şirketinden alınmalıdır.

Sadece bir işe sahip olmak size kendi işinde çalışan kişilerin emekliliği hakkını kazandırmaz. Bunun yerine, emeklilik sigortası gerçekten girişimci olarak çalışmanızı gerektirir. Ayrıca, girişimcinin YEL sigortası mı yoksa çalışan emeklilik sigortası mı alacağı konusundaki karara aidiyet durumu ve farklı iş biçimleri de etki eder.

- 18-67 yaş arasındaki Finlandiya'da girişimci olarak çalışan YEL sigorta kapsamındakiler
- Başarılı bir şekilde en az dört ay süren faaliyetler
- İşten bir yılda beklenen tahmini gelir en az 6.896,69 Avro (2011 rakamı)
- Ödeme gelirin % 21,6'sı ve 53 yaşın üzerinde olanlar için % 22,9'u
- Yeni bir girişimci, ilk 48 ay için ödemelerde % 25 indirim alır
- Bu, yılda 1, 2, 6 veya 12 kez ödenir.

YEL Girişimci emeklilik sigortası

Serbest
tüccar (şahıs
firması)
(Tmi)

Kolektif
ortaklık

Aktif ortak

Limited
ortaklık
(Ky)

Pasif ortak

Yönetici pozisyonunda çalışan, hisselerin veya oyların tek başına %30'una veya ailesiyle birlikte %50'den fazlasına sahip

Limited şirket
(Oy)

Yönetici pozisyonunda çalışan, hisselerin tek başına %30 veya daha azına ya da ailesiyle birlikte %50 veya daha azına sahip

TYEL Çalışan emeklilik sigortası

Girişimcinin işsizlik yardımı

Girişimci, kazanca bağlı işsizlik yardımından faydalanmak isterse, girişimcinin işsizlik yardımı fonuna isteğe bağlı üye olabilir. Şirket faaliyetleri biter ve girişimci işsiz kalırsa, girişimci, kazanca bağlı günlük işsizlik yardımına başvurabilir. Girişimcinin faaliyet gelirleri yıllık en az 8.520 Avro ise (2011 rakamı), girişimci işsizlik fonuna üye olabilir. Ancak, girişimci fonunun sigorta seviyesi, YEL iş gelirinden daha yüksek olamaz.

Girişimci çalışan fonunun bir üyesi ise, şirket faaliyetleri başlar başlamaz girişimci işsizlik fonuna başvurmak faydalı olacaktır. Kişi son dört yıl içerisinde 18 ay girişimci olarak çalışmışsa ve aynı zamanda işsizlik fonu katkı paylarını öde-mişse, girişimci işsizlik fonundan günde-

lik giderlere başvurmak mümkündür. Girişimci çalışan fonundan girişimci işsizlik fonuna geçerse, 12 aydan sonra bir girişimci olarak günlük yardım alabilir.

Şirket faaliyetleri, şirketin iflası açıklandığında veya şirket satıldığında tamamen bitmiş olarak kabul edilir. Şirket faaliyetleri en az dört ay boyunca ciddi olarak durmuşsa, girişimcinin ayrıca günlük yardım alma hakkı vardır. Girişimci emekli aylığı sigortasını iptal ettiğinde, şirketin fesih beyanını Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine ve Finlandiya Ticaret Tesciline verdiğinde, şirket tesislerini boşalttığında, şirket varlıklarını sattığında veya işsizlik fonuna varlık değerlerini beyan ettiğinde şirket kapatılmış olarak kabul edilir.

İşsiz kalan bir girişimcinin iş arayan bir kişi olarak kayıt edilmesini gerektiren durumlarda, girişimcinin işsiz kaldığı veya işlerinin durmuş olduğu hakkındaki karar, girişimcinin bağlı olduğu belediye-nin İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisi tarafından alınır.

İşsizlik yardımı hakkında daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz:

www.mol.fi

www.ayt.fi

www.syt.fi



Çalışanların İstihdamı

Bir şirket düzenli olarak ücret ve maaş ödemeye başladığı zaman, şirket NO'suna sahipse kuruluş deklarasyonu veya değişiklik beyan formu kullanılarak Finlandiya Merkezi Vergi İdaresinin İşverenler Siciline kaydolmalıdır. Şirket ticaret siciline kaydedildiğinde, kaynağında tahsil edilen vergi, sosyal güvenlik katılım payı ve bunların iadesi için başvurusu amacıyla, vergi dairesi tarafından şirkete vergi hesap kılavuzu gönderilir.

Kalıcı personel çalıştıran bir işveren (sözleşmeli olarak), çalışanları için ayrı bir sigorta poliçesiyle çalışanlarının emeklilik güvenliğini sağlar. Maaşların ve ücretlerin ödenmesini takip eden ayda emeklilik sigortası ödenmelidir. Girişim, altı ay boyunca 7.518 Avrodan (2011 rakamı) az maaş/ücret öderse ve girişimin daimi çalışanı yoksa, geçici işveren olarak kabul edilmektedir. Geçici çalışanın, ayrı bir sigorta anlaşması düzenlenmemesine gerek yoktur. Bu tür durumlarda, maaş ve ücretlerin ödenmesini takiben ayın 20. gününden itibaren seçtikleri emeklilik sigortası şirketine prim ödemeye başlarlar. Ayrıca, işveren, çalışanlarından kaynağında kesilen vergiyi ve sosyal güvenlik katılımını kendi inisiyatifiyle Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine vergi hesabı işlemiyle öder.

Bir şirket, faaliyetlerine daha esnek devam edebilmek için, kendi personeli bulmaktan ziyade gerekli işgücünü ve kaynakları farklı bir şirketten de (istihdam ajansı gibi) temin edebilir. Bu ajans, çalışanın maaşını öder ve işveren olarak tüm diğer görevlerini yerine getirir, ancak çalışanı yönetmek ve rehberlik etmek onu işe alanın sorumluluğudur. İstihdam ajansı, işe alanı geçici çalışanlarına bağlayan toplu iş sözleşmesine uygun davranmalıdır. İşe alan ayrıca çalışan tarafından yapılan işi gözlemleyecektir.

Dolaylı personel giderleri (2011 yılında)

- Maaşlı çalışanlar için, maaş ayda 52.49 Avro veya üzerindeyse, çalışanların emeklilik sigortası (Finlandiya Çalışan Emeklilik Yasasında belirtildiği gibi) ödenmelidir. Emeklilik sigortasına ödenen emeklilik katılımı çalışanın maaşının % 22,5'dir. Geçici çalışanlar için, emeklilik katkısı maaşın % 23'tür. İşverenin kestiği, emeklilik katılımında çalışanın payı, 53 yaşın altında olan çalışanlar için %4,7, 53 ve üzeri yaştakiler için %6'dır.
- Sosyal güvenlik katılımı, maaşın %2,12'sidir.
- İşverenin 1.879,500 Avrodan fazla maaş ve ücret ödemesi yapmadığı durumda, işsizlik katılımı maaşın %0,80'idir. Bu miktarı aşan durumlarda, maaş ve ücretlerin sigorta katılımı %3,20'dir. Çalışanın işsizlik sigortası katılımı %0,60'tır.
- İş koluna bağlı olarak kaza sigortası primi maaşın %0,3-8'i kadardır, ortalama rakam ise %1'dir.
- Grup hayat sigortası ortalama olarak maaşın %0,071'idir.

Maaş bordrosu ve işveren iadeleri ile ilgilenmesi için bir muhasebe firmasından hizmet almak faydalı olacaktır.

Yazılı olarak periyodik vergi iadesi verilmişse, iade Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine ayın 7'sine kadar ulaşmalıdır. Takvim yılını baz alarak çalışan KDV mükellefi bir şirket, periyodik vergi iadesi vermeli ve vergiyi söz konusu takvimi yılını takip eden Şubat ayının 28'inden geç olmamak kaydıyla ödemelidir.

Çalışanların işe alınmaları hakkında daha fazla bilgi burada bulunabilir:

Finlandiya'daki Girişimciler (www.yrittajat.fi)

www.tyosuojelu.fi

İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisleri, www.mol.fi > Työsuhdeasiat (Employment matters)

İşveren sendikaları (www.ek.fi, www.yrittajat.fi)

Sigorta şirketleri (www.tyoelake.fi)

Girişimci için önemli tarihler

Ayın 12'si
Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi
- KDV, kaynağında kesilen vergi ve sosyal güvenlik katılımları ödenir ve bunların iadeleri beyan edilir

Ayın 20'si
Sigorta şirketi
- TyEL ve YEL katkıları (çalışanların ve kendi işinde çalışanların emeklilik katılımları) ve diğer sigorta primleri

Ayın 23'ü
Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimi
- şirket vergisi ön ödemeleri ödenir

Finlandiya'da iş kültürü

İşte başarılı olmak için Finlandiya iş kültürünü, davranışlarını ve geleneklerini bilmek önemlidir. Böylece, müşterilere daha iyi hizmet edebilmek ve müşterilerin beklentilerini doğru anlamak mümkün olacaktır.

Finliler zamanı verimli kullanmayı severler. Zaman planlaması yapar ve anlaşılan bu zaman tablosuna mutlaka uyarlar. Yazılı Fincede, 24'lü saat birimi kullanılır. Anlaşılan zamanları, örneğin e-postayla teyit etmek faydalı olacaktır.

Mesai genellikle sabah 8.00 civarı başlar, öğleden sonra 16.00 civarı biter. Öğle molası genellikle 11.00 - 13.00 arasındadır.

Her insan, yaşına, cinsiyetine, mesleğine ve dinine bakılmaksızın eşit muamele görmektedir. Kadınlar iş yaşa-

mında ve kamu hizmetlerinde eşit olarak yer almaktadır. Finlandiya dilinde insanlara bilinen bir şekilde "siz" diye hitap etmek çok geneldir. Toplantılarda, telefon konuşmalarında ve e-postalarda insanlarla görüşürken nazik olunması gerektiği unutulmamalıdır.

Toplantılara iyi hazırlanmanız ve zamanında katılmanız önemlidir. Bir toplantıya katıldığınızda meslekttaşınızın gözüne bakarak sıkı bir şekilde elini sıkılamak güven verici bir etki yaratacaktır. Finlandiyalılar çok kahve içerler ve genellikle iş toplantılarında kahve ikram edilmektedir. Bir toplantının sonunda insanlar el sıkışırlar.

Finlandiya'daki şirketler bürokrasiye fazla takılmaz. Kararlar hızlı verilir, şirketler dikkatli planlama ve hazırlıkla başarıya ulaşır.

Finliler zamanı verimli kullanmayı severler. Zaman planlaması yapar ve anlaşılan bu zaman tablosuna mutlaka uyarlar.

Finlandiya, dünyada rüşvetin en az olduğu ülkelerdendir, bu nedenle yetkililere veya iş ortaklarına asla hediye, mal veya para teklif edilmemelidir. Ancak, Noel gibi özel günlerde tebrik kartı göndermek ya da hatıra niteliğinde maddi değeri düşük hediyeler vermek normaldir.



Şirketin çevresel sorumluluğu

Şirketinizin faaliyet alanına karar verdiğinizde ve faaliyetlerinize başladığınızda, çevresel konuları da dikkate almak faydalı olacaktır. Tüm faaliyetlerin çevre üzerinde belli bir miktarda etkisi vardır; ancak yasalara, yönetmeliklere ve normlara uyarak çevreye olan zararı asgariye indirebilirsiniz. Ayrıca, elektrik tüketimini izlemek ve çöpleri tasnif etmek gibi işler de şirket masraflarını azaltır.

Şirket faaliyetlerinin çevreye duyarlı bir şekilde yürütülmesi, iyi bir pazarlama aracı olmasının yanı sıra küçük işletmeler için önemli bir rekabet faktörüdür. Günümüzde tüketiciler çok bilgilidir ve faaliyetlerinde çevresel konuları da dikkate alan şirketlere saygı duymaktadır. Günlük satın alma kararlarını, bu değerlere göre veren tüketiciler çoktur.

Çevreyi korumak

1) Şirketinizi ilgilendiren çevresel düzenlemelerin neler olduğunu belirleyin.

Bir AB ülkesi olarak, Finlandiya, şirketleri ve sektörleri ilgilendiren çevreyle ilgili bir çok yasaya ve düzenlemeye sahiptir. Örneğin, atıkların imhasını organize etmekten ve ürün kullanımına son verildiğinde atıkların imhası için ödeme yapmaktan sorumlu olan bir ürün üreticisinin veya ithalatçısının şirket faaliyetleriniz üzerinde bir etkisi var mı? Detaylı bilgilere şirketinizin bağlı bulunduğu belediye idaresinden ve şu adresten ulaşabilirsiniz: www.ymparisto.fi > Yritykset ja yhteisöt (Şirketler ve organizasyonlar) ve www.yrityssuomi.fi/ymparisto.

2) Zararlı çevresel etkileri belirleyin. Bunların nasıl azaltılabileceğini belirleyin.

Bir şirketin mutlaka büyük yatırımlar yapmasına gerek yoktur. Bunun yerine,



istenen faydaya ulaşmak için sadece mevcut uygulamalarda değişiklikler yapabilir. Örneğin, elektrikli cihazlar bekleme konumundayken çok enerji tüketmektedir: enerji tasarrufu tedbirleri uygulandığında, bir bilgisayarın elektrik tüketimi %60'a kadar azaltılabilir (kaynak: Motiva). Şirketinizdeki enerji tüketimini sistematik olarak takip edin, böylece gereksiz tüketim yapılan alanları tespit edebilirsiniz.

3) Şirketinizin faaliyet gösterdiği alandaki atık imhası düzenlemelerini öğrenin.

Şirket faaliyetlerinin neden olduğu atığın ayrıştırılması ve azaltılması oldukça önemlidir. İyi ayrıştırılan ve atık toplama noktasına teslim edilen atıklar tekrar kullanılabilir. Genellikle, aynı bölgede bulunan meskun alanlar ve şirketler için aynı ayrıştırma kuralları uygulanmaktadır. Şirket kendi tesisini veya mülkünü işletiyorsa, bağımsız bir atık imha anlaşması oluşturacaktır.

Çevre için en iyi çözüm atıkların azaltılmasıdır; ayrıştırmaya tabi tutulmayan karışık atıklar ise çöpe atılan para anlamına gelir. Geri dönüşüm konusunda daha fazla bilgi için: www.kierratys.info.

4) Tehlikeli maddeler kullanıyorsanız çevreye saygı duymalısınız.

Tehlikeli maddelerin dışındaki kimyasallar, yasalara göre kullanılmalı ve depolanmalıdır. Tehlikeli atıklar her zaman özel bir toplama noktasına teslim edilmelidir (www.ongelmajate.fi). Kimyasallarla ilgili daha fazla bilgiye şuradan ulaşabilirsiniz: www.tukes.fi.

5) Bir ürün/mal satın alırken, çevreye olan etkisini de düşünün.

Yakında üretilen eko-etiketlenmiş ürünleri ve Fairtrade ya da organik ürünleri kullanın. Ekonomik boyutlu paketlerde olan veya geri dönüştürülen ürünleri satın alın. Ayrıca yeşil (çevre dostu) elektrik satın alabilirsiniz. Yeni buzdolapları, dondurucular ve bulaşık makineleri eskilerinden daha verimlidir. Ayrıca, daha az elektrik, su veya deterjan kullanarak tasarruflarınızı artırabilirsiniz. Kuğu işareti, Çiçek işareti, Enerji işareti, AB organik "Luomu" (Organik) işareti, Demeter, Norppaenergia ve "Reilun kauppa" (Fairtrade) işaretlerini tanıyın.

Yeni girişimci için kontrol listesi

Kişisel nitelikleriniz ve kişisel yetenekleriniz

Girişimci olarak faaliyet göstermek için yeterli mesleki yeteneğe ve uzmanlığa sahip misiniz? Kararlı mısınız ve stresle başa çıkabilir misiniz? Aileniz yeni bir iş kurma konusunda ne düşünüyor?

İş fikri

İş fikrinizi kesin bir şekilde planlayın ve uzmanlardan yardım alın. Ayrıca, girmek istediğiniz alanda şirket kurmak için özel bir lisans almaya gerek olup olmadığını belirleyin, faaliyetlerinizin lisans gerektirmediğini öğrenin.

İş planı

İş fikrinizi yazılı bir plan haline getirin. Buna, banka kredisi alırken ya da şirket kurma yardımlarına ve diğer devlet desteklerine başvururken ihtiyacınız olacak.

Satışlar ve Pazarlama

Pazar, ürünleriniz için yeterince büyük mü ve doğru pazar nerede? Sektördeki rekabet ortamı nasıl, rakipleriniz kimler? İş fikriniz, rakiplerinizi yenmeye yarayacak yeni ve benzersiz bir özellik sunacak mı? Potansiyel müşterilerinize ulaşmak için en iyi yollar nelerdir?

Fonlama

İşe başlamak için ne kadar paraya ihtiyacınız olacak? Fon ayarlamak için, bankalar, özel finans şirketi Finnvera ve dış yatırımcılar gibi birçok alternatif vardır. Dış yatırımcıların şirketiniz için finans sağlaması için, şirketinizin sürdürülebilirliği konusunda emin olması gereklidir. Seçenekleri uzmanlar ile tartışın.

Kârlılık

Belirli bir dönemde ne kadar faturalı satış olacak ve yeterli satış hacmi elde etmeniz mümkün mü? Ürünleriniz için satış marjı nedir? Müşterileriniz kimlerdir

İş fikrinizi yazılı bir plan haline getirin. Buna, banka kredisi alırken ya da şirket kurma yardımlarına ve diğer devlet desteklerine başvururken ihtiyacınız olacak.

ve kaç kişiler? Kâr ve zararınızın eşit olduğu başa baş noktasını belirleyin.

Doğru girişim biçimi

Yeni bir iş kurmak her zaman riskler içerir. Kişisel varlıklarınızı riske atmaya hazır mısınız? Niyetiniz şirket faaliyetlerini genişletmek mi? Girişimde başka ortaklar olacak mı ve birbirleriyle olan ilişkileri nasıl? Değişik girişim biçimlerinde sorumluluklarınızı ve mükellefiyetlerinizi ortaya koyun. Vergilendirme, girişim biçimini seçmekle genellikle en az ilgili olan faktördür.

Muhasebe

Tüm şirketler, muhasebe kaydı tutma konusunda yasal olarak yükümlüdür. Yasa, bir şirketin muhasebe defteri tutma zorunluluklarını belirlemiştir ve bu zorunluluklar uzmanlık bilgisi gerektirmektedir. Muhasebe firmaları, sundukları hizmet için belli bir ücret alırlar, ancak şirket faaliyetlerinize daha fazla odaklanmanızı sağladıkları için, getirileri götürülerinden fazla olacaktır.

Bağlayıcı anlaşmalar

Hangi anlaşmalara ihtiyaç duyuluyor, bunların hangileri gerçekten gerekli? Bir anlaşmaya imza atmadan önce, kendi-

nizi ne konuda bağladığınızı ve bunun ardından ne geleceğini dikkatlice belirleyin. Her zaman, işinizi ilgilendiren konularda yazılı sözleşmeler yapın!

Sigorta ve risklerin değerlendirilmesi

İşinizde hangi riskler bulunmakta? Hangi türde sigortalar öneriliyor? Müşterilerinizin şirketinizden bir ürün, hizmet vs. satın alması için sigorta gerekli mi? Resmi sigortaya ek olarak, kendi iş kolunuzdaki riskleri belirlemeniz ve hem işiniz hem kendiniz için gerekli olan gönüllü sigortaları da değerlendirmeniz faydalı olacaktır. Örneğin, kişisel kaza sigortası işveren için zorunlu değildir, ancak kesinlikle önerilir. Seçenekleri gözden geçirin ve farklı sigorta şirketlerinden teklif alın.

Girişimci destek ağı

Girişimcinin tek başına kalması iyi değildir. Tanıdıklarınız arasında, şirket işletme konusuna bilgi ve deneyim sahibi olan girişimciler var mı? Faaliyet gösterdiğiniz iş kolunda uzman kişiler tanıyor musunuz? Bu iş kolunda bir girişimci derneği veya organizasyonu var mı? (www.yrittajat.fi)

Başarı için 10 adım

10.

Kendi refahınızla ilgilenin. Bir girişimci olarak, kendiniz için mesleki sağlık hizmeti düzenleyebilirsiniz. Finlandiya Sosyal Sigorta Kurumu (Kela), girişimciye, işten kaynaklanan herhangi bir gerekli ve mantıklı sağlık harcamasını iade etmektedir.

9.

Şirket faaliyetlerinizi sürekli geliştirin. Satmaya değer olmayan ürünleri eleyin. Maliyetlerinizi azaltmaya ve görünürlüğünüzü artırmaya çalışın.

8.

En iyi müşterilerinize özel dikkat gösterin.

7.

Yasa tarafından belirlenen yükümlülüklerinize dikkat edin. Vergi ve diğer ödemelerinizi gününde yapın, yetkililere iade için zamanında başvurun.

6.

Her zaman işinizi müşteri ile anlaştığınız şekilde veya daha iyi yapın.

5.

Pazarlama kendi başına yeterli değildir: ayrıca ürünlerinizi nasıl satacağınızı bilmelisiniz. İnisiyatif alın ve müşterilerinizin değişen ihtiyaçlarına karşılık verin.

4.

İyi bir ün, şirket için önemlidir. Şirketin imajına dikkat edin.

3.

Şirket, sadece ürünleri için yeterince büyük piyasa varsa desteklenebilir.

2.

Girişimcilik çalışmalısınız. İstihdam ve Ekonomik Gelişim Ofisleri (TE ofisleri) ve Ekonomik Kalkınma, Taşımacılık ve Çevre Merkezleri (ELY merkezleri) mesela girişimciler için kurslar organize etmektedirler. Ayrıca, iş danışma uzmanlarından danışmanlık alabilirsiniz.

1.

Girişim yapmaya niyetlendiğiniz iş alanı hakkında bilgi sahibi olmalısınız. Sektörünüzdeki son gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmak önemlidir.

İş sözlüğü

TAŞERONLUK bağımsız bir üreticiden veya şirket dışındaki bir tedarikçiden sağlanan iştir.

PROFESYONEL Bu, uzmanlığını kalıcı bir iş yeri ve dış insan gücü olmaksızın gerçekleştirebilen bir girişimcidir. Bir tüccardan en büyük farkı, tek girişli hesap defteri tutma hakkıdır. Profesyonel olarak çalışan insanlara örnek, masör/masöz, kadın terzi veya marangoz olabilir (NB: Tüccar tanımına bakın).

KAZANÇLI İSTİHDAM Finansal gelir veya parasal değer elde edilmeye çalışıldığı iştir.

SERMAYE KATKISI OLARAK VERİLEN MÜLK işe yapılan parasal olmayan varlıklardır. Sermaye katkısı olarak verilen mülk, sadece girişim için finansal bir değeri olan varlıklardır. Girişim için iş gerçekleştirme vaadi sermaye katkısı için verilen varlık olarak kabul edilemez. Bir limited şirket kurulurken, hisse üyelik ücreti sermaye artırımları olarak verilen mülk olarak ödenebilir. Değerli çalışma araçları ve işte kullanılan bir vasıta ya da sermaye artırımları olarak verilen mülk olabilir.

KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV), tüketicinin bir ürün veya hizmet ücretinin parçası olarak bir şirkete ödediği bir tüketim vergisidir. KDV, şirket tarafından Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine ödenir. Girişimci, KDV'yi ürünün veya hizmetin satış fiyatına ekler. Finlandiya'da (1 Temmuz 2011'dan itibaren) genel vergi oranı (vergi yüzdesi) %23'tür. Şirket, satın aldığı ürün ve hizmetlerin KDV'sini kendi muhasebesinden indirebilir. Yukarıda bahsedilen indirim, sadece KDV mükellefi tescil listesinde adı bulunan şirketler tarafından yapılabilir.

MELEK YATIRIMCI Bu, parasını büyük işlere yatıran bireydir. Bir melek yatırımcı, sermaye yatırımı yapmanın yanı sıra, yönetim kurulu üyesi veya akıl hocası olarak görev yapabilir, yeni irtibatlar kurma ve işbirlikleri geliştirme konularında şirkete yardımcı olabilir.

BRÜT FİYAT Vergiler dahil, indirimsiz toplam fiyat.

BÜTÇE Şirketin belli bir dönem içinde gerçekleştirmeyi amaçladığı operasyonel bir plandır. Bunda, kâr ve maliyet gibi hedefler rakamsal olarak sunulur (örneğin Avro cinsinden).

İŞLETMEDEN-İŞLETMEYE şirketler arasında demektir. Örneğin, bir pazarlama kampanyası şirketlere yönelik olabilir (işletmeden işletmeye).

BORÇ Muhasebede, işlemler farklı hesaplara kaydedilir. Giderler solda (borç), gelirler sağda (alacak) gösterilir.

ÜRÜNÜN TİCARİ ÖMRÜ Şirket ürünleri, üretim geliştirme süreciyle başlayan ve ürün satışının karsız olmaya başlaması sonucu satışların durdurulduğu noktaya kadar devam eden bir ticari ömre sahiptir.

GİRİŞİMCİLER profesyoneller ve tüccarlar olarak ayrılır.

İŞ FAALİYETİ Bu, bir bireyin yaşamak için para kazanma yoludur. Bunlar, taşıma, otel ve rezervasyon hizmetleri ile yemek hizmetlerini içerebilir.

VERGİNİN PEŞİN ÖDENMESİ vergi bir çalışandan vergi kartında gösterilen personel stopaj oranında kesildiğinde veya bir avans vergi hesabı alındığında yapılan avans ödeme olabilir.

KAYNAKTA KESİLEN VERGİ bir maaş veya istihkak üzerinden yapılan vergi kesintisidir.

VADE TARİHİ örneğin, bir faturanın son ödeme tarihidir.

EEA ALANI Avrupa Birliği üye devletleri ile İzlanda, Lihtenştayn ve Norveç'i kapsamaktadır. EEA Avrupa Ekonomik Alanı anlamına gelmektedir.

AVRUPA BİRLİĞİ ÜYE DEVLETLERİ (2011'de): Hollanda, Belçika, Bulgaristan, İspanya, İrlanda, Büyük Britanya (Büyük Britanya Birleşik Krallığı ve Kuzey İrlanda ve Cebelitarık), İtalya, Avusturya, Yunanistan, Kıbrıs, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Malta, Portekiz, Polonya, Fransa, Romanya, İsveç, Almanya, Slovakya, Slovenya, Finlandiya, Danimarka, Çek Cumhuriyeti, Macaristan ve Estonya.

FAYDA Genellikle bir bireyin yasal olarak hakkının olduğu bir paradır. Faydalar, diğerlerinin yanında emeklilik gelirlerini de içermektedir.

ÜCRET Malların veya hizmetin kullanımı karşılığında ödenecek paradır.

MALLAR Ekmek, süt ve diğer dayanıksız tüketim mallarıdır. Dayanıklı tüketim malları, kullanım ömrü uzun olan çamaşır makineleri ve televizyonları içermektedir. Yatırım mallarının yardımıyla, bu tüketim malları veya yeni mallar üretilir. Yatırım malları, örneğin ham maddeleri ve akaryakıtı içermektedir.

GAYRI MADDİ HAKLAR teknoloji, tasarım, ticari marka ve diğer özellikler gibi maddi olmayan hakların korunmasıdır. Gayri maddi bir hak, sadece hak sahibi veya yetkilendirdiği biri tarafından kullanılabilen, patentli bir icat veya ticari faaliyetlerdeki yeni bir model gibi münhasır haktır. Gayri

maddi haklar genellikle telif hakları (yazılı veya sanatsal eserler) ve sınai mülkiyet hakları (örneğin, patent hakları, cihaz modelleri, tasarım hakları, ticari markalar ve bir şirket ismi kullanma için olan haklardır).

YENİLİKÇİ, yeni, alışılmamış veya taze demektir.

YATIRIM Bir veya daha fazla hesap dönemi sonunda gelir getirmesi beklenen uzun dönemli harcama demektir. Soyut yatırım; eğitime, araştırmaya veya çevre korumaya yapılan yatırım olabilir. Somut yatırımlar, makinelere veya ekipmana yapılan yatırımlar olabilir.

KAMU SEKTÖRÜ Diğerlerinin yanında, ülkenin yönetimi ve eğitim, milli savunma ve sağlık hizmetleri gibi görevlerden sorumlu olan belediye veya devlet organları.

PERAKENDECI Bir mal ithalatçısı veya sanayi şirketinin ürünlerini perakende olarak satan kişidir.

ÇİFT GİRİŞLİ DEFTER TUTMA Bkz. Defter Tutma.

KÂRLILIK Bir şirketin faaliyetleri, şirketin gelirleriyle masrafları arasındaki fark pozitifse, yani şirkete artı bir para (kâr) kalmış ise kârlıdır.

KAPASİTE gerçekleştirme veya üretme yeteneği anlamına gelir. Örneğin, bir şirketin belirli bir süre içinde ne kadar ürün üretme kapasitesine sahip olduğudur.

NAKİT AKIŞI satılan ürünler ya da hizmetler sonucu şirketin kasasına giren paraların yanı sıra şirketten çıkan paraları içerir.

BİLANÇO Bu, bir hesapta bulunan finansal kaynaklardır. Satış marjı, satış gelirleri ile değişken ürün maliyetleri arasındaki farktır.

SABİT MALİYETLER bir şirketin kısa dönemli değişken maliyetlerini değil, uzun dönemli sabit maliyetlerini ifade eder. Sabit maliyetler, diğer bazı giderlerin yanı sıra tesislerin kirası, ücret ve maaşlar, muhasebe ve makinelerin kullanımından kaynaklanan giderlerdir.

REKABET Bir şirket, pazarlama faaliyetlerinde kendisini benzer girişimlerden ayıran değişik yöntemler kullanabilir. Bunlar; lokasyon, ürünler, kalite, fiyat ve ürün bulunabilirliği olabilir. Rekabetin tersi ise, belirli bir faaliyette sadece bir girişimin bulunduğu ve rakibi olmadığından dolayı sattığı ürünlerin fiyatını istediği gibi belirleyebildiği "tekel"dir. Ekonomik

rekabet, rekabet yasası tarafından düzenlenmektedir. Ayrıca bkz. Doğrudan ve dolaylı rekabet.

DEFTER TUTMA

- ÇİFT GİRİŞLİ DEFTER TUTMA şirketin her işlemi iki hesaba kaydedilir; örneğin borç (gider) ve alacak (gelir) hesabına. Çift girişli muhasebede hesap girişleri bir tarafta para hareketinin sebebini diğer taraftan kullanılan hesabı açıklar. Mali tablolar, çift girişli muhasebeye göre fatura tarihleri ve hizmetlerin alındığı tarihler (büyüme bazında) kullanılarak hazırlanır. Mali tablolar, mali döneme ait kâr/zarar hesabı, bilanço, hesap notları ve bilanço analizinden oluşur. Girişimci profesyoneller dışındaki tüm girişim türleri, çift girişli muhasebe yöntemi kullanmak zorundadır.

- TEK GİRİŞLİ DEFTER TUTMA Tek girişli defter tutmada, gelir, gider, faiz, vergiler, malların ve hizmetlerin kişisel kullanımı, para hareketi bazında (nakit ödeme bazında) kaydedilir. Bu, şirketin gelir ve giderlerini gösterir. Tek girişli defter tutmada, mali tabloda bir kâr-zarar hesabı bulunur, fakat uygun bir bilanço gerektirmez. Girişimci bir profesyonel, dilediği takdirde tek girişli hesap defteri kullanabilir.

İFLAS şirket faaliyetlerinin sona ermesi ve el konabilir varlıklarının faaliyetlerden kaynaklanan borçları ödemek üzere nakde çevrilmesi demektir. İflas davası borçlunun kendisi veya kredi veren tarafından başlatılabilir.

FAİZ borç olarak verilen paranın kullanımı karşılığında alınan ve yüzde ile gösterilen bir gelirdir. Borç veren ve ödeyen olarak mümkün olduğunca düşük faiz oranı seçmek, para yatıran kimse olarak paranız için mümkün olduğunca yüksek gelir seçmek faydalıdır. Sabit faiz, kredi dönemi boyunca değişmez, değişken faiz oranı, faiz oranının referans değerine bağlıdır ve belirli zaman aralıklarında revize edilir. Faizin referans oranı Euribor oranı olabilir. Euribor, günlük olarak yayımlanan ve bankaların diğer bankalara teminatsız kredi verirken avro para piyasasında kullandıkları referans faiz oranıdır. Uygulamada, Euribor, banka diğer bankalardan kredi aldığı ve daha sonra Euribordan daha yüksek faiz oranıyla (Euribor + marj) borç verdiğinde kullanılan faiz oranıdır.

ALACAK Muhasebede, mali işlemler ilgili hesaplara sol tarafta "borç" terimi, sağ tarafta "alacak" terimi kullanılarak girilir.

BAŞA BAŞ NOKTASI şirketin sıfır sonucunu, yani ne kâr ne zarar elde ettiği ve net satışların teorik seviyesini gösterir.

MALİYET Belirli bir hesap dönemine ait olan bir harcama veya harcama parçasıdır.

FAALİYET SERMAYESİ Şirketin faaliyetlerini gerçekleştirmesi için faaliyet sermayesine ihtiyaç duyulur. Bu, kiralama, ücret ve maaşlar gibi sabit giderlerin ödenmesi için gereklidir.

KANUN GÜCÜ kesin olan ve temyize başvuramayacağınız nihai mahkeme veya yetkili otorite kararıdır.

TÜZÜK Bazı konulara özgü olan ve nasıl faaliyet göstermeniz gerektiğini belirten bir düzenlemedir. Örneğin, bireylerin isteğe bağlı olarak yaptırabileceği sigorta biçimleri olduğu gibi, herkes tarafından yaptırılması zorunlu olan sigorta biçimleri de vardır.

KİRALAMA makine veya cihazların, mülkiyeti kullanıcıya geçmeksizin uzun dönem kiralınması anlamına gelmektedir. Kullanıcı, bu makineleri veya cihazları kullanmak için para ödemekte, süre sonunda makine ve cihazları sahibine iade etmektedir. Kiralama ile, yüksek ücretler ödemeden makine veya cihaz kullanma imkanına sahip olursunuz, satın almaya göre tasarruf edersiniz.

İŞ FİKRİ Bir şirketin faaliyetleri, sunduğu ürünün ya da hizmetin faydasını açıklamaktan, pazarlamasını yapmaktan ve fikrini başarıyla pazarlamaktan ibarettir.

LOGO Bu, müşterilerin şirketi rakiplerinden ayırt etmesini sağlayacak, kayıt altına alınmış semboldür.

İŞ YÜRÜTME MODELİ Şirketin ürün veya hizmet tedarik modelini ve prosedürlerini gösterir. Şirketteki farklı fonksiyonları ve bunların etkileşimini açıklar.

İŞ PLANI Şirketin fikir olarak ve pratikte nasıl işleyeceğinin yazılı bir tarifidir. Kârlılığı etkileyen faktörlerin, satış tahminlerinin, yatırım ihtiyaçlarının ve finans kaynaklarının değerlendirilmesini kapsar.

NET SATIŞLAR şirketin bir ay veya bir yıl gibi belli bir dönem içindeki mal ve hizmet satışı gibi faaliyetlerden kazanacağı para miktarıdır (KDV hariç). Net satışlar, satışlardan kaynaklanan, değişken veya sabit değerler için herhangi bir kesinti yapılmadan ifade edilir.

NET İŞLETME KÂRI kar ve zarar hesabında, değişken maliyetlerin, sabit maliyetlerin, amortismanın düşülmesiyle hesaplanan ve net satışların yazıldığı bir maddedir. Net işletme kârı, kar dağıtımından önceki şirket faaliyeti kârıdır.

LİKİDİTE şirketin, vadesi gelen borçlarını ödeyebilme yeteneğidir.

TÜCCAR sabit bir işyeri bulunan veya başka personel çalıştıran bir girişimcidir. Bir tüccar çift girişli hesap defteri kullanılmalıdır (NB: girişimci bir profesyonel ile karşılaştırın).

ÖDEME KOŞULLARI satış fiyatının satıcıya nasıl ve ne zaman ödeneceğini belirleyen anlaşma hükümleridir.

DEĞİŞKEN MALİYETLER satılan ürün veya hizmetin büyüklüğüne göre değişen malzeme ve outsourcing maliyetleridir. Örneğin, satılacak ürün için ham madde alımında gereken para miktarı demektir.

SATIŞ ŞARTLARI Bunlar, fiyat, kalite ve teslim zamanı gibi pazarlık için düzenlenecek detaylardır.

SATIŞ MARJİ Satış marjı satıcının ürünü veya hizmeti üretmesi ile ilişkili olan doğrudan (değişken) maliyetleri müşterinin ödediği fiyattan düşmesi ile oluşur. Satış marjı, şirketin sabit maliyetlerini hesaba katmaz. Satış marjı yüzdesi ne kadar düşük olursa girişimin ihtiyaç duyacağı yani kar edeceği net satışlar o kadar fazla olur.

NET FİYAT Ürünün, tüm indirimler düşüldükten sonraki veya daha fazla kesintinin istenmediği fiyatıdır.

NET KÂR şirketin, vergilerden sonraki işletme kârını gösterir. Net kâr, değişken maliyetleri, sabit maliyetleri ve vergileri şirketin net satışlarından düşüldükten sonra elde edilir. Sonuç kâr veya zarar olur.

HİSSE Bu, bir limited şirketin sermayesinin parçasıdır. Hissedarlar belli miktarda hisseye sahiptir. Şirkette, sahipliklerine göre oy hakları vardır ve hisseleriyle orantılı olarak kar payı alırlar, mesela, şirkette onlar tarafından yatırılan sermaye için tazminat alırlar. Bir limited şirketin şirket sözleşmesi hisselerin oy haklarının ne olduğunu veya kar paylarının ne olduğunu belirtir.

DOLAYLI PERSONEL GİDERLERİ bir şirketin, çalışanlara ödemek zorunda olduğu maaşların yanında, Finlandiya Merkezi Vergi Yönetimine ve sigorta şirketine yapmak zorunda olduğu resmi ödemeleridir. Dolaylı personel giderleri, sosyal güvenlik, çalışan emeklilik sigortası, ferdi kaza sigortası, işsizlik sigortası ve grup hayat sigortası katkılarını içermektedir.

AİLE ŞİRKETİ Bu şirket türü, temel olarak aile üyelerinin veya akrabaların hissedar, aktif ortak veya girişimi destekleyen birey olarak çalıştığı iş türüdür.

KOBİ (SME) küçük ve orta ölçekli kuruluşlar demektir.

AMORTİSMAN VE DEĞER KAYIPLARI Makine ve aletler gibi sabit varlıkların elde etme maliyeti, aşınmaya ve yıpranmaya tabidir, bu varlıkların ekonomik fayda sağladığı dönemde (varlığın işletme ömrü) hesaplardan amortisman ve değer kayıpları olarak düşülür.

İNDİRİMLİ FİYAT üretim maliyetlerine ve mevcut piyasa fiyatlarına göre düşük olan fiyat anlamına gelmektedir.

SÖYLENTİ insanların birbirlerine ilettikleri resmi olmayan bilgi anlamına gelmektedir. Söylenti, iş yerinde veya internet tartışma forumundaki bir dedikodu olabilir. Ağızdan ağza dolaşan bilgi her zaman doğru olmayabilir ve bazen bazı insanlar bu tür bilgileri maksatlı olarak yayarlar.

GÜNLÜK TÜKETİM MALLARI yiyecekler, sabun ve tuvalet kağıdı gibi günlük olarak kullanılan tüketim mallarıdır.

SERMAYE Girişimcinin kendisinin veya başka bir yatırımcının şirkete koydukları para veya aynı varlıklar (sermaye katkısı olarak verilen gayrimenkuller). Sermaye, hissedarların hak ve yükümlülüklerine bölünebilir. Şirkete konan sermayeye ek olarak, hissedarın hakkı operasyonel gelirden biriken sermayeden oluşur. Yükümlülükler, şirket dışından bir kişinin işe yatırmış olduğu ve geri ödenmesi gereken sermayeden oluşmaktadır.

FİNANS Yeni bir iş şirketi kurmak, her zaman sermaye gerektirir. Finans kaynakları, girişimcinin kendi parasını, faaliyet gelirlerini, kredileri veya devlet sübvansiyonlarını içerebilir.

REFERANS Önceki bir işin sonuçlarını detaylı olarak verir ve yeni müşterilere bu konudaki uzmanlık ve yeterliliğin kanıtlanmasında kullanılır.

BİLANÇO Bir muhasebe hesabında, borç ve alacak girişleri arasındaki farktır. Bilanço alınacak veya ödenecek miktarı gösterir.

İŞLERİN DÜZENE SOKULMASI bir şirketin yeniden organizasyonu demektir. Bir şirket yeniden yapılandırıldığında, iş gücü azaltılarak, kazançlar artırılarak ve sermaye akışı geliştirilerek masraflar azaltılır. Şirket yeniden yapılandırması

mahkeme kararıyla uygulamaya konulur ve tüzel kişinin borçlar sonucu bozulan faaliyet yapısı yeniden yapılandırılır. Yeniden yapılandırma duruşmaları, serbest tüccarı, kolektif ortaklığı, limited ortaklığı, limited şirketi veya kooperatifi ilgilendirebilir.

SEGMENT Bu belirli bir birimin parçasıdır. Örneğin, müşteriler yaşa, eğitime ve gelir seviyesine göre farklı segmentler altında gruplandırılabilirler. Segmentler kullanılarak, hizmetlerde, ürünlerde ve bunların pazarlanmasında belirli bir müşteri grubu üzerinde odaklanılabilir ve böylece rekabette avantaj sağlanabilir.

TAAHHÜT Bu bağlayıcı bir vaattir. Şahsın vaat ettiği veya söz verdiği şeyi yapması gerektiği anlamına gelir.

KURULUŞ PARASI yeni tam zamanlı girişimciler için ihtiyari bir destektir. Destek için İstihdam ve Ekonomik Gelişim ofislerine başvurulabilir. Başvuru, yeni şirket faaliyetlerinin başlamasından önce yapılmalıdır.

HALKLA İLİŞKİLER Şirketin, kendisini faaliyet ortaklarına, müşterilere vs. ifade edebilmek ve bunların desteğini alabilmek için yaptığı sürekli bir faaliyettir. Bu PR olarak kısaltılmıştır.

DOĞRUDAN VE DOLAYLI REKABET Doğrudan rekabet, başka bir şirketin sizin şirketinizle rekabet etmesi ve aynı tür ürünleri/hizmetleri sunması demektir. Dolaylı rekabet ise, başka bir şirketin sizin şirketinizden farklı ürün ve hizmetler sunması, ancak aynı müşteri ihtiyaçlarına yanıt vermesi demektir. Örneğin, bir pizzacı hamburger satan bir fast-food ile dolaylı, ancak başka bir pizzacı ile doğrudan rekabet halindedir.

KEFİL Bu, başka bir kişinin (garantörün), kişi borçlarını ödeyemediği takdirde kişinin borçlarını ödemek için borç verene söz vermesi demektir. Kefalet, kişisel kefalet, birleşik kefalet, örtülü kefalet veya koşulsal kefalet şeklinde olabilir.

TEMİNAT/GARANTİ Ticari bir işlemde, satıcı, sattığı üründe ortaya çıkan hatalardan ve kusurlardan sorumludur. Genellikle, satıcı kusurlu olan ürün yerine müşteriye yeni bir ürün verir veya müşteriye ürünün parasını iade eder. Teminat/garanti süresi, satıcının ürünle ilgili ne kadar süre sorumlu olacağını gösterir.

TEKLİF Başka bir tarafa (satıcı veya alıcı) bir anlaşmaya varılarak, anlaşma maddelerini içerecek şekilde yapılan (fiyat ve teslim zamanı gibi) bağlayıcı bir öneridir.

BİLANÇO Bir şirketin mali tablolarını kapsayan hesap beyanıdır. Şirketin, belirli bir döneme ait varlıklarını ve borçlarını göstermektedir. Bilançoda, şirketin sahip olduğu varlıklar Varlıklar başlığı altında (alacak), hissedarın hakkı ve şirket borçları ise Borç Hesapları (borçlar) başlığı altında gösterilir.

MALİ DÖNEM Şirket faaliyetlerinin sonuçlarının (kar veya zarar) belirlendiği bir hesap dönemidir (genellikle 12 ay). Bazı olağanüstü hallerde; şirket faaliyetleri başladığında, iptal edildiğinde veya mali bildirimin tarihi değiştiğinde (Finlandiya Muhasebe Yasası), şirketin mali dönemi 12 aydan uzun veya kısa olabilir (fakat 18 aydan uzun olamaz).

MALİ TABLolar Bunlar, mali dönem için hazırlanan hesap durumlarıdır. Bunlar, mali dönem sonunda, iş ve mali durumu ile ilgili finansal sonuçlar sunarlar. Genellikle yılda bir kere oluşturulur. Şirketin yasal olarak kendi hesaplarını denetletmesi gerekiyorsa veya gönüllü olarak bir denetçi almayı düşünüyorsa, mali tablolar bir denetçi tarafından kontrol edilir.

İŞ KOLU Bu, bir girişimin ne tür işlerle meşgul olduğunu gösterir; yemek hizmetleri, tekstil perakendesi vs.

GÖREV BEYANI Şirket faaliyetlerinin açıklamasıdır; şirketin kuruluş nedeni gibi. İş fikri, görev beyanının pratiğe nasıl döküleceğini açıklayan operasyonel bir plandır.

MÜDÜR VEYA CEO Bu kişi, yönetim kurulu tarafından verilen direktifler doğrultusunda şirketin günlük işlerini idare eder. Muhasebenin yasa ile uyumlu olduğunu ve mali tablonun güvenli bir şekilde hazırlandığını temin etmekten sorumludur. Müdür veya CEO, kurulu ve kurul üyelerini, kuruldaki görevlerini yerine getirmeleri için gerekli bilgi ile donatmalıdır.

GÜMRÜKTEN ÇEKME Mallar ithal veya ihraç edildiğinde, vergi ile ilgili veya idari prosedürler söz konusu olur. Gümrükten çekme, gümrük yetkililerince yerine getirilir (www.tulli.fi/en > İş). Gümrükten çekme için, yetkililere mallar, malların değerleri ve miktarları gibi bilgileri içeren bir beyan formu doldurulur.

OPERASYONLARDAN NET NAKİŞ AKIŞI Bu günlük şirket faaliyetleri sonucunda elde edilen gelir ve harcamalar arasındaki farka işaret etmektedir.

KÂR ZARAR HESABI Bu, şirketin mali tablolarının bir parçasıdır. Diğer unsurları, bilanço, yıllık rapor ve mali bildirimin notlarıdır. Kâr zarar hesabı, mali dönemde kazanılan geliri ve bu dönemdeki giderleri çıkarma hesabına göre sunar.

Kâr zarar hesapları, belirtilen mali dönemin (kar veya zarar) sonuçlarını gösterir.

ÇALIŞAN EMEKLİLİK SİGORTASI emeklilik sigortası şirketlerinden alınmaktadır. Girişimci, çalışan ücret ve maaşları ayda 52,49 Avroyu (2011 rakamı) geçtiği zaman bir poliçe hazırlatmalıdır.

İŞSİZLİK ÖDENEĞİ İşsiz olanlara, Finlandiya Sosyal Sigorta Kurumu (Kela) tarafından günlük işe veya işsizlik fonu ödemesi şeklinde bir işsizlik ödeneği ödenebilir.

İŞSİZLİK FONU İşsiz olan üyelerine kazanca bağlı olarak günlük gider ödemektedir. Günlük giderlerin miktarının önceden kazanılan maaşa bağlı olması demektir. İşsizlik fonuna katılım isteğe bağlıdır. Finlandiya'da, çalışanlar ve girişimciler için farklı işsizlik fonları bulunmaktadır.

ÖDEME GÜCÜ DERECEİ Bir girişim kredi borcuna göre ne kadar fazla öz kaynağa sahip olursa girişimin ödeme gücü o kadar yüksektir.

TEMİNAT Teminat, borç veren tarafından verdiği borcun geri ödenmesini garanti altına almak için talep edilir. Buna bir örnek, tesis kirası için ödenen iki veya üç aylık teminat depozitosudur. Menkul kıymetler gerçek teminatlara ve kişisel garantilere ayrılabilir. Gerçek bir teminat, hedefi belli olan bir borç yükümlülüğüne denk gelir. Borcu karşılayacak belirli bir varlık tahsis edilir. Kişisel bir garanti, belli bir kişinin başkasının borcunun yükümlülüğü altına girmesi demektir.

SENET Dahil olan tarafları, borç verilen miktarı, ödeme takvimini ve kredi üzerinden ödenecek faizi gösterir.

E-TİCARET İnternet aracılığıyla yapılan ticarettir.

AĞ OLUŞTURMA Bir ağ, işe katma değer katan, iş birliği yapılacak ortakları ifade etmektedir. Ayrıca, rakiplerle, mesela reklam konusunda, ortak bir gazete reklamı çıkararak iş birliği yapabilirsiniz.

GEÇ ÖDEMELER İÇİN GECİKME FAİZİ Fatura son ödeme tarihinden sonra ödenecek faiz oranıdır. Bu, başlangıç toplamı son ödeme tarihinde ödenmemiş ise yapılacak olan ilave ücrettir. Finlandiya Faiz Oranı Yasasına göre tüketici genel faiz oranından daha düşük bir faiz oranıyla ücretlendirilmemelidir. Cezai faiz oran, her altı ayda bir Avrupa Merkez Bankası tarafından belirlenen + %7'dir. Bu, bir şirketin müşterilerini borçlandırabileceği azami faiz oranıdır. 2011 yılında, cezai faiz oranı % 8'e kadar olabilir.

KÂR Net işletme kârı, kar ve zarar hesabında, değişken maliyetlerin, sabit maliyetlerin, amortismanın düşülmesiyle hesaplanan ve net satışların yazıldığı bir maddedir. Net işletme kârı, şirket faaliyetlerinin kar dağıtılmadan önce sonucudur.

KÂRIN DAĞITILMASI bir şirket için, kalan kârın dağıtılması anlamına gelir. Vergiler ödendikten sonra, şirket faaliyetlerinden herhangi bir kâr kalmış ise, sahiplerine ödenebilir.

KENDİ İŞİNDE ÇALIŞANLARIN EMEKLİLİĞİ SİGORTASI

(YEL sigortası) girişimciler için, buna göre bir emekli aylığının ve Finlandiya Sosyal Sigorta Kurumundan (Kela, www.kela.fi) hastalık ve analık, özel annelik ve babalık giderlerinin veya rehabilitasyon giderlerinin ödendiği zorunlu bir emeklilik sigortasıdır. Girişimcinin YEL sigorta katkısı, onun YEL iş gelirine bağlıdır. YEL geliri, en azından benzer bir işe sahip olan biriyle aynı seviyede olmalıdır. YEL geliri, girişimci için veya şirket tarafından üretilen kazançlar için vergilendirilebilir bir gelir değildir. YEL sigortası iş geliri için asgari limit yılda (2011 rakamı) 6.896.69 Avrodur. Girişimcinin faaliyet gelirinin hesaplanması konusunda kabul gören ilkeler, Finlandiya Emeklilik Merkezinin web sitesinde mevcuttur: <http://www.etk.fi/Default.aspx?Lang=2> > Emeklilik sigortası > Kendi işinde çalışanlar için sigorta > Kendi işinde çalışanlarının onaylanan geliri.

TEK GİRİŞLİ DEFTER TUTMA Bkz. Defter tutma

GENEL TİCARİ FAALİYETLER şirketin faaliyet gösterdiği veya gösterebileceği her türlü yasal faaliyeti gösterir. Genel ticari faaliyetler, bir girişim için kuruluş dokümanlarında kaydedilebilir ve Finlandiya Ticaret Tescil Kurumuna bildirilir. (İnşaat, temizlik vs. gibi hiç bir belirli iş alanı belirtilmez.)

GİRİŞİMCİ Bu, yalnız başına veya başkaları ile birlikte bir girişim aracılığıyla iş operasyonları ile meşgul olan bireydir. Faaliyetlerin amacı, bir iş fırsatını birçok riske maruz iken kârlı hale getirmektir.

İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ Bu, yeni bir işe büyümesi ve geliştirmesi için yardımcı olur. İş geliştirme merkezi, şirkete tesis, danışmanlık, uzman desteği, rehberlik, eğitim ve ağ kurma gibi fırsatlar sunar. Girişimci, iş geliştirme merkeziyle sabit bir zaman için (örneğin iki yıl) bir anlaşma yapar.

KURULUŞ BİÇİMLERİ Finlandiya'da kurulabilecek kuruluş türleri; serbest tüccar (şahıs firması), kolektif ortaklık, limited ortaklık, limited şirket, kooperatif ve daha az bilinen şekilleriyle kamu limited şirketi ve Societas Europaea'dır.

Kuruluş biçimleri; girişimci sorumluluğunu, şirketin kurucu ortak sayısını, vergilendirmeyi, kar dağıtımını, gereken asgari sermayeyi ve kuruluş dönemlerindeki giderleri doğrudan etkiler.

[illegible]

[illegible]

Finlandiya'da hizmetinizde olan Kuruluş Ajansları

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

