2022

# Perustamis-opas

alkavalle yrittäjälle

Yhdessä yritys onnistuu.

Uusyritys-keskus

# Hyödynnä Uusyrityskeskusten työkalut

Työkalut löydät osoitteesta **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI**

## Yrittäjyyspeli – selvitä yrittäjyystietämyksesi lähtötaso

Yrittäjyyspelin avulla voit helposti tutustua yrittäjyyden perusasioihin. Peli tuo esiin, mitä asioita yrittäjäksi ryhtyvän on hoidettava kuntoon ja mistä saa apua yrityksen perustamiseen. Pelissä voit selvittää oman yrittäjätyyppisi ja testata yrittäjyystietämyksesi lähtötason.

Pelin ovat suunnitelleet ja toteuttaneet LAB-ammattikorkeakoulun nuoret opiskelijat asiantuntijoiden avustuksella.

Pelaa Yrittäjyyspeliä: **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Apua Yrittäjyyteen > Yrittäjyyspeli > Yrittäjyyspeliin

## Yrittäjyysinfot – tietoa ja vinkkejä yritystoiminnan suunnittelun tueksi

Suomen Uusyrityskeskukset ry järjestää maksuttomia ja kaikille avoimia yrittäjyysinfoja verkossa. Infoja on kolmesta eri teemasta: Ideasta liikeideaksi, Liikeideasta suunnitelmaksi sekä Sivutoiminen yrittäjyys & kevytyrittäjyys.

Katso infojen ajankohdat verkkosivuiltamme ja ilmoittaudu mukaan: **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Apua yrittäjyyteen > Yrittäjyysinfot

## Infovideot – johdatus yrittäjyyteen

Uusyrityskeskusten inspiroivat animaatiovideot tarjoavat evästyksiä niin yritysidean löytämiseen ja yhtiömuodon valintaan kuin myös hinnoitteluun ja asiakkaiden löytämiseen.

Katso soittolista YouTubesta Uusyrityskeskus-kanavalta: **WWW.YOUTUBE.COM**

## Ideanappi – testaa yritysideasi vaivattomasti yritysneuvojalla

Minkä ongelman tai selkeän tarpeen olet huomannut? Kenellä tai millaisilla ihmisillä tämä ongelma tai tarve on? Mikä on sinun ratkaisusi ongelmaan tai tarpeeseen?

Testaa yritysideasi alueesi yritysneuvojalla Ideanapin avulla. Valitse oma asuinkuntasi ja kuvaa ideasi maksimissaan 500 merkillä. Saat yritysneuvojan palautteen ideasta sekä vinkit jatkotoimenpiteisiin sähköpostilla seuraavan arkipäivän sisällä.

Ideanappi on maksuton, ja kuka tahansa voi käyttää sitä. Isompien ryhmien (esim. yrittäjyyskurssit) ideoiden testaamisesta on kuitenkin sovittava etukäteen sähköpostitse (ideanappi@uusyrityskeskus.fi).

Testaa ideasi: **WWW.IDEANAPPI.FI**

## LTS-työkalu – laadi oikeaoppinen liiketoimintasuunnitelma ohjatusti

Uusyrityskeskusten LTS-työkalu sisältää kysymyksillä ohjatun liiketoimintasuunnitelman, aloittavan yrittäjän muistilistan sekä linkit kannattavuuslaskelmiin.

Suunnitelmasta voit tallentaa tulostettavan pdf-tiedoston joko yhteenvetona tai canvas-mallisena tiivistelmänä. Työkalussa voit myös myöntää tarkasteluoikeuden esimerkiksi yritysneuvojalle tai rahoittajalle.

Työkalu on maksuton, ja kuka tahansa voi kirjautua käyttäjäksi. Kirjaudu ja aloita suunnittelu: **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Yrityksen suunnittelu > Liiketoimintasuunnitelma > LTS-työkaluun

# Tervetuloa perustamaan yritystä

Uusyrityskeskuksen päätavoite on edistää kestävien yritysten syntymistä Suomeen ja auttaa asiakkaitaan perustamaan mahdollisimman kannattavia yrityksiä. Autamme jokaista uutta yrittäjää arvioimaan liikeideaansa useasta näkökulmasta ja testaamaan sen kannattavuutta. Yrittäjän onni on meille avainasemassa – tarkoitti se sitten yrityksen perustamista tai ideasta luopumista. Tarkoituksena on tehdä elämän suurista unelmista realistisia onnistumisia.

Suomen Uusyrityskeskukset ry:n laajaan verkostoon kuuluvat alueelliset Uusyrityskeskukset, yritysneuvojat sekä yrityksiä ja järjestöjä. Uudella yrittäjällä on aina tukenaan luotettavia kumppaneita sekä oma tuttu neuvoja. Unelmaa tavoitellaan yhdessä.

Palvelumme on yrittäjäksi aikovalle henkilökohtaista, luottamuksellista ja maksutonta. Yrittäjyyttä harkitseva saa Uusyrityskeskuksen neuvonnassa paljon – ja joutuu myös itse tekemään paljon. Uusyrityskeskuksen kautta aloittaneet yritykset selviytyvätkin hengissä muita yrityksenalkuja paremmin.

Suomen Uusyrityskeskusten verkosto on Suomen tuloksellisin ja tunnetuin yrittäjäksi aikovien ja aloittavien yrittäjien neuvontaverkosto. Kaikilla verkoston Uusyrityskeskuksilla on yhdenmukaiset toimintatavat: yhtenäinen laatujärjestelmä, yritysneuvonnan työkalut, asiakashallintajärjestelmät sekä laajaa verkosto- ja sidosryhmäyhteistyötä.

## Sitoudumme

- Asiakkaiden tarpeista lähtevään neuvontaan
- Käsittelemään asioita luottamuksellisesti
- Arvioimaan liikeideaa puolueettomasti
- Laillisuuteen ja hyvään yritysetiikkaan
- Avoimuuteen suhteessa asiakkaisiin ja taustatahoihin
- Kumppanuuteen viranomaisten ja yrityselämän kanssa
- Hyödyntämään toimivien yritysten asiantuntemusta
- Kehittämään verkostomme toimintaa jatkuvasti

## Arvomme

- Luotettavuus
- Yhdessä onnistuminen
- Asiantuntijuus

**Meiltä saat maksutonta apua yrittäjyytesi alussa.**

**Katso oma Uusyrityskeskuksesi ja varaa aika neuvontaan**
**WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI**

**Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2022** WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI

**JULKAISIJA** Suomen Uusyrityskeskukset ry
**KUSTANTAJA** SUK-Palvelu Oy
**PÄÄTOIMITTAJA** Susanna Kallama, Suomen Uusyrityskeskukset ry
**TOIMITUS** Anna Laaksonen, Ilona Ukkonen ja Minna Yläkangas, Suomen Uusyrityskeskukset ry sekä Kumppania Oy
**TUOTTAJA** Jenna Kainulainen, Kumppania Oy
**ULKOASU** Laura Telin, Kumppania Oy
**KUVITUKSET** Tiina Liuska, Liuska Design
**PAINO** Lehtisepät Oy, Lahti

**ILMOITUSMYYNTI** Susanna Kallama, puh. 040 587 2445, susanna.kallama@uusyrityskeskus.fi
**KIITOKSET YHTEISTYÖSTÄ**
Uusyrityskeskus-verkoston neuvojat, aluehallintovirasto, ELY-keskus, Fennia, Finnvera, Isolta Oy, maa- ja metsätalousministeriö, Migri, OmaSp, Omistajanvaihdosfoorumi, Patentti- ja rekisterihallitus, Pulse 247 MyCashflow, Suomen Yrittäjät, Suomen Yrityskaupat Oy, Taloushallintoliitto, TE-palvelut, Tukes, työ- ja elinkeinoministeriö, Työeläkeyhtiö Varma, Verohallinto, Yrittäjäkassa, Yrityspörssi

# Polku yrittäjyyteen

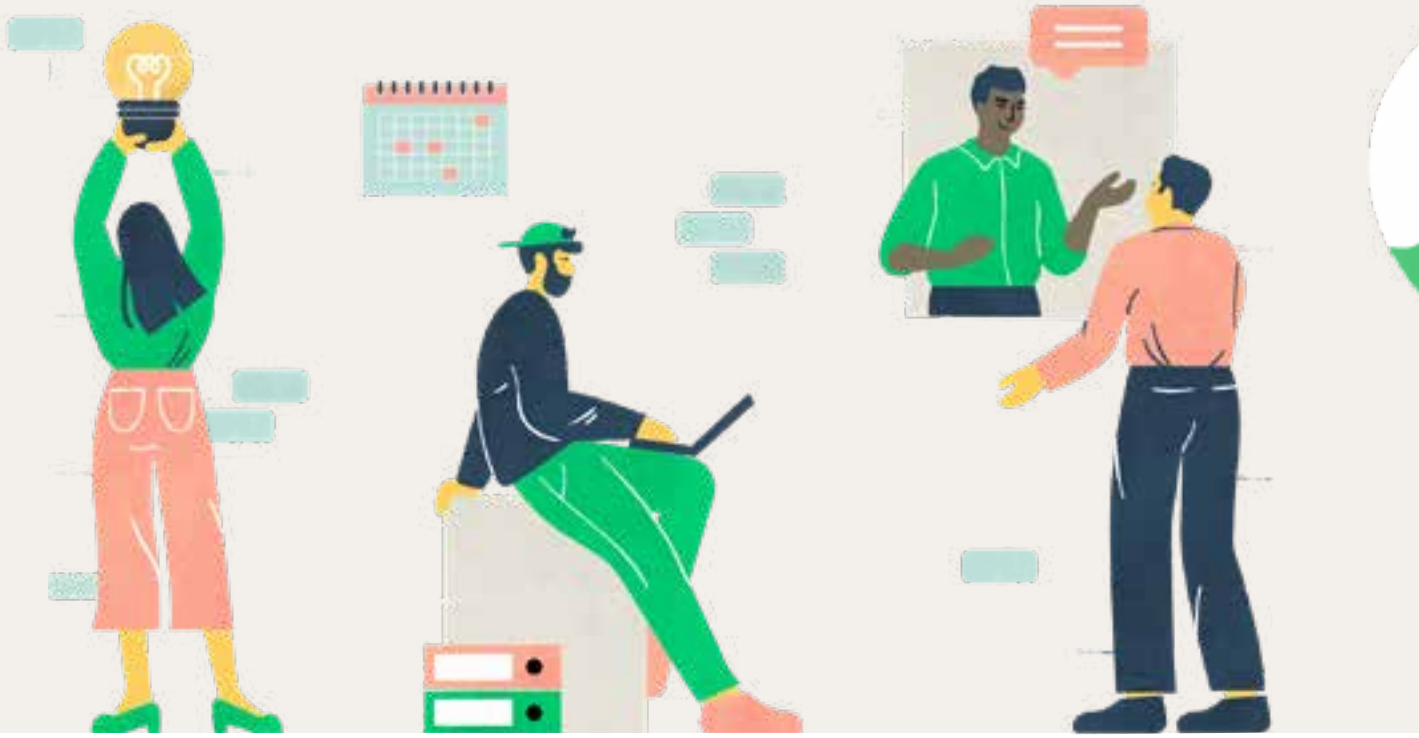
**1 Osallistu yrittäjyysinfoon.**
WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI > Apua yrittäjyyteen > Yrittäjyysinfot

**2 Testaa ja kirjaa liikeideasi.**
Lue lisää s. 22

**3 Tee alustava liiketoimintasuunnitelma ja selvitä yritystoiminnan luvanvaraisuus.**
Lue lisää s. 24 ja 38

**4 Varaa aika yritysneuvontaan.**
WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI

**5 Valitse yritysmuoto ja yritykselle nimi.**
Lue lisää s. 42



# Sisällysluettelo

## Minä yrittäjänä

Miten yrittäjyys vaikuttaa sinun elämääsi?


Yrittäjätarina: Parhaan kaverin kanssa yrittäjäksi ..... 6
Mitä on yrittäjämäinen työ? ..... 8
Huolehdi omasta toimeentulostasi ..... 12
Yrittäjän työttömyysturva ..... 14
YEL turvaa elämänvaiheet ..... 16
Yrittäjä, muistathan lomailla! ..... 18


## Yrityksen suunnittelu

Näkökulmia perustamispäätöksen tueksi


Yrittäjätarina: Woimaa osaamisesta ja verkostoista ..... 20
Yritysideasta liikeidea ..... 22
Liiketoimintasuunnitelma ..... 24
Laskelmat muuttavat ideat rahaksi ..... 28
Hinnoittele huolella ..... 33
Yrityksen alkuvaiheen rahoitus ..... 34
Tunnista ja taklaa riskit ..... 36
Luvanvaraiset toimialat ..... 38


## Yrityksen perustaminen

Paneudu yritysmuotoihin ja käytännön toimiin


Yrittäjätarina: Yrittäjäpari murtaa taiteen myyttiä ..... 40
Yritysmuodolla on väliä ..... 42
Erotu nimellä ja suojaa ideasi ..... 50
Valitse tilitoimisto huolella ..... 52
Varaudu vakuutuksilla ..... 54
Huomioi turvallisuus tuotteissa ja palveluissa ..... 56
Sopimukset kuntoon ..... 58

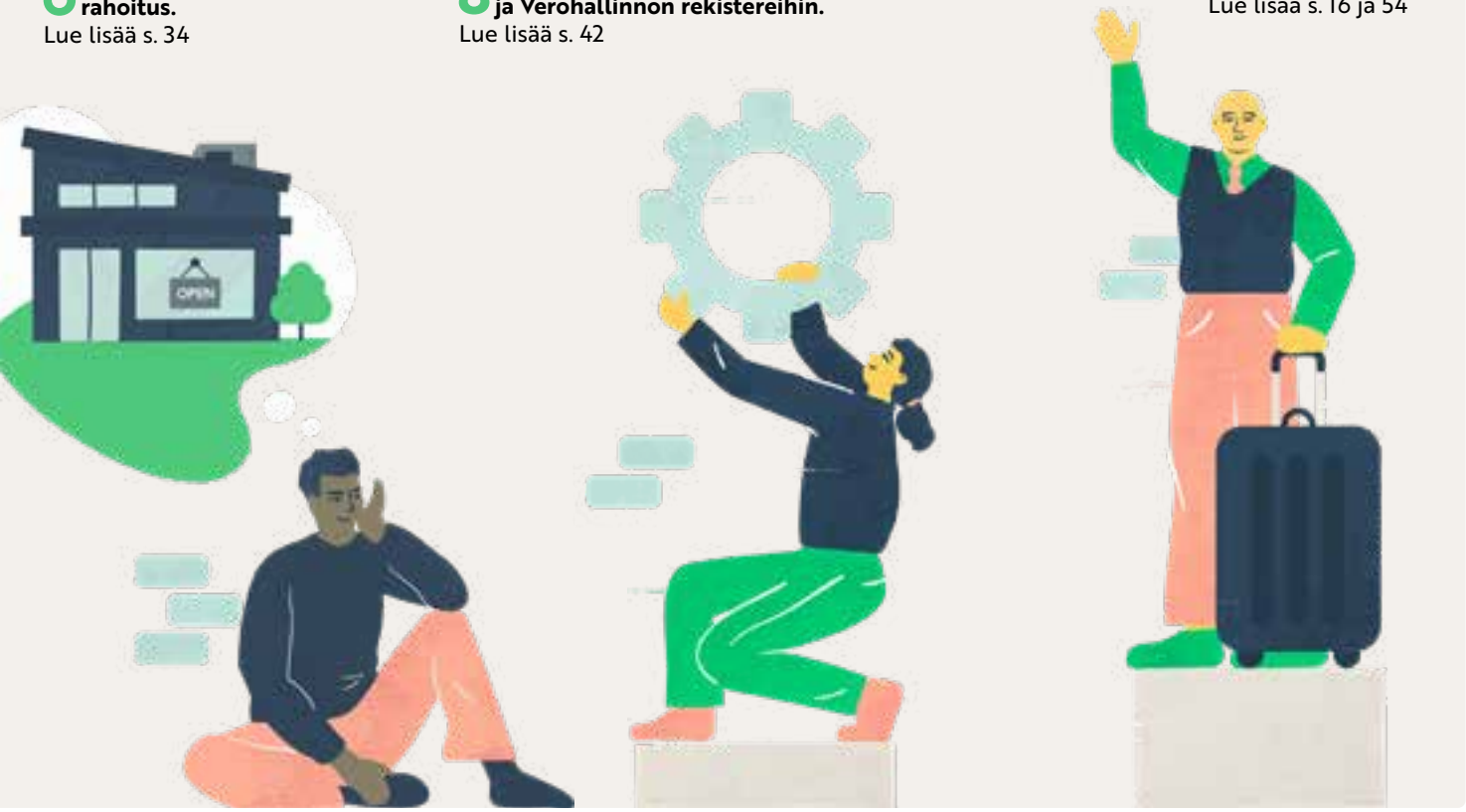
**6 Järjestä yrityksen rahoitus.**
Lue lisää s. 34

**7 Tee perustamisasiakirjat.**
Lue lisää s. 42

**8 Rekisteröi yritys kaupparekisteriin ja Verohallinnon rekistereihin.**
Lue lisää s. 42

**9 Etsi tarvitsemasi kumppanit ja verkostot – pankki, tilitoimisto, vakuutusyhtiö, sopimusten ja markkinoinnin asiantuntija, toimitilat...**
Lue lisää s. 52

**10 Ota yrittäjän eläkevakuutus (YEL) ja muut tarpeelliset vakuutukset.**
Lue lisää s. 16 ja 54




## Yrityksen toiminta

Neuvoja ja tukea yrityksen pyörittämiseen

Yrittäjätarina: Usko omiin kykyihin vie eteenpäin ..... 60
Markkinointi on asiakkaan auttamista ..... 62
Volyymia verkkokaupasta ..... 68
Laskuta ajoissa ja oikein ..... 70
Kassa on kuningas ..... 74
Kirjanpito kuntoon ..... 77
Mikä on tilinpäätös? ..... 78
Yrityksen tuloverotus ..... 80
Arvonlisävero haltuun ..... 82
Työnantajan roolissa ..... 84
Vastuullisuus kannattaa ..... 88

## Yrityksen kehittäminen

Miten uusiutua, kasvaa tai kehittyä?

Yrittäjätarina: Kasvu ja laatu kulkevat käsi kädessä ..... 90
Tukea yrityksen kehittämiseen ..... 92
Verkostot avaavat ovia ..... 96

## Yritystoiminnasta luopuminen

Vaihtoehdot toiminnan elinkaaren päässä

Yrittäjätarina: Teräsrakenteiden kannattelema yritys ..... 98
Omistajanvaihdoksen aika? ..... 100

Yrityssanastoa ..... 103
Aloittavan yrittäjän muistilista ..... 106
Uusyrityskeskukset palvelevat ..... 108

# Parhaan kaverin kanssa yrittäjäksi

*Innovation Homen tavoitteena on alusta asti ollut kansainvälistyä. Nyt yrityksellä on toimipisteitä Suomessa, Yhdysvalloissa ja Aasiassa, ja verkostollaan yrittäjäkaksikko haluaa rakentaa yhteisöllistä kasvualustaa.*

teksti **ANNE SALOMÄKI** valokuva **MARI WAEGELEIN**

**Petra Erätuli-Kola** ja **Katja Aalto** sopivat yhteisen yrityksen perustamisesta jo 1980-luvun lopussa. Silloin he tosin olivat vasta teini-ikäisiä kalajärveläisiä, jotka viettivät kesänsä ja viikonloppunsa töissä jäätelökioskilla, lapsenvahteina ja lehtiä jakaen.

Sopimukseen kuului, että yhteinen yritys on pystyssä ennen kuin kumpikaan täyttää 40 vuotta.

– Silloin se aika tuntui hyvin kaukaiselta, kaksikko kertoo nyt.

Pari vuosikymmentä myöhemmin, loppuvuonna 2015, Katja soitti Petralle sanoen, että nelikymppiset alkavat lähestyä ja jotain on tehtävä. Syntyi Innovation Home, joka tarjoaa toimistopalveluita ja toimitilaratkaisuja niin kasvuyrityksille kuin korporaatioille useissa toimipisteissä kolmessa maassa.

**Yhteisyrittäjyys vaatii avoimuutta ja keskustelua.**

## Kirkas visio viitoittaa

Yhteisenä haaveena oli tehdä maailmasta inhimillisempi paikka tehdä töitä ja luoda positiivista ja avointa työskentelykulttuuria sekä Suomeen että maailmalle. Rohkeutta lisäsi oman uskon ja intohimon lisäksi asiakkaiden hyvä palaute.

Tavoitteet ovat koko ajan olleet korkealla, ja vaikka niitä on vuosien mittaan kehitetty, visio on pysynyt samana.

– Haluamme rakentaa maailman parasta yhteisöllistä kasvualustaa kannattavasti, Petra ja Katja kertovat.

Apua ytimen kehittelyssä tuli myös Uusyrityskeskuksesta, joka auttoi aloittelevia yrittäjiä starttirahahakemuksessa ja käytännön asioissa sekä sparrasi tarpeen tullen. YritysEspoon yritysasiantuntija **Matias Holmqvist** kertoo neuvojan jo tuolloin nähneen yrityksen potentiaalin ja menestymisen mahdollisuudet.

– Yrityksellä on kansainvälinen ja innovatiivinen ote työskentelyyn, ja yrittäjillä on alusta asti ollut kirkas visio liiketoiminnan kasvattamisesta globaalisti.

## Rohkeutta ja sinnikkyyttä

Matiaksen mukaan yrittäjän on hyvä varautua erilaisiin stressitekijöihin ja muistettava pitää jaksamisestaan huolta kokonaisvaltaisesti. Apua on esimerkiksi rohkeudesta, sinnikkyydestä ja luovuudesta.

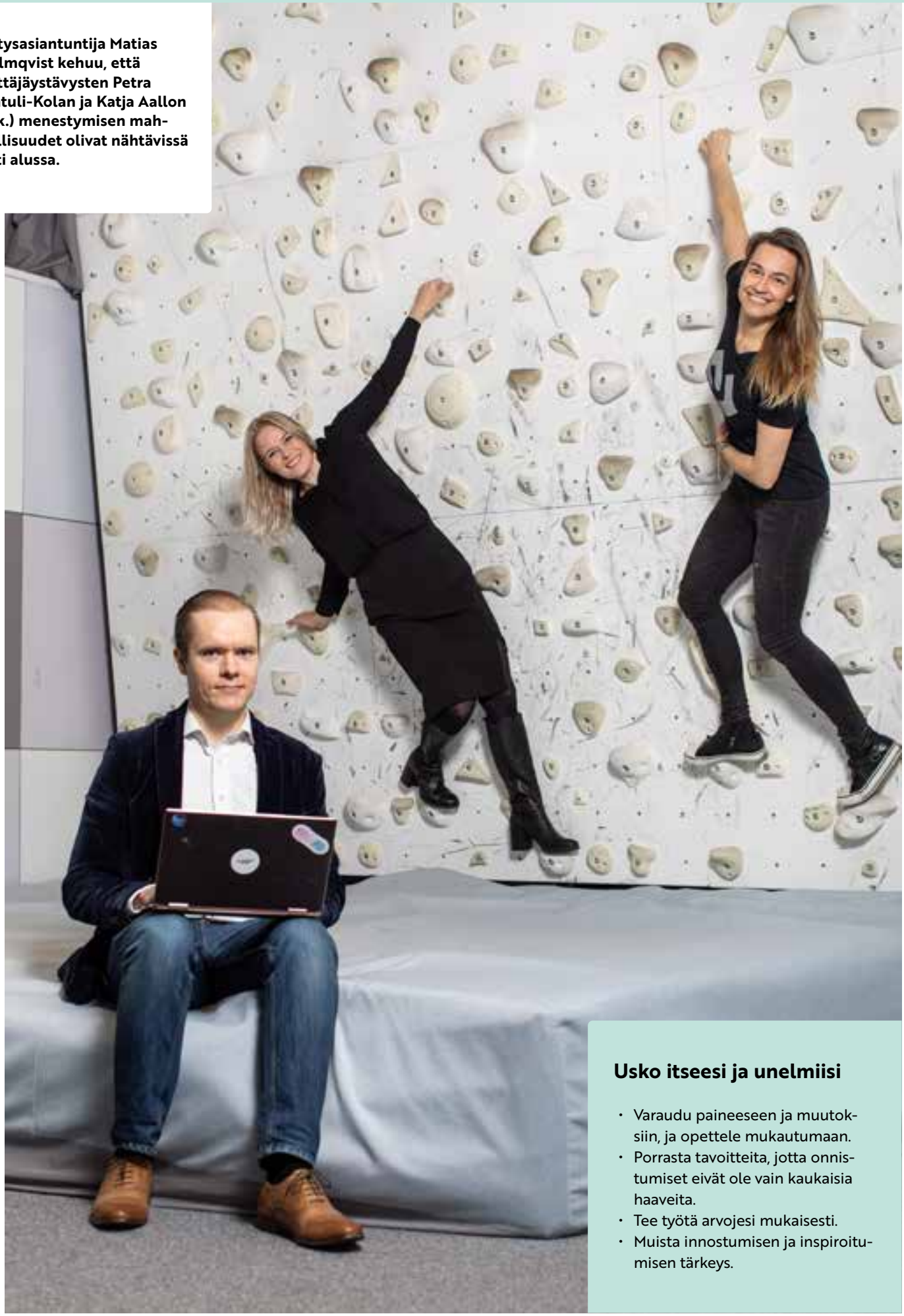
Petra ja Katja ovat samaa mieltä. He painottavat, että muutoksiin on pystyttävä sekä valmistautumaan että mukautumaan.

– Yrittäjyydessä tulee varautua älyttömään työntekoon, sisukkuuteen, kärsivällisyyteen, periksiantamattomuuteen, kovan paineen sietoon ja valmiuteen kehittyä jatkuvasti sekä tarttua toimeen, Petra kuvailee.

Se, että yrityksen perustaa yhdessä ystävän kanssa, vaatii kaksikon mielestä avoimuutta ja kykyä keskustella asiat auki. Tärkeää on myös tunnistaa kummankin vahvuudet ja eroavaisuudet ja antaa niille tilaa.

Yrittäjyyden kipupisteiden tunteminen auttaa myös asiakkaiden kanssa, sillä Innovation Home palvelee monia kasvuyrityksiä. Muiden yrittäjien kehityksen seuraaminen ja kiihdyttäminen onkin yksi työn parhaista puolista.

– Innovation Homen avulla voimme luoda työpaikkoja, mahdollistaa tiimeissä kasvua ja kehitystä sekä muuttaa omalla esimerkillämme yrityskulttuuria myönteiseen suuntaan, yrittäjät sanovat.



**Yritysasiantuntija Matias Holmqvist kehuu, että yrittäjäystävysten Petra Erätuli-Kolan ja Katja Aallon (oik.) menestymisen mahdollisuudet olivat nähtävissä heti alussa.**

## Usko itseesi ja unelmiisi

- Varaudu paineeseen ja muutoksiin, ja opettele mukautumaan.
- Porrasta tavoitteita, jotta onnistumiset eivät ole vain kaukaisia haaveita.
- Tee työtä arvojesi mukaisesti.
- Muista innostumisen ja inspiroitumisen tärkeys.

# Mitä on yrittäjämäinen työ?

*Yrittäjyys tarjoaa sinulle mahdollisuuden tehdä asioita omalla tavallasi ja omien arvojesi mukaan. Yrittäjänä vastaat itse työsi tuloksesta ja yrittäjän velvoitteista. Kun tunnet yrittäjyyden vaatimukset ja valmistaudut huolellisesti, sinulla on kaikki mahdollisuudet onnistua.*

Suunnitteletko yrittäjäksi ryhtymistä? Pysähdy hetkeksi pohtimaan, onko sinulla yrittäjämäinen luonne ja ominaisuuksia, jotka auttavat menestymään yrittäjänä. Myös elämäntilanteesi pitäisi olla sellainen, että pystyt keskittymään yritykseesi ja kenties odottamaan hetken ennen kuin toimintasi mahdollistaa tienaamisen.

Yrittäjyyteen liittyy aina riskejä. Useimmat riskit ovat hallittavissa, kun tunnistat ne etukäteen ja osaat varautua niihin. Uusyrityskeskuksen yritysneuvoja auttaa sinua maksutta testaamaan ja suunnittelemaan liiketoimintasi niin, että voit aloittaa yrittäjyytesi turvallisin mielin. Muista, että riski on usein juuri se voima, joka ajaa ihmistä toimimaan yrittäjämäisesti.

## Kuka on yrittäjä?

Yrittäjän määritelmä vaihtelee tulkitsijan mukaan. Tilastokeskus esimerkiksi määrittelee yrittäjäksi henkilön, joka harjoittaa taloudellista toimintaa omaan laskuun ja omalla vastuulla. Yrittäjä voi olla työnantajayrittäjä tai yksityisyrittäjä, kuten ammatinharjoittaja tai freelancer. Myös osakeyhtiössä toimiva henkilö, joka yksin tai perheensä kanssa omistaa vähintään puolet yrityksestä, lasketaan yrittäjäksi.

Työttömyysturvan näkökulmasta olet yrittäjä, jos työskentelet yrityksessä, josta sinä itse tai yhdessä perheesi kanssa omistat laissa määritellyn osuuden. Sinua pidetään yrittäjänä myös, jos teet ansiotyötä ilman, että olet työ- tai virkasuhteessa. Tällaista ansiotyötä ovat esimerkiksi freelancerina toiminen ja laskutusyhteisöjen kautta tehtävä työ. Pelkkä yrityksen tai sen osan omistaminen ei vielä tee sinusta yrittäjää.

## Yrittäjyyden monet muodot

Oma elämäntilanteesi ja yritysideasi määrittelevät, kannattaako sinun ryhtyä pää- vai sivutoimiseksi yrittäjäksi. Oman tilanteesi mukaan voit myös punnita, onko sinun parempi yrittää yksin vai yhdessä. Mahdollisuuksia on monia.

Päätoiminen yrittäjyys on nimensä mukaisesti yrittäjän pääasiallinen työ ja toimeentulon lähde. Se asettaa toiminnalle tiukan kannattavuuden vaatimuksen. Yritystoiminnasta on ansaittava elanto. Toisaalta päätoimisena yrittäjänä pystyt panostamaan yrityksesi toimintaan sataprosenttisesti.

Lainsäädäntö ei tunne erikseen pääja sivutoimisia yrityksiä, vaan ero tulee ainoastaan yrittäjän mahdollisista muista tulonlähteistä. Yrittäjyytesi on sivutoimista, kun päätyösi on muualla.

Sivutoimisena yrittäjänä taloudellinen riski voi olla sinulle pienempi, mutta kannattavan yritystoiminnan vähimmäisvaatimus on silloinkin, että tulot kattavat menot.

Sivutoiminen yrittäjyys on yhdelle vain harrastus, toiselle tapa ansaita hieman ylimääräistä ja kolmannelle tilaisuus kokeilla, kantaako oma yritysidea. Yritystoiminnan aloittaminen sivutoimisena esimerkiksi palkkatyön tai opiskelun ohella on suositeltavaa, jos sinulla ei vielä ole varmuutta siitä, voisiko liiketoimintasi olla kannattavaa. Sivutoiminen yrittäjyys on erinomainen tapa testata, löytyykö asiakaskuntaa riittävästi. Erityisen tärkeää testaaminen on silloin, jos suunnittelemasi palvelu on kovin kapea-alaista.

## Huomioi nämä sivutoimisessa yrittäjyydessä:

**Jos olet palkkatyössä, keskustele yrittäjyydestä työnantajasi kanssa.**
Työntekijänä et voi harjoittaa työnantajasi kanssa kilpailevaa toimintaa. Usein työnantajalle riittää, että ilmoitat sivutoimisesta yrittäjyydestäsi, mutta joskus on hyvä tai pitää pyytää kirjallinen lupa sivutoimiseen yrittäjyyteen.

**Selvitä toiminnan vaikutus työttömyysturvaan.**
Tämä kannattaa tehdä, vaikka olisit vielä turvallisesti palkkatyössä.

**Hinnoittele järkevästi.**
Jos aikomuksenasi on laajentaa yrittäjyys jossain vaiheessa päätoimiseksi, mieti tarkkaan, mikä on oikea hinta myytävälle tuotteelle tai palvelulle. Hinnan tulee olla sellainen, että pärjäät sillä päätoimisenakin, koska hintojen jyrkkä korottaminen myöhemmin voi olla mahdotonta. Liian alhainen hintataso voi antaa väärää signaalia markkinoiden riittävyydestä, jos laaja asiakaskunta on seurausta edullisista hinnoista.

# Yrittäjän ominaisuudet

Erilaisia tapoja toimia yrittäjänä on yhtä monta kuin ihmisiäkin. Yrityksesi menestymisen kannalta juuri sinun persoonasi on kuitenkin ratkaisevin tekijä. Tarvitset tiettyjä ominaisuuksia ja taitoja, jotta yritystoimintasi olisi tuloksellista ja mielekästä.

## Yrittäjänä sinulla tulee olla:

- toimiva liikeidea
- usko omaan liikeideaan
- ymmärrystä ja osaamista yrityksen toimialalta
- halu ansaita rahaa
- oma-aloitteisuutta ja määrätietoisuutta
- riskinottokykyä
- epävarmuuden sietokykyä
- selkeät tavoitteet

## Yrityksen pyörittämiseen tarvitset myös yrittäjätaitoja:

- yritystoiminnan johtaminen
- myynti
- markkinointi ja viestintä
- taloushallinto

**Muista, että kaikkea ei tarvitse osata itse. Voit ostaa osaamista toiselta yrittäjältä, esimerkiksi tilitoimistosta tai mainostoimistosta.**

Yrittäjyyteen on erilaisia koulutuksia, joten sinulla ei tarvitse olla kaikkea osaamista valmiina.

## Yksin vai yhdessä?

Suomessa on vahva yksin tekemisen kulttuuri. Reilusti yli puolet kaikista Suomen yrityksistä on yhden hengen yrityksiä. Yksin yrittämisessä on omat hyvät puolensa, mutta myös yhdessä yrittäminen on usein hyvä vaihtoehto.

### Yksin yrittäminen

**Etuja**

- Voit tehdä päätökset kokonaan itse.
- Et jaa tuottoja muiden kanssa.

**Pohdittavaksi**

- Onko sinulla riittävästi osaamista, verkostoja ja taloudellista pääomaa, jotta voit menestyä yksin?
- Haluatko kantaa kaiken vastuun itse ja työskennellä yksin?
- Miten voit tarvittaessa järjestää sijaisen tai varahenkilön?

### Yhdessä yrittäminen

**Etuja**

- Voitte yhtiökumppanin kanssa täydentää toistenne osaamista ja ominaisuuksia.
- Jaat vastuut, onnistumiset ja huolet yhtiökumppanin kanssa.

**Pohdittavaksi**

- Voitko olla varma, että yhteistyö sujuu kaikissa tilanteissa?
- Miten jaat yrityksen omistuksen ja vastuut yhtiökumppanisi kanssa?

## Osakkuus ja tiimiyrittäjyys

Osakas on henkilö, joka omistaa osakeyhtiöstä yhden tai useamman osakkeen. Osakkaana toimiminen voi olla yrittäjämäistä toimintaa riippuen siitä, miten vastuut ja toimivalta on jaettu osakkaiden kesken. Esimerkiksi puoliso ja lapset voivat olla osakkaina perheyrityksessä. Pienyrityksessä osakkeiden luovuttaminen avainhenkilöille voi olla hyvä tapa sitouttaa heidät yritykseen ja sen kehittämiseen.

Yrittäjäksi voi ryhtyä myös tiiminä. Silloin useampi henkilö, jolla on aikomus ryhtyä yrittäjäksi, perustaa yrityksen yhdessä. Tiimin jäsenet sitoutuvat yhteisiin tavoitteisiin, täydentävät toistensa osaamista ja ovat yhdessä vastuussa yrityksen menestymisestä.

## Sosiaalinen ja yhteiskunnallinen yrittäjyys

Sosiaalinen yritys tarjoaa työtä osatyökykyisille ja pitkäaikaistyöttömille millä tahansa toimialalla. Se tavoittelee voittoa kuten mikä tahansa yritys, mutta työllistettävistä työntekijöistä vähintään 30 prosenttia on vajaakuntoisia tai pitkäaikaistyöttömiä. Yritys merkitään työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämään sosiaalisten yritysten rekisteriin ja sille voidaan myöntää korotettua palkkatukea.

Yhteiskunnallisessa yrityksessä liiketoimintaa tehdään ensisijaisesti yhteiskunnallisen tai ympäristöllisen päämäärän vuoksi. Suurin osa taloudellisesta tuloksesta käytetään sen edistämiseen. Yritys voi hakea Yhteiskunnallinen yritys -merkkiä.

# Kenelle kevytyrittäjyys sopii?

Kevytyrittäjyys on yrittäjämäinen ja joustava tapa myydä omaa työtä ilman Y-tunnusta. Kevytyrittäjänä hankit itse työsi ja määrittelet sen hinnan. Asiakkaan laskuttamisen hoitaa laskutuspalvelu, joka maksaa sinulle suorituksen palkkana. Laskutuspalvelu pidättää maksettavasta summasta oman palvelumaksunsa, ennakonpidätyksen ja muut tarvittavat maksut.

Kevytyrittäjyys sopii sinulle, jos myyt omaa osaamistasi pienimuotoisesti tai väliaikaisesti tai tahdot testata liikeideaasi. Tuotteiden myymiseen se ei sovi. Muista myös aina varmistaa, että laskutuspalvelun kautta laskuttaminen sopii asiakkaallesi.

Laskutuspalveluita on erilaisia, ja niitä kannattaa vertailla. Vertailussa ei pidä katsoa vain palvelumaksuprosenttia vaan myös sitä, mitä maksu pitää sisällään. Osalla palveluntarjoajista maksu sisältää tapaturma- ja vastuuvakuutukset, jotka ovat kevytyrittäjällekin tärkeitä. Henkilökohtaiset vakuutuksesi eivät luultavasti kata toimeksiannon aikana sattuvia vahinkoja.

Laskutuspalvelua valitessa kannattaa selvittää myös, onnistuuko laskutus ulkomailta ja ottaako laskutuspalvelu maksuja vastaan maksupäätteellä tai käteisellä. Oma toimintasi määrittää sen, millaisia ominaisuuksia tarvitset laskutuspalvelulta.

## Palkansaaja vai toiminimiyrittäjä?

Kevytyrittäjyys ei ole juridinen yritysmuoto vaan ikään kuin markkinointitermi laskutuspalvelun käyttämiselle. Jotkut palveluntarjoajat käyttävät kevytyrittäjyys-termiä silloinkin, kun kyseessä on lähinnä verkossa toimiva tilitoimisto. Näissä palveluissa sinulle luodaan Y-tunnus.

Kannattaa aina perehtyä hyvin palvelun sisältöön ja tarkistaa muun muassa, syntyykö palvelussa Y-tunnus vai ei. Sinulle paras vaihtoehto riippuu tilanteestasi ja liikeideastasi. Uusyrityskeskus on apunasi myös, kun suunnittelet kevytyrittäjyyttä.

# LOPETA YRITTÄMINEN -keskity bisnekseen.

## YDINOSAAMISESI?

- [ ] Laskutus
- [ ] Kirjanpito
- [ ] Byrokratia
- [x] Liiketoimintasi

## YDINOSAAMISEMME:

- [x] Laskutus
- [x] Kirjanpito
- [x] Byrokratia
- [ ] Liiketoimintasi

## KÄYTÄ MEITÄ

Me hoidamme byrokratian.

FREE.FI

# Huolehdi omasta toimeentulostasi

*Yritystoiminnan vakiinnuttamiseen ja asiakkaiden saamiseen kuluu usein aikaa. Aloittavan yrittäjän pitää turvata myös oma taloudellinen tilanteensa ennen kuin toiminta alkaa tuottaa.*

**Selvitä mahdollisuutesi starttirahaan hyvissä ajoin.**

## Starttiraha – yrittäjän tuki

Starttirahalla tuetaan toimeentuloasi alkavana yrittäjänä. Se ei ole tuki yritykselle vaan tarkoitettu omiin elinkustannuksiisi. Starttiraha on ennakonpidätyksen alaista eli verotettavaa henkilökohtaista tuloa.

Voit saada starttirahaa yritystoiminnan käynnistämis- ja vakiinnuttamisvaiheessa, jos ryhdyt päätoimiseksi yrittäjäksi tai laajennat aiemmin aloitetun sivutoimisen yritystoiminnan päätoimiseksi. Jos perustat yrityksen yhdessä muiden kanssa, voitte kaikki saada starttirahaa. Voit hakea starttirahaa, kun omistat yrityksestä vähintään 15 prosenttia, olet yrityksessä määräävässä asemassa ja työllistyt yrityksessä täysipäiväisesti.

Starttirahaa voi saada enintään 12 kuukauden ajan. Päätös tehdään ensin kuuden kuukauden jaksolle, ja starttirahan jatkoa on haettava erikseen.

## Starttirahan hakeminen

Starttiraha on harkinnanvarainen tuki, jonka myöntää alueesi TE-toimisto tai kuntasi työllisyyspalvelu, jos asuinkuntasi on mukana työllisyyden kuntakokeilussa ja kuulut kokeilun asiakaskohderyhmään. Tiedon siitä, kumpi sinua palvelee, saat tarvittaessa TE-toimistosta.

Kun harkitset yrityksen perustamista, ole hyvissä ajoin yhteydessä työllisyyspalveluihin ja selvitä mahdollisuutesi starttirahan saamiseen. Edellytyksenä on, että et ole aloittanut päätoimista yritystoimintaa ennen starttirahan myöntämispäätöstä.

Hakemuksen liitteiksi tarvitset liiketoimintasuunnitelman sekä kannattavuus- ja rahoituslaskelmat. Niiden tekemiseen saat apua Uusyrityskeskuksesta. Hakemusta varten tarvitset myös todistuksen verojen maksamisesta tai verovelkatodistuksen eli selvityksen siitä, ettei sinulla ole maksamattomia veroja. Tilaa todistus OmaVero-asiointipalvelussa tai Verohallinnon verkkosivujen kautta (**WWW.VERO.FI** > Yhteystiedot ja asiointi > Asioi verkossa > Verovelkatodistuksen tilaaminen).

Jos haet starttirahapäätökselle jatkoa, toimita jatkohakemus työllisyyspalveluihin voimassa olevan starttirahakauden aikana.

## Starttirahan määrä

Starttirahan suuruus vuonna 2022 on 34,50 euroa/päivä, joka vastaa työttömyysturvalain mukaista peruspäivärahaa. Starttirahaa voi saada enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa, ja se maksetaan jälkikäteen kerran kuussa tekemäsi maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemus pitää toimittaa ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukselle (KEHA-keskus) kahden kuukauden kuluessa maksatusjakson päättymisestä.

Voit saada starttirahaa, jos liiketoimintasi arvioidaan kannattavaksi ja sinulla on joko yrittäjyyttä tukevaa kokemusta tai yrittäjäkoulutusta. Starttirahan saaminen edellyttää päätoimista yrittäjyyttä ja sitä, että tuki on tarpeellinen toimeentulosi kannalta. Tukea ei makseta, jos toimeentulosi on turvattu muulla tavalla, kuten palkkatuloilla tai muilla etuuksilla.

## Työttömänä aloitettu yritystoiminta

Jos aloitat yritystoiminnan työttömänä, voit hakea toimeentulosi turvaamiseksi starttirahaa tai työttömyysetuutta.

## Yrittäjän palkka ja sen verotus riippuvat yhtiömuodosta.

Jos valitset työttömyysetuuden, yritystoimintasi pää- tai sivutoimisuutta ei arvioida ensimmäisen neljän kuukauden aikana ja saat tältä ajalta työttömyysetuutta. Jos yritystoimintasi tuottaa sinulle tuloa ensimmäisen neljän kuukauden aikana, maksetaan soviteltua työttömyysetuutta.

Neljän kuukauden jälkeen TE-toimisto arvioi, onko yritystoimintasi sivu- vai päätoimista. Jos yritystoiminta arvioidaan päätoimiseksi, oikeutesi työttömyysetuuteen päättyy. Jos yritystoiminta on sivutoimista, voit edelleen saada työttömyysetuutta. Huomaa, että arviointia ei tehdä yritystoiminnan tuloksen vaan toimintaan käytetyn ajan mukaan. Jos yritystoimintasi ei katsota vielä vakiintuneen päätoimiseksi ja haluat jatkaa yrittäjänä, voit saada seuraavilta kuukausilta starttirahaa, jos laajennat toimintasi päätoimiseksi.

### Yrittäjän palkka

Yrittäjän palkka ei ole sama kuin myyntisi, liikevaihtosi tai yritystoiminnan tulo. Jos yhtiömuotosi on osakeyhtiö, voit maksaa palkkaa ja luontoisetuja itsellesi ja mahdollisille työntekijöillesi. Maksetut palkat ovat kulu, joka vähentää osakeyhtiön tulosta eli voittoa. Jos voittoa kertyy, osakkeenomistajat voivat nostaa varoja yrityksestä myös osinkoina. Palkasta maksat ansiotuloveroa henkilökohtaisen veroprosenttisi mukaisesti. Osingot verotetaan ansio- ja pääomatulona.

Jos toimit yrittäjänä toiminimellä, et varsinaisesti maksa itsellesi palkkaa vaan voit tehdä toiminimen tililtä yksityisottoja henkilökohtaisia kulujasi varten. Nostat siis palkkasi yksityisottoina, joita voit tehdä sen verran kuin haluat. Muista kuitenkin, että toiminimen pitää maksaa kaikki yritystoimintaasi liittyvät kulut.

Yksityisotoista ei pidätetä veroa niiden nostamisen yhteydessä, vaan sinun täytyy maksaa itse verosi ennakkoverona. Käytännössä ilmoitat verottajalle arvion tulevan verokautesi ansioista ja saat verottajalta päätöksen ennakkoverosta OmaVeroon. Päätös sisältää tiedot veron maksamista varten, esimerkiksi kunkin maksuerän määrän ja eräpäivän.

## Starttirahan ehdot

### Voit saada starttirahaa, jos

- sinulla on tai hankit riittävät valmiudet yritystoimintaasi ja
- yritystoimintasi on päätoimista ja
- toimintasi arvioidaan täyttävän kannattavuuden edellytykset.

### Et voi saada starttirahaa, jos

- yritystoimintasi arvioidaan tarjoavan sinulle kohtuullisen toimeentulon heti alkuvaiheessa
- starttirahan arvioidaan vääristävän vähäistä enemmän kilpailua sinun ja samaa tuotetta tai palvelua myyvien välillä
- olet aloittanut päätoimiseksi katsottavan yritystoiminnan ennen päätöstä tuen myöntämisestä
- olet laiminlyönyt olennaisesti velvollisuuksiasi maksaa veroja tai lakisääteisiä maksuja tai sinulla on maksuhäiriöitä (TE-toimisto voi erityisistä syistä päättää myöntää tukea näistä huolimatta).

# Yrittäjän työttömyysturva

*Muuttuvassa maailmassa yrityksesi toiminta-edellytykset saattavat heikentyä arvaamatta, vaikka yritysidea olisi toimiva ja oma osaaminen hyvällä tasolla. Alkavana yrittäjänä sinun kannattaa miettiä myös omaa sosiaali- ja työttömyysturvaasi.*

Työttömyysturvalain mukaan olet yrittäjä, kun toimit yrityksessä, josta sinä itse tai yhdessä perheesi kanssa omistat laissa määritellyn osuuden. Olet yrittäjä myös, kun teet ansiotyötä olematta työ- tai virkasuhteessa eli olet freelancer tai työskentelet kevytyrittäjäpalvelun kautta.

Yrittäjänä olet työttömyyspäivärahan piirissä, jos eläkevakuutuksesi perusteena oleva työtulo on vähintään 13 573 euroa vuodessa (yrittäjän YEL-/MYEL-työtulo ja yrityksen osaomistajan TyEL-palkka). Tätä pienemmällä työtulolla voit saada ainoastaan työmarkkinatukea.

## Milloin yrittäjä on työtön?

Päätoimisena yrittäjänä et käytännössä koskaan saa työttömyysetuutta, vaan yritystoimintasi on päätyttävä etuuden saamiseksi. Työttömyysturvalain mukaan olet työtön, kun yritystoimintasi on todistetusti loppunut tai työskentely yrityksessä on sinun osaltasi päättynyt lain edellyttämällä tavalla. TE-toimisto tutkii aina etuuden maksamisen työvoimapoliittiset edellytykset. Yritystoiminnan lopettamisen käsite vaihtelee yritysmuodon ja kokonaisuuden mukaan.

## Yritystoiminta katsotaan yleensä lopetetuksi, kun

- yritys on asetettu konkurssiin
- osakeyhtiö tai osuuskunta on asetettu selvitystilaan
- yhtiön purkamisesta on tehty kaikkien yhtiömiesten kesken sopimus (muu kuin osakeyhtiö)
- tuotannollinen ja taloudellinen toiminta on lopetettu ja olet luopunut YEL-/MYEL-vakuutuksesta sekä jättänyt Verohallinnolle ilmoitukset yrityksen poistamiseksi ennakkoperintärekisteristä, työnantajarekisteristä ja arvonlisäverovelvollisten rekisteristä (tai ilmoittanut yritystoiminnan keskeytymisestä).

TE-toimisto voi yksittäistapauksissa katsoa yritystoiminnan kausiluonteiseksi ja myöntää työttömyysetuutta ajalta, jolloin yrittäjä ei voi harjoittaa yritystoimintaansa. Palkansaajaan rinnastettava yrittäjä voi saada etuutta toimeksiantojen välillä. Henkilön työskentelyn yrityksessä katsotaan päättyneen, jos hänen työkykynsä on alentunut pysyvästi ja olennaisesti.

## Perus- vai ansiopäivärahaa?

Työttömyyden aikaista toimeentuloasi turvataan joko työttömyyspäivärahalla tai työmarkkinatuella. Työttömyyspäiväraha voi olla Kelan maksamaa perus-

**Yritystoiminnan lopettamisen käsite vaihtelee yritysmuodon ja kokonaisuuden mukaan.**

**Työttömyyden aikaista toimeentuloasi turvataan joko työttömyyspäivärahalla tai työmarkkinatuella.**

päivärahaa tai kassan maksamaa ansiopäivärahaa, jos kuulut työttömyyskassaan.

Palkansaajakassat vakuuttavat palkansaajat, ja Yrittäjäkassa vakuuttaa yrittäjät. Et voi olla samanaikaisesti kahden kassan jäsen. Työttömyyskassa kannattaa aina valita päätoimen mukaan: jos yrität sivutoimisesti kokopäiväisen palkkatyön ohella, sinun kannattaa kuulua palkansaajakassaan.

Peruspäiväraha vuonna 2022 on 34,50 euroa päivässä eli noin 741,75 euroa kuukaudessa. Yrittäjäkassan jäsenenä saat ansioihisi perustuvan päivärahan, joka on peruspäivärahaan verrattuna selvästi suurempi. Ansiopäiväraha määräytyy työttömyyttä edeltävän työtulosi tai vakuutustasosi mukaan. Ansiosidonnaisen päivärahan suuruuden voit laskea Yrittäjäkassan verkkosivuilla osoitteessa WWW.YRITTAJAKASSA.FI.

## Työssäoloehto ja jälkisuojaoikeus

Voit saada kassan maksamaa ansiopäivärahaa, jos olet toiminut yrittäjänä 15 kuukautta työttömyyttä edeltäneiden neljän vuoden aikana ja ollut vakuutettuna Yrittäjäkassassa. Tarkastelujaksoa ei voi ulottaa ajalle, jolloin et ole ollut kassan jäsen.

Jos siirryt palkansaajasta yrittäjäksi, sinulla on yleensä jälkisuojaoikeus. Voit saada päivärahaa yrittäjyyttä edeltäneen palkkatulon perusteella, jos yritystoiminta lopetetaan jälkisuoja-aikana. Jälkisuoja-aika on yrittäjäksi siirtyvällä yleensä 18 kuukautta yritystoiminnan aloittamisesta. Jälkisuojapäivärahan saaminen edellyttää, että olet liittynyt Yrittäjäkassaan kuukauden sisällä palkansaajakassasta eroamisen jälkeen. Oikeus palkansaajaperusteiseen päivärahaan päättyy, kun yrittäjän 15 kuukauden työssäoloehto täyttyy.

Lisätietoa yrittäjän työttömyysturvasta: WWW.YRITTAJAKASSA.FI, WWW.KELA.FI > Työnantajat > Yrittäjä, WWW.TE-PALVELUT.FI > Työnhakijalle > Jäämässä työttömäksi > Työttömyysturva > Yrittäjä ja työttömyysturva


# Perusta menestyvä verkkokauppa

## – lataa ilmaiset oppaamme

MyCashflow on kotimainen verkkokauppapalvelu, joka tukee yrityksesi kasvua alusta alkaen. Lataa oppaamme maksutta osoitteessa **mycashflow.fi/oppaat** ja varmista, että sinulla on tarvittava tieto, jotta voit menestyä verkkokauppiaana.

MyCashflow

Menesty verkkokauppiaana

Maksuton 30 päivän kokeilu | **www.mycashflow.fi**
puh. 020 741 7671 | myynti@mycashflow.fi

**Lataa ilmaiset verkkokauppaoppaat osoitteessa:**
**mycashflow.fi/oppaat**

# YEL turvaa elämänvaiheet

*Yrittäjälle pakollinen vakuutus on yrittäjän eläkevakuutus eli YEL. Vaikka nimi viittaa eläkkeeseen, YEL vaikuttaa yrittäjän elämään paljon laajemmin kuin vain eläkkeen kertymisenä.*

**YEL-työtulo vaikuttaa muun muassa sairauspäivärahan suuruuteen.**

## Tarvitset YEL-vakuutuksen, jos

- olet yli 18-vuotias yrittäjä
- työskentelet yrittäjänä tai kevytyrittäjänä
- yrittäjänä toimiminen kestää vähintään neljä kuukautta
- työpanoksesi arvo eli työtulosi on vähintään 8 261,71 € vuodessa (v. 2022).

Ota YEL-vakuutus valitsemastasi eläkevakuutusyhtiöstä kuuden kuukauden kuluessa yritystoimintasi alkamisesta. Vakuutuksen perusteena on YEL-työtulo, jonka työeläkeyhtiösi vahvistaa. Maksat YEL-vakuutusmaksun kaikilta yrittäjyyskuukausilta – myös takautuvasti, jos otat vakuutuksen yritystoiminnan alkamisen jälkeen. Kokoaikaisen vanhuuseläkkeen rinnalla YEL-vakuuttaminen on vapaaehtoista.

## Työtulon arviointi

YEL-työtulo arvioidaan aina vuositasolla. Työtulosi pitäisi vastata vuosipalkkaa, joka maksettaisiin samasta työstä henkilölle, jolla on sama ammattitaito kuin sinulla. YEL-työtulo ei siis ole sama asia kuin yrityksesi tuottama voitto tai yrittäjänä nostamasi palkka, vaan työpanoksesi rahallinen arvo vuodessa.

YEL-työtulon suuruus määrittelee vakuutusmaksusi suuruuden. Alhaisen työtulon perusteella määräytyvä maksu on pienempi, mutta liian pienellä työtulolla yrittäjän sosiaaliturva ja eläketurva voivat jäädä riittämättömiksi. Muun muassa sairauspäivärahan, vanhempainpäivärahan ja ansiosidonnaisen työttömyyskorvauksen suuruus lasketaan YEL-työtulosi perusteella, ei siis nostamasi palkan mukaan.

## YEL-maksun suuruus

YEL-maksu on YEL-työtulosta

- 18–52-vuotiailla 24,10 %
- 53–62-vuotiailla 25,60 %
- yli 62-vuotiailla 24,10 %.

HUOM! Alkavana yrittäjänä saat 22 prosentin alennuksen maksuista ensimmäisten 48 kuukauden eli neljän vuoden ajalta. Tällöin YEL-maksu on ikäsi mukaan 18,798–19,968 prosenttia työtulostasi. Vakuutusmaksu maksetaan 1, 2, 3, 4, 6 tai 12 kertaa vuodessa. Voit vähentää yrittäjän eläkevakuutusmaksun täysimääräisenä joko omassa tai yrityksesi verotuksessa tai puolisosi voi vähentää YEL-vakuutusmaksut omassa verotuksessaan. Vähennysoikeus riippuu siitä, kuka vakuutuksen maksaa.

### Määrittelemäsi YEL-työtulo vaikuttaa seuraavien etuuksien suuruuteen:

- sairauspäiväraha
- vanhempainraha
- työttömyysajan ansiosidonnainen päiväraha
- työkyvyttömyyseläke, kuntoutustuki
- työeläkekuntoutus
- vanhuuseläke
- perhe-eläketurva omaisillesi kuolemantapauksessa

# YEL-vakuutusmaksut ja yrittäjän sosiaaliturvaetuudet 2022***

Lähde: Työeläkeyhtiö Varma

| YEL-työtulo vuodessa | YEL-vakuutusmaksu 24,1 % 18–62- ja yli 62-vuotias **** | | Aloittavan yrittäjän maksu 18,798 % [3] **** | | Etuudet [1] | | | | Eläkkeen karttuminen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Vuodessa | Kuukaudessa | Vuodessa | Kuukaudessa | Sairaus-päiväraha €/pvä | Vanhem-pain-päiväraha €/pvä | Työttömyys-päiväraha** €/pvä | Tapaturma-päiväraha €/kk | 1 vuosi YEL-vakuutettua aikaa kartuttaa YEL-eläkettä €/kk [2] |
| 8 261,71 € | 1 991 € | 166 € | 1 553 € | 129 € | 19,27* € | 29,67 € | 34,50** € | 688 € | 10,32 € |
| 12 000 € | 2 892 € | 241 € | 2 256 € | 188 € | 28,00* € | 29,67 € | 34,50** € | 1 000 € | 15,00 € |
| 13 573 € | 3 271 € | 272 € | 2 551 € | 212 € | 31,67 € | 31,67 € | 42,25 € | 1 131 € | 16,90 € |
| 15 000 € | 3 615 € | 301 € | 2 820 € | 235 € | 35,00 € | 35,00 € | 43,59 € | 1 250 € | 18,75 € |
| 25 000 € | 6 025 € | 502 € | 4 700 € | 392 € | 58,33 € | 58,33 € | 60,31 € | 2 083 € | 31,25 € |
| 30 000 € | 7 230 € | 603 € | 5 639 € | 470 € | 70,00 € | 70,00 € | 70,84 € | 2 500 € | 37,50 € |
| 40 000 € | 9 640 € | 803 € | 7 519 € | 627 € | 80,02 € | 91,48 € | 86,70 € | 3 333 € | 50,00 € |
| 50 000 € | 12 050 € | 1 004 € | 9 399 € | 783 € | 86,68 € | 104,81 € | 94,45 € | 4 167 € | 62,50 € |
| 80 000 € | 19 280 € | 1 607 € | 15 038 € | 1 253 € | 106,68 € | 134,37 € | 117,71 € | 6 667 € | 100,00 € |
| 100 000 € | 24 100 € | 2 008 € | 18 798 € | 1 567 € | 120,02 € | 151,04 € | 133,21 € | 8 333 € | 125,00 € |
| 125 000 € | 30 125 € | 2 510 € | 23 498 € | 1 958 € | 136,68 € | 171,87 € | 152,59 € | 10 417 € | 156,25 € |
| 187 625 € | 45 218 € | 3 768 € | 35 270 € | 2 939 € | 178,44 € | 225,61 € | 201,34 € | 15 635 € | 234 € |

[1] Etuuden määrä on arvio, ja lopullinen määrä on tarkistettava etuuden myöntäjältä. Esim. sairauspäivärahan määrä perustuu 12 kuukauden työtuloon.

[2] Eläkkeen karttumisessa ei ole huomioitu elinaikakertoimen vaikutusta. Edellyttää, että YEL-vakuutusmaksut on maksettu. 52–63-vuotiailla korotettu karttuma 1,7 % työtulosta vuoden 2025 loppuun asti.

[3] Aloittava yrittäjä saa 22 % alennuksen vakuutusmaksuista ensimmäisen 48 kuukauden eli 4 vuoden ajan.

* YEL-päivärahan määrä 9 ensimmäiseltä sairauspäivältä. Sen jälkeen vähimmäistason sairauspäiväraha 29,67 €/päivä.

** Oikeus ansiosidonnaiseen työttömyysturvaan vasta, kun työtulo ylittää 13 573 euroa. Huom. Ansiosidonnainen työttömyysturva edellyttää työssäoloehdon ja työttömyyskassan jäsenyysedellytyksen täyttymistä.

*** Vakuutusmaksun määrä ja etuuksien määrät on laskettu osittain arvioitujen maksuprosenttien sekä ansiorajojen perusteella.

**** Vuosina 2017–2025 siirtymäsäännöksen vuoksi 53–62-vuotiailta peritään 1,5 prosenttiyksikköä suurempi maksu. Heille kertyy samalta ajalta eläkettä 1,7 prosenttia 1,5 prosentin sijaan. YEL-maksu muuttuu seuraavan vuoden alusta siitä, kun yrittäjä täyttää 53 vuotta tai 63 vuotta.

# Yrittäjä, muistathan lomailla!

*Loma on äärimmäisen tärkeää kuormituksesta palautumisen ja työssä jaksamisen kannalta. Vaikka yrittäjän loma tuntuisi hankalalta järjestää, vaivannäkö kannattaa.*

Loma on lepäämisen ja virkistymisen aikaa. Irtiotto työarjesta on tärkeä teko työssä jaksamisen näkökulmasta. Siksi myös yrittäjän on muistettava lomailla. Jos pitkän, yhtämittaisen loma-ajan järjestäminen on hankalaa, kannattaa lomaa pitää pienissä erissä. Tutkimusten mukaan hyvinvointi kohenee reilun viikon ajan loman alettua, joten edes yhden pidemmän loman pitäminen vuosittain on suositeltavaa myös yrittäjälle.

Yrittäjän onnistuneen loman takaavat ennakointi ja suunnittelu. Tärkein teko on päättää loma-ajankohta ja pitää siitä kiinni. Ilmoita lomasta asiakkaillesi ja tee tarvittavat järjestelyt hyvissä ajoin. Jos tarvitset tuuraajaa, järjestä asia. Jos lomalla on aivan pakko hoitaa työasioita, varaa ja rajaa työajat etukäteen. Kirjoita itsellesi muistiin keskeneräiset asiat, jotta niihin on helppo palata loman jälkeen. Yrittäjän on varauduttava lomaan myös taloudellisesti. Voisitko säästää joka kuukausi tietyn summan ”lomarahaa”? Kun loma alkaa, sulje työpuhelin ja -sähköposti. Jätä automaattivastaajaan viesti, joka kertoo, milloin olet taas työn äärellä.

Loman tarkoitus on elvyttää sekä kehoa että mieltä. Ihmeitä ei silti yhdessä lomassa tapahdu. Omasta hyvinvoinnista ja jaksamisesta on huolehdittava säännöllisesti. Loman palauttavuutta tukee se, että palautumista tapahtuu myös arjessa. Muista siis tauottaa työpäiviä, rajata työmäärää ja säästää riittävästi aikaa mielekkäälle vapaa-ajan tekemiselle – joka päivä.

## Vaali voimavarojasi

- Pohja yrittäjyyden laadulle luodaan terveydestä ja toimintakyvystä: nuku riittävästi, syö terveellisesti ja liiku säännöllisesti.
- Innostus on hyvä juttu, mutta myös intohimoinen tekeminen voi polttaa loppuun. Vaali innostustasi rajaamalla työn määrää silloinkin, kun työ meinaa viedä mukanaan.
- Ylläpidä työn hallinnan tunnetta huolehtimalla osaamisen kehittämisestä säännöllisesti.
- Suunnittele työpäiväsi ennalta niin, että intensiivinen ja huokoisempi tekeminen vuorottelevat.
- Tuunaa työstäsi mielekkäämpää. Mieti, mistä erityisesti pidät, ja pyri lisäämään sitä päiviisi.
- Pienet tauot pitkin päivää helpottavat työstä palautumista työpäivän jälkeen.
- Pidä kiinni suunnitelluista lomista ja vapaapäivistä.
- Jos oma jaksaminen mietityttää, pyydä apua.

# Pidä stressi kurissa

*Kuormittavat hetket ja kiireiset jaksot kuuluvat työhön, jatkuva stressi ei. Jotta liiketoiminta on kannattavaa ja kestävää, on yrittäjän vaalittava omaa hyvinvointiaan.*

Vapaus päättää omista tekemisistään ja aikatauluistaan on yksi yrittäjyyden suurimpia etuja. Vapauden ohella yrittäjyyttä leimaavat myös taloudellinen vastuu, työn epävarmuus, kiire ja työn sitovuus. Nämä kuormitustekijät on otettava huomioon yritystoiminnan pyörittämisessä.

## Stressi ohjaa väärin

Väsymys, keskittymisvaikeudet ja hajamielisyys voivat olla merkkejä stressistä. Stressaantunut ihminen on korostuneen huolestunut työstä selviytymisestä. Levoton olo johtaa useiden asioiden samanaikaiseen tekemiseen eli moniajoon, mikä puolestaan heikentää jaksamista ja suoriutumista entisestään. Lisäksi tehtävien moniajo vahvistaa kokemusta kiireestä. Stressaantunut ja kiireen tunteen kanssa painiva ihminen tekee usein saman virheen: jättää tauot väliin ja tekee ylitöitä päälle. Toisin sanoen hän painaa kaasua, vaikka tankki on tyhjä.

Pitkittyneen stressin katkaisemiseen tarvitaan konkreettisia muutoksia, joissa joko vähennetään työn kuormittavuutta tai lisätään voimavaroja. Muutos on vaikuttavin silloin, kun molemmat toteutuvat. Ensimmäinen askel on tarkastella omaa toimintaa ja ajatuksia. Mistä huoli kumpuaa? Onko huolelle ja stressille olemassa konkreettinen syy? Vasta, kun stressitekijä on paikannettu, toimet taakan keventämiseksi ovat mahdollisia.

## Voimavarat suojaavat

Voimavaroja voi lisätä monin tavoin. Tarkkaile työkykyäsi ja arvioi säännöllisesti, riittääkö se yritystoimintasi vaatimuksiin. Pohdi, mikä työssäsi on erityisen palkitsevaa ja mistä nautit kaikista eniten. Mieti sitten, kuinka voisit lisätä tätä tekemistä arkeesi.

Työn systemaattinen ja tavoitteellinen suunnittelu auttaa vähentämään kuormitusta. Laadi itsellesi suunnitelma siitä, kuinka ylläpidät osaamistasi ja varaudut tulevaisuuden tarpeisiin. Tarkkaile ja säännöstele työn määrää ja työpäivien pituutta. Hetkellisiä kiirepiikkejä jaksaa, kun niitä seuraa suvantovaihe. Kiireestä ja stressistä on ehdittävä välillä palautua perusteellisesti.

Kun kiireisin jakso on käynnissä, keskity vain yhteen asiaan kerrallaan ja tauota työntekoa. Listaa tärkeimmät työt päivä- ja viikkokohtaisesti. Keskity suoriutumaan niistä – ja vain niistä. Unohda kaikki sellaiset asiat, jotka eivät ole pakollisia.

Opettele olemaan itsellesi armollinen. Jos jaksamisen kanssa on ongelmia, toimi ennakoivasti ja pyydä apua. Yhden ihmisen voimavarat ovat vain yhden ihmisen voimavarat, myös yrittäjällä. Jokainen tarvitsee tukiverkon pärjätäkseen ja ennen kaikkea onnistuakseen. Opettele siis seuraava mantra huolella: verkostoidu, ulkoista, priorisoi ja delegoi.

## Yrittäjän työterveyshuolto

Voit yrittäjänä halutessasi järjestää itsellesi ehkäisevän työterveyshuollon ja yleislääkäritasoisen sairaanhoidon palvelut osana työterveyshuoltoa. Kela korvaa näitä kustannuksia, kun sinulla on YEL-vakuutus tai maatalousyrittäjänä MYEL.

Voit hankkia työterveyshuoltosi kunnallisesta terveyskeskuksesta, yksityisestä lääkärikeskuksesta tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivalta työterveyshuollon ammattihenkilöltä. Jotta saat korvauksia työterveyshuollon kustannuksista, sinulla ja palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva työterveyshuoltosopimus sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työpaikkaselvitys.

Lisätietoa: **WWW.KELA.FI** > Työnantajat > Yrittäjät

# Woimaa osaamisesta ja verkostoista

*Juho Haukkalalle yrittäjyys tuli eteen pyytämättä ja yllättäen. Nyt Metsän Woiman toimitusjohtajana hän näkee tulevaisuuden olevan mahdollisuuksia täynnä, sillä sekä bioenergia että kiertotalous ovat kasvavia aloja.*

teksti **ANNE SALOMÄKI** valokuva **MARJAANA MALKAMÄKI**

Juho kutsuu yrittäjäksi ryhtymistä ”ura-ajautumiseksi”.

– Lapsuudenkodissani yrittäjyydestä oli huonoja kokemuksia. Olen kuitenkin tehnyt aina yrittäjämäisesti töitä, ja kun uusia töitä oli keksittävä, yrityksen perustaminen oli yksi hyvä vaihtoehto, hän kertoo.

Palkkatyöt päättyivät pörssiyhtiön yt-neuvotteluissa, ja Juho alkoi etsiä osaamistaan vastaavaa tehtävää. Kun täysipäiväistä työtä ei ollut tarjolla, hän päätti perustaa metsä- ja bioenergia-alan asiantuntijayrityksen.

Myöhemmin porukkaan tulivat mukaan **Mari Koivisto** ja **Tomi Bremer**, ja yhdessä kolmikko kävi läpi perusteellisen strategiaprosessin. Nyt Metsän Woima tarjoaa polttoainetoimituksia lämpö- ja voimalaitoksille.

Muutos liikeideassa syntyi, kun toimitusketjujohtamista koko uransa tehneet ammattilaiset päättivät keskittyä ydinosaamiseensa.

– Tunnemme koko alan ja meillä oli valmiit verkostot. Otimme yhteyttä tuttuihin asiakkaisiin ja kysyimme, mitä tarpeita heillä on.

**Tiimiyrittäjyys on parhaimmillaan kilpailuetu.**

## ”Maailma muuttuu nopeasti”

Samaan aikaan markkinassa tapahtui muutoksia. Fossiilisten polttoaineiden käytöstä pyritään luopumaan, mikä on kasvattanut uusiutuvien biopolttoaineiden kysyntää.

Koska bioenergia ja kiertotalous ovat kasvavia trendejä, Juho näkee yrityksen olevan pitkäjänteisesti mukana muutoksessa.

– Maailma muuttuu nopeasti ja paljon molemmilla aloilla. Vaikka haasteitakin varmasti riittää, niin riittää myös mahdollisuuksia.

Suin päin kohti tulevaa ei kuitenkaan ole tarkoitus sännätä. Juho kertoo, että Metsän Woimalle oli alusta asti tärkeää luoda strategia ja suunnitelma siitä, miten liiketoimintaa halutaan viedä eteenpäin ja millaisilla tavoitteilla.

Uusyrityskeskus Ensimetri oli apuna yrityksen perustamisessa. Juhon mukaan hän sai vastauksia kysymyksiinsä ja vinkkejä siitä, mitä yrityksen alkuvaiheessa on syytä huomioida. Taloudellista apua eli esimerkiksi starttirahaa hän ei saanut, koska asiakkaita oli jo valmiina.

– Siinä vaiheessa tukea olisi kyllä kaivannut, kun muutoin oli monella tavalla tyhjän päällä.

## Tahtoa kasvaa ja kehittyä

Ensimetrin yritysneuvoja **Taina Koivula** uskoo Metsän Woiman tiimiyrittäjyyden luovan yritykselle vahvaa sisäistä osaamista. Kilpailuetu syntyy ammattitaidon, verkoston ja keskustelukumppaneiden yhdistelmästä.

– Liikeidean terävöittämisessä tärkeää on tunnistaa oman toimialan markkinatilanne ja asiakaskohderyhmän tarpeet. Metsän Woiman yrittäjillä on tahtoa kehittää ja kasvattaa yritystään, Taina kehuu.

Juhon tavoin Taina uskoo alan kasvuun. Samalla esimerkiksi teknologiavaatimukset ja toimintamallit muuttuvat jatkuvasti.

Juhon mukaan digitalisaatio on osaltaan jo vauhdittanut Metsän Woiman alkutaivalta. Kun kaikki on tehty alusta asti sähköisesti, mitään erillistä digiloikkaa ei tarvinnut tehdä.

– Pystyimme suoraan lähtemään kaikkeen sähköisesti. Siitä on ollut selkeästi apua, ja datasta on varmasti hyötyä jatkossakin.

**Juho Haukkala (oik.) perusti yrityksen ensin yksin, Tomi Bremer oli toinen myöhemmin mukaan tulleista. Ensimetrin yritysneuvoja Taina Koivula uskoo Metsän Woiman tiimiyrittäjyyteen. OmaSp, PRH ja Suomen Uusyrityskeskukset ry valitsivat yrittäjät Vuoden Uusyrittäjä -kilpailun voittajiksi.**

## Asiakkaiden osallistaminen kannattaa

- Kirkasta liikeidea keskittymällä omaan ydinosaamiseesi.
- Kysy asiakkailta heidän tarpeistaan, se auttaa oikean suunnan löytämisessä.
- Käy rohkeasti asiakkaiden kanssa läpi myös keskeneräisiä asioita.

# Yritysideasta liikeidea

*Yritysidea on ajatus, joka kertoo, mitä tarkoitusta varten haluat perustaa yrityksen. Yritysideaa ja toiminta-ajatusta pohtiessasi on tärkeintä, että ratkaisullesi on markkinoilla kysyntää ja maksavia asiakkaita.*

Tarkastele yritysideaasi heti alussa potentiaalisen asiakkaan silmin. Miten voit omalla osaamisellasi luoda arvoa ostajalle? Mihin sinulla on parhaat tiedolliset, taidolliset ja taloudelliset edellytykset?

Yritysideaa pitää kehittää konkreettiseksi liikeideaksi. Liikeidea vastaa kysymyksiin:

- Mitä yrityksesi tekee?
- Mitä myyt?
- Kuka on asiakkaasi, ja miten myynti tapahtuu?

Liikeidea on kilpailuvalttisi markkinoilla. Mitä uutta liikeideasi tarjoaa? Miten erotut kilpailijoistasi? Mistä asiakkaasi ovat valmiita maksamaan? Asiakkaiden tarpeiden selvittäminen ja markkinoihin perehtyminen on tärkeää, jotta saat selville, mille ominaisuuksille on sekä tarvetta että aitoa kysyntää.

Onko tuotteesi tai palvelusi esimerkiksi tehokkaampi, edullisempi, laadukkaampi, hauskempi tai helpompi kuin kilpailijoilla? Onko sinulta helpompi ostaa? Parhaan käsityksen saat, kun toteutat markkinakyselyn ja kilpailija-analyysin. Aidoin palaute tulee mahdollisilta asiakkailtasi, mutta muista, ettei kysely kerro koko totuutta asiakkaiden tulevasta ostokäyttäytymisestä.

Mieti kilpailutilannetta laajemmin myös toimialan kautta. Toimialalla tarkoitetaan alaa, jolla yritys toimii, esimerkiksi ravitsemustoiminta (ravintolat, kahvilat), kampaamo- ja kauneudenhoitopalvelut, rakentaminen tai siivous. Jotkin toimialat ovat toisia kilpaillumpia, ja menestyminen vaatii erottautumista. Mitä voit tarjota vähän paremmin kuin muut?

**Mitä voit tarjota vähän paremmin kuin muut?**

## Pohdi ideaasi eri näkökulmista

**1. Hyöty asiakkaalle**
Mihin asiakas käyttää tuotetta/palvelua? Miksi asiakas haluaa tuotteen/palvelun?

**2. Brändi**
Miksi asiakas haluaisi ostaa juuri sinulta?

**3. Kilpailuetu**
Miten erotut kilpailijoista? Mikä on tuotteen/palvelun hinta? Miten pakkaat ja toimitat tuotteet?

**4. Asiakkaat**
Mistä ja miten tavoitat kohderyhmään kuuluvat asiakkaasi? Paljonko asiakkaita on? Miten asiakkaat haluavat ostaa? Paljonko asiakkaat ovat valmiita maksamaan? Miten asiakkaat haluavat maksaa?

**5. Tapa toimia**
Teetkö tuotteet itse? Ostatko tuotteet alihankkijalta? Toimitko paikallisesti vai maailmanlaajuisesti? Millaiset aukiolo- ja työaikajärjestelyt ovat? Miten hoidat tukitoiminnot kuten kirjanpidon? Miten markkinoit ja myyt tuotetta/palvelua?

**6. Voimavarat**
Miten hankit toimitilat, ostamalla vai vuokraamalla? Tarvitsetko erilliset tuotanto- ja toimistotilat? Tarvitsetko koneita ja laitteita? Mistä saat rahaa aloittamista varten? Riittääkö oma ja mahdollisten yhtiökumppaneidesi osaaminen ja kokemus?

Muista tarkistaa myös, vaatiiko liikeideasi toteuttaminen ammattipätevyyden tai toimiluvan.

# Mistä yritysidea?

Hyvä yritysidea perustuu markkinoiden aitoon kysyntään ja yrittäjäksi ryhtyvän omaan osaamiseen. Useimpien yritysten menestyksen taustalla on omistajien vankka osaaminen ja ammattitaito.

## Oma idea, paras idea?

Omaan osaamiseen ja ammattitaitoon perustuva idea on tavallisin tapa aloittaa yritystoiminta etenkin palvelualoilla. Idean ei tarvitse olla uusi ollakseen menestyvä: moni kampaaja ryhtyy parturi-kampaamoyrittäjäksi ja autonkuljettaja liikennealan yrittäjäksi.

Yritysidea voi syntyä arjessa havaitsemastasi ongelmasta, johon sinulla on ratkaisu. Vaikka oma ideasi voi tuntua sinusta parhaalta idealta ikinä, tarkastele sitä aina kriittisesti ulkopuolisen silmin. Tuotteen (tavaran, palvelun tai näiden yhdistelmän) täytyy olla sellainen, josta asiakas on valmis maksamaan. Älä rakastu liikaa omaan ideaasi, vaan ole valmis muokkaamaan sitä asiakkaiden tarpeiden ja kysynnän perusteella.

## Jotain täysin uutta

Voit perustaa yrityksen myös täysin uuden liikeidean, tuotteen tai keksinnön kaupallistamiseksi. Tämä tapa aloittaa yritystoiminta sisältää usein eniten riskejä. Rahoituksen saaminen saattaa alussa olla vaikeaa.

Uusien markkinatarpeiden löytäminen edellyttää yritysympäristön valpasta seuraamista ja puutteiden havainnointia mahdollisimman aikaisin. Jos havaitset ensimmäisenä markkinaraon uudelle tuotteelle tai palvelulle, voit perustaa yritysideasi tarpeen täyttämiseen. Uusi idea voi olla menestys.

## Hyödynnä valmista – osta yritys

Voit käynnistää yritystoiminnan myös hyödyntämällä olemassa olevaa liikeideaa. Toteutat sen ehkä uudella muita kilpailukykyisemmällä tavalla tai uudella markkina-alueella.

Voit ryhtyä yrittäjäksi myös ostamalla jo toimivan yrityksen, osan siitä tai sen liiketoiminnasta. Toimivan yrityksen ostamiseen sisältyy riskejä, mutta se tarjoaa uudelle yrittäjälle yksinkertaisen tavan aloittaa. Yritystoiminnan voi käynnistää heti, koska asiakkaat ja liikevaihto ovat jo olemassa. Muista silti, että asiakassuhteet pitää ansaita itse – markkinoita ei voi ostaa automaattisesti.

Uusyrityskeskus auttaa myös silloin, kun haluat käynnistää yrittäjyytesi ostamalla valmiin yrityksen tai liiketoiminnan. Autamme sinua perehtymään kaupan kohteena olevaan yritykseen ja arvioimaan kauppaan sisältyviä riskejä ja mahdollisuuksia.

Julkisesti myytävänä olevia yrityksiä löydät esimerkiksi hakupalveluista WWW.YRITYSPÖRSSI.FI, WWW.FIRMAKAUPPA.FI ja WWW.YRITYSKAUPAT.NET. Voit myös etsiä itse aktiivisesti sopivaa ostokohdetta ja ottaa yhteyttä sen omistajaan, vaikka yritys ei olisikaan julkisesti myynnissä.

## Vaihtoehtona franchising

Valmiin liikeidean ja toimintamallin hankkiminen eli franchising-yrittäjyys on toimiva tapa aloittaa yrittäjänä. Franchising-sopimuksen solmimalla saat käyttöösi valmiiksi kehitetyn, markkinoilla testatun ja menestyneen konseptin. Franchising-yrittäjänä maksat esimerkiksi liikevoittoon sidottua jäsenmaksua, joka kattaa usein myös koulutusta ja erilaisia tukipalveluita.

Lisätietoa: WWW.FRANCHISING.FI

Ryhdy yrittäjäksi ostamalla valmis, jo toimiva yritys.

Tutustu myytäviin yrityksiin osoitteissa:
www.yrityskaupat.net
www.firmakauppa.fi

SUOMEN YRITYSKAUPAT

# Liiketoiminta-suunnitelma

*Liiketoimintasuunnitelma eli LTS on yrityksen kirjallinen suunnitelma, joka kertoo, miten käytännössä toteutat suunnittelemaasi liikeideaa. Liiketoimintasuunnitelma on paitsi tiekarttasi yritystoiminnan aloittamiseen, myös työkalusi liiketoiminnan kehittämiseen.*

Liiketoimintasuunnitelma kertoo lukijalle keskeiset tiedot perustettavasta yrityksestä ja sen menestymisen mahdollisuuksista. Suunnitelman laatiminen ja liiketoiminnan huolellinen arviointi ovat hyödyllisiä ennen kaikkea itsellesi, mutta tarvitset liiketoimintasuunnitelmaa myös rahoittajia ja liiketoimintakumppaneita varten.

## LTS jäsentää liikeidean

Kirjallinen suunnitelma auttaa sinua jäsentelemään liikeideaasi. Kuvaat liiketoimintasuunnitelmassa muun muassa oman osaamisesi, yrityksesi tuotteet ja/tai palvelut, miten niitä myyt ja markkinoit sekä millaisia ovat asiakkaasi. Lisäksi liiketoimintasuunnitelmassa pohditaan yrityksesi toimintaympäristöä ja kilpailijoita.

Liiketoimintasuunnitelmassa arvioidaan tulevaa toimintaa mahdollisimman monipuolisesti, aidosti ja rehellisesti. Hyvässä suunnitelmassa tuodaan esiin myös riskitekijät, jotka voivat vaikeuttaa yrityksen menestymistä.

**Kirjallinen suunnitelma auttaa sinua jäsentelemään liikeideaasi.**

## Liiketoimintasuunnitelma on neuvottelutyökalu rahoittajien ja liiketoimintakumppanien kanssa.

### Laskelmat keskeinen osa

Rahoitus-, kannattavuus- ja myyntilaskelmat sekä kassavirtalaskelma ovat keskeinen osa liiketoimintasuunnitelmaasi. Niiden avulla arvioit yrityksesi kannattavuutta sekä investointitarvetta eli rahamäärää, jonka tarvitset yritystoiminnan aloittamiseen.

Hyvin laadittu liiketoimintasuunnitelma laskelmineen antaa käsityksen yrityksen kannattavuudesta ja tulevaisuuden näkymistä. Sen avulla voit aloittavana yrittäjänä näyttää ennen yritystoiminnan aloittamista, että yrityksellesi on menestymisen mahdollisuudet, vaikka tilinpäätöstiedot vielä puuttuvat.

### LTS kasvaa mukanasi

Määrittele liiketoimintasuunnitelman laajuus ja sisältö tarpeidesi mukaan. LTS on aina yrittäjän näköinen ja pohjautuu omiin ajatuksiisi. Kukaan ulkopuolinen ei voi sitä yrityksellesi laatia. On hyvin tapauskohtaista, kuinka laaja suunnitelmasta tulee. Hyvä liiketoimintasuunnitelma sisältää myös yrityksesi hissipuheen eli lyhyen tiivistelmän keskeisistä asioista.

Nykytilanteen lisäksi liiketoimintasuunnitelma kertoo kirkkaasti yrityksesi tulevaisuuden suunnitelmat. Selkeän ja napakan, mutta riittävän yksityiskohtaisen suunnitelman avulla sinun on helpompi tehdä yritystoimintaasi liittyviä päätöksiä.

Kerran tehdyn liiketoimintasuunnitelman ei ole tarkoitus olla kiveen hakattu, vaan se kasvaa yrittäjyytesi mukana. Muokkaa ja päivitä suunnitelmaa säännöllisesti, niin saat siitä hyvän työkalun liiketoimintasi kehittämiseen ja tarvittaessa myös uusien strategisten linjausten tekemiseen.

### Laadi LTS näin

Käytä liiketoimintasuunnitelman tekemiseen riittävästi aikaa. Yhdellä istumalla ei tarvitse tulla valmista, vaan voit tarkentaa suunnitelmaasi myöhemmin.

Liiketoimintasuunnitelmassa olennaista eivät ole tekstin määrä ja pitkät vastaukset, vaan se, että kerrot yritystä ja yritystoimintaa koskevat keskeiset tiedot, oman osaamisesi sekä tulevaisuuden suunnitelmat. Varmista, että ulkopuolinen henkilö, esimerkiksi rahoittaja, voi sujuvasti lukea ja ymmärtää suunnitelmasi.

Liiketoimintasuunnitelmaa ei tarvitse laatia juuri esimerkkimme mukaisessa järjestyksessä, mutta muista silti ottaa kaikki mainitut asiat huomioon, kun myöhemmin palaat täydentämään suunnitelmaasi.

## Supertärkeä rahoittajille

Liiketoimintasuunnitelman avulla yrityksesi rahoittajat voivat arvioida yrityksesi toimintaedellytyksiä. Liiketoimintasuunnitelmaa tarvitaan, kun haet ulkopuolista rahoitusta, starttirahaa, julkisia yritystukia tai sijoituksia mahdollisilta osakkailta.

Liiketoimintasuunnitelma on myös neuvottelutyökalu, kun keskustelet muiden liikekumppanien kuten vuokranantajan, alihankkijan tai tavarantoimittajan kanssa.

## Onko yrityksesi startup?

Startup-yritykselle ei toistaiseksi ole olemassa yhtä, laajasti hyväksyttyä määritelmää. Niinpä startup-yrityksen tunnistaminen ei aina ole yksiselitteistä. Stanfordin yliopiston yrittäjyysprofessorin ja tunnetun sarjayrittäjän Steve Blankin mukaan startup on tilapäinen organisaatio, joka etsii monistettavaa ja skaalautuvaa liiketoimintamallia.

### Startup-yrityksen ominaisuuksia:

- Toiminnan skaalautuminen ja nopea kasvattaminen ovat alusta lähtien merkittävässä roolissa sekä suunnitelmissa että liiketoimintamallin testaamisessa. Skaalautuminen perustuu esimerkiksi monistettavaan tuote- tai palveluinnovaatioon tai kasvun rajoitukset uudella tavalla ratkaisevaan liiketoimintamalliin.
- Liiketoimintamalli saattaa vaihtua useitakin kertoja, jos käytännön toiminnasta saadut kokemukset osoittavat aiemmat oletukset vääriksi. Startup-yrityksellä ei välttämättä ole tietoa tavoitellun liiketoiminnan kannattavuudesta laajassa mittakaavassa ja pitkällä aikavälillä. Siksi toimintaan liittyy tyypillisesti korkea riski.
- Liiketoiminta on usein ainakin alkuvaiheessa tappiollista. Sekä toiminnan käynnistäminen että kasvattaminen voivat edellyttää ulkopuolisia rahoittajia. Korkean riskin vuoksi valtaosa aloittavista startup-yrityksistä epäonnistuu – joko täysin tai alun perin tavoitellun kasvun saavuttamisessa. Tästä syystä rahoittajat useimmiten odottavat riskin vastapainoksi varsin korkeaa tuottoa sijoituksilleen.

# Liiketoimintasuunnitelman rakenne

LTS-työkalun löydät osoitteesta **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Yrityksen suunnittelu > Liiketoimintasuunnitelma > LTS-työkaluun

## Yrityksen perustiedot

- Yrittäjän ja/tai tiimin jäsenten nimet
- Yrityksen alustava nimi
- Yrityksen osoite
- Päätoimiala
- Yhtiömuoto tai toimintatapa

## Liikeidean kuvaus

- Kuvaile liikeideasi lyhyesti. Miten kerrot yrityksestäsi ulkopuoliselle ensimmäistä kertaa?
- Mitä tuotteita tai palveluita myyt?
- Kuka on asiakkaasi ja miten myynti tapahtuu?

## Osaaminen

- Mitkä asiat koulutuksessasi, osaamisessasi tai työkokemuksessasi tukevat yrittäjäksi lähtemistä tälle toimialalle?
- Mitä osaamista koet tarvitsevasi lisää?

## SWOT-analyysi

- SWOT-analyysi kertoo liikeidean, yrittäjän ja yrityksen sisäiset vahvuudet (strengths) ja heikkoudet (weaknesses) sekä ulkoiset mahdollisuudet (opportunities) ja uhat (threats). Katso esimerkki sivulta 36.

## Tuotteet ja palvelut

- Mitä tuotteita tai palveluja tarjoat asiakkaillesi? Mihin hintaan? Mihin hinnoittelusi perustuu?
- Miten suurta myyntiä tavoittelet päivässä, viikossa, kuukaudessa tai vuodessa?

## Asiakkaat

- Ketkä ovat asiakkaitasi eli kenelle myyt? Kuluttajille vai toisille yrityksille?
- Kuvaile tyypillinen asiakkaasi yleisellä tasolla.
- Nimeä tärkeimmät asiakasryhmäsi.

## Markkinat ja kilpailijat

- Missä tavoittelemasi markkinat sijaitsevat maantieteellisesti?
- Toimiiko yrityksesi Suomen markkinoilla vai onko sillä kansainvälistä potentiaalia?
- Kuinka paljon potentiaalisia asiakkaita markkinoilla on? Miten ja miksi yrityksesi saa asiakkaita?
- Mitkä ovat markkinan kehitysnäkymät?
- Ketkä ovat kilpailijoitasi? Mainitse 3–5 tärkeintä.
- Miten erottaudut muista saman alan toimijoista? Mitkä ovat kilpailuetusi?

## Myynti ja markkinointi

- Kuinka hyvin tunnet asiakkaidesi tarpeet?
- Miten markkinoit tuotteitasi tai palvelujasi? Missä kanavissa?
- Miten ja missä myyt tuotteitasi tai palvelujasi?
- Kuinka asiakkaat löytävät tuotteesi tai palvelusi?

## Liiketoiminnan tavoitteet

- Millaisia konkreettisia tavoitteita asetat liiketoiminnallesi seuraavan 3–5 vuoden aikana?
- Liiketoimintasuunnitelmaan sisältyvät rahoitus-, kannattavuus- ja myyntilaskelma auttavat hahmottamaan tavoitteitasi numeroiden ja eurojen avulla.
- Tekstiosio ja laskelmat muodostavat yhdessä yrityksesi liiketoimintasuunnitelman.

## Riskien hallinta

- Millaisia riskejä liiketoimintaasi voi liittyä? Kuinka todennäköisesti riskit toteutuvat?
- Kuvaile, miten tunnistettuihin riskeihin on yrityksessäsi varauduttu.

## Oma yrityksesi

- Yrityksen toimitilat ja sijainti
- Mitä hankintoja tai investointeja sinulla on alkuvaiheessa?
- Mikä on oma roolisi yrityksessä? Palkkaatko työntekijöitä ja/tai käytätkö alihankkijoita?
- Mitä lupia yrityksesi tarvitsee? Mitä ilmoituksia pitää tehdä esim. viranomaisille?
- Miten huolehdit yrityksesi aineettomista eli immateriaalioikeuksista?
- Millaisen YEL-, sosiaali- ja työttömyysturvan tarvitset?
- Aiotko hakea starttirahaa TE-toimistosta?

## Taloushallinto ja sopimukset

- Miten hoidat kirjanpidon ja laskutuksen?
- Miten järjestät yritystoiminnan alkuvaiheen rahoituksen?
- Mitä sopimuksia yrityksesi tekee?

72 % suomalaisista kertoo, että itsenäisyys ja vapaus houkuttavat yrittämään*
Haaveiletko sinäkin yrittämisestä?
Lue lisää op.fi/yrittajat
*OP Yrittäjyystutkimus 2021. Tutkimuksen toteutti Taloustutkimus.
OP

# Laskelmat muuttavat ideat rahaksi

*Liiketoimintasuunnitelmaan sisältyvät ainakin rahoitus-, kannattavuus- ja myyntilaskelma. Ilman laskelmien tuottamaa tietoa on vaikea hahmottaa hinnoittelua ja myyntitavoitteita tai sitä, mistä erilaiset kustannukset syntyvät.*

Liiketoimintasuunnitelman laskelmien avulla selvität muun muassa:

- Kuinka paljon yritystoiminnan käynnistäminen maksaa?
- Miten aiot rahoittaa toiminnan?
- Kuinka paljon yritystoiminnasta syntyy kuluja ja minkä verran myyntiä pitäisi olla?
- Kuinka paljon tarvitset käyttöpääomaa yrityksen alkuvaiheen kuluihin?

Tarvitset tietoja myös myöhemmin yritystä kehittäessäsi.

## Laskelmat muodostavat kokonaisuuden

Hyvässä rahoituslaskelmassa otetaan huomioon kaikki yrityksen perustamiseen tarvittavat investoinnit ja käyttömenot. Näitä ovat esimerkiksi työvälineisiin, koneisiin, autoon, vuokraan, markkinointiin, alkuvarastoon ja mahdollisiin palkkoihin liittyvät menoerät. Ole realisti tehdessäsi rahoituslaskelmaa: lukujen on perustuttava todellisiin määriin ja tarpeisiin.

Varmista laskelmia tehdessäsi, kuinka paljon voit sijoittaa omaa rahaa ja omia työvälineitä yritystoiminnan aloittamiseen. Rahan lähteiden on katettava rahoitustarpeet, joten todennäköisesti tarvitset myös vierasta pääomaa kuten pankkilainaa. Muista, että starttiraha ei kuulu yrityksen varsinaisiin rahoituslähteisiin, sillä se on tarkoitettu yrittäjän henkilökohtaiseen elämään, toimeentulon turvaamiseksi.

Kannattavuuslaskelmalla selvität, kuinka paljon yrityksen myynnin pitää olla, jotta yrityksen toiminta on kannattavaa. Myyntilaskelmassa tarkennat vielä kannattavuuslaskelman minimilaskutustavoitteen jakamalla sen eri asiakasryhmien ja tuotteiden kesken. Kassavirtalaskelmalla (s. 74–76) varmistat, että pankkitilillä on aina rahaa laskujen maksamiseen.

Laskelmat ovat arvioita tulevasta, ja niitä on hyvä tarkastella ristiin. Jos investointitarve muuttuu, se vaikuttaa myös kannattavuuteen. Päivitä laskelmia sitä mukaa, kun suunnitelmasi toteutuvat.

**Laskelmat auttavat hahmottamaan eri asioiden rahoitustarpeet.**

# Rahoituslaskelma (12 kk)

Tämä laskelma auttaa sinua selvittämään, mitä yritystoimintasi aloittaminen maksaa (rahan tarve), sekä suunnittelemaan, miten aiot rahoittaa toiminnan (rahan lähteet).

- Mitkä ovat yritystoimintasi kannalta tärkeitä ja järkeviä hankintoja?
- Miten paljon käyttöpääomaa tarvitset selviytyäksesi ensimmäisistä kuukausista?
- Kuinka paljon voit sijoittaa omaa rahaa tai/ja työvälineitä yritykseesi?
- Kuinka paljon tarvitset lainaa, mistä hankit sen ja mitä se maksaa, sekä tarvitsetko vakuuksia?

| Rahan tarve (ennen kuin aloitat yritystoiminnan) | | € |
|---|---|---|
| **Investoinnit** | Jos kyseessä liiketoiminnan osto, kauppasumma | |
| | Hallinnolliset kulut, mm. rek.maksu | **60** |
| | Koneet ja laitteet sis. tietotekniikan | **2 000** |
| | Apporttiomaisuus (jo valmiina olevat työvälineet) | **500** |
| | Puhelin | **200** |
| | Asennukset | |
| | Auto | |
| | Kalusteet | **1 600** |
| | Remontointi | **1 000** |
| **Käyttöpääoma 1–6 kk** Toiminnan käynnistyttyä menee jonkin aikaa ennen kuin myyntitulot kattavat kustannukset ja palkkasi. Sinun tulee arvioida tämän jakson pituus. | Alkuvaiheen markkinointikulut | **740** |
| | Internetsivut, esitteet, ajanvarausjärjestelmä | **1 000** |
| | Vuokra tiloista/takuuvuokrat | **1 400** |
| | Laitevuokrat/leasing | |
| | Yrittäjän oma toimeentulo | **4 000** |
| | Työntekijöiden palkat | |
| | Muut satunnaiset käyttöpääomamenot | |
| **Vaihto- ja rahoitusomaisuus** | Alkuvarasto | **500** |
| | Kassa | **1 000** |
| **Rahan tarve yhteensä** | | **14 000** |

| Rahan lähteet (miten järjestät alkurahoituksen?) | | € |
|---|---|---|
| **Oma pääoma** | Omat työvälineet | **500** |
| | Omat sijoitukset yritykseen | **3 500** |
| | Osakepääoma (koskee vain osakeyhtiöitä) | |
| **Lainapääoma** | Osakaslaina (vain oy) | |
| | Pankkilaina, Finnvera... | **10 000** |
| | Muut lainat (esim. lähipiirilaina) | |
| | Muut (esim. luottokorttilimiitti jne.) | |
| **Rahan lähteet yhteensä** | | **14 000** |

**OHJE:** Tähän syötät rekisteröintimaksun (60 € toiminimelle/240 € osakeyhtiölle 2022), mutta myös asianajajakulut esim. osakassopimuksen laatimisesta.

**OHJE:** Tämä arvo on lähinnä informatiivinen eikä vaikuta laskelmiin sinänsä. Eli jos olet puuseppä ja sinulla on jo olemassa työkaluja tuhansien eurojen edestä, syötät niiden arvioidun arvon tähän. Muista lisätä sama lukema myös rahan lähteiden puolelle.

**OHJE:** Jos arvioit kestävän 3 kk ennen kuin pystyt tulorahoituksella (asiakkailta saaduilla rahoilla) maksamaan vuokran ja joudut maksamaan 3 kk takuuvuokraa, tulee sinun syöttää tähän 6 x kk-vuokrasi.

**VIHJE:** Laske viime kuun tiliotteestasi pakollisten menojen yhteissumma ja kerro se sillä kk-määrällä, jonka arvioit kestävän ennen kuin tulorahoitus elättää sinut.

**HUOM.** Koneista ja laitteista sekä kalusteista, joiden käyttöikä on yli 3 vuotta, tehdään tuloslaskelmassa 25 % poistot vuosittain. Vuosien 2020–2023 verotuksessa uusista koneista ja laitteista voi tehdä korotetun 50 % poiston. Katso kolmen vuoden tulossuunnitelma (s. 31).

**Rahan lähteiden on oltava vähintään yhtä suuria kuin rahan tarve.**

# Kannattavuuslaskelma (12 kk)

Kannattavuuslaskelman avulla voit hahmottaa, millaiseen liikevaihtoon sinun tulisi minimissään pyrkiä.

| | Kuukaudessa | Vuodessa (12 kk) |
|---|---|---|
| **Tavoitetulos** [1] | **1 800** | **21 600** |
| + Yrityslainojen lyhennys | 240 | 2 880 |
| **= Nettotulos** | **2 040** | **24 480** |
| + Verot [2] | 500 | 6 000 |
| **= Bruttotulos** (Ennen veroja ja lainojen lyhennyksiä) | **2 540** | **30 480** |
| + Yrityslainojen korot | 27 | 324 |
| **A = Yhteensä** | **2 567** | **30 804** |

| **Yritystoiminnan kiinteät kulut** (ilman ALV) [3] | Kuukaudessa | Vuodessa (12 kk) |
|---|---|---|
| Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) [4] | 313 | 3 756 |
| Muut vakuutukset | 100 | 1 200 |
| Työntekijöiden palkat | | 0 |
| Työntekijöiden palkkojen sivukulut (n. 40 %) | | 0 |
| Yrittäjän oma palkka (ei koske tmi) | | 0 |
| Vuokrat ja sähkö | 700 | 8 400 |
| Leasing- ja/tai osamaksut | | 0 |
| Markkinointi, mainonta, messut ja kaikki myynnin edistäminen | 100 | 1 200 |
| Puhelin ja internet | 50 | 600 |
| Matka- ja autokulut | 200 | 2 400 |
| Kirjanpito | 100 | 1 200 |
| Toimistokulut, pankkimaksut jne. | 20 | 240 |
| Koulutus ja kehitys | | 0 |
| Lehdet, tilaukset, ammattikirjallisuus, uutiskirjeet | | 0 |
| Korjaukset, huolto ja ohjelmistopäivitykset | 20 | 240 |
| Yrittäjän työttömyyskassa | | 0 |
| Muut sekalaiset kulut | 100 | 1 200 |
| **B = Kiinteät kulut yhteensä** | **1 703** | **20 436** |

| | Kuukaudessa | Vuodessa (12 kk) |
|---|---|---|
| **A+B Myyntikatetarve** | **4 270** | **51 240** |
| Ostot | 575 | 6 900 |
| **= Liikevaihto** | **4 845** | **58 140** |
| + ALV (24 % käytetty tässä kaavassa) [5] | 1 163 | 13 954 |
| **= Kokonaismyynti/-laskutus** | **6 008** | **72 094** |

| | Veroton | Sis. ALV |
|---|---|---|
| **Laskutustavoite** | **58 140** | **72 094** |
| Kuukausilaskutustavoite (esim. 11 kk/vuosi) [6] | 5 285 | 6 554 |
| Päivälaskutustavoite (esim. 20 pv/kk) | 264 | 328 |
| Tuntilaskutustavoite (esim. 8 h/pv) | 29 | 36 |

### 1) Tavoitetulos
Toiminimiyrittäjänä syötät tähän tavoitetulosi. Jos olet perustamassa osakeyhtiötä, tavoitteena on yleensä nollatulos ja oma bruttopalkkasi lisätään erikseen kiinteisiin kuluihin.

### 2) Verot
Voit laskea henkilökohtaisen veroprosenttisi: AVOINOMAVERO.VERO.FI
Osakeyhtiön yhteisövero on kiinteä 20 %.

### 3) Kiinteät kulut
Kiinteät kulut ovat nimensä mukaisesti kiinteitä ja riippumattomia siitä, miten myynti sujuu. Tyypillisiä esimerkkejä ovat tilavuokra, eläkevakuutus ja työntekijöiden palkat oheiskuluineen. Mikäli kustannus on riippuvainen myyntivolyymista, se on muuttuva kustannus, joka merkitään myyntilaskelmaan (s. 32).

### 4) YEL
Yrittäjän eläkevakuutus on pakollinen, ja sen pitäisi olla saman suuruinen kuin ansiotulosi. Voit kuitenkin päättää itse, millä tasolla haluat pitää eläkemaksusi. Lakisääteinen vähimmäistyötulo maksaa 129 € kuukaudessa vuonna 2022. Päätoimiselle yrittäjälle suositellaan YEL-työtuloksi vähintään 20 000 €/vuosi, jolloin YEL-maksu on noin 313 €/kk. Lue enemmän YEL:stä: WWW.VARMA.FI > Yrittäjä > Kaikki YEL-vakuutuksesta

### 5) ALV eli arvonlisävero
Kaikki tämän laskelman arvot ovat ilman ALV:a, mutta se lisätään lopussa erotuksen havainnollistamiseksi. Kaavassa käytetään yleisverokantaa 24 %. (Muita ALV-kantoja ovat 14 %, 10 % ja 0 %.)

### 6) Kuukausilaskutustavoite
Kuukausiarvot kerrotaan kahdellatoista vuosiarvon laskemiseksi. Yrittäjänkin on kuitenkin pidettävä lomaa joskus, tai sitten hänen asiakkaansa ovat lomalla. Tämän vuoksi kuukausitavoitelaskelmassa vuosiarvot jaetaan yhdellätoista. Monesti aktiivisia myyntikuukausia on jopa vähemmän kuin 11 vuositavoitteen saavuttamiseksi.

# Tulossuunnitelma (3 v)

Kolmen vuoden tulossuunnitelma on esimerkkiarvio yrityksen liiketoiminnan ja tuloksen kehityksestä. Päivitä laskelmaa vähintään vuosittain.

| | Vuosi 2 | Vuosi 3 |
|---|---|---|
| **Tulot** | + 5 % | + 5 % |
| **Menot** | + 5 % | + 5 % |

| Euroa | Vuosi 1 | Vuosi 2 | Vuosi 3 |
|---|---|---|---|
| Myyntituotot | 72 094 | 75 698 | 79 483 |
| ALV | 13 954 | 14 651 | 15 384 |
| **Liikevaihto** | **58 140** | **61 047** | **64 099** |
| Aineet ja tarvikkeet | 6 900 | 7 245 | 7 607 |
| Henkilöstökulut | 0 | 0 | 0 |
| Vuokrat | 8 400 | 8 820 | 9 261 |
| Markkinointi | 1 200 | 1 260 | 1 323 |
| Liiketoiminnan muut kulut | 10 836 | 11 378 | 11 947 |
| Poistot | 900 | 675 | 506 |
| **Liikevoitto** | **29 904** | **31 669** | **33 455** |
| Rahoituskulut | 324 | 230 | 137 |
| **Tulos ennen veroja** | **29 580** | **31 439** | **33 318** |
| Verot | 6 000 | 6 288 | 6 664 |
| **Tilikauden voitto** | **23 580** | **25 151** | **26 654** |

**Laskelmia on hyvä tarkastella ristiin.**

**Poistot**
Koneista, laitteista ja kalustosta, joiden käyttöikä on yli 3 vuotta, tehdään vuosittain 25 % poistot. Vuosien 2020–2023 verotuksessa uusista koneista ja laitteista voi tehdä korotetun 50 % poiston. Poisto pienentää yrityksen verotettavaa tulosta.

**Rahoituskulut**
Rahoituskuluina voit vähentää yrityslainojen korot. Tilikauden tuloksen tulee riittää myös lainojen lyhennyksiin.

# Myyntilaskelma (1 kk)

Esimerkki myyntilaskelman täyttämisestä. Esimerkkilaskelmassa liikeideana ovat kauneudenhoitopalvelut.

| | Tuote/ tuoteryhmä 1 | € | Tuote/ tuoteryhmä 2 | € |
|---|---|---|---|---|
| **Tuotteet/ tuoteryhmän nimi** | **Kasvohoito** | | **Jalkahoito** | |
| | à hinta | 85,90 | à hinta | 61,71 |
| | - kulut | 10,00 | - kulut | 7,00 |
| | = kate | 75,90 | = kate | 54,71 |
| **Asiakas/ asiakasryhmä** | **Kpl, tuntia jne.** | | **Kpl, tuntia jne.** | |
| A. Naiset >50 v. | 7 | 531,30 | 9 | 492,39 |
| B. Naiset 30–49 v. | 15 | 1 138,50 | 7 | 382,97 |
| C. Nuoret 15–18 v. | 5 | 379,50 | 1 | 54,71 |
| D. Miehet 30–50 v. | 3 | 227,70 | 5 | 273,55 |
| E. Nuoret aikuiset 19–29 v. | 2 | 151,80 | 1 | 54,71 |
| Myyntikate yhteensä | | 2 428,80 | | 1 258,33 |
| Tuotemyynti yhteensä | 32 | 2 748,80 | 23 | 1 419,33 |
| Kulut yhteensä | | -320,00 | | -161,00 |

| Tuote/ tuoteryhmä 3 | € | Tuote/ tuoteryhmä 4 | € | Tuote/ tuoteryhmä 5 | € | Ilman ALV |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ripsien ja kulmien laitto** | | **Sokerointi** | | **Vartalohoito** | | |
| à hinta | 28,23 | à hinta | 23,39 | à hinta | 75,84 | |
| - kulut | 1,50 | - kulut | 3,00 | - kulut | 5,00 | |
| = kate | 26,73 | = kate | 20,39 | = kate | 70,84 | |
| **Kpl, tuntia jne.** | | **Kpl, tuntia jne.** | | **Kpl, tuntia jne.** | | **Yhteensä** |
| 5 | 133,65 | 5 | 101,95 | 2 | 141,68 | **1 400,97** |
| 12 | 320,76 | 15 | 305,85 | 8 | 566,72 | **2 714,80** |
| 5 | 133,65 | | 0,00 | | 0,00 | **567,86** |
| | 0,00 | 2 | 40,78 | 2 | 141,68 | **683,71** |
| 3 | 80,19 | 2 | 40,78 | 2 | 141,68 | **469,16** |
| | 668,25 | | 489,36 | | 991,76 | **5 836,50** |
| 25 | 705,75 | 24 | 561,36 | 14 | 1 061,76 | **6 497,00** |
| | -37,50 | | -72,00 | | -70,00 | **-660,50** |

| | Kuukausi | Vuosi |
|---|---|---|
| Liikevaihto (ilman ALV:a) | **6 497,00 €** | 77 964,00 € |
| Kulut | **-660,50 €** | -7 926,00 € |
| Myyntikate yhteensä | **5 836,50 €** | 70 038,00 € |
| **Myyntikatetarve eli kuukausilaskutustavoite kannattavuuslaskelmasta** | **5 285,00 €** | 63 420,00 € |
| Erotus (oltava positiivinen) | **551,50 €** | |

**Myyntilaskelma auttaa hahmottamaan, kuinka paljon tuotteita ja palveluja on myytävä.**

# Hinnoittele huolella

*Hinnoittelu on ratkaiseva tekijä yrityksen kannattavuudelle. Laske huolella, kuinka paljon tuote tai palvelu maksaa itsellesi, ennen kuin määrittelet sille myyntihinnan.*

Kolme tärkeintä hinnoittelussa huomioitavaa tekijää ovat asiakkaat, kilpailijat ja kustannukset. Näihin perustuvat myös yleisesti käytössä olevat hinnoittelumallit

- arvoperusteinen hinnanmuodostus
- markkinaperusteinen hinnanmuodostus
- kustannusperusteinen hinnanmuodostus.

Arvoperusteinen hinta muodostuu arvosta, jonka tuotteesi tai palvelusi luo asiakkaalle. Mieti, mistä lisäarvosta asiakkaat ovat valmiita maksamaan. Maksavatko he esimerkiksi imagosta, tuotteen laadusta, hyvästä asiakaspalvelusta, takuusta tai sijainnista?

Markkinaperusteinen hinta perustuu kysynnän ja tarjonnan väliseen tasapainoon. Tässä mallissa kilpailijoillasi on suuri merkitys, joten tutustu heidän hintatasoonsa. Jos myyt paljon halvemmalla kuin kilpailijasi, saatat saada asiakkaita nopeasti, mutta hintojen nostaminen voi myöhemmin olla vaikeaa. Tutustumistarjouksen kaltaisia tilapäisiä keinoja voit käyttää, mutta älä tingi katteestasi pysyvästi.

Älä siis alihinnoittele tuotettasi tai palveluasi. Hinta on aina myös viesti laadusta. Ei kannata pilata laatumielikuvaa liian halvalla hinnalla.

Kustannusperusteinen hinta perustuu tuotteiden tai palveluiden omakustannushintaan, johon lisätään voittomarginaali. Myyntihinta saadaan kertomalla hinnoittelukertoimella muuttuvat kustannukset kuten ostohinta tai materiaalikulut.

Jos myyt suoraan kuluttajille, ilmoita hinnastossa ja laskulla tuotteen tai palvelun arvonlisäverollinen loppuhinta. Yritysasiakkaat ovat kiinnostuneita arvonlisäverottomasta hinnasta, sillä ne voivat vähentää ostojensa arvonlisäverot oman myyntinsä arvonlisäveroista.

## Myyntikatteen merkitys

Mieti tarkasti, mikä on oikea hinta tuotteellesi tai palvelullesi. Osan hinnasta pitää jäädä yrityksellesi katteena. Jos myyt korkealla katteella, riittää kannattavuuteen pienempi myyntimäärä. Pienellä katteella sinun täytyy myydä määrällisesti enemmän. Tarkista siis, kuinka paljon jokaisesta myydystä tuotteesta tai palvelusta jää myyntikatetta – onko kate riittävä myytyyn määrään nähden?

Muista myös kiinteät kustannukset ja kokonaisajankäyttö. Kannattavuuslaskelman avulla saat hyvän käsityksen hinnoittelusi alarajoista.

## Oman työn hinta

Yrittäjänä sinun täytyy muistaa, että asiakkaalta laskuttamasi tuntihinta ei ole sama kuin palkkatyöstä saamasi tuntipalkka. Työnantajasi on maksanut bruttopalkan päälle myös työnantajamaksuja. Karkeasti arvioiden voit kertoa bruttopalkkasi 1,5:llä, jotta pääset yrittäjänä lähelle samaa ansiotasoa kuin palkansaajana.

Kirjaa ylös myös työaika, joka sinulta kuluu yrityksen hallintoon, markkinointiin ja myyntityöhön. Taustatyöhön käytetystä ajasta et useinkaan voi laskuttaa ketään asiakasta suoraan, joten tuntihinnan pitää kattaa myös näihin töihin käytetty aika.

Laskutettavassa summassa sinun pitää ottaa huomioon oman tuntipalkkasi lisäksi kaikki muut liiketoimintaasi liittyvät kulut.

Näitä ovat esimerkiksi

- arvonlisävero
- YEL- ja muut vakuutusmaksut
- työvälineet, puhelin, nettiyhteys, auto
- matkakulut
- työtilan vuokra ja siivous
- kirjanpidon kulut
- markkinointi
- ammattikirjallisuus ja koulutukset.

| Esimerkki hinnoittelusta | Kilpailijan hinta | 20 % halvempi hinta |
|---|---|---|
| **Myyntihinta** | **55,00 €** | **44,00 €** |
| - ALV 24 % | -10,65 € | -8,52 € |
| **Veroton hinta** | **44,35 €** | **35,48 €** |
| - Ostohinta (ALV 0 %) | -28,00 € | -28,00 € |
| **Kate** | **16,35 €** | **7,48 €** |

| Esimerkki myyntihinnan laskemiseksi | |
|---|---|
| **Tuotteen kaikki kustannukset** | **150,00 €** |
| + Katetuottotavoite (35 %) | 80,77 € |
| **= Veroton myyntihinta** | **230,77 €** |
| + ALV 24 % | 55,38 € |
| **= Verollinen myyntihinta** | **286,15 €** |

**Esimerkki**

Myyt tuotetta, jonka kustannukset ovat 28 euroa. Kilpailijasi myy samaa tuotetta asiakkaille 55 euron (sis. ALV) hinnalla. Huomaa 20 prosentin hintaeron vaikutus katteeseen.

# Yrityksen alku-vaiheen rahoitus

*Yritystoiminnan alkuvaiheessa tarvitaan aina rahaa toiminnan käynnistämiseen ja alkuinvestointeihin. Tarvitsemasi rahamäärä riippuu liikeideastasi ja vaihtelee suuresti eri toimialoilla.*

Selvität rahoitustarpeen suuruuden ja rahan lähteet parhaiten rahoituslaskelman avulla liiketoimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä. Liikeidea ja yritystoiminnan luonne vaikuttavat paljon rahoituksen tarpeeseen. Esimerkiksi tulkkaus- ja käännöstyö vaatii alkuinvestointeja paljon vähemmän kuin ravintola tai tavaroita valmistava tuotantolaitos.

Yrityksen rahoitus järjestyy yleensä kolmesta lähteestä:

1. yrittäjän oma rahoitus
2. lainat
3. mahdolliset avustukset

Omana rahoituksena voit sijoittaa yritykseen omia säästöjäsi tai muuta omaisuuttasi (apportti), esimerkiksi koneita, kiinteistön tai auton.

Lainarahaa eli vierasta pääomaa myöntävät pankit, eläkevakuutusyhtiöt ja muut rahoituslaitokset kuten Finnvera. Vaikka olisit ollut vuosia saman pankin henkilöasiakas, kysy aina lainatarjousta useasta pankista. Määrätyillä edellytyksillä yrityksesi voi saada julkisista varoista myönnettäviä yritystukia, joita ei tarvitse maksaa takaisin.

Startup-yritykset voivat käynnistää toimintansa myös enkeli- tai pääomasijoittajan rahoituksen turvin. Tästä saat lisätietoa oppaan sivulta 94.

Lyhytaikaista rahoitusapua voi järjestyä myös maksuajan pidennyksellä (tavarantoimittajalaina), leasing-ratkaisuilla sekä luotollisilla pankkitileillä ja luottokorteilla. Leasing on irtaimen käyttöomaisuuden pitkäaikaista vuokraamista ja soveltuu hyvin esimerkiksi IT-laitteiden ja työkoneiden hankintaan. Hankinnan kohde toimii samalla leasing-rahoituksen vakuutena, eikä erillistä vakuutta tarvita.

## Finnvera auttaa alkuun

Finnveran myöntämien takausten avulla toimintaansa aloittavan yrityksen on mahdollista saada rahoitusta pankista erilaisiin investointi- ja käyttöpääomatarpeisiin. Finnvera tekee päätöksen takauksen myöntämisestä kolmen pankkipäivän kuluttua pankilta saadun hakemuksen perusteella.

Alkutakauksen vähimmäismäärä on 10 000 euroa. Finnveran takausosuus voi olla enintään 80 prosenttia. Yhteen rahoitustarpeeseen kerralla myönnettävän alkutakauksen enimmäismäärä on kuitenkin 80 000 euroa.

Yrityksellesi voidaan myöntää uusi alkutakaus, kun edellisestä alkutakauspäätöksestä on kulunut vähintään kaksi kuukautta. Yhdelle yritykselle myönnettyjen alkutakausten määrä voi olla yhteensä enintään 160 000 euroa. Alkutakauksen hakee aina pankki, joka tekee arvion luottokelpoisuudesta.

Lisätietoa: WWW.FINNVERA.FI > Alku > Yrityksen perustaminen

## Mikrotakaus EU:n EaSI-ohjelmasta

Pankin kautta sinun on mahdollista saada rahoitusta Euroopan unionin työllisyyttä ja sosiaalista innovointia koskevasta EaSI-ohjelmasta.

EaSI-mikrotakaus on mikroyrityksille tarkoitettu takausohjelma yritysten, yrittäjien ja itsenäisten ammatinharjoittajien rahoittamiseen. Takaus voidaan myöntää suoraan yritykselle tai henkilökohtaisesti yrittäjälle yrityksen perustamista ja liiketoiminnan käynnistämistä varten. Lisäksi takaus voidaan myöntää olemassa olevalle mikroyritykselle yritystoiminnan kehittämiseen tai käyttöpääoman vahvistamiseen.

**Finnveran alkutakauksella voit korvata pankin edellyttämiä vakuuksia.**

EaSI-takauslainan maksimimäärä on 25 000 euroa ja laina-aika enintään 6 vuotta. EaSI-takaus antaa luotolle 80 prosentin turvaavan vakuuden. Takaus on asiakkaalle maksuton. Päätöksen takauksesta saa suoraan omalta yhteyshenkilöltä luottopäätöksen yhteydessä.

Lisätietoa: WWW.OMASP.FI > Yrityksille > Rahoitus > EaSI-takaus (EIR)

## Yrityksen kehittämisavustus

ELY-keskus voi myöntää kehittämisavustusta pk-yrityksille, joilla on kannattavan toiminnan edellytykset ja riittävästi omia resursseja kilpailukykyä parantaviin kehittämistoimenpiteisiin. Kehittämisavustus on aina harkinnanvaraista avustusta. Se myönnetään kustakin hankkeesta erikseen tehtävän yritys- ja hankearvioinnin perusteella.

# Hae rahoitusta rohkeasti ja pyydä tarvittaessa apua hakemusten tekemiseen.

**Avustusta voidaan myöntää**

- yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen
- innovaatiotoimintaan
- kasvuun tai kansainvälistymiseen liittyviin kehittämis- ja investointihankkeisiin.

Kehittämisavustusta on haettava ennen kehittämishankkeen aloittamista. Vähintään puolet kehittämishankkeesta yrityksen on rahoitettava itse.

Lisätietoa: **WWW.ELY-KESKUS.FI** > Elinkeinot > Yritysrahoitus > Yrityksen kehittämisavustus

## Maaseudun yritysrahoitus

ELY-keskukset auttavat tekemään maaseudusta entistä paremman paikan myös yrittämiseen. Maaseuturahaston tuet tarjoavat aloittaville ja laajentaville yrityksille mahdollisuuksia toimintansa kehittämiseen ja uudistamiseen.

Tuet on tarkoitettu maaseudulla sijaitseville yrityksille, eivätkä ne liity maatilaan tai maatalouteen. Maaseudun yritystukien näkökulmasta jopa 95 prosenttia Suomesta on maaseutua, jonne ELY-keskus voi myöntää tukia.

**Tukea voi saada esimerkiksi**

- perustamistukena yrityksen alkutaipaleelle
- mikro- ja pienyritysten investointeihin ja kehittämiseen
- elinkeinojen toimintamahdollisuuksia edistäviin ja maaseudun elinvoimaisuutta lisääviin hankkeisiin
- maatilojen investointeihin ja kehittämiseen
- maataloustuotteiden jalostusta harjoittavien pk-yritysten investointeihin ja kehittämiseen.

Hae yritystukea ELY-keskukselta tai paikalliselta Leader-toimintaryhmältä.

Perustamistukea voit saada mm. liiketoimintaan valmentavan neuvonnan ostamiseen, tuotekehitykseen, tuotannon pilotointiin, koemarkkinointiin ja markkinointisuunnitelman laatimiseen.

Lisätietoa: **WWW.ELY-KESKUS.FI** > Elinkeinot > Yritysrahoitus > Maaseudun yritysrahoitus

Vaihda tyytyväisten asiakkaiden pankkiin

Meillä sinua palvelee sama asiantuntija yrityksesi raha-asioissa ja yksityisissä pankkitarpeissa. Voit soittaa suoraan omalle asiantuntijallesi, tavata häntä pankissa paikan päällä tai digitaalisissa kanavissa - sieltä missä ikinä oletkin. Päätökset teemme paikallisesti, jotta asiointisi meillä on nopeaa, sujuvaa ja henkilökohtaista. Ensiluokkainen asiakaskokemus on meille sydämen asia.

Arjessa ja unelmissa - OmaSp lähellä ja läsnä.

**Pasi Turtio**
*Varatoimitusjohtaja, asiakasliiketoiminnan johtaja*
*Oma Säästöpankki Oyj*

* Parasta palvelua -tutkimus 12/2021. N=5 909 vastaajaa.

omasp Tutustu ja varaa sinulle sopiva palveluaika **omasp.fi**

# Tunnista ja taklaa riskit

*Yritystoimintaan liittyy aina myös epävarmuustekijöitä eli riskejä. Riskit täytyy tunnistaa, jotta voit varautua niihin, suojautua niiltä ja hallita niitä.*

Liiketoiminnassa riski voi olla vahingon lisäksi mahdollisuus. Jotta voit menestyä yrittäjänä, sinun on oltava valmis ottamaan hallittuja riskejä.

Riskit yritystoiminnassa voivat olla esimerkiksi liike-, sopimus-, vastuu-, tietoturva-, tuote-, ympäristö-, keskeytys- ja rikosriskejä. Riskit voidaan jakaa myös strategisiin, taloudellisiin ja operatiivisiin riskeihin sekä vahinkoriskeihin. Vahinkoriskejä ovat omaisuus-, toiminta- ja henkilöriskit. Vakuuttaminen on riskienhallinnan keino, jolla voit siirtää riskejä yritykseltäsi vakuutusyhtiön kannettavaksi.

Yrittäjän kannattaa pohtia, miten omaan elämään liittyvät tapahtumat vaikuttaisivat yritystoimintaan. Miten varautua vakavaan sairastumiseen tai tapaturmaan? Mitä tapahtuisi mahdollisessa avioerossa?

Hyvä riskienhallinta on luonteeltaan ennakoivaa ja suunnitelmallista. Apua riskienhallintaan saat myös Uusyrityskeskuksen yritysneuvojilta ja asiantuntijoilta.

## Työkalut auttavat

Riskien tunnistamisessa voit käyttää apunasi nelikenttä- eli SWOT-analyysia. SWOT-analyysi kertoo liikeidean, yrittäjän ja yrityksen vahvuudet (strenghts), heikkoudet (weaknesses), mahdollisuudet (opportunities) ja uhat (threats).

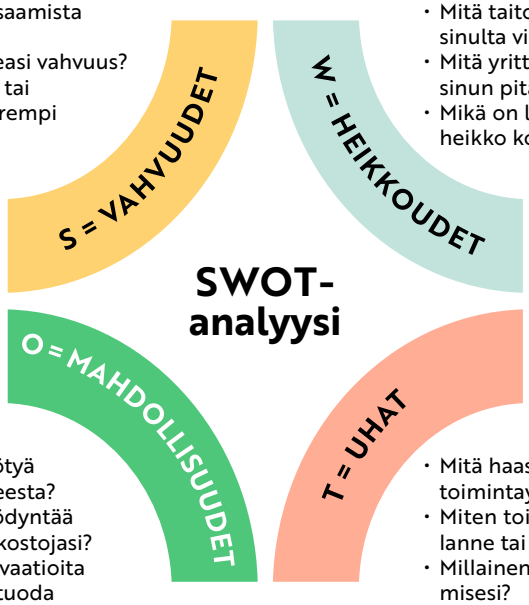
Nelikentän yläosassa ovat nykytila ja yrityksen sisäiset asiat. Alaosassa ovat tulevaisuus ja ulkoiset asiat. Vasemmalla puoliskolla ovat myönteiset asiat ja oikealla kielteiset. Analyysi auttaa hahmottamaan, miten vahvuuksia voi kehittää ja heikkouksia poistaa sekä miten hyödyntää mahdollisuuksia ja torjua uhkia.

Riskejä voi tunnistaa myös PESTE-analyysilla. Siinä käydään läpi ulkopuolisia asioita, joihin yritys ei itse voi vaikuttaa, mutta jotka pitää huomioida. Lyhenne tulee sanoista political (poliittiset tekijät), economic (taloudelliset tekijät), social (sosiaaliset ja kulttuuriset tekijät), technological (teknologiset tekijät) ja environmental (ympäristötekijät).

**Tässä on esimerkkejä kysymyksistä, joita voit käyttää tehdessäsi SWOT-analyysia.**

- Mitä erityistä osaamista sinulla on?
- Mikä on liikeideasi vahvuus?
- Miten tuotteesi tai palvelusi on parempi kuin muilla?

- Mitä taitoja tai resursseja sinulta vielä puuttuu?
- Mitä yrittäjyysosaamista sinun pitäisi vielä vahvistaa?
- Mikä on liikeideasi heikko kohta?




- Miten voisit hyötyä markkinatilanteesta?
- Miten voisit hyödyntää esimerkiksi verkostojasi?
- Mitä uusia innovaatioita yrityksesi voisi tuoda markkinoille?

- Mitä haasteita yrityksesi toimintaympäristössä on?
- Miten toimialasi kilpailutilanne tai kysyntä kehittyy?
- Millainen on oma jaksamisesi?

## Huomaa huijausyritykset

Yrityksiin kohdistuvat huijaukset ja petokset ovat lisääntyneet merkittävästi. Uutena yrittäjänä voit joutua esimerkiksi hakemistohuijausten, laskuiksi naamioitujen tarjousten tai aiheettomien tavaramerkkilaskujen kohteeksi.

Älä tee puhelimessa tilauksia tai sopimuksia, jos et ole aivan varma, mitä olet tilaamassa ja mitä se maksaa. Jos saat laskun palvelusta, jota et mielestäsi ole tilannut, voit vaatia mahdollisen puhelunauhoitteen kuunneltavaksi. Tee reklamaatio, jos kieltäytymisestä huolimatta saat tilausvahvistuksen tai laskun palvelusta.

Tarkista kaikki saamasi laskut huolellisesti. Jotkin niistä voivat olla pelkkiä tarjouksia, jotka on naamioitu laskun näköisiksi, eikä sellaisia tarvitse maksaa.

Lisätietoa Suomen Yrittäjien oppaassa "Yrittäjä, näin tunnistat ja torjut huijaukset", **WWW.YRITTAJAT.FI** ja **WWW.PRH.FI** > Kaupparekisteri > Välty huijauksilta

**Tunnen tuotteeni -merkki** kertoo yrityksestä, joka haluaa kehittää tuotetuntemustaan. Tunnen tuotteeni -oppimisalusta on tarkoitettu yrityksille, jotka valmistavat, maahantuovat tai jakelevat tuotteita. Tunnen tuotteeni -oppimisalustalla voit testata tai kartuttaa yrityksesi osaamista. Aloittelevalle yrittäjälle se on myös oiva keino erottautua kilpailijoista.

**tukes.fi/tunnentuotteeni**

**Edut yritykselle:**

- Kun tunnet tuotteesi, toimit vastuullisesti.
- Se tekee hyvää liiketoiminnalle.
- Markkinointipaketilla viesti leviää asiakkaille.
- Se on ilmaista.
- Kun tuotteesi turvallisuusasiat ovat kunnossa, sekä sinulla että asiakkaillasi on hyvä omatunto.

tukes
Turvallisuus- ja kemikaalivirasto

# Luvanvaraiset toimialat

*Suomessa on elinkeinovapaus eli elinkeinon harjoittaminen ei yleensä edellytä lupaa. Jotkin elinkeinotoiminnot on kuitenkin säädetty luvanvaraisiksi. Silloin lupaa on haettava ennen toiminnan aloittamista virastolta, jonka toimialaan asia kuuluu.*

Lupia myöntävät kuntien ja kaupunkien viranomaiset, aluehallintovirastot sekä ministeriöt, kunnan ympäristönsuojeluviranomaiset ja muut lupaviranomaiset. Joissakin tapauksissa tarvitaan monen eri viranomaisen lupa. Esimerkiksi ravintolatoiminnassa tarvitaan muun muassa hygieniapassi, anniskelupassi, alkoholin anniskelulupa ja ilmoitukset terveystarkastajalle, pelastuslaitokselle ja rakennusvalvontaan.

Usein luvat ovat määräaikaisia, ja jotkin luvat pitää uusia tietyn ajan kuluttua. Luvan hakeminen on tavallisesti maksullista.

Selvitä aina ennen yrityksen perustamista

- tarvitseeko suunnittelemasi toiminta elinkeinolupaa, ilmoitusta tai rekisteröintiä
- edellyttääkö toiminnan harjoittaminen viranomaisen hyväksymistä tai erityistä ammattipätevyyttä.

Yrityksen tarvitsemat luvat ja hyväksynnät toimialoittain ja kunnittain löydät osoitteesta **WWW.SUOMI.FI** > Tiedot ja palvelut > Yritykselle tai yhteisölle > Luvat ja velvoitteet. Olemme koonneet kattavan listauksen myös osoitteeseen **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI**.

## Sosiaali- ja terveyspalveluala

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan keskusvirasto Valvira (**WWW.VALVIRA.FI**) myöntää koulutetuille sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöille hakemuksesta oikeuden harjoittaa kyseistä ammattia Suomessa. Jos terveydenhuollon ammattilaisena toimit itsenäisenä ammatinharjoittajana, sinun on lisäksi tehtävä toiminnastasi ilmoitus aluehallintovirastolle. Myös sosiaalipalvelujen tuottaminen edellyttää ilmoitusta. Aluehallintoviraston lupa vaaditaan yksityisten terveydenhuollon palvelujen ja ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen.

Sote-alan lupa-asioita voit hoitaa sähköisesti **SUOMI.FI**-asiointipalvelussa. Se on tarkoitettu sekä Valviran että aluehallintovirastojen luvalla toimiville palveluntuottajille.

Lisätietoa: **WWW.SUOMI.FI** > Yrityksille ja yhteisöille > Yrityksen luvat > Sosiaali- ja terveyspalvelut

## Elintarvikehuoneistot

Kun olet perustamassa elintarvikeyritystä, ota jo perustamisvaiheessa yhteyttä sijaintikuntasi elintarvikevalvontayksikköön. Pääsääntöisesti sinun pitää joko ilmoittaa elintarvikehuoneistosta sijaintikunnan elintarvikevalvontayksikköön tai hakea huoneistolle elintarvikevalvonnan hyväksyntä. Huomaa, että myös elintarvikkeiden verkkokauppa on elintarvikehuoneisto.

Tutustu ilmoitus- ja hyväksymismenettelyyn tarkemmin Ruokaviraston sivuilla: **WWW.RUOKAVIRASTO.FI** > Yritykset > Elintarvikeala > Elintarvikeyrityksen perustaminen

## Terveydensuojelulain mukainen ilmoitus

Jos yrityksesi toiminnasta voi aiheutua terveyshaittaa asiakkaille tai asumiselle, sinun on tehtävä kirjallinen, terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Valvontaviranomaisten kuntakohtaiset yhteystiedot löydät Valviran sivuilta: **WWW.VALVIRA.FI** > Ympäristöterveys > Terveydensuojelu > Terveydensuojelun valvonnasta vastaavien kuntien valvontayksiköiden yhteystiedot

Ilmoitus koskee muun muassa julkisia majoitushuoneistoja, kuntosaleja, yleisiä saunoja, kylpylöitä ja uimahalleja, kouluja ja kerhoja, päiväkoteja, lasten- ja vanhainkoteja sekä vastaanottokeskuksia, solariumeja, tatuointipaikkoja ja kauneushoitoloita.

## Tuottajavastuu

Yrityksellä on velvollisuus järjestää tuottajavastuun piiriin kuuluvien tuotteidensa keräys ja kierrätys omalla kustannuksellaan, kun tuotteet poistetaan käytöstä. Kaikkien tuottajavastuussa olevien yritysten tulee joko liittyä tuottajayhteisön jäseneksi tai tehdä hakemus Pirkanmaan ELY-keskuksen tuottajarekisteriin.

Tuottajavastuun hoitaminen on jätelain mukainen velvollisuus, jonka hoitamatta jättämisestä voi seurata laiminlyöntimaksu. Maksun suuruus on yksi prosentti edellisen vuoden liikevaihdosta, kuitenkin vähintään 500 euroa ja enintään 500 000 euroa.

Tuottajavastuu koskee pakkauksia, paperia, renkaita, ajoneuvoja, paristoja ja akkuja sekä sähkölaitteita. Tuottajavastuussa ovat näiden maahantuojat ja valmistajat. Pakkausten osalta tuottajavastuussa ovat pakkaajat ja pakattujen tuotteiden maahantuojat.

Lue lisää ympäristöhallinnon yhteisestä verkkopalvelusta: **WWW.YMPARISTO.FI** > Kulutus ja tuotanto > Jätteet ja jätehuolto > Tuottajavastuu > Näin hoidat tuottajavastuun

Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos toiminta edellyttää ympäristönsuojelulain mukaisen ympäristöluvan. Tutustu ympäristölupiin: WWW.AVI.FI > Yritys tai yhteisö > Luvat, ilmoitukset ja hakemukset > Vesi ja ympäristö > Ympäristölupa

### Tekijänoikeusluvat

Musiikin soittamisesta julkisilla paikoilla, kuten yrityksen asiakastiloissa, on maksettava lakisääteinen korvaus tekijänoikeusjärjestöille. Tarvitset musiikkiluvan, jos soitat asiakastiloissasi musiikkia radiosta, televisiosta, cd:ltä tai julkiseen esittämiseen tarkoitetusta suoratoistopalvelusta tai jos yrityksessäsi esitetään elävää musiikkia.

Velvollisuus musiikkiluvan hankintaan on yrittäjällä, ja korvausvelvollisuus alkaa siitä, kun musiikkia aletaan soittaa. Luvan taustamusiikin esittämiseen saat Teosto ry:n ja Gramex ry:n perustamalta yhteisyritykseltä GT Musiikkiluvat Oy: WWW.MUSIIKKILUVAT.FI. Elävän musiikin esittämiseen saat luvan Teostolta: WWW.TEOSTO.FI.

Jos aiot yrityksessä valokopioida tai skannata tekijänoikeuden suojaamaa aineistoa, kuten kirjoja ja lehtiä, tarvitset siihen luvan Kopiostosta: WWW.KOPIOSTO.FI. Lupa tarvitaan myös verkkolehtiaineistojen kopioimiseen ja tulostamiseen.

Yrityksen verkkosivuilla, esitteissä, julisteissa ja vuosikertomuksissa käytettäviin kuvataiteen teosten kuviin pitää saada lupa taiteilijalta, valokuvaajalta tai heidän oikeudenhaltijoiltaan. Käyttölupia taiteilijoiden teoskuviin myöntää tekijänoikeusjärjestö Kuvasto: WWW.KUVASTO.FI. Verkosta löytyy myös maksuttomia kuvapankkeja.

### Muita lupia ja säännöksiä

- Kunnilla tai kaupungeilla voi olla erilaisia säännöksiä esimerkiksi ulkomainoksista tai ulkomyynnistä.
- Tuontiin ja vientiin liittyvistä luvista saat tietoa Tullin sivuilta: WWW.TULLI.FI > Yritysasiakkaat > Aloittavat yritykset

## Ulkomaalaisten luvat ja ilmoitukset

*Ulkomaalainen työntekijä ja yrittäjä tarvitsevat luvan työn tekemiseen ja yrittäjänä toimimiseen Suomessa.*

### Pohjoismaiden kansalaiset

- Jos olet toisen Pohjoismaan kansalainen ja muutat Suomeen, sinun ei tarvitse hakea oleskelulupaa. Jos aiot asua Suomessa yli kuusi kuukautta, rekisteröidy Digi- ja väestötietovirastossa (WWW.DVV.FI > Henkilöasiakkaat > Suomeen muutto > Ulkomaalaisen rekisteröinti väestötietojärjestelmään) viikon kuluessa muutostasi. Rekisteröinti edellyttää, että käyt henkilökohtaisesti viranomaisen luona.
- Jos haluat perustaa yrityksen sähköisesti yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä (WWW.YTJ.FI > Ilmoittaminen > Perustamisilmoitus), hanki suomalainen henkilötunnus. Jos teet yrityksesi perustamisilmoituksen paperilomakkeilla, et tarvitse suomalaista henkilötunnusta yrityksen perustamiseen.

### EU-/ETA-kansalaiset

- Jos olet EU-maan, Liechtensteinin tai Sveitsin kansalainen, et tarvitse oleskelulupaa, kun muutat Suomeen. Rekisteröi kuitenkin oleskeluoikeutesi Maahanmuuttovirastossa (WWW.MIGRI.FI > Luvat ja kansalaisuus > EU-kansalainen) kolmen kuukauden kuluessa muutostasi. Jos aiot jäädä Suomeen vähintään vuodeksi, rekisteröidy myös Digi- ja väestötietovirastossa (WWW.DVV.FI > Henkilöasiakkaat > Suomeen muutto > Ulkomaalaisen rekisteröinti väestötietojärjestelmään).
- Yrityksen perustamisprosessi on samanlainen kuin Suomen kansalaisella, mutta tietyissä tilanteissa asuinpaikallasi voi olla merkitystä.

### Muut kuin EU-kansalaiset

- Jos olet muun kuin EU-maan kansalainen ja aiot tulla yrittäjäksi Suomeen, hae yrittäjän tai startup-yrittäjän oleskelulupaa Maahanmuuttovirastosta. Mikäli sinulla on jo oleskelulupa Suomeen, voit harjoittaa yritystoimintaa myös muulla kuin yrittäjän oleskeluvalla, jos Suomessa oleskelusi päätarkoitus on muu kuin yritystoiminta (esim. perheside, opiskelu). Yritystoiminta ei saa olla oleskelusi päätarkoitus. WWW.MIGRI.FI > Luvat ja kansalaisuus > Oleskelulupa > Ensimmäinen oleskelulupa > Työskentely Suomessa > Hakemukset > Yrittäjä. Kun sinulle on myönnetty oleskelulupa vähintään vuodeksi, rekisteröidy myös Digi- ja väestötietovirastossa (WWW.DVV.FI > Henkilöasiakkaat > Suomeen muutto > Ulkomaalaisen rekisteröinti väestötietojärjestelmään), josta saat kotikunnan ja suomalaisen henkilötunnuksen.
- Yrityksen perustamisprosessi on samanlainen kuin Suomen kansalaisella, mutta tietyissä tilanteissa asuinpaikallasi voi olla merkitystä.

### ETA-alueen ulkopuolella asuvat

- Jos aiot perustaa suomalaisen yrityksen tai toimia suomalaisen yrityksen johto- ja vastuutehtävissä, mutta asut pysyvästi Euroopan talousalueen (EU, Islanti, Liechtenstein, Norja) ulkopuolella, tarvitset kansalaisuudesta riippumatta Patentti- ja rekisterihallituksen luvan: WWW.PRH.FI > Kaupparekisteri > Osakeyhtiö > Perustamisilmoitus > Luvat ETAn ulkopuolella pysyvästi asuville

# Yrittäjäpari murtaa taiteen myyttiä

*Kaarinalaisten Pia ja Patrik Edmanin liikeidea kehittyi tarpeesta ratkaista myyjien ja ostajien ongelma. Syntyi taiteen verkkokauppa Taiko, jonka tavoitteena on tuoda taide kaikkien ulottuville.*

teksti **MINNA YLÄKANGAS** valokuva **ANTTI RANKI**

Keväällä 2016 Patrik työskenteli omassa viestintätoimistossaan. Häntä lähestyi taiteilija, joka tarvitsi kotisivut. Kävi ilmi, että rahaa ei ollut, mutta taideteoksia varasto täynnä. Taiteilija halusi vain maalata, mutta ei tiennyt, miten saisi taidettaan myytyä.

Pia ja Patrik tiesivät, että tilanne oli tavallinen taiteilijoiden keskuudessa: he eivät tienneet, miten myydä. Pariskunta havaitsi, että taidetta ei myöskään ollut helppo ostaa. Puuttui kunnon kauppapaikka ja siinä oli heille markkinarako.

## "Se oli all in"

Kun idea taiteen verkkokaupasta syntyi, Edmanit ymmärsivät, että yritys vaatisi molempien täyden työpanoksen. Mainostoimistossa työskennellyt Pia irtisanoutui työstään, ja Patrik ajoi alas viestintätoimistonsa. Kaikki säästöt panostettiin uuteen yritykseen.

– Idea imaisi mukanaan ja se oli all in. Uskoimme yritysideaan täysin, Patrik toteaa.

Ensin keskityttiin taiteilijoiden tavoittamiseen ja laajan taidevalikoiman kokoamiseen. Samalla valmisteltiin markkinointia kuluttajien suuntaan. Marraskuussa 2016 verkkokauppa aukesi.

Edmanit hyödynsivät alueen Uusyrityskeskuksen, Turku Science Park Oy:n, palvelut. Pariskunta sai muun muassa myyntiin liittyvää koulutusta ja konkreettista apua liiketoiminnan kasvattamiseen.

> "Yritysideaa ei kannata vatvoa omissa oloissaan."

– Yritysideaa ei kannata vatvoa omissa oloissaan. Yritystoiminta voi lähteä lentoon, kun siihen saa sparrausapua, Pia sanoo.

## Perinteisestä uutta

Edmanit lähtivät uudistamaan alaa, joka oli melko vanhoillinen. He halusivat murtaa myyttiä, jonka mukaan taide on jotain, johon vain osalla ihmisistä on varaa ja jota vain osa ihmisistä ymmärtää.

Verkkokauppa tarjoaa eri hintaisia taideteoksia, häivyttää maantieteelliset rajat ja tuo tarjonnan gallerioista kotisohvalle selattavaksi.

– Alustatalous on päivän sana, ja sillä periaatteella Taikokin toimii: markkinapaikkana, joka kokoaa yhteen eri toimijoita ja monipuolisen valikoiman kuluttajille, Patrik kuvaa.

Liiketoiminta perustuu provisioon, mikä on yleistä taidealalla.

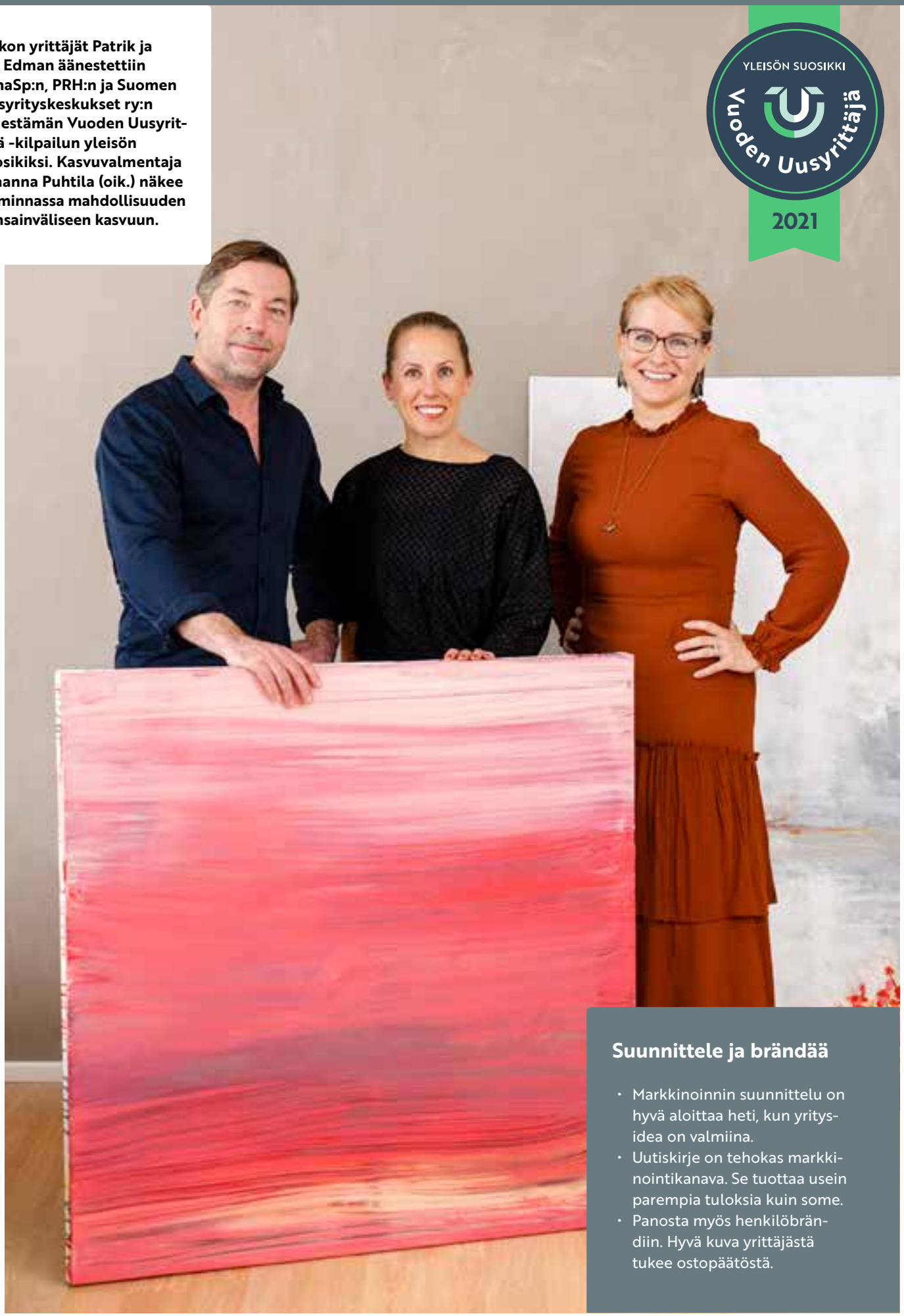
## Rummutusta ulkomaille

Edmanit rekisteröivät heti alussa yritykselleen Demosarte Oy tavaramerkin Taiko. Nimi muodostui sanan *taide* ja ruotsinkielisen vastineen *konst* ensimmäisistä kirjaimista. Taiko on myös japanilainen rumpu, mikä kuvastaa sitä, että yritys rummuttaa taiteen asiaa erityisesti sosiaalisessa mediassa.

Yrittäminen on vaatinut paljon työtä eivätkä Edmanit nostaneet ensimmäisinä vuosina itselleen palkkaa yrityksestä. Nyt ollaan kuitenkin hyvässä kasvuvauhdissa, ja yritys on juuri palkannut ensimmäisen työntekijänsä. Tavoitteena on laajentua ulkomaille.

– Taide vetoaa ihmisiin universaalisti, ja Taikon ammattimainen verkkokauppa on skaalattavissa laajoillekin kansainvälisille markkinoille. Pian ja Patrikin into auttaa heitä varmasti pitkälle, toteaa pariskuntaa neuvonut kasvuvalmentaja **Johanna Puhtila** Turku Science Parkista.

**Taikon yrittäjät Patrik ja Pia Edman äänestettiin OmaSp:n, PRH:n ja Suomen Uusyrityskeskukset ry:n järjestämän Vuoden Uusyrittäjä -kilpailun yleisön suosikiksi. Kasvuvalmentaja Johanna Puhtila (oik.) näkee toiminnassa mahdollisuuden kansainväliseen kasvuun.**




## Suunnittele ja brändää

- Markkinoinnin suunnittelu on hyvä aloittaa heti, kun yritysidea on valmiina.
- Uutiskirje on tehokas markkinointikanava. Se tuottaa usein parempia tuloksia kuin some.
- Panosta myös henkilöbrändiin. Hyvä kuva yrittäjästä tukee ostopäätöstä.

# Yritysmuodolla on väliä

*Yritysneuvojiltamme kysytään usein, mikä yritysmuoto kannattaa valita, kun perustaa yrityksen. Tähän ei ole olemassa yhtä yleispätevää vastausta, sillä yritysmuodon valinta täytyy aina tehdä tapauskohtaisesti. Uusyrityskeskuksen yritysneuvojat ja asiantuntijat auttavat selvittämään, mikä on juuri sinulle paras yritysmuoto.*

Suomessa harjoitetaan yritystoimintaa pääosin seuraavissa yritysmuodoissa: yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi, osakeyhtiö, osuuskunta, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Yleisimmät yritysmuodot ovat toiminimi ja osakeyhtiö.

Yritysmuodon valintaan vaikuttavat

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

## Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiminen tarkoittaa, että harjoitat liiketoimintaa yksin tai puolisosi kanssa. Vaikka perustaisit toiminimen yhdessä puolisosi kanssa, yritys rekisteröidään vain toisen nimiin. Toiminimiyrittäjät toimivat usein yksin, mutta toiminimellä voit palkata työntekijöitä kuten muissakin yritysmuodoissa.

Toiminimiyrittäjänä teet itse päätökset ja vastaat koko omaisuudellasi yrityksen sitoumuksista, esimerkiksi veloista. Toiminimiyrittämiseen liittyy siis henkilökohtainen riski. Jos myyt vain omaa työtäsi, riski on usein käytännössä hyvin pieni. Voit myös hallita riskiä vakuutuksilla ja huolellisella kirjanpidolla. Kirjanpitäjän tai tilitoimiston käyttäminen on yrittäjyydessä muutenkin suositeltavaa, jotta voit itse keskittyä tekemään tuottoa. Toiminimellä ei ole hallitusta eikä toimitusjohtajaa. Tilintarkastuskaan ei ole pakollinen, joten toiminimen hallinto on kevyttä.

Toiminimiyrittäjänä et voi maksaa itsellesi palkkaa, vaan nostat yrityksen tililtä rahaa niin sanottuina yksityisottoina. Se on yksinkertaisempaa kuin osakeyhtiön palkanmaksu, sillä yksityisotoista ei tehdä esimerkiksi ennakonpidätyksiä. Maksat yritystoiminnastasi veroa vuosittaisen tuloksen perusteella. Vaikka omistat toiminimiyrityksesi, sinun täytyy kirjanpidon avulla pitää yrityksen talous erillään henkilökohtaisesta taloudestasi.

Toiminimi sopii usein yritysmuodoksi aloittavalle pienyrittäjälle, jonka liikevaihto on korkeintaan joitakin kymmeniä tuhansia euroja. Toiminimen voi myöhemmin muuttaa osakeyhtiöksi, jos yritystoiminta kasvaa suuremmaksi. Toiminimi on myös helpoin yritysmuoto ”laittaa hyllylle”, jos elämäntilanteesi muuttuu.

### Toiminimen perustaminen

Toiminimen perustaminen on yksinkertaista, etkä tarvitse erillisiä perustamisasiakirjoja. Perustamisilmoitus on kuitenkin tehtävä. Se onnistuu YTJ-asiointipalvelussa osoitteessa **WWW.YTJ.FI**.

Jos teet perustamisilmoituksen sähköisesti, ilmoittaudu erikseen Verohallinnon rekistereihin joko OmaVero-palvelussa tai YTJ:n muutosilmoituksella. Kun yritys on merkitty rekistereihin, Verohallinto lähettää sinulle ohjeet siitä, miten ilmoitat ja maksat verot.

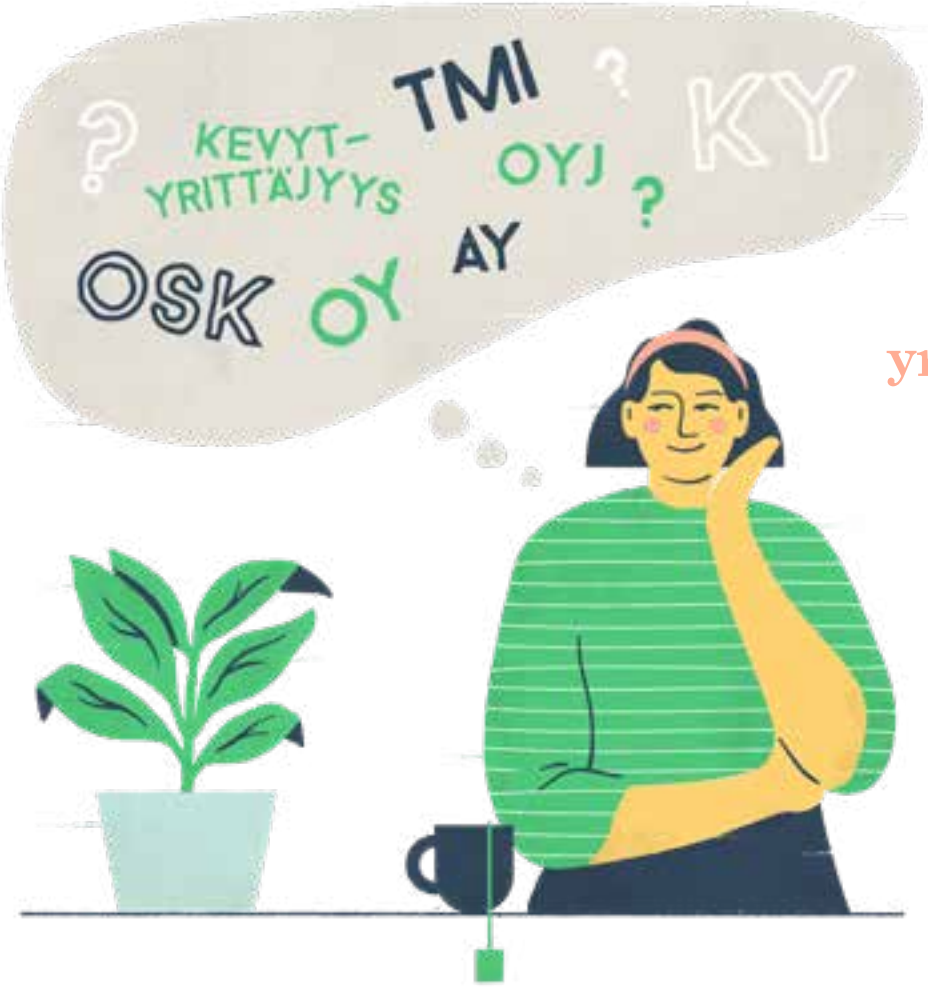
Kun perustat toiminimeä, sinun ei kaikissa tapauksissa tarvitse ilmoittaa yritystäsi kaupparekisteriin. Se voi silti olla viisasta, jotta saat suojattua valitsemasi toiminimen.

Rekisteröidy kaupparekisteriin, jos

- harjoitat luvanvaraista elinkeinoa
- sinulla on elinkeinotoimintaa varten pysyvä toimipaikka, joka on asunnostasi erillinen liiketila
- palveluksessasi on muita henkilöitä kuin aviopuolisosi tai alaikäinen lapsesi/lapsenlapsesi
- haluat suojata valitsemasi toiminimen eli pitää nimen itselläsi
- haet yrityskiinnitystä eli panttaat yrityksen irtaimen omaisuuden saamisen vakuudeksi.

Rekisteröinti kaupparekisteriin on maksullista. Sähköisen ilmoituksen käsittelymaksu on 60 euroa, paperi-ilmoituksen 115 euroa.

Lisätietoa: **WWW.YTJ.FI**




Sinulle sopivin yritysmuoto riippuu yritystoimintasi luonteesta. Tee valinta harkitusti.

---

Merit aktiva

# Hei aloittava yrittäjä!

Saat meiltä ilmaisen kirjanpito-ohjelman 12 kuukaudeksi + ilmaisen ohjelmistokoulutuksen.

LUE LISÄÄ JA TILAA

meritaktiva.fi/kampanjat

# Yhteenveto yhtiömuodoista

| | Perustajien vähimmäismäärä | Vähimmäispää-oma | Ylin päättävä elin | Lakisääteiset toimielimet | Vastuu yrityksen sitoumuksista |
|---|---|---|---|---|---|
| **Yksityinen elinkeinon-harjoittaja** | Yrittäjä yksin. Myös puoliso voi olla mukana yritystoi-minnassa. | Ei ole. | Yrittäjä itse. | Yrittäjä itse. | Yrittäjä itse. |
| **Osakeyhtiö** | Yksi. | Osakeyhtiö voidaan perustaa ilman osakepää-omaa. | Osakkeenomistajat yhtiö-kokouksessa. Varsinainen yhtiökokous pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä. | Hallitus, jossa vähintään yksi varsinainen ja yksi varajäsen. | Osakkeenomistajat sijoittamansa pääoman määrällä, elleivät ole antaneet takauksia lainojen vakuudeksi. |
| **Osuuskunta** | Yksi. Jäsenmäärä voi vaihdella. | Ei ole. Pääoma vaihtuva. | Jäsenet osuuskunnan kokouksessa. Varsinainen osuuskunnan kokous pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä. | Hallitus, jossa vähintään yksi varsinainen ja yksi varajäsen. | Jäsenet sijoittamansa pääoman (yleensä osuus-maksun) määrällä, elleivät ole antaneet takauksia lainojen vakuudeksi. |
| **Avoin yhtiö** | Kaksi. | Ei rahallista panosta, työpanos riittää. | Yhtiömiehet yhdessä tai siten kuin yhtiösopimuk-sessa sovittu. | Ei ole. | Yhtiömiehet (myös toistensa tekemistä sitoumuksista). |
| **Komman-diittiyhtiö** | Kaksi, joista toinen vastuunalainen ja toinen äänetön yhtiömies. | Äänettömältä yhtiömieheltä vaaditaan rahal-linen tai muu omaisuuspanos. | Vastuunalaiset yhtiö-miehet yhdessä tai siten kuin yhtiösopimuksessa sovittu. | Ei ole. | Vastuunalaiset yhtiömiehet (myös toistensa tekemistä sitoumuksista). Äänetön yhtiömies vastaa vain panoksen määrällä. |


UKKO.fi

Meiltä laajimmat palvelut aloittelevalle yrittäjälle!

**Kevytyrittäjyys**

Vaivattomin tapa yrittää

Sopii aloittamiseen

Laskuta ilman Y-tunnusta

**Uusi kevytyritys**

Uusin vaihtoehtomme

Parhaat puolet molemmista

Y-tunnus kevyesti

**Toiminimi**

Ammattilaisen valinta

Sopii jatkuvaan toimintaan

Oma Y-tunnus

# Kaikki yritysmuodot edellyttävät hyvää riskienhallintaa.

## Älä astu helppouden ansaan

Osakeyhtiön perustamiselle oli aiemmin 2 500 euron minimipääomavaatimus. Tämä vaatimus poistettiin vuonna 2019, mikä on lisännyt osakeyhtiön suosiota yritysmuotona. Käytännössä nollapääomalla on kuitenkin vaikea päästä liikkeelle. Myös ulkopuolista rahoitusta on todennäköisesti mahdotonta saada, jos omistajat eivät ole sijoittaneet yritykseen omaa varallisuuttaan. Rahoittaja voi tulkita tilannetta niin, että omistajat eivät itse luota yrityksen menestymisen edellytyksiin tai sitoudu riittävästi tekemään tulosta.

Osakeyhtiön perustaminen on helppoa, mutta lopettaminen sen sijaan hankalaa. Osakeyhtiön lopettaminen tapahtuu käytännössä aina joko käräjäoikeuden kautta konkurssimenettelyllä tai lakisääteisellä selvitystilamenettelyllä, jos yrityksen varat riittävät kaikkien velvollisuuksien hoitamiseen. Lopettamisprosessi voi tulla kalliiksi, sillä yleensä siihen tarvitaan lakimiehen apua. Osakeyhtiön toiminnan voi myös keskeyttää. Esimerkiksi tilinpäätös kaupparekisteriin täytyy silti tehdä joka vuosi. Osakeyhtiö on hyvä yritysmuoto, mutta sitäkään ei pidä valita väärin perustein.

### Osakeyhtiö

Osakeyhtiön voit perustaa yksin tai yhdessä useamman henkilön kanssa. Osakeyhtiön valitseminen yritysmuodoksi kannattaa erityisesti silloin, jos yrittäjiä on enemmän kuin yksi. Perustajana voi olla myös yhteisö. Osakeyhtiölaki ei määrää osakkeenomistajien asuin- tai kotipaikasta, eli osakeyhtiön perustajat voivat olla myös Euroopan talousalueen ulkopuolelta.

Perustamisvaiheessa sinä ja mahdolliset muut perustajat merkitsette kaikki yhtiön osakkeet. Osakkeenomistajana et vastaa yhtiön sitoumuksista henkilökohtaisesti, vaan vain sillä pääomalla, jonka sijoitat yhtiöön. Osakeyhtiössä henkilökohtainen riski on siis periaatteessa pienempi kuin toiminimiyrittäjällä. Käytännössä osakeyhtiön jäsenet takaavat usein yhtiönsä lainoja, jolloin riski on kuitenkin läsnä. Yritystä perustaessa ja toimintaa suunnitellessa on hyvä muistaa, että yritysmuoto ei yksistään suojele ketään, vaan riskejä pitää aina hallita hyvällä suunnittelulla ja ajantasaisella reagoinnilla liiketoiminnan muuttuviin tilanteisiin.

Osakeyhtiö on itsenäinen oikeushenkilö, mikä tarkoittaa, että myös sen varat ovat erillisiä omistajien varoista. Yhtiön asioista päättävät osakkeenomistajat, ja päätösvalta jakautuu osakkeiden mukaisesti. Yleensä sillä, jolla on enemmän osakkeita, on myös enemmän päätösvaltaa. Osakkeita voi kuitenkin olla erilaisia: tietyillä osakkeilla voi olla enemmän päätösvaltaa kuin toisilla.

Osakeyhtiö voi maksaa yrittäjille ja työntekijöille palkkaa, joka vähennetään yhtiön tuloksesta. Se voi myös maksaa omistajilleen osinkoa. Osakeyhtiön tilikauden tuloksesta verotetaan aina 20 prosentin yhteisövero. Yrittäjän nostama palkka verotetaan ansiotulona ja osingot joko pääomatulona tai ansiotulona riippuen osingon määrästä ja yhtiön nettovarallisuudesta.

Osakeyhtiöllä täytyy olla hallitus, jonka osakkeenomistajat valitsevat. Jos osakeyhtiön hallituksessa on vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä, täytyy hallitukseen valita vähintään yksi varajäsen. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja edustaa yhtiötä. Se voi valita yhtiölle toimitusjohtajan, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa. Toimitusjohtajan valitseminen ei kuitenkaan ole pakollista. Lisäksi osakeyhtiön täytyy pitää yhtiökokous ja useimmiten valita tilintarkastaja.

Osakeyhtiön hallitus- ja varajäsenvaatimus tulee usein yllätyksenä yrittäjäksi ryhtyvälle. Jos olet perustamassa yritystä yksin, kannattaa pohtia, onko osakeyhtiössä turhan paljon hallinnollista työtä verrattuna toiminimeen. Osakeyhtiö on sopiva yritysmuoto etenkin silloin, kun perustajia on useita ja toiminta tähtää kasvuun.

## Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiö syntyy, kun se rekisteröidään kaupparekisteriin. Osakeyhtiön perustamista varten tarvitaan kirjallinen perustamissopimus, jonka kaikki osakkeenomistajat allekirjoittavat. Sopimukseen liitetään yhtiöjärjestys, joka sisältää vähintään kolme kohtaa: toiminimen, kotipaikan ja toimialan.

Osakeyhtiön perustamissopimuksessa on mainittava

- sopimuksen päivämäärä
- kaikki osakkeenomistajat
- kunkin merkitsemät osakkeet
- osakkeesta yhtiölle maksettava euromäärä (merkintähinta)
- osakkeen maksuaika
- yhtiön hallituksen jäsenet.

Tarvittaessa on mainittava myös toimitusjohtaja ja tilintarkastajat. Tilikaudesta on määrättävä joko perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä.

Voit tehdä sähköisen osakeyhtiön perustamisilmoituksen YTJ-palvelussa, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Osakkeenmerkitsijät ovat täysi-ikäisiä luonnollisia henkilöitä, ja heillä sekä hallituksen jäsenillä ja mahdollisella toimitusjohtajalla on suomalainen henkilötunnus sekä henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne tai sirullinen henkilökortti (HST-kortti).
- Yhtiölle riittää vakiomuotoinen yhtiöjärjestys.
- Osakkeilla ei ole merkintähintaa, ja osakepääoma on nolla euroa.
- Mahdollisilla tilintarkastajilla, prokuristeilla ja edustamiseen oikeutetuilla henkilöillä on suomalainen henkilötunnus.

Jos edellä mainitut ehdot eivät täyty, perustamisilmoitus pitää toimittaa paperisena. Voit käyttää ilmoituksen tekemiseen YTJ:n verkkosivuilla olevaa PRH:n valmista perustamispakettia. Paperi-ilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella Y1 ja sen liitelomakkeella 1.

Ilmoittaudu perustamisvaiheessa myös Verohallinnolle arvonlisäverovelvolliseksi, ennakkoperintärekisteriin ja tarvittaessa työnantajarekisteriin. Tämä onnistuu samalla perustamisilmoituksella, jolla ilmoittaudut kaupparekisteriin. Kun olet tehnyt perustamisilmoituksen, saat Y-tunnuksen käyttöösi.

Osakeyhtiön rekisteröinti sähköisellä perustamisilmoituksella YTJ-asiointipalvelussa maksaa 240 euroa ja paperi-ilmoituksella 380 euroa.

## Osakassopimus

Jos perustajia on enemmän kuin yksi, kannattaa aina tehdä kirjallinen osakassopimus. Se on sopimusoikeudellinen asiakirja, jossa säännellään osakkeenomistajien keskinäisistä suhteista, oikeuksista ja velvollisuuksista yhtiössä. Sopimus kannattaa laatia huolella ja harkiten. Sen muuttaminen toiminnan käynnistyttyä voi olla hankalaa, jos sinun ja yhtiökumppaneidesi välillä ilmenee erimielisyyksiä. Osakassopimuksen muuttamiseen tarvitaan aina kaikkien sopimusosapuolten yhteinen päätös.

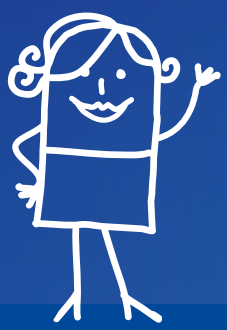
Osakassopimuksessa voidaan määrätä esimerkiksi

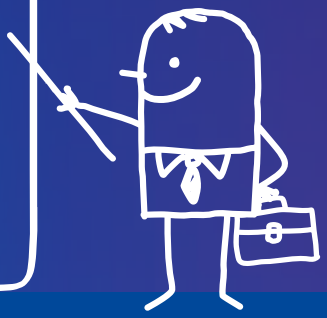
- yhtiön toimintojen järjestäminen
- työnjako
- voitonjako
- osakaspiirin rajoittaminen
- periaatteet osakkeiden lunastamiseen
- kilpailukielto
- osakkeiden kohtalo omistajan kuolemantapauksessa.

---

# YRITTÄJÄN MUISTILISTA KAUPPAREKISTERIASIOISSA

- **Pidä yrityksesi tiedot ajan tasalla kaupparekisterissä – ilmoita muutoksista ytj.fi:ssä.**
- **Yrityksen täytyy ilmoittaa edunsaajatiedot (omistajat) kaupparekisteriin. Lue lisää edunsaaja.prh.fi**
- **Varmista, pitääkö yrityksesi ilmoittaa tilinpäätös kaupparekisteriin. Lue lisää www.prh.fi/tilinpaatos**
- **Sähköinen ilmoittaminen on nopeampaa ja edullisempaa kuin paperilomakkeella.**





PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS
*Tule ja onnistu.*

www.ytj.fi www.prh.fi

## Osuuskunta

Osuuskunta on yhteisö, jonka voit muodostaa yksin tai yhdessä muiden kanssa. Jäsenet voivat olla yksityishenkilöitä, yrityksiä tai muita yhteisöjä. Osuuskunta voi olla yrittäjien yhteenliittymä, työnantaja tai näitä molempia. Kukin jäsenistä voi toimia omalla sektorillaan ja omien asiakkaidensa kanssa, mutta laskutus tapahtuu osuuskunnan kautta.

Osuuskunta on joustava yritysmuoto, jossa jäsenten määrä voi vaihdella tarpeen mukaan. Se on suosittu yritysmuoto esimerkiksi näyttelijöiden, muusikoiden ja taiteilijoiden keskuudessa. Jäsenet päättävät yhdessä uusista jäsenistä, eikä jäsenyyttä voi ostaa tai myydä. Jäsenet voivat melko vapaasti sopia vastuistaan ja velvollisuuksistaan perustamisen yhteydessä tehtävässä osuuskuntasopimuksessa.

Osuuskunta on itsenäinen oikeushenkilö. Osuuskunnan yksittäisen jäsenen taloudellinen vastuu rajoittuu yleensä osuusmaksuun, jonka tämä on maksanut liittymisen yhteydessä. Huomaa kuitenkin, että osuuskunta tarvitsee toimiakseen rahaa ja jäsenet voivat joutua henkilökohtaisesti takaamaan osuuskunnan lainoja.

Osuuskunta päättää osuusmaksuista säännöissään. Osuusmaksulla ei tarvitse olla nimellisarvoa, ja sen merkintähinta voi vaihdella. Yhteisön jäsenet päättävät osuuskunnan asioista osuuskunnan kokouksessa. Pääsääntöisesti jokaisella jäsenellä on yksi ääni. Tämä piirre tekee osuuskunnasta osakeyhtiötä tasa-arvoisemman ja demokraattisemman yritysmuodon. Osuuskunta valitsee kokouksessaan hallituksen huolehtimaan hallinnosta ja edustamaan osuuskuntaa. Osuuskunta voi halutessaan valita myös toimitusjohtajan.

Osuuskunnan nettovarallisuus ja ylijäämä kuuluvat osuuskunnalle. Säännöissä voidaan määrätä niiden jakamisesta ja jakoperusteista. Osuuskunnan tavoitteena ei kuitenkaan yleensä ole ylijäämän tuottaminen.

**Osuuskunta on suosittu yritysmuoto luovilla aloilla.**

Osuuskunnan etu on siinä, että yhdessä on mahdollista olla vaikuttavampi ja kustannustehokkaampi kuin yksin. Markkinointia voidaan tehdä keskitetysti kaikkien jäsenten hyväksi, ja esimerkiksi materiaalitilaukset ovat ehkä edullisempia, kun tilausmäärät ovat isompia. Osuuskunnassa yhteiset työt voidaan jakaa jäsenten osaamisen mukaisesti. Jos osuuskunnalla on varaa, se voi myös palkata työntekijän tekemään esimerkiksi markkinointia ja myyntiä.

www.alinahoivatiimi.fi

norlandia
Alina on osa Norlandiaa

**Kotihoidon markkinat ovat kasvussa - oletko sinä seuraava Alina-yrittäjä?**

Alina on valtakunnallinen, laatusertifioituja kotihoitopalveluita tuottava franchising-ketju. Paikallisia Alina-yrityksiä on jo 35 eri puolilla Suomea. Laadukkaan kotihoidon kysyntä on kasvussa ja rekrytoimme uusia yrittäjiä. **Oletko sinä seuraava menestystarinamme?**

**Kysy lisää rekrytointipäällikkö Terhi Castren**
**Puh. 044 755 6311**
**terhi.castren@alinahoivatiimi.fi**

Kun toimintoja keskitetään, yrittäjillä jää enemmän aikaa omaan tekemiseen. Kustannusten ohella myös riskit jakautuvat.

Jotta yhteisönä toimiminen on tehokasta, jäsenten pitää olla sitoutuneita. Erimielisyyksiä voi aiheutua, jos joku jäsenistä kantaa vastuuta vähemmän kuin toinen tai poikkeaa yhdessä sovituista toimintatavoista tavoitellakseen omaa etuaan.

### Osuuskunnan perustaminen

Osuuskunnan perustamiseksi tehdään kirjallinen perustamissopimus, jonka kaikki jäsenet allekirjoittavat. Kun jäsenet ovat allekirjoittaneet perustamissopimuksen, osuuskunnan on tehtävä perustamisilmoitus kaupparekisteriin. Osuuskunta syntyy rekisteröinnillä.

Osuuskunnan tilikaudesta on määrättävä perustamissopimuksessa tai säännöissä. Perustamissopimukseen liitetään osuuskunnan säännöt, joissa mainitaan vähintään osuuskunnan toiminimi, kotipaikkana oleva Suomen kunta sekä toimiala. Pakollisten määräysten lisäksi säännöissä voidaan mainita toimitusjohtajasta, ylimääräisestä maksusta ja lisämaksuvelvollisuudesta. Asioihin, joita ei ole määrätty osuuskunnan omissa säännöissä, sovelletaan laissa olevia olettamasäännöksiä.

Osuuskunnan perustamisessa tarvittavat asiakirjapohjat, ilmoituslomakkeet ja perustamiseen liittyvät ohjeet löydät valmiina PRH:n perustamispaketista osoitteessa **WWW.YTJ.FI**. Osuuskunta pitää ilmoittaa rekisteröitäväksi kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Muuten perustaminen raukeaa. Ilmoitus tehdään YTJ-palvelussa olevalla lomakkeella Y1 ja sen liitelomakkeella 2. Lisäksi täytetään henkilötietolomake. Osuuskunnan rekisteröinti maksaa 380 euroa.

### Jäsensopimus

Osuuskunnan sisäisiä asioita ei kannata kirjata edellä mainittuihin juridisiin sääntöihin, sillä säännöt ovat kaikkien saatavilla oleva julkinen asiakirja. Käytännön toimintaan liittyvät periaatteet on parempi kirjata erilliseen jäsensopimukseen, jota ei liitetä osaksi perustamissopimusta.

Jäsensopimuksen tarkoituksena on luoda osuuskunnalle pelisäännöt, jotka kirkastavat yrityksen kulttuuria ja helpottavat jäsenten jokapäiväistä toimintaa osuuskunnassa.

Sovi jäsensopimuksessa

- hallinnollisten asioiden hoitamisesta
- tehtävien jakamisesta
- vastuista
- ristiriitatilanteiden hoitamisesta
- uusien jäsenten valintakriteereistä
- asiakassuhteiden hoitamisesta
- sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä
- laadun varmistamisesta
- töiden aikataulutuksesta ja hinnoittelusta.

Jäsensopimukseen kannattaa kirjata myös, millaisia sanktioita sääntöjen rikkomisesta aiheutuu. Merkittävistä sääntörikkomuksista voi olla sanktiona jopa erottaminen. Erottamisen perusteet on merkittävä tarkasti myös osuuskunnan juridisiin sääntöihin.

Lisätietoa: **WWW.PELLERVO.FI** > Osuustoiminta > Osuuskunnan perustaminen

**Olennaisista asioista pitää sopia kirjallisesti.**

## Mainitse perustamissopimuksessa

- sopimuksen päivämäärä
- kaikki perustajajäsenet
- perustajajäsenten merkitsemät osuudet
- osuudesta osuuskunnalle maksettava hinta (merkintähinta)
- osuuden maksuaika
- hallituksen jäsenet

Tarvittaessa mainitaan myös

- toimitusjohtaja, tilintarkastajat ja toiminnantarkastaja
- hallintoneuvoston jäsenet (ja puheenjohtaja)
- jos edellisille annetaan osakkeita: osakkeenomistajat ja kunkin merkitsemät osakkeet, osakkeesta osuuskunnalle maksettava määrä (merkintähinta), osakkeen maksuaika.

Jeemly BY SKJ®

**Jeemly kassa- ja maksupääteratkaisut.**

Älä sido pääomaasi, vaan käyttövuokraa kassalaitteet ja -ohjelmat joustavasti.

Käyttövuokrauksen ja palveluiden laskutus minimissään kolmen kuukauden jaksolla.

Lähes kaikille toimialoille soveltuva Jeemly kassaratkaisu kasvaa liiketoimintasi mukana.

SUOMALAISTA PALVELUA

www.jeemly.com | puh. 010 504 5900

## Henkilöyhtiöt: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö ovat henkilöyhtiöitä, joiden perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä eli henkilöä. Yleensä nämä ovat luonnollisia henkilöitä, mutta yhtiömiehenä voi toimia myös oikeushenkilö eli yritys tai yhteisö. Henkilöyhtiöissä toiminta perustuu yleensä nimensä mukaisesti henkilöihin, joten ne voivat soveltua, kun yritystoiminta keskittyy yhtiömiesten ammattitaitoon tai henkilökohtaiseen työpanokseen.

Yhtiömiehet sijoittavat yhtiöön yhtiöpanoksen, joka on rahaa, omaisuutta tai työtä. Avoimessa yhtiössä sijoitukseksi riittää yhtiömiehen työpanos. Kaikki yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan ja päättävät yhdessä sen asioista, ellei muuta ole sovittu.

Kommandiittiyhtiössä on kahdenlaisia yhtiömiehiä: vastuunalaisia ja äänettömiä. Yhtiössä on oltava vähintään yksi vastuunalainen ja yksi äänetön yhtiömies. Vastuunalaiselta yhtiömieheltä riittää sijoitukseksi tämän työpanos. Äänettömältä yhtiömieheltä vaaditaan panokseksi rahaa tai rahanarvoista omaisuutta. Laki ei kuitenkaan määrää panoksen suuruudesta. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole oikeutta osallistua yrityksen päätöksentekoon, jos siitä ei ole erikseen sovittu. Hän ei myöskään ole vastuussa yrityksen asioista ilman erillistä sopimusta.

Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet ja kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista yhdessä tasavertaisesti. Jos yksi yhtiömies tekee sitoumuksen, myös muut ovat vastuussa siitä.

Henkilöyhtiöitä perustetaan verrattain vähän, mutta ne voivat joissakin tapauksissa sopia hyvin yritysmuodoksi. Avoin yhtiö on osakeyhtiötä halvempi ja kevyempi tapa yrittää yhdessä, ja kommandiittiyhtiö toimii yksin yrittävälle, jolla on yksityinen rahoittaja.

Henkilöyhtiöiden etu on siinä, että ne ovat melko kevyitä perustaa ja hallinnoida. Ne edellyttävät kuitenkin tarkkaa sopimista ja yhteisymmärrystä. Henkilöyhtiö sopii yleensä perheyrityksiin.

### Henkilöyhtiön perustaminen

Yhtiömiehet tekevät kirjallisen yhtiösopimuksen, jossa on lain mukaan mainittava yhtiön nimi, kotipaikkana oleva Suomen kunta, toimiala ja yhtiömiehet.

Kommandiittiyhtiön sopimuksessa on lisäksi mainittava, ketkä yhtiömiehistä ovat vastuunalaisia ja ketkä äänettömiä sekä äänettömän yhtiömiehen euromääräinen panos.

Yhtiösopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yhtiö rekisteröidään kaupparekisteriin ja Verohallintoon. Ilmoitus kaupparekisteriin tehdään Y2-lomakkeella. Lisäksi täytetään henkilötietolomake. Ilmoitukseen liitetään yhtiösopimus. Ilmoitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta, tai perustaminen raukeaa. Henkilöyhtiön rekisteröinti maksaa 240 euroa.

Henkilöyhtiön kannattaa laatia juridisen sopimuksen lisäksi myös käytännön pelisääntöjä koskeva yhtiömiessopimus, jota ei liitetä perustamisilmoitukseen.

# Yritysmuotojen edut ja haasteet

| | Edut | Haasteet | Kenelle sopii |
|---|---|---|---|
| **Yksityinen elinkeinonharjoittaja** | • helppo perustaa<br>• kevyt hallinto<br>• yksinkertaista ottaa itselle palkkiota yrityksen tuloista<br>• helpoin yhtiömuoto "laittaa hyllylle", jos elämäntilanne muuttuu | • henkilökohtainen riski: yrittäjä itse vastuussa esim. veloista | • yksinyrittäjälle, jolla ei ole isoja investointeja<br>• pienimuotoiseen toimintaan |
| **Osakeyhtiö** | • ei lähtökohtaisesti henkilökohtaista riskiä: osakkeenomistaja vastaa veloista vain sijoittamallaan pääomalla<br>• mahdollistaa verosuunnittelun | • vaatii hallintoa (jonka voi tosin ulkoistaa)<br>• lopettaminen hankalaa | • perustajia on useita<br>• toiminta tähtää kasvuun<br>• toiminta vaatii investointeja tai rahoitusta |
| **Osuuskunta** | • jäsenet vastuussa sitoumuksista vain sijoittamallaan osuusmaksulla<br>• yhdessä tekemällä voidaan jakaa kuluja ja riskejä<br>• yhteisöllisyys<br>• tasa-arvo ja demokratia päätöksenteossa | • yksittäiset jäsenet saattavat joskus sitoutua huonosti yhteisen edun tavoitteluun<br>• perustajajäsenet eivät välttämättä ymmärrä, että osuuskunnalla ei ole rahaa ja perustajilta vaaditaan vakuutta lainoihin<br>• vastuut ja velvollisuudet voivat hämärtyä tai sekoittua | • usealle samaa tai samankaltaista työtä tekevälle, jotka voivat hyödyntää yrityksen yhteisiä toimintoja<br>• kun jäsenkunta on mahdollisesti vaihtuvaa<br>• henkilöille, jotka haluavat toimia osana yhteisöä |
| **Henkilöyhtiöt (avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö)** | • helppo perustaa<br>• kevyt hallinto | • edellyttää tarkkaa sopimista, yhteisymmärrystä ja luottamusta | • yhdessä yrittäville, kun ei voi toimia toiminimellä<br>• perheyrityksille<br>• kommandiittiyhtiö: yksin toimivalle, jolla on yksityinen rahoittaja |

# Erotu nimellä ja suojaa ideasi

*Kun perustat yritystä, yksi suurimmista päätöksistä koskee yrityksesi nimeä. Myös tuotteiden ja palvelujen nimet ovat tärkeitä. Nimet luovat pohjan yrityksesi brändille, joka auttaa sinua erottumaan kilpailijoista.*

Nimen täytyy aina olla erottuva, eikä se saa olla käytössä muilla. Tarkista nimiä miettiessäsi, että nimeen sopiva verkkotunnus on saatavilla. Mieti myös, miten voit suojata aineettoman omaisuutesi.

### Tutki nimivaihtoehtoja

Panosta nimen valintaan. Hyvä nimi on iskevä, jää helposti mieleen, erottuu muista ja tukee yrityksesi liiketoimintaa. Varmista myös, ettei mikään toinen yritys käytä samaa nimeä toiminimenä, tavaramerkkinä tai verkkotunnuksena. PRH:n ylläpitämässä Yrityksen nimipalvelussa voit tutkia etukäteen, onko yritykselle pohtimasi nimi rekisteröitävissä: **NIMIPALVELU.PRH.FI**

### Hanki verkkotunnus

Kun yritykselläsi on nimi, on aika rekisteröidä yritykselle verkkotunnus eli domain. Kansallinen verkkotunnus on lähtökohtaisesti tarkoitettu tietyn maan sivustoille. Suomen kansallinen verkkotunnus on **.FI**-päätteinen, ja se on Suomessa yleisimmin käytössä. Verkkotunnuksen rekisteröintiin tarvitset verkkotunnusvälittäjän, joka usein tarjoaa myös tunnukseen liittyviä oheispalveluja, kuten sähköpostipalvelun ja verkkosivutilaa.

Jokaisen verkkotunnusta rekisteröivän pitää itse varmistaa, ettei rekisteröitävä verkkotunnus loukkaa toisen suojattua nimeä tai verkkotunnusta. Saatat menettää jo rekisteröimäsi verkkotunnuksen, jos loukatun nimen tai tavaramerkin haltija sitä vaatii. Lisätietoa **.FI**-verkkotunnuksista löydät Liikenne- ja viestintäviraston sivuilta: **WWW.TRAFICOM.FI** > Viestintä > FI-verkkotunnukset

Geneerisistä verkkotunnuksista **.COM**, **.NET** ja **.ORG** saat tietoa verkkotunnusvälittäjien ylläpitämistä hakukoneista.

**Ideoita on helppo kopioida, jos niitä ei ole suojattu.**

## Yrityksen aineettoman omaisuuden hallinta pähkinänkuoressa

| Suoja | Tarkoitus | Voimassaolo |
|---|---|---|
| **Yrityksen nimi** | Suojaa yrityksen nimen. | Ikuinen, jos yritys on toiminnassa |
| **Tavaramerkki** | Suojaa tuotteen tai palvelun tunnuksen. Erottaa tuotteen tai palvelun muista yrityksistä. | Ikuinen, uudistaminen 10 vuoden välein |
| **Patentti** | Suojaa uuden ja keksinnöllisen tuotteen, laitteen tai menetelmän. | 20 vuotta (vuosimaksut), tietyt tuotteet 25 vuotta |
| **Hyödyllisyysmalli** | Suojaa yksinkertaisen laite- tai tuotekeksinnön. | 10 vuotta, voimassa 4 vuotta, uudistaminen ensin 4 vuodeksi ja sitten 2 vuodeksi |
| **Mallioikeus** | Suojaa tuotteen ulkomuodon. | 25 vuotta, voimassa 5 vuotta, uudistaminen 5 vuoden välein |
| **Verkkotunnus** | Suojaa verkkotunnuksen (domain). | Vähintään 1, enintään 5 vuotta (FI-verkkotunnus) |

## Aineettoman omaisuuden oikeudet – IPR

Ideoita on helppo kopioida. Siksi kannattaa suojata oma osaaminen, liikeideat ja tuotekehityksen tulokset eli yrityksen aineeton pääoma. Aineettomista oikeuksista käytetään usein lyhennettä IPR, joka tulee englanninkielisistä sanoista Intellectual Property Rights.

Mieti tarkkaan jo ennakkoon, miten suojaat yrityksesi tuotteet, palvelut ja keksinnöt. Suojaamistapoja ovat muun muassa tavaramerkki, patentti, hyödyllisyysmalli ja mallioikeus.

Tutustu aineettomiin oikeuksiin: WWW.PRH.FI > Tietoa PRH:sta > Julkaisut > Oppaat, työkirjat ja käsikirjat > Aineettoman omaisuuden huoltokirja

## Tavaramerkki tuotteelle tai palvelulle

Voit suojata omat tuotteesi ja palvelusi hakemalla niille tavaramerkin. Tällöin mikään toinen yritys ei voi käyttää samaa merkkiä samanlaisen tavaran tai palvelun tunnuksena. Otathan huomioon, että tavaramerkin tuoma yksinoikeus ja suoja-ala kohdistuvat vain hakemuksessa lueteltuihin tavaroihin ja palveluihin. Tavara- tai palveluluokat kannattaa siksi suunnitella huolella ennen tavaramerkin hakemista.

Tutustu tavaramerkkeihin: TAVARAMERKKIKAMPANJA.PRH.FI, WWW.TAVARAMERKKI.FI

## Patentti tai hyödyllisyysmalli keksinnölle

Tiesithän, että tekemäsi keksintö tai kehittämäsi tuote on omaisuuttasi? Se kannattaa suojata. Mahdollisia suojakeinoja uusille teknisille ratkaisuille ovat patentti ja hyödyllisyysmalli. Patentti on yksinoikeus, jonka avulla estät muita toimijoita hyödyntämästä keksintöäsi omassa liiketoiminnassaan. Hyödyllisyysmalli on patentin tavoin yksinoikeus ja sopii varsinkin yksinkertaisille laite- ja tuotekeksinnöille. Se voi olla sinulle sopiva suojamuoto, jos tarvitset suojan nopeasti ja sinulle riittää kymmenen vuoden suoja-aika.

Lue lisää: WWW.PRH.FI > Patentit, WWW.PRH.FI > Hyödyllisyysmallit

## Mallioikeus muotoilun tuotteisiin

Mallioikeus antaa suojaa uuden tuotteen tai sen osan ulkomuodolle. Muotoilu suojataan rekisteröimällä malli, jolloin mallioikeuden hakija saa vahvistettua itselleen yksinoikeuden muotoilemiinsa tuotteisiin.

Lue lisää: WWW.PRH.FI > Mallioikeudet


# Mihin tarvitset TAVARAMERKKIÄ?®

## Tehokas keino suojata tuotteesi ja palvelusi

**HAE HYVÄT NEUVOT**

- netistä www.prh.fi
- neuvonnasta puh. 029 509 5855
- tai sähköpostitse neuvonta.tavaramerkki@prh.fi

PRH PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS
*Tule ja onnistu.*

# Valitse tilitoimisto huolella

*Ulkoistamalla kirjanpidon säästät aikaa varsinaiseen yritystoimintaan ja tulojen hankkimiseen. Hyvältä tilitoimistolta saat myös muun muassa verotukseen ja liiketoiminnan kasvuun liittyvää neuvontaa.*

Tilitoimistoja on lukuisia erilaisia. Valinta kannattaa tehdä huolella, sillä tilitoimisto voi olla yksi menestyksesi kulmakivistä ja tärkeä neuvonantajasi. Tässä viisi vinkkiä valintaa varten:

### 1. Huolehdi, että saat kirjanpidon sähköisenä

Sähköinen kirjanpito vähentää sekä sinun että kirjanpitäjäsi työmäärää, nopeuttaa palvelua ja mahdollistaa sen, että kaikki tarvittava aineisto on ajallaan käytettävissä. Ostolaskut löytyvät aina helposti, myyntilaskut lähtevät vaivattomasti asiakkaille, ja perintäkin hoituu sujuvasti. Paperin vähentäminen säästää myös kuluja ja ympäristöä.

### 2. Selvitä, mistä palvelun hinta koostuu

Tilitoimistoilla on erilaisia hinnoittelumalleja. Hinnat voivat perustua esimerkiksi kiinteään kuukausiveloitukseen, käytettyyn aikaan, tositteiden/tapahtumien määrään tai palvelupakettiin, joka sisältää tietyn määrän tositteita ja jossa ylimenevästä osasta veloitetaan erikseen. Hintaan voivat vaikuttaa myös tilitoimiston koko ja henkilökunnan osaaminen. Tilitoimistoissa, joissa henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti, voi palvelu olla hieman keskimääräistä kalliimpaa mutta myös parempaa. Kannattaa selvittää, sisältyvätkö palveluun pelkkä kirjanpito ja tilinpäätöksen teko vai myös neuvonta ja tilinpäätöstietojen läpikäynti.

**Palvelun valinnassa laatu on tärkeämpää kuin hinta.**

### 3. Varmista, että käytössä on sijaisjärjestelmä

On tärkeää, että tilitoimistossa on huolehdittu sijaisuuksista. Jos sijaista ei ole, tehtävät voivat jäädä esimerkiksi sairastumisen takia hoitamatta. Tämä vaikuttaa välittömästi myös sinun toimintaasi.

### 4. Suosi auktorisoitua tilitoimistoa

Taloushallintoliiton jäsenenä oleva tilitoimisto on auktorisoitu eli sen osaaminen, järjestelmät ja toimintamallit on tarkastettu ja sen toimintaa valvotaan. Auktorisoidulla tilitoimistolla on vastuuvakuutus, se toimii tiukasti lain ja hyvän tavan mukaisesti sekä huomioi uudet säännökset hyvissä ajoin ennen niiden voimaantuloa.

### 5. Kysy suosituksia tutuilta yrittäjiltä

Hyvin palveleva tilitoimisto löytyy usein tuttavan suosittelemana. On arvokasta kuulla kokemuksia siitä, miten palvelu on toiminut käytännössä. Näin varmistat jo ennen asiakassuhteen solmimista, että palvelu on ajantasaista ja sujuvaa.

## Vertaa myös pankkeja

*Yrityksesi tarvitsee pankista vähintään tilin maksuliikennettä varten. Todennäköisesti tarvitset jossakin vaiheessa myös rahoitusta. Monilla pankeilla on lisäksi tarjolla vakuutuksia ja asiantuntijapalveluja.*

Palvelutarjontaa vertailemalla löydät omaan tilanteeseesi parhaiten sopivan pankin. Yrityksen pankkiasiat voi olla luontevaa hoitaa saman pankin kanssa, jossa sinulla on henkilökohtaiset tilit ja lainat. Saatat saada keskittämisalennusta, ja pankin toimintaympäristö ja henkilöstö ovat sinulle valmiiksi tuttuja.

Toisaalta voi olla niinkin, että yrityksellesi sopivin pankki ei olekaan se, jossa olet henkilöasiakkaana. Pankin palvelutarjonta ei ehkä vastaa yrityksesi tarpeita tai se ei myönnä toiminnallesi rahoitusta. Kun lähdet etsimään yrityksellesi sopivaa pankkia, selvitä ensin, mitä sinä yrittäjänä tarvitset pankiltasi. Jos toimit yksin ja myyt palvelua, voi olla, että pärjäät hyvin tilitoiminnoilla. Jos taas investointitarpeesi on suuri ja toimintasi tähtää kasvuun, saatat tarvita myös rahoituspalvelua ja sijoitusneuvontaa.

### Palveluissa on eroja

Pankeilla on erilaisia palveluvalikoimia. Varmista, että kaikki tarvitsemasi palvelut ovat saatavilla etkä toisaalta maksa palveluista, joita et tarvitse. Jos yritystoimintasi on vahvasti paikallista, saattaa oman alueesi pankilla oleva paikallistuntemus auttaa sinua esimerkiksi rahoituksen saamisessa.

Pankin valinnassa on viisasta kiinnittää enemmän huomiota palvelun laatuun kuin hintaan, sillä hyvät neuvot saattavat olla sinulle rahanarvoisia. Tärkeintä on valita sellainen pankki, jonka kanssa asioidessa sinulle tulee luottavainen ja hyvin palveltu olo. Parhaimmillaan pankkisuhde on aktiivista tiedonvaihtoa ja sujuvaa asioiden hoitoa. Ole itse asiakkaana aktiivinen pankin suuntaan, jotta saat pankkisuhteesta kaiken mahdollisen hyödyn.


MITÄ YRITTÄJÄ TEKEE PÄIVÄTYÖN JÄLKEEN?

YÖTYÖN.

Niin. Tai mitä jos vaikka nukkuisit. Sitä vartenhan ne tilitoimistot ovat olemassa, että ihan kaikkea ei tarvitse yrittäjänkään itse tehdä.

Valitse itsellesi luotettava kumppani, auktorisoitu tilitoimisto.

www.auktorisoitu.fi

talous hallinto liitto

# Varaudu vakuutuksilla

*Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) on pakollinen vakuutus, joka kerryttää eläkettäsi ja vaikuttaa sosiaaliturvaasi. Yritystoimintaan liittyviin riskeihin kannattaa varautua erilaisilla vakuutuksilla.*

Yritystoimintaa varten tarvitset uudet, erilliset vakuutukset. Henkilökohtaiset vakuutuksesi eivät todennäköisesti korvaa yritystoiminnassa sattuvia vahinkoja. Yritystoimintasi laajuus sekä toimiala määrittelevät sen, millaisia vakuutuksia juuri sinun on hyvä ottaa. Vakuuttamisen tarpeeseen vaikuttaa sekin, onko toimintasi tiettyyn paikkaan sidottua ja millaista omaisuutta yrityksellesi on. Jos työllistät itsesi lisäksi muita, tarvitset työnantajan lakisääteiset vakuutukset.

## Toiminnan vastuuvakuutus

Yrittäjänä saatat aiheuttaa vahinkoa asiakkaallesi tai hänen omaisuudelleen. Vahingonkorvauslain mukaan olet vastuussa aiheuttamasi vahingon korvaamisesta. Yritystoiminnan vastuuvakuutus auttaa tilanteissa, joissa toimintasi seurauksena syntyy vahinkoa henkilölle tai esineelle. Selvitä myös, onko toimintasi luonteen vuoksi tarpeen ottaa perusvakuutusta laajempi turva. Huolehdi, että vakuutus on voimassa heti, kun aloitat yritystoimintasi.

## Oikeusturvavakuutus

Yritystoiminnassa saattaa tulla vastaan sopimuksiin, toimitukseen tai työsuhteisiin liittyviä riitatilanteita, joiden selvittely menee oikeuteen asti. Oikeusturvavakuutuksella voit pienentää oikeudenkäyntikuluja. Toimintasi luonne vaikuttaa siihen, kuinka laajana oikeusturvavakuutus kannattaa ottaa. Joskus voi olla viisasta ottaa vakuutus kattamaan myös vastapuolen oikeudenkäyntikulut. Ota oikeusturvavakuutus jo ennen ensimmäisten sopimusten solmimista, jotta saat turvan kaikille sopimuksille yritystoimintasi alusta alkaen.

## Keskeytysvakuutus

Jos yritystoimintasi on tuotannollista tai sidottu tiettyyn paikkaan, harkitse keskeytysvakuutusta. Se turvaa mahdolliset toiminnan keskeytyksestä johtuvat tulonmenetykset. Keskeytyksen toimintaasi voi aiheuttaa esimerkiksi tulipalo, vesivuoto, ilkivalta tai koneen rikkoutuminen.

## Omaisuusvakuutus

Turvaa myös yrityksellesi kertyvä omaisuus, kuten puhelin, tietokone ja tuotevarastosi. Leasing- ja vuokraomaisuuden osalta on hyvä varmistaa, kuinka kattavan turvan omistaja niihin haluaa tai on ottanut valmiiksi. Kiinnitä huomiota omaisuusvakuutuksen omavastuun suuruuteen.

## Tapaturma- ja sairaskuluvakuutus

Yrittäjä on usein yrityksensä suurin riski. Jos joudut onnettomuuteen tai sairastut, yritystoimintasi voi pysähtyä hetkessä. Yrittäjänä sinulle ei määritellä erikseen työ- ja vapaa-aikaa, eli vakuutusturvan tulisi olla voimassa 24 tuntia vuorokaudessa.

**Henkilökohtaiset vakuutukset eivät korvaa yritystoiminnan vahinkoja.**

Harkitse tapaturmavakuutuksen rinnalle sairaskuluvakuutusta. Sen avulla voit nopeuttaa hoitoon pääsyä ja työelämään paluuta. Sekä tapaturma- että sairaskuluvakuutukseen kannattaa sisällyttää päivärahakorvaus, joka täydentää Kelan maksamaa turvaa työkyvyttömyysajalta. Yrittäjänä voit järjestää itsellesi myös työterveyshuollon ja sen osana sairaanhoidon.

## Henkivakuutus

Yrittäjänä saatat joutua tekemään suuriakin taloudellisia sitoumuksia. Voit turvata omaisesi kuolemasi varalta, kun otat henkivakuutuksen. Henkivakuutukseen voit sisällyttää myös työkyvyttömyysturvan tilanteeseen, jossa menetät työkykysi. Ratkaisu helpottaa omaa ja omaistesi arkea merkittävästi.

## Työntekijöiden vakuuttaminen

Jos yrityksellesi on työntekijöitä, heidät pitää vakuuttaa tapaturmavakuutuksella ja TyEL-vakuutuksella. Nämä vakuutukset ovat työnantajalle lakisääteisiä.

Jos työntekijät tekevät etätyötä, se kannattaa huomioida vakuutuksissa.

## Tietoturvavakuutus

Jos ylläpidät verkkokauppaa tai yritykselläsi on asiakasrekisteri, joka voi joutua vääriin käsiin, kannattaa harkita myös tietoturvavakuutusta. Esimerkiksi ilkivaltainen palvelunestohyökkäys voi lamauttaa verkkokauppasi, ja EU:n tietosuoja-asetus velvoittaa sinua yrittäjänä pitämään entistä tarkemmin huolta asiakastiedoistasi. Tietojen joutuminen vääriin käsiin voi olla kohtalokas mainehaitta yrityksellesi.

## Ajoneuvojen vakuuttaminen

Ajoneuvoja koskee lakisääteinen liikennevakuutus, ja turvaa voidaan täydentää ajoneuvokohtaisilla kaskovakuutuksilla.

**Kiinnitä huomiota vakuutusten omavastuusummien suuruuteen.**

## Matkavakuutus

Jos yritystoimintasi on kansainvälistä, sinä ja mahdolliset työntekijäsi saatatte käydä yrityksen nimissä ulkomailla messuilla ja asiakastapaamisissa. Tällöin on hyvä, että yrityksellä on oma matkavakuutus matkustavalle henkilöstölle. Kotivakuutuksen yhteydessä olevat matkavakuutukset on tarkoitettu lomamatkoja varten, eli ne eivät kata yritystoimintaan liittyvää matkustamista.


Ei ole vain yhdenlaista yrittäjää.

Tärkeintä on uskaltaa, kokeilla ja yrittää. Riskienhallinnan asiantuntijamme tukenasi yrityksesi kaikissa vaiheissa.

fennia
Tulevaisuutesi. Fennia.

010 503 8818 | fennia.fi

# Huomioi turvallisuus tuotteissa ja palveluissa

*Yrittäjänä vastaat aina myymäsi tai tarjoamasi tuotteen ja palvelun turvallisuudesta. Tuotteet ja palvelut eivät saa aiheuttaa vaaraa kenenkään terveydelle tai omaisuudelle. Tuotteiden ja palvelujen on täytettävä niitä koskevat turvallisuusvaatimukset.*

Turvalliset ja vaatimustenmukaiset tuotteet ja palvelut ovat myös yrityksesi kilpailuvaltti. Seuraa toimintaympäristössä ja lainsäädännössä tapahtuvia muutoksia ja reagoi niihin ajoissa.

Tutustu eri tuoteryhmien ja kuluttajille suunnattujen palvelujen vaatimuksiin Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) sivuilla **WWW.TUKES.FI** > Tuotteet ja palvelut

Lisätietoa muista kuin Tukesin valvomista tuotteista ja viranomaisista: **WWW.TUKES.FI/TEE-NAIN** > Valvonta > Kuka valvoo mitäkin?

Voit ottaa yhteyttä Tukesin asiantuntijoihin ja kysyä tarkemmin: **WWW.TUKES.FI** > Tietoa Tukesista > Yhteystiedot > Löydä yhteyshenkilö > Selaa yksikön ja ryhmän mukaan

Lisätietoa: **WWW.TUKES.FI/TEE-NAIN** > Uudelle yrittäjälle

## Palveluntarjoajan vastuu

Kun suunnittelet yritystä, joka tarjoaa asiakkaille vapaa-ajan palveluita, kuten kauneudenhoito- ja hyvinvointipalveluita tai liikunta-, ohjelma- ja luontopalveluita, huomioi ainakin seuraavat asiat:

- Suunnittele ja määritä, mistä palvelussasi on kyse ja kenelle sitä tarjotaan.
- Varmista, että sinulla ja/tai henkilöstölläsi on riittävät tiedot ja taidot palvelusta. Hanki tarvittaessa koulutusta ja kokemusta.
- Selvitä palvelua koskevat turvallisuusvaatimukset, lainsäädäntö ja mahdolliset viranomaisohjeet ja standardit. Kysy tarvittaessa apua viranomaisilta, heidän tehtävänään on ohjata ja neuvoa yrityksiä.
- Suunnittele asiakkaan koko palvelupolku turvalliseksi. Huomioi turvallisuus esimerkiksi laitteiden ja välineiden valinnassa, palvelun toteutuksessa, henkilöstön osaamisessa ja määrässä sekä markkinoinnissa ja asiakkaille annettavassa ohjeistuksessa.
- Tee vaarojen tunnistaminen huolella ja dokumentoi se! Jaa palvelu osiin ja tunnista asiakkaille aiheutuvat vaarat: mistä vaarat johtuvat, mitä niiden torjumiseksi on tehty ja mitä vielä tarvitaan asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi?
- Laadi vaadittavat turvallisuusdokumentit. Lainsäädännön mukaan tietyiltä palveluilta edellytetään esimerkiksi turvallisuusasiakirja.

Turvallisuus vaatii jatkuvaa seurantaa ja ylläpitoa. Seuraa muutoksia, ota opiksi läheltä piti -tilanteista ja ilmoita vakavista onnettomuuksista Tukesiin.

## Tuoteturvallisuus

Kun suunnittelet aloittavasi yrityksen, joka valmistaa tai tuo Suomeen tuotteita, ota selville

- onko tuotteelle turvallisuusvaatimuksia
- miten sinun yrittäjänä on varmistettava tuotteiden turvallisuus.

Turvallisuusvaatimukset vaihtelevat tuoteryhmittäin. Esimerkiksi leluille, koneille ja sähkölaitteille sekä henkilönsuojaimille on yksityiskohtaisia vaatimuksia. Sen sijaan monelle muulle kuluttajien käyttöön tarkoitetulle tuotteelle vaatimukset ovat hyvin yleisluontoisia.

Jotta voit toimia oikein, sinun on tärkeää tunnistaa, oletko tuotteen valmistaja, maahantuoja vai jälleenmyyjä. Valmistajalla on enemmän vastuuta varmistaa tuotteen turvallisuus kuin jälleenmyyjällä.

**Turvallisuus edellyttää jatkuvaa seurantaa ja ylläpitoa.**

Tutustu vaatimuksiin, joita tuotteen valmistajan tai maahantuojan on otettava huomioon. Muistathan, että vaatimukset vaihtelevat tuotteen mukaan. Tarkista aina yksityiskohtaiset vaatimukset tuotetta koskevista säädöksistä. Jos epäilet tuotetta vaatimustenvastaiseksi, ryhdy tarvittaviin toimiin ja tee yhteistyötä viranomaisen kanssa.

**Jos alat valmistaa tuotteita:**

- Selvitä, mitä turvallisuusvaatimuksia tuotteelle on.
- Arvioi, mitä riskejä tuote voi aiheuttaa käyttäjälle.
- Suunnittele ja valmista tuote niin, että se on turvallisuusvaatimusten mukainen.
- Säilytä tuotteen suunnitteluasiakirjat 10 vuotta.
- Tee tuotteelle käyttöohjeet ja laita ne tuotteen mukaan. Käyttöohjeissa on oltava ohjeet tuotteen turvalliseen käyttöönottoon, käyttöön, huoltoon ja käytöstä poistoon. Ohjeiden on oltava suomeksi ja ruotsiksi. Jos alat viedä tuotteita muualle Eurooppaan, tarkista kyseisen maan kielivaatimukset.
- Tarkista, pitääkö tuote viedä testattavaksi johonkin testauslaitokseen ennen myyntiä.

# Tukesin asiantuntijat auttavat turvallisuuteen liittyvissä asioissa.

- Varmista, että tuotteessa on tunnistamisen mahdollistava merkintä eikä tuotteen vaatimustenmukaisuus vaarannu kuljetuksen tai varastoinnin aikana.
- Laita jokaisen tuotteen mukaan yrityksesi nimi ja postiosoite.
- Tarkista, pitääkö tuotteeseen kiinnittää CE-merkintä. Merkinnällä osoitat, että olet huolehtinut tuotteen turvallisuudesta ja vaatimustenmukaisuudesta.
- Tarkista, pitääkö tuotteelle laatia vaatimustenmukaisuusvakuutus, jossa kerrot, että tuote täyttää turvallisuusvaatimukset.
- Pidä kirjaa havaitsemistasi vaatimustenvastaisuuksista ja kerro niistä tarvittaessa jakelijoillesi (tuotteen nimi, sarjanumero, valmistuserä).

**Jos alat tuoda tuotteita EU:sta tai sen ulkopuolelta:**

- Varmista, että tuote täyttää sitä koskevat turvallisuusvaatimukset.
- Varmista, että sinulla on tai saat valmistajalta tuotetta koskevat tekniset asiakirjat, jos viranomainen niitä pyytää.
- Varmista, että valmistaja on huolehtinut tuotteen testaamisesta ja muista vaatimustenmukaisuuden arviointimenettelyistä asianmukaisesti, jos lainsäädäntö sitä edellyttää.
- Tarkista, että tuotteessa on CE-merkintä, jos lainsäädäntö sitä edellyttää.
- Varmista, että tuotteessa on tunnistamisen mahdollistava merkintä (tuotteen nimi, sarjanumero, valmistuserä) eikä tuotteen vaatimustenmukaisuus vaarannu kuljetuksen tai varastoinnin aikana.
- Pidä kirjaa havaitsemistasi vaatimustenvastaisuuksista ja kerro niistä tarvittaessa jakelijoillesi.
- Varmista, että valmistaja/maahantuoja on liittänyt tuotteiden mukaan nimensä tai tavaramerkkinsä sekä osoitteensa.
- Pidä kirjaa siitä, mistä olet tuotteita hankkinut ja mihin olet toimittanut niitä edelleen jaeltavaksi. Säilytä tiedot 10 vuotta tuotteen valikoimasta poistumisen jälkeen, jos lainsäädäntö sitä edellyttää.

**Jos tuot EU:n ulkopuolelta, huomaa lisäksi nämä:**

- Varmista, että valmistaja on huolehtinut tuotteen testaamisesta ja muista vaatimustenmukaisuuden arviointimenettelyistä asianmukaisesti, jos lainsäädäntö sitä edellyttää.
- Jos CE-merkintä tarvitaan, pidä EU-vaatimustenmukaisuusvakuutus viranomaisten saatavilla 10 vuotta viimeisen tuotteen myynnin jälkeen. Joidenkin tuotteiden mukana on toimitettava vaatimustenmukaisuusvakuutus asiakkaalle.

Lisätietoa: **WWW.TUKES.FI/TEE-NAIN** > Uudelle yrittäjälle

FINNVERA
Kasvun taustavoima

Kun mikään ei ole varmaa, on kaikki mahdollista

Kun sinulla on hyvä idea ja halu yrittää, olet jo polun alussa. Huolellinen suunnittelu ja fiksu rahoituksen järjestäminen auttavat sinua eteenpäin. Finnvera tarjoaa yrityksellesi rahoitusratkaisut alkuvaiheen hankintoihin, investointeihin ja käyttöpääoman tarpeisiin.

Kysy lisää puhelinpalvelustamme 029 460 2580
tai katso finnvera.fi.

# Sopimukset kuntoon

*Tee yrityksesi sopimukset aina kirjallisesti ja perehdy niiden sisältöön huolellisesti. Sopimuksen on oltava niin kattava, että mikään asia ei jää tulkinnan tai kauppatavan varaan.*

Sopimusvapaus antaa yrityksille mahdollisuuden tehdä sopimuksia haluamillaan ehdoilla muun muassa työoikeuden, kuluttajansuojan ja ympäristönsuojelun asettamissa rajoissa. Laki ei edellytä kirjallista sopimista, mutta se on aina suositeltavaa.

Lue aina sopimus huolellisesti ennen kuin allekirjoitat sen. Käytä tarvittaessa lakiasiantuntijoita. Ristiriitatilanteissa sopimusteksti ratkaisee.

Selvitä sopimuskumppanisi taustat. Luottotiedot voit tarkistaa niitä myyviltä yrityksiltä. Tiedon merkinnästä ennakkoperintärekisteriin löydät YTJ-yrityshausta (WWW.YTJ.FI).

Jos vastapuoli on oikeushenkilö, tarkista yrityksen toimivaltaiset edustajat. Tiedon löydät yleensä kaupparekisteriotteesta, jonka saat sähköisenä Patentti- ja rekisterihallituksen sivuilta (WWW.VIRRE.FI).

## Varaudu ristiriitoihin

Kirjaa sopimukseen toimintamalli ristiriitatilanteissa, joita ei pystytä ratkaisemaan neuvottelemalla. Riita voidaan käsitellä käräjäoikeudessa tai välimiesmenettelyssä. Välimiesmenettely on yleensä nopeampi.

Jos yrittäjiä on enemmän kuin yksi, on tärkeää ja järkevää sopia kunkin oikeuksista, vastuista ja velvollisuuksista kirjallisella osakassopimuksella. Älä jätä osakassopimusta tekemättä tutunkaan kumppanin kanssa. Varaudu osakassopimuksessa siihenkin ikävään mahdollisuuteen, että joku osakkaista kuolee.

Vastuullista franchisingia vuodesta 1988 – liity mukaan!

www.franchising.fi

# Vuokra- ja leasing-sopimukset

Voit tehdä liikehuoneiston vuokrasopimuksen määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Tee sopimus aina kirjallisesti, vaikka se on pakollista vain määräaikaisessa vuokrasuhteessa.

Määräaikaista sopimusta et voi irtisanoa kesken kauden. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on sinulle kuukausi, vuokranantajallesi kolme kuukautta – ellei muuta sovita.

Vuokravakuus vastaa yleensä kolmen kuukauden vuokraa. Vuokratakauskin on mahdollinen. Vuokrankorotus sidotaan usein kiinteistöjen ylläpidon kustannusindeksiin tai elinkustannusindeksiin (WWW.STAT.FI).

Varmista rakennusvalvonnasta, että voit käyttää tilaa suunnittelemallasi tavalla, tai lisää sopimukseen ehto tilan hyväksymisestä. Huoneiston alkukatselmuksessa kirjataan ylös viat, puutteet ja välittömät korjaustarpeet aikataulineen. Pyydä lupa itse tekemiisi muutoksiin ja sovi kustannuksista. Säilytä oma kappaleesi katselmusmuistiosta koko vuokrasuhteen ajan.

### Irtaimiston rahoittaminen

Leasing-sopimuksella hankit irtaimistoa siten, että rahoitusyhtiö ostaa ja omistaa laitteen ja vuokraa sen yrityksellesi. Vuokra-ajan voi optimoida arvioidun taloudellisen käyttöiän mukaan. Myyjäsi voi halutessaan siirtää osamaksusopimuksen rahoitusyhtiön hoidettavaksi.

Osamaksukaupan käsiraha on noin 30 prosenttia arvonlisäverollisesta hankintahinnasta. Käsirahana käy myös vaihtokone. Voit vähentää hankinnan kulut, korot ja poistot kirjanpidossasi. Arvonlisävero tulee vähentää kerralla toimituksen jälkeen.

Omistusoikeuden saat yleensä vasta, kun koko kauppahinta on maksettu. Sopimuksen laiminlyönti oikeuttaa rahoittajan ottamaan kohteen takaisin.

## Vertaa eri maksupäätteitä

Jos teet kauppaa kuluttajien kanssa, tarvitset maksupäätteen. Vaihtoehtoihin tutustumalla löydät toimintaasi sopivan ratkaisun. Esimerkiksi päätteen liikuteltavuus ja nettiyhteytesi voivat vaikuttaa valintaan. Maksupäätteen voi ostaa omaksi tai hankkia leasing-sopimuksella, johon kuuluvat huolto ja korjaus.

Edullisin, pieneen liiketoimintaan sopiva ratkaisu on puhelimeen kytkettävä maksupääte. Se ei vaadi kiinteää verkkoyhteyttä eikä sido käyttöä paikkaan.


Haluatko hankkia lisätuloja, testata yritysideaasi vai työllistää itsesi täysin?

Kaikki tämä onnistuu Omapajan kevytyrittäjänä!

omapaja.fi

# Usko omiin kykyihin vie eteenpäin

*Savonlinnalainen Linnan Sähkö ja Tarvike tarjoaa sähköalan palveluita sekä pyörittää sähkötarvikemyymälää. Asiakaskunta on kasvanut valtavasti, mutta haasteena on löytää riittävän ammattitaitoista henkilökuntaa.*

teksti **ANNE SALOMÄKI** valokuva **SIRPA MIKKONEN**

Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen Linnan Sähkö ja Tarvikkeeseen oli toimitusjohtaja **Petri Korhoselle** hieno hetki.

– Tuntui, että ensimmäinen isompi askel oli otettu. Toki samaan aikaan mielessä painoi ajatus siitä, että entä jos asennustöitä ei mistään tulekaan, hän muistelee.

Usko omiin suunnitelmiin oli kuitenkin koko ajan vahva, joten paniikkia ei päässyt syntymään. Petri kertoo, että oman markkinapaikan löytäminen ja töiden saanti on sujunut erittäin hyvin, ja tunnettavuus ja luottamus ovat kasvaneet jatkuvasti yrityksen tekemien työsuoritusten ansiosta.

Koska Linnan Sähkö ja Tarvikkeen palveluvalikoima on laaja aina teollisuussähkötöistä tarkastuksiin, ilmalämpöpumppuihin ja sähköturvallisuuskoulutuksiin, haasteena kasvussa on ollut rekrytointi. Ammattitaitoisia asentajia ja erityisesti moniosaajia on saatavilla harvakseltaan.

**Työntekijöitä tarvitaan myös jakamaan yrittäjän taakkaa.**

## Kuormaa on osattava jakaa

Petri muistuttaa kaikkia rekrytointia suunnittelevia yrittäjiä siitä, että työntekijä on yrityksen näkyvin käyntikortti. Siksi työntekijän taustoilla, toimilla ja käytöksellä on suuri merkitys. Toimitusjohtajan mielestä ensimmäisten työntekijöiden kannattaakin olla ennalta tuttuja, jotta heidät tietää luotettaviksi ja sosiaalisesti taitaviksi.

Työntekijöitä tarvitaan myös jakamaan yrittäjän taakkaa. Petri muistaa, kuinka alussa kaikki oli uutta ja jännittävää, ja virtaa tuntui riittävän läpi vuorokauden. Pari kolme vuotta töitä tehtiinkin miltei kellon ympäri.

– Ei sellaista ihmistä ole, joka sitä jaksaisi. On alettava ajatella enemmän jaksamista ja jatkuvuutta. Itselläni esimerkiksi lasten kanssa puuhailu, musiikki ja harrasteauton laitto katkaisevat ajatukset töistä.

Apua on ollut myös realistisesta liiketoimintasuunnitelmasta sekä kolmen hengen johtoryhmästä, jonka kesken vastuiden jakaminen on vähentänyt toimitusjohtajan kuormitusta.

## Uutta oppia joka päivä

Linnan Sähkö ja Tarvike sai alkuaskeleisiinsa apua Itä-Savon Uusyrityskeskuksesta. Yritysneuvoja **Juhani Rouvinen** sanoo Petrin osoittaneen alusta asti aktiivisuutta ja halua onnistua. Kun alkuperäinen idea valmiin yhtiön toiminnan ostamisesta ei osoittautunut järkeväksi, parhaaksi vaihtoehdoksi nousi yrityksen perustaminen.

– Yrityksen selkeänä vahvuutena oli yrittäjän alan osaaminen sekä määrätietoinen ote suunnitellun yrityksen aloittamiseen ja kehittämiseen, Juhani kehuu.

Kolmantena vuonna yritys työllistää jo 10 ihmistä, ja kehittämisideoita syntyy edelleen koko ajan. Juhani kuvailee Petrin tyyliä kasvuhalukkaaksi.

Petrin mielestä alkuperäistä liiketoimintasuunnitelmaa on nyt hauska katsoa. Vaikka kaikki on sujunut hienosti, yllätyksiäkin on matkan varrelle mahtunut. Esimerkiksi nopean kasvun myötä paisunut työmäärä hallinnollisissa asioissa löi ällikällä.

– Melkeinpä joka päivä tuntuu tulevan uutta oppia yrityksen pyörittämisestä ja yrittäjänä toimimisesta.

**Petri Korhonen (vas.) kannustaa muita yrittäjiä oppimaan virheistään. –Yrittäjällä ei ole aikaa selvitellä koko ajan ylimääräisiä asioita. Yritysneuvoja Juhani Rouvinen kehuu Petrin määrätietoista otetta.**

## Oppia tilaisuuden tullen

- Ota oppia vastaan aina, kun siihen tarjoutuu mahdollisuus.
- Pidä silmät ja korvat auki.
- Ota opiksi virheistä, niissä on avain kehittymiseen.
- Vaikka yrittäjyys onkin ympärivuorokautista, muista pitää huolta omasta jaksamisestasi.

# Markkinointi on asiakkaan auttamista

*Myynnin ja markkinoinnin aloittaminen tuntuu monesta alkavasta yrittäjästä hankalalta. Tekisi vain mieli jäädä odottamaan asiakkaiden yhteydenottoja. Onnistunut markkinointi ja myynti ovat kuitenkin yritystoimintasi menestymisen edellytys.*

Ajatus epämiellyttävästä tuputtamisesta kannattaa heti alkuun kääntää kysymykseksi: ”Kuinka voin olla avuksi?” Tavoitteenasi on ratkaista jokin asiakkaan ongelma tai tarve uudella tavalla tai paremmin kuin kilpailijat – siitä asiakas on valmis hyvillä mielin maksamaan. Tällaista myyntiä ja markkinointia on ilo tehdä.

Markkinoinnin lähtökohtana ovat aina asiakas ja myytävä tuote tai palvelu. Se, kenelle myyt, määrittää sen, miten ja missä sinun kannattaa markkinoida. Markkinointiin ei voi antaa yhtä valmista kaavaa, joka toimisi jokaisen yrittäjän kohdalla. On kuitenkin tiettyjä elementtejä, jotka tukevat onnistumista.

## Ohjaa yritystäsi markkinoinnin avulla

Markkinointia ajatellaan monesti kampanjoina, somepäivityksinä tai visuaalisena ilmeenä. Näihin käytännön töihin ei kuitenkaan kannata hypätä suoraan, sillä irrallisina toimenpiteinä ne jäävät usein tehottomiksi. Tehokas myynti ja markkinointi perustuvat tarkkaan kohdentamiseen eli strategisiin valintoihin, joiden työstämiseen voit käyttää oheista suunnittelupohjaa.

Valintasi auttavat ohjaamaan yrityksesi toimintaa haluamaasi suuntaan: kohti sellaisia töitä ja asiakasryhmiä, jotka erityisesti innostavat sinua ja joista uskot kannattavuuden löytyvän. Pohdi siis, millaisia haluaisit työpäiviesi parhaimmillaan olevan: millaisia asiakkaita, millaisia töitä, millaisella kokoonpanolla? Voit käyttää apuna suunnittelupohjan kysymyksiä. Kun olet saanut ajatuksesi kirjattua, ne jalostuvat puhumalla muutaman potentiaalisen asiakkaan kanssa.

Jos jätät valinnat tekemättä ja markkinoinnin kohdistamatta, asiakkaasi määräävät yrityksesi suunnan. Esimerkkinä voidaan ajatella rakennusalan yrittäjää, jolla on osaaminen ja palo perinnerakentamiseen, mutta hän jättää sen tuomatta esille markkinoinnissaan. Yrittäjän päivät täyttyvät huoneistoremonteista, eikä hän pääse koskaan kiinni omaan erikoisosaamiseensa ja mahdollisesti katteellisempaan työhön.

**Hyödylliset neuvot ja muiden hyvät kokemukset saavat asiakkaan liikkeelle.**

## Markkinoinnin strategiset valinnat -suunnittelupohja

**Miksi asiakkaan kannattaisi ostaa juuri sinulta?**
"Mitä minä tästä hyödyn?"

**Brändi**
Millaisia mielikuvia tahdot herättää? Mitä toivoisit asiakkaidesi kertovan sinusta eteenpäin?

**Kohderyhmät**
Kenelle tuotteesi on suunnattu?

**Asiakastarpeet**
Millaisia haasteita kohderyhmäsi kohtaa arjessaan? Millaisia elämyksiä kohderyhmäsi kaipaa?

**Ratkaisut**
Miten voit helpottaa kohderyhmäsi elämää? Miten tuotat arvoa kohderyhmällesi?

**Kärkiviestit**
Miten kerrot kohderyhmällesi, että sinulla on ratkaisu heidän tarpeisiinsa?

**Keinot ja kanavat**
Miten ja missä kanavissa tavoitat kohderyhmäsi?

**Mittarit**
Millä mittaat markkinointisi onnistumista?

### Kuuntele ja erotu

Sinun täytyy tunnistaa potentiaalisen asiakkaasi tarve, jotta osaat markkinoinnillasi viestittää, että sinulla on vastaus juuri tähän tarpeeseen. Kohderyhmäsi lisäksi sinun on tunnettava myös kilpailijasi ja erotuttava heistä, jotta voit menestyä markkinoilla. Mitä sellaista sinulla on, mitä muut eivät voi tarjota?

Oman erikoislaadun löytäminen ja sanoittaminen vaativat ajattelua ja valintoja. Oma erikoislaatu ei tarkoita sitä, että jokaisen yrityksen tulisi toimia täysin eri tavalla. Kyse on siitä, miten asiakas erottaa samankaltaiset toimijat toisistaan.

### Brändi on lupaus

Erottuminen onnistuu myös mielikuvien ja maineen eli yrityksen brändin avulla. Brändiä rakentaa kaikki, mitä yritys sanoo ja tekee tai miltä yritys näyttää. Yritysilmeen eli logon, tekstityyppien sekä väri- ja kuvamaailman suunnitteluun kannattaa käyttää ammattilaista.

Brändiin yhdistyy kuluttajan mielessä aina lupaus jostakin. Brändi joko heikentyy tai vahvistuu asiakaskohtaamisten myötä. Voit muotoilla brändisi markkinointiin viestejä, mutta jos tekosi eivät ole linjassa viestiesi kanssa eivätkä lunasta lupausta, brändistä ei ole hyötyä.

### Ostaminen on muuttunut

Ostopäätökset tehdään yhä useammin omatoimisesti, internetin ja verkostojen avulla. Suositusten ja hyödyllisten sisältöjen avulla asiakkaat löytävät itse tiensä yrityksen luo. Googlen hakutulokset, verkkokauppojen tuotearvostelut, asiakastarinat sekä bloggaajien ja oman someverkoston kokemukset vaikuttavat valintoihin voimakkaasti. Myyntityö on edelleen tärkeää, mutta yhteydenoton on osuttava oikeaan hetkeen.

Koska ostaminen on muuttunut, toimivat vanhat myynnin ja markkinoinnin keinot yhä heikommin. Mainokset ja kylmäsoitot ärsyttävät, mutta hyödylliset neuvot ja muiden hyvät kokemukset saavat asiakkaan liikkeelle.

**Tekojen pitää aina olla linjassa brändisi antamien lupausten kanssa.**

Anna siis rohkeasti jotakin asiakkaalle hyödyllistä – neuvoja, oppaita, näytteitä tai kokeilumahdollisuus – ennen kuin yrität myydä mitään. Asiakkaat kyllä palkitsevat yrityksesi pidemmällä aikavälillä.

### Ylläpidä asiakassuhdetta

Kun asiakas on kerran valinnut sinut ja tehnyt ostopäätöksen, kannattaa ehdottomasti jatkaa hänelle kohdennettua markkinointia. Asiakassuhteiden ylläpito on paljon helpompaa ja edullisempaa kuin uusien asiakkaiden hankkiminen. Yleensä myös suurin ostovolyymi tulee vakioasiakkailtasi, joten heitä kannattaa palvella erityisen hyvin.

# Asiakaskokemus ratkaisee pelin

*Hyvä asiakaskokemus ja halu suositella syntyvät, kun yritys täyttää tai ylittää asiakkaan odotukset.*

Mitä parempaa palautetta yritys saa asiakkailtaan, sitä suurempaa asiakasjoukkoa se kiinnostaa ja sitä enemmän se saa kauppaa. Isompi myynti antaa mahdollisuuden kehittää toimintaa ja palvella asiakkaita entistä paremmin, mikä taas näkyy suositteluina ja myynnin kasvuna. Hyvä asiakaskokemus pyörittää markkinoinnin, myynnin ja palvelutuotannon pyörää ja vauhdittaa yrityksen kasvua.

## Herätä kiinnostus

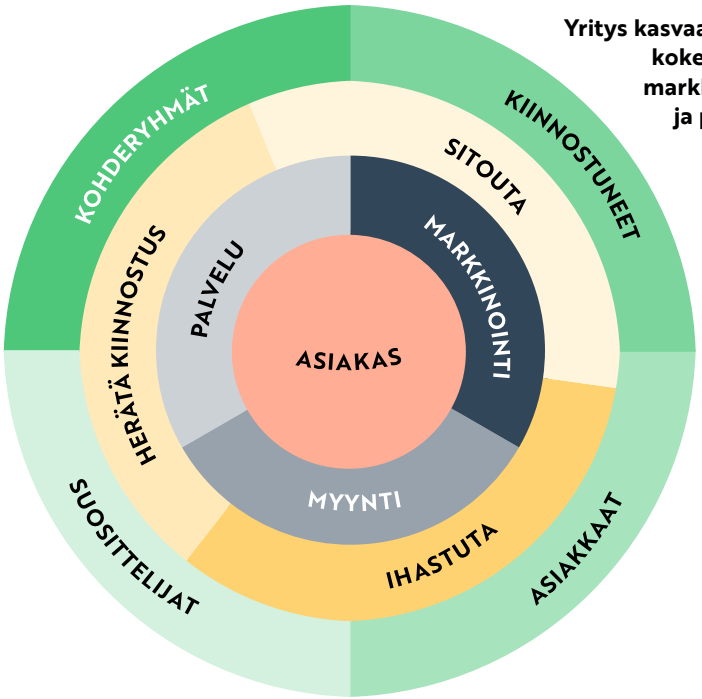
- Miten tavoittaisit ihmiset, joille tarjoamastasi tuotteesta tai palvelusta olisi hyötyä? Ilman markkinointitoimenpiteitä vain harva löytää yrityksesi ja sen verkkosivuston. Liikennettä sivustolle ja liikkeeseen tuovat kiinnostavat hakukoneoptimoidut artikkelit, somepäivitykset ja Google Ads -hakusanamainonta.
- Ota kiinnostuneisiin yhteyttä ja kysele tarpeista tarkemmin – aloita myyntityö jo tässä.
- Osoita palvelusi käytön vaivattomuus vaikkapa maksuttoman kokeilun, käyttöopastusvideoiden tai konsultoivan myynnin keinoin.

## Sitouta

- Kiinnostuneet asiakkaat sitoutetaan auttamalla asiakasta esimerkiksi sivustolta ladattavien oppaiden, hyödyllisten sähköpostiviestien ja chatbotin avulla.
- Ole avuksi asiakkaalle tämän haluamissa kanavissa ja ohjaa kohti ostopäätöstä.
- Luo viestinnän keinoin selkeät odotukset siitä, miten palvelusi toimii ja mitä hyötyjä se tuottaa. Pyri sen jälkeen ylittämään odotukset.

## Ihastuta

- Tarjoa asiakkaillesi lisäapua, hyödyllisiä neuvoja ja kiinnostavia sisältöjä uutiskirjeellä eli sähköpostilla ja muilla henkilökohtaisilla yhteydenpitotavoilla. Kirjeen lähettämiseen tarvitset asiakkaan suostumuksen GDPR-lainsäädännön mukaan.
- Tee ostamisesta helppoa ja miellyttävää. Yllätä viimeistellyllä palvelulla, lisämateriaalilla tai muulla kaupanpäällisellä.
- Ilahduttaminen onnistuu, kun olet alusta alkaen luonut realistiset odotukset palvelua kohtaan. Ei siis kannata luvata markkinoinnissa mahdottomia ja epäonnistua niiden toteuttamisessa.




**Yritys kasvaa hyvän asiakaskokemuksen kautta: markkinointi, myynti ja palvelu yhdessä sitouttavat asiakkaan.**

## Muista tietosuoja

GDPR eli EU:n yleinen tietosuoja-asetus koskee yrityksiä, jotka keräävät, tallentavat tai käyttävät henkilötietoja. Tavoitteena on vahvistaa oikeutta päättää itseään koskevan tiedon käsittelystä. Säännöt ovat samat kaikille EU:ssa toimiville yrityksille kotipaikasta riippumatta.

Henkilötiedoilla tarkoitetaan tietoja, joilla henkilö voidaan tunnistaa. Näitä ovat esimerkiksi nimi, sähköposti, puhelinnumero tai IP-osoite. Käytännössä siis lähes kaikki yritykset käsittelevät henkilötietoja, ja tietosuojasta huolehtiminen on osa yrittäjyyttä.

Aloita tunnistamalla yritystoimintaasi liittyvät ja sen myötä syntyvät rekisterit. Selvitä, mitkä ovat roolisi ja vastuusi. Laadi rekisteriseloste ja varmista tietoturva. Muista päivittää ne tarvittaessa. GDPR voi tuntua vaikealta, mutta älä jätä sitä hoitamatta. Apua on saatavilla, ja sitä kannattaa pyytää.

Lisätietoa: **WWW.EUROPA.EU/YOUREUROPE/#FI** > Yrittäjänä EU:ssa > Asiakassuhteet > Tietosuoja

meks
Mediaa koko Suomeen

MEDIATALO
KESKISUOMALAINEN

# Aina räätälöity

Haluatko tietää, mitkä markkinoinnin muodot ja kanavat sopivat täydellisesti yrityksesi tarpeisiin?

**Kysy meiltä.**

PRINTTI | DIGI | DIGITAALINEN ULKOMAINONTA | RADIO

meks.fi

## Yhteisöpalvelujen seuraajat 2020, % Suomen väestöstä

| Palvelu | Facebook | WhatsApp | Instagram | Snapchat | Twitter | LinkedIn | TikTok | YouTube* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Käyttötarkoitus | Yhteyden-pito, brändin tunnettuus | Yhteyden-pito | Kuvien jakaminen | Nopeat kuvajaot | Keskustelu | Ammatillinen sisältö, B2B | Nopeat videojaot | Videoiden katselu |
| Käyttäjiä yhteensä (% väestöstä) | 58 | 50 | 39 | 14 | 13 | 13 | 6 | 71 |
| 16–24 v. | 67 | 78 | 80 | 71 | 27 | 8 | 34 | 91 |
| 25–34 v. | 81 | 72 | 65 | 26 | 20 | 25 | 9 | 77 |
| 35–44 v. | 76 | 58 | 50 | 5 | 18 | 21 | 3 | 56 |
| 45–54 v. | 66 | 56 | 40 | 6 | 14 | 20 | 2 | 55 |
| 55–64 v. | 52 | 44 | 24 | 2 | 10 | 10 | 1 | 38 |
| 65–74 v. | 42 | 27 | 12 | 0 | 4 | 3 | 0 | 29 |
| 75–89 v. | 13 | 6 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | - |

*YouTuben käyttäjäluvut ovat vuodelta 2019
Lähteet: Tilastokeskus, Meltwater, Yhteisöllistyvä media -tutkimus (IRO Research Oy)

# Yhdeksän vinkkiä yritysmyyntiin

Jos yrityksesi myy yrityksille, puhelinkontaktoinnille on edelleen paikkansa. Tässä yhdeksän käytännön vinkkiä B2B- eli yritysmyyntiin.

1. Aseta ensimmäisen puhelun, ns. kylmäsoiton, tavoitteeksi potentiaalisen asiakkaan tilanteen ja tarpeiden kartoittaminen. Tässä vaiheessa ei vielä kannata yrittää myydä palvelua, kun ollaan vieraita eikä luottamusta ole rakentunut.
2. Pari päivää ennen puhelinsoittoa lähetä asiakkaalle räätälöity viesti pohjustamaan yhteydenottoa.
3. Kun saat tapaamisen sovittua, valmistaudu siihen huolella. Kysy, paljonko asiakkaalla on aikaa tapaamiseen, ja tee palaveriin agenda – asiakkaat yleensä arvostavat sitä.
4. Tapaamisessa kysy asiakkaan haasteista ja kuuntele vastaukset. Valmistaudu tavallisimpiin vastaväitteisiin etukäteen.
5. Kerro asiakastarina saavutetuista tuloksista, näytä esimerkki.
6. Minimoi asiakkaan riskit: tarjoa mahdollisuutta kokeiluun, takuuta jne.
7. Auta kaupan päättämisessä ja kysy: ”Miltä tämä kuulostaa tähän asti?”, ”Ehdotan, että kokeilet...” tai ”Aloitetaanko näin...”
8. Myynnin parasta kohderyhmää ovat yleensä omat asiakkaat. Kysy ja kerro kuulumisia säännöllisesti.
9. Markkinointi tuottaa myös listaa potentiaalisista asiakkaista. Näitä ovat esimerkiksi uutiskirjeen tai oppaiden tilaajat tai henkilöt, jotka ovat aloittaneet kanssasi keskustelun somessa. Listaa kannattaa täydentää niillä yrityksillä, jotka tuntuvat potentiaalisilta ja kiinnostavat sinua ammatillisesti.

# Markkinoinnin huoneentaulu

**1. Kirkasta tavoite**
Pohdi, mitä haluat tapahtuvan markkinoinnin seurauksena. Onko tavoitteenasi lisätä yrityksen tunnettuutta, ohjata ihmisiä ottamaan yhteyttä vai saada tilaamaan tuote verkkokaupasta?

**2. Määrittele mittarit**
Ennen kuin ryhdyt toimenpiteisiin, mieti, miten mittaat onnistumista. Mittarina voi toimia esimerkiksi yhteydenottojen määrä tai myytyjen tuotteiden määrä.

**3. Opi tuntemaan asiakkaasi**
Sinä et ole yhtä kuin asiakkaasi. Älä tee yrityksesi markkinointia itsellesi tai oletusten varassa, vaan opi tuntemaan kohderyhmäsi ja asiakkaasi. Kokeilemalla ja kysymällä asiakkailta voit löytää uusia mahdollisuuksia.

**4. Palvele vastaanottajaa**
Liian läpitunkeva markkinointi voi ärsyttää. Sillä on suuri merkitys imagosi kannalta, välittyykö viesteistäsi oman edun tavoittelu vai vastaanottajan tarpeiden huomioiminen.

**5. Valitse oikeat kanavat**
Markkinoinnin välineitä ja kanavia on lukuisia, messuista katumainoksiin, sanomalehdestä televisioon ja Facebookista tubettajiin. Selvitä, missä tavoitat kohderyhmäsi parhaiten.

**6. Panosta sisällön laatuun**
Tehokas viesti pysäyttää, tehoton hukkuu viestien tulvaan. Digitaalisten kanavien algoritmit nostavat käyttäjien nähtäväksi julkaisuja, jotka keräävät reaktioita. Panosta siis mieluummin laatuun kuin määrään.

**7. Huolehdi nettisivuista ja hakukonenäkyvyydestä**
Verkkosivusto on yrityksen digitaalinen julkisivu, jonka kuva- ja tekstisisällön pitää kuvata yrityksesi erikoislaatu vakuuttavasti ja kiinnostavasti. Hakukoneet ja asiakkaasi arvostavat hyödyllistä ja päivittyvää sisältöä.

Kirjoita oman sivustosi tekstit ja blogikirjoitukset käyttäen sanoja, joilla asiakkaat etsivät toimialueesi tuotteita ja palveluita. Hakukoneoptimointi ei ole tämän monimutkaisempaa. Samalla sanalistalla voit tehdä Google Ads -hakusanamainontaa. Luo yrityksellesi profiili Google My Business -palveluun, niin parannat näkyvyyttä Googlen hakutuloksissa.

**8. Valitse sosiaalinen mediasi**
Sosiaalinen media vaatii läsnäoloa ja voi viedä huomaamatta paljon aikaasi. Älä ahnehdi kaikkea, vaan keskity kanaviin, joissa kohderyhmäsi liikkuu. Markkinoinnin lisäksi some voi olla myös asiakaspalvelukanava.

Näkyvyys sosiaalisessa mediassa jakautuu orgaaniseen ja maksettuun. Orgaanista, ilmaista näkyvyyttä saat, kun sisältösi herättää huomiota ja siihen reagoidaan jaoin, tykkäyksin ja/tai kommentein.

**9. Pidä asiakkaat tyytyväisinä**
Asiakkaasi ovat parhaita markkinoijia, jos saat heidät suosittelemaan tuotettasi. Pettyessään he voivat myös antaa huonon arvion. Vaali hyvää mainetta – digitaalisessa maailmassa ruusut ja risut jäävät usein näkyviin pysyvästi.

**10. Opi ja seuraa aikaasi**
Hakukoneoptimointiin, hakusanamainontaan, somemarkkinointiin, sähköpostimarkkinointiin ja GDPR-asioihin kannattaa tutustua tarkemmin esimerkiksi yrittäjille tarkoitetuissa koulutuksissa. Digitaalinen maailma muuttuu jatkuvasti, päivitä siis osaamistasi säännöllisesti.

**+** Muista, että kaikkea ei tarvitse tehdä itse. On tärkeää, että tiedät, mistä markkinoinnissa on kyse, ketkä ovat kohderyhmääsi ja mitä tavoittelet. Toteutuksen voit aina ostaa myös alan ammattilaiselta.

# Volyymia verkkokaupasta

*Verkkokauppa voi tuoda lisämyyntiä kivijalkakaupan rinnalle. Voit myös ryhtyä yrittäjäksi pelkällä verkkoliiketoiminnalla. Verkkokaupassa yrityksesi sijainnin merkitys vähenee ja voit saada asiakkaita mistä päin Suomea tai maailmaa tahansa.*

**Hyvän verkkokaupan perusta ovat tuotteet ja asiakkaat.**

Älä perusta verkkokauppaa vain siksi, että sellainen ”pitää olla”. Mieti, miten verkkokauppa tukee yrityksesi toimintaa, ja tee huolellinen liiketoimintasuunnitelma.

Hyvä verkkokauppa lähtee tuotteesta ja asiakkaista. Määrittele ensin, mitä myyt ja kenelle. Opiskele verkkokauppaa toimintaympäristönä ja muista tutustua verkkokauppaan liittyvään sääntelyyn. Sen jälkeen voit alkaa miettiä näitä:

### 1. Ohjelmistot

Vertaile eri verkkokauppa-alustoja ja -ohjelmistoja sekä niiden tarjoamia laajennusmahdollisuuksia, jotta valittu ratkaisu ei käy heti pieneksi. Tutustu myös eri vaihtoehtoihin hoitaa maksu- ja logistiikkaliikenne.

### 2. Budjetointi

Aloittavan kauppiaan suurimmat kustannukset muodostuvat kaupan rakentamisesta, markkinoinnista ja henkilöstökuluista. Myös varastointi sitoo pääomaa.

### 3. Ulkoasu

Responsiivisuus eli mukautuminen erilaisille päätelaitteille on erittäin tärkeää, sillä yhä useampi kuluttaja käyttää asiointiin älypuhelinta. Selkeä rakenne ja visuaalinen hierarkia tekevät verkkokaupassa asioimisesta sujuvaa ja miellyttävää.

### 4. Sisällöntuotanto

Tarpeeksi suuret tuotekuvat ja kuvailevat tuotetiedot auttavat ostopäätöksen tekemisessä. Selkeät tilaus- ja toimitusehdot sekä yhteydenottomahdollisuus kauppiaaseen rakentavat luottamusta.

### 5. Myynnin edistäminen

Tuotteiden selaamisen yhteydessä voidaan nostaa esiin tuoteryhmän suosituimpia tuotteita ja/tai tuotteita, joita muut asiakkaat ovat jo ostaneet, ja saada aikaan lisämyyntiä. Verkkokaupan sisäinen hakutoiminto on tärkeä elementti ostamisen helpottamisessa.

### 6. Markkinointi

Sitouta asiakkaita alusta alkaen, niin heistä muodostuu kestävä kanta-asiakkaiden ryhmä. Kävijämäärän kehittämisessä hakukoneoptimointi ja hakusanamarkkinointi ovat avainroolissa.

### 7. Kehittäminen

Automatisoi rutiineja ja seuraa verkkokauppasi kävijöitä säännöllisesti analytiikkatyökalujen avulla. Analytiikan tuottaman faktatiedon avulla voit mitata tehtyjen muutosten vaikutuksia ostokäyttäytymiseen.

Yrityspörssi.fi on Suomen monipuolisin yrittämisen kohtaamispaikka verkossa. Löydät meiltä satoja mahdollisuuksia toteuttaa unelmasi yrittäjyydestä. Tutustu myytäviin yrityksiin, liiketoimintoihin ja avoimiin yrittäjäpaikkoihin ketjuissa osoitteessa www.yritysporssi.fi.

Yrityspörssi.fi

# Laskuta ajoissa ja oikein

*Lasku on asiakirja, jolla pyydät asiakkaalta rahaa myymästäsi tuotteesta. Hyvä lasku on helppo maksaa, ja siinä on huomioitu verottajan vaatimat merkinnät. Lasku on sinulle väline, jolla varmistat rahojesi saamisen, mutta myös osa asiakaskokemusta. Hoida se tyylikkäästi.*

## Laskuta heti, kun on valmista

Lasku lähetetään asiakkaalle yleensä toimituksen jälkeen. Jos tuote tai palvelu on pidemmälle ajalle ulottuva projekti, se laskutetaan usein osissa projektin aikana ja viimeinen osa lopuksi, kun kaikki on valmista. Laskuun täytyy aina merkitä tietyt laissa säädetyt asiat.

Yleensä laskulle annetaan maksuaikaa 14–30 päivää. Yritysten välisessä B2B-kaupassa maksuajasta voidaan sopia. Maksuaika saa lain mukaan ylittää 30 päivää vain, jos siitä on erikseen sovittu.

Joskus tilauksesta kuluu useita viikkoja ennen kuin rahat myydystä tuotteesta ovat tilillä. Valmiit tavarat ja palvelut on hyvä laskuttaa mahdollisimman pian. Laskun tiedot kannattaa kirjata valmiiksi tarjouksena, myyntitilauksena tai laskuluonnoksena heti, kun se on mahdollista. Nopeasti saapuva lasku antaa asiakkaalle kuvan toiminnan ammattimaisuudesta.

## Huomioi asiakkaan toive

Lähetä lasku siinä muodossa kuin asiakas sitä toivoo. Lasku voi mennä verkkolaskuna, sähköpostilla tai perinteisenä paperilaskuna. Verkkolaskulain mukaan tilaaja voi vaatia sähköistä laskua. Lasku, joka on lähetetty asiakkaan toivomalla tavalla, maksetaan varmemmin ja nopeammin. Vastaamalla asiakkaan toiveeseen luot myös positiivista asiakaskokemusta.

Tarkista lasku huolellisesti. Varmista ennen laskun lähettämistä, ettei tiedoissa ole virheitä. Asiakkaalla ei ole velvollisuutta maksaa laskua, jonka tiedot ovat väärin. Muista lähettää myös laskun liitteet.

Älä muokkaa lähetettyä laskua. Voit muokata laskua siihen asti, että lähetät laskun asiakkaallesi ja kirjanpitoon. Jos asiakkaalle lähetettyyn laskuun jää virhe, lasku pitää hyvittää ja tehdä tilalle uusi lasku.

## Maksumuistutukset

Jos asiakkaasi ei ole maksanut lähettämääsi laskua eräpäivään mennessä, lähetä maksumuistutus. Huomauta kuitenkin kohteliaasti, sillä yleisin syy maksamattomalle laskulle on unohdus. Sinun tavoitteenasi on säilyttää asiakkuus.

Monissa laskutusjärjestelmissä on mahdollista automatisoida maksumuistutuksen lähettäminen, kun eräpäivästä on kulunut määrittelemäsi aika. Voit laittaa muistutuksen heti eräpäivän jälkeen, mutta käytännössä kannattaa odottaa muutama päivä. Näin varmistut siitä, ettei maksua ole suoritettu eräpäivänä.

Voit halutessasi periä kuluttaja-asiakkaalle lähettämästäsi maksumuistutuksesta enintään viiden euron muistutuskulun. Sinun pitää kuitenkin odottaa 14 päivää laskun erääntymisestä ennen kuin lähetät muistutuskulullisen maksumuistutuksen. Ilman kulua menevän muistutuksen voit lähettää kuluttajalle aikaisemminkin.

Jos asiakkaasi on yritys eikä laskua ole maksettu eräpäivään mennessä, mahdollistaa laki 40 euron vakiokorvauksen perimisen. Yleisempää on kuitenkin lähettää maksuhuomautus, jossa huomautuskulu on selvästi vakiokorvausta maltillisempi.

**Tilauksesta kuluu usein viikkoja ennen kuin rahat ovat tililläsi.**

## Arkistoi laskut

Muista huolehtia myös laskujen arkistoinnista. Yrittäjänä olet velvollinen säilyttämään kaiken kirjanpitoaineiston kuusi vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi päättyy. Jos tilikausi on esimerkiksi päättynyt 30.4.2021, tositteita on säilytettävä 31.12.2027 asti.

a+

> Procountor Solo on palauttanut mun motivaation paperihommiin.

- Julius Ruissalo, Rakennus Ruissalo Oy

**TARJOUS**
Aloittavalle yrittäjälle:
**Procountor Solo vuodeksi ilman kk-maksua!**

# Laskut, kuitit ja maksut

## Simppeli ohjelma yksinyrittäjille 0–29 €/kk.

Tutustu ja kokeile: procountorsolo.com

**procountor solo** a+

# Laskussa on aina mainittava tietyt lakisääteiset asiat.

Voit myös periä viivästyskorkoa, jos et saa maksua eräpäivään mennessä. Viivästyskorosta täytyy aina olla maininta alkuperäisessä laskussa. Kuluttajalta perittävän viivästyskoron maksimisuuruus on seitsemän prosenttia. Yrityksiltä perittävä korko on yleensä kahdeksan prosenttia.

### Perintätoimiston käyttäminen

Yleensä yritys lähettää itse asiakkaalle kaksi maksumuistutusta. Jos asiakkaasi ei muistutusten jälkeenkään maksa laskua, on syytä siirtää saatava perintätoimistolle. Se säästää sinulta aikaa ja energiaa, ja usein perintätoimiston kirje herättää asiakkaan. Saatavien perintä on luvanvaraista toimintaa, eli sitä ei voi tehdä kuka tahansa. Perintätoimistojen tarjoamat palvelut ja hinnat kuitenkin vaihtelevat, joten kannattaa tutustua eri toimistoihin ja niiden toimintatapoihin. Hyvä perintätoimisto hoitaa perinnän tyylikkäästi.

Perintäprosessi jatkuu maksumuistutusten jälkeen maksuvaatimuksella eli perintäkirjeellä. Tässä vaiheessa muistutuskulujen ja viivästyskorkojen päälle lisätään kulut, jotka aiheutuvat velkojalle ja perintätoimistolle saatavan perinnästä. Jos asiakkaasi ei maksuvaatimuksen jälkeenkään maksa laskua eikä hänen kanssaan onnistuta neuvottelemaan uudesta maksuajasta tai maksusuunnitelmasta, sinulla on kaksi mahdollisuutta: kirjata saatava luottotappioksi ja päättää perintä tai siirtyä oikeudelliseen perintään. Pienyrittäjän kohdalla luottotappioksi kirjaaminen on käytännössä aina todennäköisin vaihtoehto.

# Verkkolasku on kätevä

Verkkolaskun eli sähköisen laskun käyttäminen on ympäristöystävällistä sekä säästää laskuttamiseen kuluvaa aikaa ja vaivaa. Verkkolaskujen lähettäminen on lisäksi edullisempaa kuin paperilaskujen tulostus ja postitus.

Verkkolaskutus ei ole vaikeaa. Tarvitset vain laskutusohjelman, jonka kautta voit lähettää verkkolaskuja, sekä asiakkaasi verkkolaskuosoitteen.

Yritys, joka maksaa laskunsa verkkolaskuna, voi hyväksyttää, maksattaa ja toimittaa laskun kirjanpitoon sähköisesti. Tämä nopeuttaa laskun käsittelyä ja maksamista, eli sinäkin saat rahasi nopeammin.

Yrityksellä on oikeus saada pyynnöstä toiselta yritykseltä lasku sähköisessä muodossa. Laki sähköisestä laskutuksesta ei koske alle 10 000 euron liikevaihdon yrityksiä tai yrityksiä, jotka myyvät vain kuluttajalle. Laki velvoittaa julkishallinnon ottamaan vastaan sähköisiä laskuja – esimerkiksi valtio ottaa vastaan vain verkkolaskuja.

## Laskun sisältö

**1. Myyjän tiedot**
Myös yrityksesi Y-tunnus.
**2. Asiakkaan tiedot**
**3. Otsikko**
**4. Laskun antamispäivä**
**5. Laskun numero**
Laskut tulee numeroida yksilöllisesti vähintään tilikauden sisällä, mutta on hyvä pitää numerointia jatkuvasti kasvavana sarjana.
**6. Viitenumero**
Saat viitenumeron automaattisesti laskutusohjelmasta tai pankkisi nettisivuilla olevasta viitenumerolaskurista.
**7. Eräpäivä**
**8. Viivästyskoron määrä**
Jos perit viivästyskorkoa, sen pitää näkyä laskulla.
**9. Toimituspäivämäärä**
**10. Maksuehto**
**11. Pankkisi nimi**
**12. Tilinumero IBAN-muodossa**
**13. Swift/BIC = pankkisi tunniste**
**14. Lisätiedot**
Esimerkiksi henkilö, jonka kanssa olet asioinut.
**15. Laskurivit:**
- myymäsi tuotteet
- määrä
- yksikkö
- yksikköhinta ilman veroa
- hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole huomioitu yksikköhinnassa
- arvonlisäveroprosentti
- verojen osuus (euroa)
- tuotteen kokonaishinta

**16. Laskun veroton yhteissumma, arvonlisäveron osuus ja verollinen loppusumma**
Jos kyseessä on muutoslasku, laskussa tulee olla viittaus aikaisempaan laskuun.

LOGO

1. Myyjäyritys Oy
Kauppiaankatu 12
00111 Kauppala

2. Ostoyritys Oy
Ossi Ostaja
Yritystie 34
00222 Yrityskylä

3. **LASKU** 1(1)

| | |
|---|---|
| 5. Laskun numero | 193 |
| Viitenumero 6. | 1931 |
| 4. Laskun pvm | 17.02.2022 |
| Eräpäivä 7. | 03.03.2022 |
| 9. Toimituspvm | 14.02.2022 |
| Toimitustapa | DDP |
| Maksuehto 10. | **14 pv netto** |
| Viitteemme | Kati Kauppias |
| Viitteenne | Ossi Ostaja |
| Ostajan tilausnumero | 1234 |
| 8. Viivästyskorko | 7 % |
| Huomautusaika | 7 pv |

Toimitettu Yrityskylän varastolle tilauksen 1234 mukaisesti 14.02.2022

15.

| | Kuvaus | Yksikköhinta € | Määrä | ALV % | Yhteensä € |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Tuote 1 | 60,55 | 2 kpl | 24 | 121,10 |
| 2. | Tuote 2 | 12,18 | 5 kpl | 24 | 60,90 |
| 3. | Tuote 3 | 20,15 | 3 kpl | 24 | 60,45 |
| 4. | Tuote 4 | 18,65 | 4 kpl | 24 | 74,60 |
| 5. | Tuote 5 | 12,85 | 2 kpl | 24 | 25,70 |

16.

| | |
|---|---|
| Yhteensä ilman arvonlisäveroa € | **342,75** |
| Arvonlisävero yhteensä € | **82,26** |
| Maksettava yhteensä € | **425,01** |

1.

Puh. 040 123 4567 kati@myyjayritys.fi www.myyjayritys.fi Y-tunnus: 1234567-8 ALV-numero: FI12345678

| | | |
|---|---|---|
| Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer | IBAN Pankkini 11. 12. FI21 1234 5600 0007 85 | BIC NDEAFIHH 13. |
| Saaja Mottagare | Myyjäyritys Oy<br>Kauppiaankatu 12<br>00111 Kauppala | 14. |
| TILISIIRTO. GIRERING — Maksajan nimi ja osoite Betalarens nam och adress | Ostoyritys Oy<br>Ossi Ostaja<br>Yritystie 34<br>00222 Yrityskylä | |
| Allekirjoitus Underskrift | | Viitenumero Ref. nr: 1931 |
| Tililtä nro Från konto nr | | Eräpäivä Förfallodag: 03.03.2022 — Euro 425,01 |

Maksu välitetään saajalle maksujenvälityksen ehtojen mukaisesti ja vain maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella.
Betalningen förmedlas till mottagaren enligt villkoren för betalningsförmedling och endast till det kontonummer som betalaren angivit.

# Kassa on kuningas

*Yrittäjänä sinun kannattaa käyttää aikaa kassavirran suunnitteluun ja seurantaan. Näin varmistat, että yrityksen tilillä on aina rahaa palkkoihin ja laskuihin.*

Olet varmasti kuullut, että yritykset seuraavat taloutta puolivuosittain tai kvartaaleittain. Tämä tarkoittaa toteutuneiden myyntien sekä ostojen ja muiden kulujen vertaamista budjetoituun. Käytännössä yrityksessä käydään läpi tuloslaskelma ja tarkastellaan, tehdäänkö voittoa vai tappiota. Pelkän tuloslaskelman seuraamisessa on kuitenkin yksi haittapuoli: se on sama kuin katsoisit peruutuspeiliin. Kun suunnittelet ja seuraat yrityksesi taloutta, sinun on syytä kiinnittää katse myös tuulilasiin eli ajantasaiseen kassaan ja tulossa oleviin rahavirtoihin.

## Mitä kassavirta tarkoittaa?

Kassavirta on nimensä mukaisesti yrityksesi kassan läpi virtaavaa valuuttaa, rahaliikennettä eli rahaa, joka tulee yrityksesi tilille tai kassakoneeseen ja lähtee sieltä. Kassavirta kertoo yrityksesi maksuvalmiuden eli sen, kuinka paljon sinulla on juuri nyt rahaa laskujen, lainanlyhennysten ja palkkojen maksuun.

Hyvä maksuvalmius on kestävän yritystoiminnan perusta, ja siksi sinun on tärkeää seurata yrityksen kassavirtaa etupainotteisesti heti yrityksen alkutaipaleesta lähtien. Suositeltavaa on, että mietit jo yritystä perustaessasi, mikä on rahan tarve, kuinka rahaa alkaa kertyä kassaan ja millaisia maksuja joudut yrittäjänä maksamaan. Menestyväkin yritys voi ajautua konkurssiin, jos kassavirta pysyy pitkään negatiivisena eli kuluja on enemmän kuin tuloja.

Yrityksen kassaan vaikuttaa kaikki, mitä liiketoiminnassa tapahtuu. Kassavirran yhteydessä puhutaan myynneistä, maksuaikatauluista, kuluista, investoinneista, mahdollisista lainoista ja niiden lyhennyksistä.

## Reaaliaikaista ja tulevaa

Kassavirtaa voi seurata kolmella eri tasolla. Ajantasainen kassavirta kertoo juuri tämänhetkisen tilanteen: kuinka paljon sinulla on rahaa tilillä ja käteisvaroina käytettäväksi yrityksen menoihin.

Kassavirtalaskelma avaa myös tulevien viikkojen ja kuukausien rahaliikenteen näkymiä. Se ottaa huomioon tulevat laskut sekä sellaiset ostot ja myynnit, joista on odotettavissa tuloja ja menoja vasta vähän myöhemmin. Kassavirtalaskelma on tuloslaskelman ja taseen ohella kolmas yrityksen taloushallinnon peruslaskelma.

Kassavirtaennuste arvioi rahavirtaa pidemmälle tulevaisuuteen. Siinä huomioidaan yrityksen säännölliset menot sekä arvioidaan tulossa olevat kulut ja tehdyistä kaupoista saatavat tulot. Voit laatia kassavirtaennusteen vielä kin pidemmälle ottamalla laskelmaan mukaan myös tehdyt tarjoukset. Kannattaa kuitenkin muistaa, että ennuste on sitä epävarmempi, mitä pidemmälle tulevaisuuteen se yltää.

## Kassavirta pitää hereillä

Opettele johtamaan yritystäsi kassavirran kautta, koska silloin pysyt aina hereillä siitä, kuinka paljon yrityksellä on rahaa käytettävissä. Kun otat kassavirran huomioon kaikissa liiketoiminnan päätöksissä, huomaat, onko päätös hyvä tai ajankohta oikea.

Niin kauan kuin kassavirta on positiivinen, voi yrityksesi selvitä myrskyisilläkin vesillä. Jos taas kassavirtaennusteessa näkyy notkahdus kolmen kuukauden kuluttua, ehdit reagoida ennen kriisiä. Riittävällä varoajalla ehdit neuvotella laskujen maksuehdoista tai hankkia tilapäistä rahoitusta.

**Kassavirtalaskelma avaa tulevien viikkojen rahaliikennettä.**

# Varmista rahan riittävyys

*Kassavirtalaskelman tavoite on yksinkertainen: varmistaa, että rahat riittävät. Pidä kuitenkin mielessäsi, että raha ei lisäänny laskemalla.*

Rahojen riittäminen on yritystoiminnan elinehto. Laskemisen lisäksi sinun on oikeasti tehtävä toimenpiteitä, jotka vaikuttavat kassaan. Kassavirtalaskelma eroaa muista yrityksen tärkeistä talouden työkaluista kuten tuloslaskelmasta ja taseesta siinä, että sille ei ole olemassa virallista laskukaavaa. Kassavirtalaskelman teko kannattaa aloittaa jakamalla rahan liikkeet kolmeen osa-alueeseen, liiketoiminnan rahavirtaan, investointien rahavirtaan ja rahoituksen rahavirtaan, ja purkaa ne vielä pienempiin osiin. Kerää tiedot taulukkolaskentaohjelmaan. Pohjan löydät **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Yrityksen suunnittelu > Kannattavuuslaskemat

## Aloita myynneistä

Aloita kassavirtalaskelman teko suurimmasta erästä, jolla on vaikutus kassaan. Yleensä se on myynti. Kassavirtalaskelmassa sinun pitää huomioida viive rahan liikkeissä. Kun tänään myyt 30 vuorokauden maksuajalla, raha on tilillä vasta kuukauden päästä.

Myyntien jälkeen listaat kulut eli ostot, palkat, vuokrat ja muut kulut. Tämän jälkeen keräät vielä investointien rahavirrat, lainan lyhennykset ja korot sekä mahdolliset lainan nostot. Sitten lasket yhteen nämä kaikki kassaan tulevat ja kassasta lähtevät maksut.

## Mikä on hyvä tulos?

Kassavirtalaskelman tulos on hyvä, kun laskelma ei mene miinukselle. Positiivinen tulos tarkoittaa, että rahaa on riittävästi ja se kattaa tiedossa olevat maksut. Lisäksi kassaan kannattaa pyrkiä saamaan pelivaraa. Nukut yösi paremmin, kun kassassa on vähintään muutaman kuukauden menoja vastaava summa.

Jos kassassa on rahaa paljon, voit helpommin suunnitella kassavirtaa. Voit ajoittaa investointeja tai sijoittaa ylimääräisen rahan tuottavampiin kohteisiin.

Kassavirtalaskelman tulos on huono, kun laskelma laskee nollaan tai pakkaselle. Jos laskelma on negatiivinen, pitää toimenpiteisiin ryhtyä nopeasti. Mieti, pystytkö nopeuttamaan asiakkailta tulevaa rahaa, tai neuvotella ostoihin, veroihin ja lainanlyhennyksiin pidemmät maksuajat.

Kassavirtalaskelma on työkalu, joka auttaa hahmottamaan kassan tilannetta kokonaisvaltaisesti. Tarkastelesitä kuukausittain muun kirjanpidon tarkastelun yhteydessä. Jos yrityksesi taloudellinen tilanne on tiukka, voit joutua päivittämään laskelmaa joka päivä.

---

## TE-asiakaspalvelukeskus yrittäjän apuna

*Meiltä saat valtakunnallisesti maksutonta ja asiantuntevaa tukea ja neuvontaa puhelimitse ja verkossa suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.*

**Yritys-Suomi-puhelinpalvelu**
Valtakunnallinen Yritys-Suomi-puhelinpalvelu neuvoo alkavia yrittäjiä yrityksen perustamiseen liittyvissä kysymyksissä. Palvelusta alkavat ja toimivat yritykset saavat myös tietoa julkisista yrityspalveluista ja työnantajapalveluista sekä niihin liittyvistä sähköistä palveluista. Ota yhteyttä puhelimitse, verkosta löytyvällä yhteydenottolomakkeella tai chatissa!

**Yritys-Suomi-puhelinpalvelu palvelee**
- suomeksi ma–pe klo 9–16.15 numerossa 0295 020 500 (pvm/mpm)
- ruotsiksi ma–pe klo 9–16.15 numerossa 0295 020 501
- englanniksi ma–pe klo 9–16.15 numerossa 0295 020 502
- suomi.fi/yritys-suomi-puhelinpalvelu

**Yrittäjän talousapu**
Yrittäjä, älä jää taloushuolissasi yksin! Yrittäjän talousavun neuvojat ovat yrityksen talouden ja terveyttämisen asiantuntijoita. Ota rohkeasti yhteyttä ajoissa ja etsitään yhdessä keino päästä parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen. Tarvittaessa ohjaamme sinut alueellisen tukipalveluun henkilökohtaiseen tapaamiseen.

**Yrittäjän talousapu palvelee**
- suomeksi ma–pe klo 9–16.15 numerossa 0295 024 880 (pvm/mpm)
- ruotsiksi torstaisin klo 9–16.15 numerossa 0295 024 881
- englanniksi ma–pe klo 9–16.15 numerossa 0295 024 882
- yrittäjäntalousapu.fi

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Närings-, trafik- och miljöcentralen

YRITTÄJÄN talousapu

# Kassavirtalaskelma

| Tilikausi alkaa | Ennen käynnis-tystä | TAMMI | HELMI | MAALIS | HUHTI | TOUKO | KESÄ | HEINÄ | ELO | SYYS | LOKA | MARRAS | JOULU | Yhteensä |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.2022 | Arvio | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | |
| Rahavarat kauden alussa (ns. alkukassa) | 10 000 | 7 900 | 4 500 | 3 315 | 2 411 | 1 507 | 1 307 | 1 207 | 1 407 | 1 707 | 2 207 | 2 807 | 3 907 | |
| **Kassaanmaksu** | | | | | | | | | | | | | | |
| Käteismyynti (ALV 0 %) | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Maksut myyntisaa-misista (ALV 0 %) | | 2 000 | 4 215 | 4 496 | 4 496 | 5 200 | 5 300 | 5 600 | 5 700 | 5 900 | 6 000 | 6 500 | 8 000 | 63 407 |
| Muut tulot (ALV 0 %) | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Yhteensä** | **0** | **2 000** | **4 215** | **4 496** | **4 496** | **5 200** | **5 300** | **5 600** | **5 700** | **5 900** | **6 000** | **6 500** | **8 000** | **63 407** |
| **Alkukassa + tulot** | **10 000** | **9 900** | **8 715** | **7 811** | **6 907** | **6 707** | **6 607** | **6 807** | **7 107** | **7 607** | **8 207** | **9 307** | **11 907** | **67 314** |
| **Kassastamaksu (ALV 0 %)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Verojen maksu | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Lainalyhennykset | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Lainakorot ja nostopalkkiot | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| YEL | | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3 600 |
| Muut vakuutukset | | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 960 |
| Työntekijöiden palkat | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Palkkojen sivukulut | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Vuokra | | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 6 000 |
| Vuokravakuus | 1 000 | | | | | | | | | | | | | 1 000 |
| Sähkö- ja vesi-maksut | | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 600 |
| Puhelin- ja internetkulut | | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 720 |
| Kirjanpitomaksut | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 200 |
| Toimisto-, pankki- ja postikulut | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| Matka- ja autokulut | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 7 800 |
| Markkinointi- ja mainontakulut | 500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 700 |
| Siivous-, kiinteistö- ja jätekulut | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Ohjelmisto- ja lisenssimaksut | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Jäsenmaksut | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Yrittäjän palkka tai yksityisnostot | | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 3 600 | 43 200 |
| Korjaus ja ylläpito | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Ostot (raaka-aineet, varasto) | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Investoinnit/ hankinnat | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Kertaluont. kulut/ perustamiskulut | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Muut kulut (määritä) | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **Kassastamaksu yhteensä** | **2 100** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **5400** | **5 400** | **5 400** | **5 400** | **66 900** |
| **Maksuvalmius (kuun lopussa)** | **7 900** | **4 500** | **3 315** | **2 411** | **1 507** | **1 307** | **1 207** | **1 407** | **1 707** | **2 207** | **2 807** | **3 907** | **6 507** | |

# Kirjanpito kuntoon

*Kaikki yritykset ovat velvollisia huolehtimaan kirjanpidosta. Vaikka palvelu kannattaa ostaa tilitoimistolta, sinun pitää opiskella perusasiat. Olet itse vastuussa yrityksestäsi.*

Kirjanpidon tärkein tehtävä on tuottaa tietoa yrityksen taloudesta. Tuloslaskelmasta selviää yrityksen tuloksellisuus. Tase kertoo yrityksen vakavaraisuudesta ja maksukyvystä. Kirjanpidon avulla voidaan tehdä myös muita laskelmia, jotka auttavat liiketoiminnan suunnittelussa ja päätöksenteossa.

Kirjanpito tehdään tavallisesti kuukausittain. Kun yrityksen tilikausi on ohi, kirjanpidosta laaditaan tilinpäätös. Tilikausi on normaalisti 12 kuukautta, ja se voi olla myös muu kuin kalenterivuosi. Ensimmäinen tilikausi voi olla tavallista lyhyempi tai pidempi, korkeintaan 18 kuukautta. Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän toiminimiyrittäjän tilikausi on aina kalenterivuosi.

### Mitä kirjataan?

Kirjanpito perustuu tositteisiin. Tositteet syntyvät liiketapahtumista eli myynneistä ja ostoista sekä esimerkiksi kuiteista, tiliotteista, matkalaskuista ja palkkalaskelmista. Tilitoimisto hoitaa yleensä tositteiden kirjaamisen kirjanpitoon. Sinun tehtäväksesi jää laatia myyntilaskut, maksaa ostolaskut sekä seurata myyntisaatavia.

Hyvänä apuna kirjanpidon laatimisessa ja tositteiden tekemisessä on taloushallintojärjestelmä. Parhaimmillaan käytät samaa järjestelmää tilitoimiston kanssa, jolloin ohjelma tuottaa tekemistäsi laskuista ja maksuista tositteet ja automaattisesti kirjanpidon aineiston sähköisenä. Näin kirjanpito on aina ajan tasalla.

Vaikka yrityksen kirjanpito kannattaa antaa tilitoimiston käsiin, on tärkeää ymmärtää perusasiat ja seurata itse yrityksen taloutta. Yrittäjänä olet vastuussa tositteiden lainmukaisuudesta ja kirjanpidon oikeellisuudesta.

## Perehdy asioihin myös itse

Kun olet perustamassa yritystä, kirjanpito voi tuntua vaikealta asialta. Yritysten kirjanpito on tarkkaan säänneltyä, ja sitä myös seurataan. Suositeltavaa onkin, että annat kirjanpitäjän tai tilitoimiston hoitaa kirjanpidon ja keskityt itse tulojen hankkimiseen.

Kirjanpitoasioiden opiskelu kuitenkin kannattaa, jotta osaat hyödyntää kirjanpidon tuottamaa tietoa liiketoimintasi kehittämisessä.

Lisätietoa: **WWW.TALOUSHALLINTOLIITTO.FI** > Tilitoimiston asiakkaalle > Kirjanpidon ABC

# Vaatimukset vaihtelevat

Kirjanpitolaissa kirjanpidon vaatimukset määräytyvät yrityksen koon ja yritysmuodon perusteella. Mitä suurempi yritys on, sitä isommat vaatimukset koskevat kirjanpitoa ja erityisesti tilinpäätöstä. Jos olet toiminimiyrittäjä eli liikkeen- tai ammatinharjoittaja, on kirjanpitovaatimuksissa merkittäviä helpotuksia.

### Harkitse tilinpäätöstä

Kun yksityishenkilönä harjoitat liike- tai ammattitoimintaa mikroyritysluokassa, voit kirjanpitolain mukaan jättää tilinpäätöksen laatimatta. Yritys lasketaan mikroyritykseksi, jos taseen loppusumma on alle 350 000 euroa, liikevaihto alle 700 000 euroa ja yrityksessä työskentelee tilikauden aikana keskimäärin enintään 10 henkilöä. Yksi edellä mainituista rajoista saa ylittyä.

Sinun kannattaa kuitenkin harkita tilinpäätöksen laatimista, vaikka se ei olisi pakollista. Yrittäjän on joka tapauksessa laadittava lähes tilinpäätöstä vastaava veroilmoitus. Monet viranomaiset tai rahoittajat saattavat odottaa tilinpäätöksen laatimista.

Toiminimiyrittäjänä voit valita, pidätkö niin sanotusti yhdenkertaista vai kahdenkertaista kirjanpitoa. Yhdenkertainen kirjanpito on mahdollista vain, jos yrityksesi tase on enintään 100 000 euroa, yrityksen liikevaihto on alle 200 000 euroa tai yrityksesi palveluksessa on enintään kolme henkilöä.

**Toiminimiyrittäjän ei ole pakko laatia tilinpäätöstä.**

Yksi raja-arvoista saa ylittyä. Yhdenkertainen kirjanpito on pääasiassa vain yrityksen tulojen ja menojen kirjaamista. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa jokainen liiketapahtuma kirjataan kahdelle tilille, mistä syntyvät tuloslaskelma ja tase.

Osakeyhtiössä, osuuskunnassa sekä avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä kirjanpito on aina tehtävä kahdenkertaisena ja kirjanpidosta on laadittava tilinpäätös.

# Mikä on tilinpäätös?

*Kun yrityksen tilikausi päättyy, laaditaan tilinpäätös. Tilinpäätöksen tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnasta.*

Kun yrityksesi tilikausi on päättynyt, siitä pitää neljän kuukauden sisällä laatia tilinpäätös. Mikro- ja pienyrityksellä tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen sekä niiden liitetiedot. Tuloslaskelmasta näet yrityksen tuloksen muodostumisen, tase puolestaan näyttää yrityksen taloudellisen aseman eli varat ja velat. Suuryritykset laativat lisäksi toimintakertomuksen, jossa kerrotaan muun muassa toimintaan kohdistuvista riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Tilinpäätöksen tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva yrityksesi toiminnasta. Liitetiedot selventävät tuloslaskelman ja taseen antamia tietoja. Liitetietojen laajuus ja sisältövaatimukset riippuvat yrityksen koosta. Pienyrityksenkin pitää antaa toimintakertomusta vastaava tieto liitetiedoissa, jos tuloslaskelma ja tase eivät anna riittävästi tarvittavaa tietoa toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

## Tilinpäätöksen vahvistaminen

Tilinpäätös pitää aina päivätä ja allekirjoittaa. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana eli toiminimiyrittäjänä allekirjoitat tilinpäätöksen itse. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa toimitusjohtaja ja hallitus hyväksyvät tilinpäätöksen allekirjoituksellaan. Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä tilinpäätöksen allekirjoittavat vastuunalaiset yhtiömiehet.

Hyväksymisen jälkeen osakeyhtiön tai osuuskunnan osakkaat vahvistavat tilinpäätöksen yhtiökokouksessa tai kirjallisella asiakirjalla. Yksityisen ammatinharjoittajan ei tarvitse pitää muodollista kokousta.

## Tilintarkastus

Tilinpäätös kulkee vielä tilintarkastajan kautta, jos osakeyhtiön, osuuskunnan, avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, liikevaihto ylittää 200 000 euroa tai yrityksen palveluksessa on yli kolme henkilöä. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan ei tarvitse valita tilintarkastajaa. Jos yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä on määrätty tilintarkastuksesta tai tilintarkastajan valinnasta, toimi niin, vaikka rajat eivät tilinpäätöksessä ylittyisi.

Tilintarkastajan valitsee yrityksen ylin päättävä elin, esimerkiksi yhtiökokous. Valitse tilintarkastajaksi hyväksytty HT- tai KHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja merkitsee tilintarkastuksen tilinpäätökseen ja antaa tilintarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta.

# Tilinpäätös julkiseksi

Kun tilinpäätös on hyväksytty, osakeyhtiön ja osuuskunnan pitää ilmoittaa tilinpäätös julkistettavaksi kaupparekisterissä. Voit tehdä rekisteröinnin veroilmoituksen mukana tai ilmoittaa tilinpäätöksen suoraan Patentti- ja rekisterihallitukselle. Tee ilmoitus kahden kuukauden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta.

Liikkeen- ja ammatinharjoittajan, avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön ei yleensä tarvitse ilmoittaa tilinpäätöstä rekisteröitäväksi, paitsi jos yritystoiminta on kasvanut miljoonien eurojen suuruiseksi. Tee ilmoitus kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, jos kaksi seuraavista rajoista ylittyy: yrityksen liikevaihto on 12 miljoonaa euroa, tase 6 miljoonaa euroa tai yrityksen palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä. Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön pitää antaa tilinpäätös rekisteröitäväksi myös, jos yhtiömiehenä tai vastuunalaisena yhtiömiehenä on osakeyhtiö.

Suuri osa tilinpäätöksistä välittyy kaupparekisteriin Verohallinnon kautta. Tilinpäätösilmoitus on maksuton.

Netvisor

**Uusi yrittäjä!**
Netvisor vuodeksi ilman kk-maksua.

# Uuden yrityksen kirjanpito ja laskutus vaivattomasti

Uskomme, että moderni taloushallinnon ohjelmisto auttaa aloittavaa yrittäjää järjestämään talousasiat paremmin – ja luomaan pohjan kestävälle liiketoiminnalle. Siksi tarjoamme uudelle yritykselle Netvisorin ilman kuukausimaksua 12 kuukaudeksi.

Hyödynnä kampanjaetu osoitteessa
**Netvisor.fi/uusyrityskeskus**

VISMA

# Yrityksen tuloverotus

*Yritykset maksavat tuloveroa yrityksen tuloksen perusteella. Tuloverot maksetaan pääasiassa ennakkoveroina. Yritysmuoto vaikuttaa tuloverotukseen.*

Kun perustat yrityksen, sinun pitää ilmoittautua Verohallinnon rekistereihin. Ennakkoperintärekisteriin kannattaa ilmoittautua, koska se helpottaa huomattavasti palvelusi myymistä. Jos et kuuluisi rekisteriin, asiakkaasi joutuisi hoitamaan ennakonpidätykset puolestasi. Ennakkoperintärekisteriin ei pääse, jos verojen ilmoittamisessa ja maksamisessa on laiminlyöntejä. Ennakkoperintärekisteriin kuuluminen osoittaa, että yrittäjänä hoidat veroasiat luotettavasti.

Kaikkien ALV-velvollisten pitää ilmoittautua arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Tämä koskee myös yksityisiä elinkeinonharjoittajia. Jos yrityksesi tilikausi on alkanut 1.1.2021 tai myöhemmin ja liikevaihto on enintään 15 000 euroa 12 kuukaudessa, sinun ei tarvitse rekisteröityä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Säännöllisenä työnantajana toimivan yrityksen pitää aina ilmoittautua työnantajarekisteriin.

## Verot maksetaan ennakkoon

Yritys maksaa tuloveroa yrityksen tuloksen perusteella. Ennakkovero on nimitys etukäteen maksettavalle tuloverolle. Mikäli ennakkoveroa ei ole maksettu tilikauden aikana riittävästi, maksuunpannaan puuttuva osa jäännösverona.

Yritysmuoto vaikuttaa tuloverotukseen. Jos olet yksityinen elinkeinonharjoittaja, yrityksestä saamasi tulo verotetaan omana tulonasi. Osakeyhtiö on sen sijaan itsenäinen verovelvollinen.

Kun lähdet yrittäjäksi ja perustat uuden yrityksen, sinun pitää arvioida yritystoiminnasta saatavat tulot, kulut ja mahdollinen liiketoiminnan tulos. Arviosi perusteella haet ennakkoveroa OmaVerossa. Verottaja laskee hakemuksesi perusteella ennakkoveron määrän. Saat OmaVeroon ennakkoveropäätöksen ja sen mukana myös maksuohjeet. Ennakkoverot huomioidaan yrityksesi lopullisessa verotuksessa.

Sinun pitää seurata tilikauden aikana, miten arviosi toteutuu. Jos näyttää siltä, että tulot ovat arvioitua pienemmät tai suuremmat, hae ennakkoveroon muutosta OmaVerossa.

## Tuloveroilmoitus

Kun yrityksesi tilikausi päättyy, on kirjanpidosta laadittava tilinpäätös. Tilinpäätöksen lisäksi sinun on annettava verolakien mukainen tuloveroilmoitus Verohallinnolle. Osakeyhtiön ja osuuskunnan on annettava tuloveroilmoitus neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja yksityinen elinkeinonharjoittaja antavat veroilmoituksen verovuotta seuraavassa huhtikuussa. Jos tilitoimisto hoitaa yrityksesi kirjanpidon puolestasi, sinun kannattaa harkita myös veroilmoitusten tekemisen ulkoistamista kirjanpitäjälle.

## Hyödynnä OmaVeroa

OmaVero on Verohallinnon sähköinen asiointipalvelu, jossa voit hoitaa lähes kaikki veroasiat. Pääset kirjautumaan palveluun joko pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Jos haluat tilitoimiston huolehtivan veroasioista puolestasi, sinun täytyy antaa kirjanpitäjällesi valtuutus **SUOMI.FI**:n Valtuudet-palvelussa.

Toinen julkinen palvelu, johon kannattaa tutustua, on verovelkarekisteri. Se löytyy yhteisötietojärjestelmän (**YTJ.FI**) verkkopalvelun kautta. Sieltä voit tarkistaa minkä tahansa yrityksen verovelat ja veroilmoitusten laiminlyönnit.

Verottajan kanssa asioidessa kannattaa olla huolellinen ja tarvittaessa sopia maksujärjestelyistä ajoissa. Verottaja on niin sanotusti viimeinen taho, jonka kanssa jättää asiat hoitamatta.

Kannattaa tutustua myös Verohallinnon ohjeisiin alkavalle yrittäjälle: **WWW.VERO.FI** > Yritykset ja yhteisöt > Perustaminen ja muutokset > Yrityksen perustaminen

**Tilitoimistosi voi tehdä myös veroilmoituksesi.**

# Eroja verotuksessa

Jos perustat toiminimen eli ryhdyt yksityiseksi elinkeinonharjoittajaksi, yrityksestä saamasi tulo verotetaan henkilökohtaisena tulonasi. Yrityksen tulosta osa on pääomatuloa ja osa ansiotuloa.

Yleensä pääomatuloksi lasketaan 20 prosenttia yrityksen nettovarallisuudesta. Nettovarallisuus lasketaan vähentämällä elinkeinotoimintaan liittyvät velat siihen liittyvistä varoista. Yrittäjänä voit kuitenkin valita, että pääomatuloa on vain 10 prosenttia nettovarallisuudesta tai että koko yritystulo on ansiotuloa.

Jos yritystoiminnan tulos on pieni eikä sinulla ole muita ansiotuloja, on usein kannattavaa painottaa ansiotuloa. Ansiotulosta maksat veroa progressiivisen tuloveroasteikon mukaan, ja alemmissa tuloluokissa ansiotulo on kevyemmin verotettua kuin pääomatulo. Pääomatulosta maksat veroa 30 prosenttia ja 30 000 euroa ylittävältä osalta 34 prosenttia.

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö eivät ole tuloverotuksessa erillisiä verovelvollisia, vaan yrityksen verotettava tulo jaetaan sinun ja muiden yhtiömiesten kesken ja verotetaan henkilökohtaisena tulonanne.

Osakeyhtiö ja osuuskunta sen sijaan ovat itsenäisiä verovelvollisia, jolloin yrityksen tulot eivät vaikuta sinun verotukseesi. Osakeyhtiö ja osuuskunta maksavat verotettavasta tulosta veroa 20 prosenttia. Osakeyhtiösi sinulle maksamasta palkasta tehdään ennakonpidätys samalla tavalla kuin palkkatulosta yleisesti.

### Tuloverotus osakeyhtiössä

Osakeyhtiöstä voit nostaa varoja joko palkkana tai osinkona.

**Osakeyhtiön toiminta**
Liikevaihto - kulut = voitto

**Voitosta maksetaan yhteisöveroa 20 %**

**Yrittäjän palkka – osa oy:n kuluja**
Yrittäjä maksaa veron henkilökohtaisen veroprosentin mukaan.

**Osinko**

**Jos osinkoa maksetaan enintään 8 % osakkeen matemaattisesta arvosta**
- 150 000 euroon asti 75 % verovapaata ja 25 % veronalaista pääomatuloa
- 150 000 euron yli menevästä osasta 15 % verovapaata ja 85 % veronalaista pääomatuloa.

**Jos osinkoa maksetaan yli 8 % osakkeen matemaattisesta arvosta**
- 25 % verovapaata ja 75 % ansiotuloveroprosentin mukaan.

### Toiminimen verotus

Tulot
- Menot

**Elinkeinotoiminnan tulos**
- Yrittäjävähennys 5 % — Verohallinto tekee
- Ansiotulovero

**Nettotulos** = Yrittäjän tulo

**Osakeyhtiö ja osuuskunta ovat itsenäisiä verovelvollisia.**

# Mitä jos yritys ei kannata?

Yrittäjyyteen liittyy riskinsä. Aina liiketoiminta ei onnistu eikä yritys tuota voittoa. Jos kohtaat talousvaikeuksia, älä jää yksin. Pyydä apua verkostoltasi, esimerkiksi tilitoimistolta, yritysneuvojalta tai Yrittäjän talousapu -neuvontapalvelusta.

Talousapu auttaa ja neuvoo talous- ja maksuvaikeuksissa olevia yrittäjiä. Neuvojat ovat yrityksen talouden ja terveyttämisen asiantuntijoita. Palvelu on luottamuksellista ja maksutonta.

Ole yhteydessä Talousapuun, kun
- yrityksellesi on kertynyt maksamattomia laskuja
- et enää pysty maksamaan lainoja ja niiden korkoja
- et tiedä, mitä tehdä, kun myynti on vähentynyt
- tunnet, että et enää jaksa talousvaikeuksissa yksin.

Tärkeintä on, että pyydät apua ajoissa.

Yrittäjän talousapu
ma–pe klo 9–16.15, puh. +358 295 024 880 (pvm/mpm)
**WWW.YRITTÄJÄNTALOUSAPU.FI**

# Arvonlisävero haltuun

*Arvonlisävero on yleinen kulutusvero, joka kohdistuu lähes kaikkiin tavaroihin ja palveluihin. Vero on tarkoitettu lopullisten kuluttajien maksettavaksi, mutta veronkantajina toimivat yritykset.*

Vaikka olisit aivan uusi yrittäjä, olet ollut tuttu arvonlisäveron kanssa aina. Arvonlisävero eli ALV on yleinen kulutusvero, joka kohdistuu lähes kaikkien tavaroiden ja palvelujen kulutukseen. Vaikka arvonlisävero on tarkoitettu lopullisten kuluttajien maksettavaksi, yritykset toimivat veronkantajina. Yrittäjänä sinä sisällytät arvonlisäveron myyntihintaasi ja tilität kertyneen veron valtiolle. Jotta vero päätyisi lopullisten kuluttajien maksettavaksi, on yrityksillä vähennysoikeus. Saat vähentää oman yrityksesi hankinnoissa maksamasi ALV:n myynnistä suoritettavasta verosta.

Arvonlisäverovelvollisia ovat lähes kaikki yritykset, jotka tekevät tavaroiden tai palvelujen myyntiä. Suomessa yleinen arvonlisäverokanta on 24 prosenttia. Lisäksi meillä on käytössä kaksi alennettua verokantaa, 10 ja 14 prosenttia. Nollaverokantaa sovelletaan joihinkin hyödykkeisiin, kuten vientitoimituksiin. Tässä tapauksessa myyntisi on verotonta, eikä sinun tarvitse ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi. Jos yrityksesi myy ainoastaan tällaisia tuotteita tai palveluja, et voi myöskään vähentää hankintojen arvonlisäveron osuutta.

Arvonlisävero on oma-aloitteinen vero. Verovelvollisena sinun pitää itse laskea, ilmoittaa ja maksaa verokauden vero Verohallinnolle. Jos yrityksesi kumppanina on tilitoimisto, voit siirtää arvonlisäverojen ilmoitukset ja maksamiset kirjanpitäjäsi tehtäväksi.

**Maksa arvonlisävero oma-aloitteisesti Verohallinnolle.**

## Arvonlisäveron määrän laskeminen

| | Verollinen | Veroton | ALV 24 % |
|---|---|---|---|
| **Myynnit** | 6 200 € | 5 000 € | 1 200 €<br>= suoritettava vero |
| **Ostot** | 1 860 € | 1 500 € | 360 €<br>= vähennettävä vero |
| **Maksettava arvonlisävero** | | | **840 €**<br>**= tilitettävä vero** |

Ilmoita arvonlisävero verkossa OmaVerossa. Jos yrityksesi kuuluu ALV-rekisteriin, muista antaa ilmoitukset säännöllisesti, vaikka yrityksellesi ei olisi toimintaa. Voit antaa ilmoitusten tekemisen ja verojen tilittämisen myös tilitoimistosi tehtäväksi.

## Arvonlisävero-kannat

### Yleinen verokanta 24 %
- Useimmat tavarat ja palvelut

### Alennettu verokanta 14 %
- Elintarvikkeet
- Rehut
- Ravintola- ja ateriapalvelut (alkoholijuomat ja tupakkavalmisteet kuitenkin 24 %)

### Alennettu verokanta 10 %
- Tilatut sanoma- ja aikakauslehdet (myös sähköiset kirjat, äänikirjat, sähköiset lehdet sekä lehtien irtonumeromyynti)
- Kirjat
- Lääkkeet
- Liikuntapalvelut
- Elokuvanäytökset
- Kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien sisäänpääsyt
- Henkilökuljetukset
- Majoituspalvelut
- Televisio- ja yleisradiotoiminnasta saadut korvaukset

### Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jäävä toiminta
- Kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus
- Terveyden- ja sairaanhoitopalvelut sekä sosiaalihuoltopalvelut
- Arvonlisäverolaissa erikseen määritellyt koulutuspalvelut
- Rahoitus- ja vakuutuspalvelut
- Arvonlisäverolaissa erikseen määritellyt tekijänoikeuksista ja esiintymisistä saadut korvaukset
- Postin yleispalvelut

# Huojennuksia pienille

*Arvonlisäverolakiin on sisällytetty huojennuksia pienille yrityksille. Yritys voidaan vapauttaa kokonaan arvonlisäverovelvollisuudesta.*

Kun alat pyörittää yrityksesi taloutta, kirjaat tavallisesti osto- ja myyntitapahtumat kirjanpitoon siihen ajankohtaan, kun osto tai myynti tosiasiallisesti tapahtuu. Tällöin puhutaan suoriteperusteisuudesta. Myös arvonlisäverolaki edellyttää pääsääntöisesti suoriteperusteisuutta, eli arvonlisävero kohdistuu osto- tai myyntihetkeen. Koska myynnistä saatua rahaa voi kuitenkin joutua odottamaan, on alle 500 000 euron liikevaihdon yrityksillä mahdollisuus tilittää myynnistä suoritettava arvonlisävero maksuperusteisesti. Tässä tapauksessa kohdistat arvonlisäveron sille kuukaudelle, jolloin raha oikeasti liikkuu.

Voit myös aloittaa pienen yritystoiminnan esimerkiksi muun työn ohella siten, että sinun ei tarvitse ollenkaan ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi. Jos yrityksesi liikevaihto jää kahdentoista kuukauden mittaiselle tilikaudelle laskettuna alle 15 000 euron, sinun ei tarvitse tilittää arvonlisäveroa Verohallinnolle. Kun arvioit yrityksesi liikevaihdon suuruutta, sinun kannattaa olla realistinen. Jos olet arvioinut liikevaihdon jäävän alle 15 000 euron, mutta se ylittyykin, täytyy sinun maksaa arvonlisävero takautuvasti tilikauden alusta alkaen. Lisäksi summaan lisätään vielä viivästysmaksut.

Jos yrityksesi ei ole arvonlisäverovelvollinen, et voi myöskään vähentää ostojen arvonlisäveroa. Pienyritysten hallinnollisten velvoitteiden keventämiseksi tilikauden liikevaihtoon perustuva verovelvollisuuden raja on 15 000 euroa. Tämä raja koskee tilikausia, jotka ovat alkaneet 1.1.2021 tai sen jälkeen.

Vaikka yrityksesi liikevaihto jäisi alle alarajan, voit halutessasi hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi. Silloin sinun pitää muistaa lähettää ALV-ilmoitukset aina, vaikka yritykselläsi ei jollakin hetkellä olisikaan liiketoimintaa.

## Alarajahuojennus

Jos yrityksesi liikevaihto jää tilikauden aikana alle 30 000 euron, saat alarajahuojennuksen. Jos liikevaihtosi jää alle 15 000 euron, saat koko tilikaudelta tilitettävän arvonlisäveron takaisin. Jos liikevaihtosi on 15 000 ja 30 000 euron välillä, saat huojennuksena osan arvonlisäverosta. Hae alarajahuojennusta tilikauden viimeisellä arvonlisäveroilmoituksella.

## ALV:n ilmoittaminen

Arvonlisävero on oma-aloitteinen vero, eli se pitää itse laskea, ilmoittaa ja maksaa. Voit antaa ALV-ilmoituksista huolehtimisen kirjanpitäjäsi tehtäväksi.

Tavallisesti arvonlisäveroilmoitukset tehdään ja verot maksetaan verokauden mukaan kerran kalenterikuukaudessa. Ilmoittamisen ja maksamisen eräpäivä on kuukauden 12. päivä. Ilmoitusta ei tehdä heti seuraavassa kuussa vaan sitä seuraavassa. Eli esimerkiksi tammikuun arvonlisäveroilmoituksen teet maaliskuun 12. päivään mennessä.

**Ilmoittamisen ja maksamisen eräpäivä on kuukauden 12. päivä.**

Ilmoitukset oma-aloitteisista veroista annetaan sähköisesti esimerkiksi OmaVero-palvelussa. Palvelun kautta voit myös maksaa veroja. Ilmoittaminen onnistuu lisäksi joidenkin taloushallinto-ohjelmien kautta.

# Työnantajan roolissa

*Ennen työvoiman palkkaamista on tärkeää tutustua työnantajan velvoitteisiin. Ne perustuvat lakeihin ja työehtosopimuksiin. Mitä vakuutuksia tarvitset? Millaisia maksuja ja ilmoituksia on hoidettava? Mistä muusta pitää huolehtia? Kun nämä ovat selvillä, voit ryhtyä työnantajaksi turvallisin mielin.*

Työsuhde voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Määräaikaisuuteen pitää olla syy, kuten sijaisuus, harjoittelu tai työn kausiluontoisuus. Jos haluat sopia vaihtelevasta työajasta, sinun on selvitettävä työsopimuksessa, missä tilanteissa työvoiman käytölle syntyy tarvetta ja kuinka paljon.

Työsuhteen alkuun voi sopia koeajan. Sen aikana molemmat osapuolet voivat purkaa sopimuksen, mutta eivät epäasiallisilla perusteilla. Koeajan pituus voi olla enintään puoli vuotta tai puolet määräaikaisen työsuhteen pituudesta.

## Tee sopimus kirjallisesti

Työsopimus on aina hyvä tehdä kirjallisesti, vaikka sähköinen ja suullinen sopimuskin ovat päteviä. Jos et tee kirjallista sopimusta, sinun on annettava kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista.

Vähimmäisehdot työsuhteelle asettavat muun muassa työsopimus-, työaika- ja vuosilomalait sekä työehtosopimukset. Jos kuulut työnantajaliittoon, noudata liittosi tekemää työehtosopimusta. Jos et kuulu, noudata alan yleissitovaa työehtosopimusta. Voit selvittää Finlexistä (**WWW.FINLEX.FI**), onko yrityksesi päätoimialalla yleissitova työehtosopimus. Jos alallasi ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, tulevat vähimmäisehdot lainsäädännöstä.

## Vaihtoehtona vuokraus

Voit hankkia työvoimaa myös henkilöstövuokrauksen kautta. Tällöin vuokrausyritys hoitaa työnantajavelvoitteet. Sinun vastuullasi ovat vuokratyöntekijän perehdyttäminen sekä työnjohto ja -valvonta. Työsuhteen ehdoissa noudatetaan pääsääntöisesti yritystäsi sitovaa työehtosopimusta. Henkilöstövuokraus voi johtaa rekrytointiin.

## Henkilötietojen käsittely

Työhönottotilanteessa voit kerätä ja tallentaa työnhakijasta vain työtehtävän hoitamisen kannalta tarpeelliseksi arvioitavia tietoja. Kysy tiedot työnhakijalta itseltään. Tietojen hankkimiseen muualta tarvitset hänen suostumuksensa. Laissa säädetään erikseen tilanteista, joissa esimerkiksi luottotiedot voi selvittää. Tästäkin on ilmoitettava työnhakijalle.

Et saa kysyä tai kerätä tietoja, jotka saattavat rikkoa syrjinnän kieltävää lainsäädäntöä. Arkaluontoisia, esimerkiksi terveyteen liittyviä, tietoja saa kerätä vain, jos ne ovat välittömästi tarpeellisia työsuhteen oikeuksien ja velvollisuuksien vuoksi.

Säilytä työnhakijoiden tietoja vuoden ajan, sillä se on syrjintäkanteen nostamisaika yhdenvertaisuuslaissa. Vuoden jälkeen tiedot on hävitettävä.

## Palkanmaksun ehtoja

Vähimmäispalkan määrittää alan yleissitova työehtosopimus. Jos sellaista ei ole, palkan on oltava alalle tavanomaisena pidettävä ja työn vaativuuteen nähden kohtuullinen. Laissa minimipalkkaa ei ole säädetty. Jonkinlaisena vähimmäispalkkana voit käyttää palkansaajan työssäoloehdon täyttävää palkkaa, jonka voit tarkistaa Kelan sivuilta (**WWW.KELA.FI**).

Palkka tulee maksaa työntekijän tilille palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei toisin sovita. Anna aina työntekijälle palkkalaskelma. Palkka on maksettava myös vuosiloman ajalta. Tarkista, mitä työehtosopimuksessa sovitaan lomarahasta sekä sairausajan, äitiysvapaan ja lyhytkestoisen, lapsen äkillisestä sairastumisesta johtuvan poissaoloajan palkasta.

Työntekijälle kertyy vuosilomaa ensimmäisen vuoden aikana 2 päivää kuussa, sen jälkeen 2,5 päivää kuussa. Jos vuosilomaa ei kerry, työntekijä on oikeutettu lomakorvaukseen.

## Pidätykset ja vakuutukset

Palkanmaksuun liittyy lakisääteisiä velvoitteita. Sinun on pidätettävä palkoista ja työkorvauksista ennakkoverot, paitsi jos saaja kuuluu ennakkoperintärekisteriin.

Pakollisia, työntekijälle otettavia vakuutuksia ovat työeläkemaksu (TyEL-vakuutus), työttömyysvakuutus, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sekä ryhmähenkivakuutus.

Maksamasi palkat ja sairausvakuutusmaksut on ilmoitettava tulorekisteriin. Työnantajasuoritukset voit maksaa OmaVero-asiointipalvelussa. Maksujen eräpäivä on palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä tai sitä seuraava arkipäivä. Voit valtuuttaa tilitoimistosi tekemään ilmoitukset ja maksamaan työnantajasuoritukset puolestasi.

## Hyödynnä www.tyosuojelu.fi

Sivustolla on tietoa muun muassa työsuhteen ehdoista, työajoista, vuokratyövoiman ja ulkomaisen työvoiman käytöstä, työterveyshuollosta sekä työturvallisuudesta. Työsuhteen asiakirjojen mallipohjia löytyy sivulta **WWW.TYOSUOJELU.FI** > Lomakkeet

## Rekrytointiprosessi

### TYÖNTEKIJÄN KANSSA

**ENNEN PALKKAUSTA**

- Mieti, millaisen työntekijän tarvitset: määrittele haettavan tehtävän kriteerit, tarvittava osaaminen ja kokemus
- Mieti työsuhteen muoto ja kesto: määräaikainen vai toistaiseksi voimassa? Onko määräaikaisuudelle peruste? Osa-aikainen vai kokoaikainen?
- Ilmoita työpaikasta tai käytä muita hakukanavia
- Järjestä työhaastattelut
- Valitse työntekijä
- Tee työsopimus

**TYÖSUHTEEN ALKAESSA**

- Perehdytä työntekijä tehtäväänsä

Lisätietoja, ohjeita ja vastauksia kysymyksiin löydät **WWW.TYOSUOJELU.FI**-sivustolta. Lisäksi työnantaja- ja yrittäjäjärjestöt tarjoavat neuvontaa jäsenilleen.

### VIRANOMAISTEN KANSSA

**ENNEN PALKKAUSTA**

- Ilmoittaudu Verohallinnon työnantajarekisteriin: pakollinen, jos yrityksesi aloittaa säännöllisen palkanmaksun ja palveluksessa on vähintään kaksi vakituista tai kuusi tilapäistä palkansaajaa kalenterivuoden aikana
- Ota lakisääteinen työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sekä ryhmähenkivakuutus ennen ensimmäistä työpäivää
- Tee kirjallinen sopimus ja toimintasuunnitelma työterveyshuollosta julkisen tai yksityisen palveluntarjoajan kanssa
- Järjestä työaikakirjanpito

**TYÖSUHTEEN ALKAESSA**

- Ota työntekijän eläkevakuutus (TyEL) ennen palkanmaksua tai palkkatietoilmoituksen tekemistä tulorekisteriin

# Muista tulorekisteri

Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta, johon tallennetaan keskitetysti palkka-, eläke- ja etuustiedot muun muassa verottajan, eläke- ja vakuutusyhtiöiden ja muiden tietoja tarvitsevien käyttöön.

Työnantajana sinulla on velvollisuus ilmoittaa tulorekisteriin maksamasi palkat ja maksut. Voit valtuuttaa tilitoimiston hoitamaan tulorekisteri-ilmoitukset. Monista palkanmaksujärjestelmistä voi lähettää ilmoitukset suoraan tulorekisteriin, mikä vaatii varmenteen hakemista. Voit ottaa avuksesi myös maksuttoman **PALKKA.FI**-palkanlaskentaohjelman pienyrityksille. Palvelussa voit laskea palkat työntekijöillesi sivukuluineen. Palvelu tuottaa palkkalaskelmat sekä muut kirjanpidon tositteet ja arkistoi ne. Palvelussa voit valita, että ohjelma lähettää automaattisesti tiedot työnantajasuorituksista tulorekisteriin. Ilmoitukset voi tehdä myös sähköisesti tulorekisterin asiointipalvelussa tai erityisestä syystä paperilomakkeella.

Tulorekisteriin teet kahdenlaisia ilmoituksia: palkkatietoilmoituksia ja työnantajan erillisilmoituksia. Palkkatietoilmoitus tehdään erikseen jokaisesta työntekijästä. Tee ilmoitus viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen. Maksupäivä tarkoittaa päivää, jolloin maksettu palkka tai korvaus on tulonsaajan käytettävissä. Palkkatietoilmoituksessa ilmoitat palkkojen lisäksi työntekijälle antamasi luontoisedut, maksamasi palkkiot ja työkorvaukset sekä veronalaiset ja verovapaat kustannusten korvaukset.

Erillisilmoituksella ilmoitat kohdekuukauden aikana maksettujen palkkojen perusteella lasketun työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärän ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset. Jos kuulut työnantajarekisteriin eli olet säännöllinen työnantaja, sinun on tehtävä erillisilmoitus myös niiltä kuukausilta, joina et ole maksanut ollenkaan palkkoja. Tällöin ilmoitat Ei palkanmaksua -tiedon. Tee erillisilmoitus viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä.

Lisätietoa: **WWW.TULOREKISTERI.FI**

**Tee ilmoitukset heti maksun jälkeen.**

## Tarkista työsopimuksen sisältö

- työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
- työnteon alkamisaika
- määräaikaisen työsuhteen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- koeaika
- työntekopaikka ja paikan vaihdellessa selvitys eri kohteissa työskentelystä
- pääasialliset työtehtävät
- sovellettava työehtosopimus (kirjaa myös, jos työehtosopimusta ei sovelleta)
- palkan tai muun vastineen määräytymisperuste, palkanmaksukausi
- työaika
- vuosiloma
- irtisanomisaika ja irtisanomisen määräytymisperuste

### Järjestä työterveyshuolto

Sinulla on velvollisuus järjestää työsuhteessa oleville työntekijöillesi ehkäisevä työterveyshuolto. Sen lisäksi voit järjestää yleislääkäritasoista sairaanhoitoa.

Kela maksaa työnantajalle korvausta työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneista tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista. Korvausta haetaan Kelasta kuuden kuukauden sisällä yrityksen tilikauden päättymisestä.

Työntekijöillesi työterveyshuolto on maksuton. Työterveyshuoltolakia sovelletaan Suomessa tehtävään työhön, jota koskee työturvallisuuslaki.

### Kirjaa ylös kaikki tunnit

Sinun on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä maksetut korvaukset työntekijäkohtaisesti työaikakirjanpitoon. Erikseen merkitään lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit. Työajan seurantaan on olemassa myös erilaisia selainpohjaisia ohjelmistoja, joista monet soveltuvat myös pienille yrityksille.

Työaikakirjanpito on pyynnöstä näytettävä työsuojelutarkastuksen toimittajalle ja työntekijöiden edustajalle. Työntekijällä tai hänen valtuuttamallaan on oikeus pyytää kirjallinen selvitys häntä koskevista työaikakirjanpidon ja työvuoroluetteloiden merkinnöistä.

### Työsuojelu on yhteistyötä

Sinulla on velvollisuus huolehtia työntekijäsi turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla. Työntekijälle on annettava riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Ota huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus.

Työsuojelusta on eri toimialoilla säädöksensä, joita tulee noudattaa. Pidä työturvallisuuslaki ja muut työpaikkaa koskevat säännökset nähtävillä.

Työpaikan turvallisuutta tulee lain mukaan parantaa ja ylläpitää työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnalla. Vastuun kantaa työsuojelupäällikkö. Voit hoitaa tehtävää itse tai nimetä siihen toisen henkilön.

Vähintään kymmenen työntekijän yhteisössä on nimettävä työntekijöitä edustava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöillä voi olla oma valtuutettunsa ja rajatuilla henkilöstöryhmillä omia työsuojeluasiamiehiä. Vähintään 20 työntekijän yhteisössä on oltava työsuojelutoimikunta.

**Työpaikan turvallisuus on yhteinen asia.**

Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteriin on ilmoitettava yrityksesi yhteystiedot, työsuojelutehtäviin nimetyt yhteystietoineen ja syntymäaikoineen sekä työterveyshuollon tuottaja. Ilmoittamisesta vastaa työsuojelupäällikkö. Tee sähköinen ilmoitus osoitteessa **WWW.TTKREKISTERI.FI**.

Lisätietoja työsuojelusta ja esimerkiksi työaikaan liittyvistä kysymyksistä saat Työsuojeluhallinnon verkkopalvelusta: **WWW.TYOSUOJELU.FI**

## Työntekijän palkan sivukulut (vuonna 2022)

| Maksu | Prosenttia palkasta | Ehdot | Työntekijän palkasta pidätettävä osuus | Miten maksetaan |
|---|---|---|---|---|
| **TyEL-vakuutus (työeläkemaksu)** | 25,85 %, kun palkkasumma on alle 2 169 000 euroa vuodessa. | Vakuutus on otettava 17–68-vuotiaalle työntekijälle, jonka kuukausiansio on vähintään 62,88 euroa kuukaudessa. | 7,15 % (alle 53-vuotias tai yli 62-vuotias työntekijä) tai 8,65 % (53–62-vuotias työntekijä). | Eläkeyhtiö laskuttaa molemmat osuudet työnantajalta tulorekisterin tietojen perusteella. |
| **Työttömyys-vakuutusmaksu** | 0,50 %, jos palkkoja on maksettu enintään 2 197 500 euroa. Sen ylittävältä osalta 2,05 %. | Vakuutus on otettava 17–64-vuotiaalle työntekijälle, kun työnantajan maksamat palkat ylittävät 1 300 euroa vuodessa. | 1,50 % (peritään, jos työntekijä 17–64-vuotias, 1.8.2022 alkaen, jos työntekijä 18–64-vuotias). | Työllisyysrahasto laskuttaa molemmat osuudet työnantajalta tulorekisterin tietojen perusteella. |
| **Työtapaturma- ja ammattitauti-vakuutusmaksu** | Keskimäärin 0,70 %. | Koskee työnantajaa, jonka kalenterivuoden aikana maksamat palkat ylittävät 1 300 euroa. Otettava ennen työsuhteen alkua. | | Vakuutusyhtiö laskuttaa työnantajalta. |
| **Ryhmähenki-vakuutusmaksu** | Keskimäärin 0,06 %. | Kuuluu eräin poikkeuksin kaikille työeläkelain alaisessa työsuhteessa oleville. Otetaan työtapaturma- ja ammattitauti-vakuutuksen yhteydessä. | | Vakuutusyhtiö laskuttaa työnantajalta. |
| **Työnantajan sairausvakuutus-maksu** | 1,34 % kaikista työnantajan maksamista, sairausvakuutuslain mukaisista palkoista. | Maksetaan 16–67-vuotiaasta työntekijästä, jos hän on sairausvakuutuslain mukaan vakuutettu Suomessa. | | Työnantaja tai tilitoimisto ilmoittaa summan kerran kuussa tulorekisteriin. |
| **Työntekijän sairausvakuutus-maksu** | | | | Sisältyy ennakonpidätysprosenttiin. Ei tarvitse maksaa tai pidättää erikseen. |

# Palkkatuki

Jos palkkaat työttömän työnhakijan, voit saada palkkatukea palkkauskustannuksiin. Palkkatuki on harkinnanvarainen tuki, jota TE-toimisto voi myöntää esimerkiksi työttömän ammatillisen osaamisen puutteiden takia. Tuen määrä ja kesto riippuvat palkattavan henkilön työttömyyden kestosta. Vähintään 12 kuukautta työttömänä olleen työnhakijan voit palkata määräaikaiseen työsuhteeseen ilman perusteita.

Palkkatukea saadakseen työnantajayrityksen on sitouduttava maksamaan työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Jos työehtosopimusta ei ole, on maksettava tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Lisäksi palkkatuki ei saa vääristää kilpailua.

Palkkatuki voi olla enintään 50 prosenttia palkkauskustannuksista. Vuonna 2022 enimmäismäärä on 1 400 euroa kuukaudessa. Kun ilmoitat avoimen työpaikan TE-toimistoon, voit samalla kertoa, oletko kiinnostunut rekrytoimaan työntekijän palkkatuen avulla. Työsuhde ei saa alkaa ennen kuin palkkatuen myöntämisestä on tehty kirjallinen päätös.

Lisätietoa palkkatuesta TE-palveluiden verkkosivuilla:
**WWW.TE-PALVELUT.FI** > Työnantajalle/Yrittäjälle > Löydä työntekijä > Työllistä palkkatuella

**Palkanmaksuun liittyy lakisääteisiä velvoitteita.**

# Vastuullisuus kannattaa

*Vastuullisuus koskee kaikkea yritystoimintaa. Huolehtimalla yrityksesi sosiaalisesta, taloudellisesta ja ympäristövastuusta vastaat asiakkaiden odotuksiin.*

Kaikki yritystoiminta vaikuttaa jollakin tavalla ympäristöön ja ympäröivään yhteiskuntaan. Tavoitteena on minimoida haitalliset vaikutukset ja toimia mahdollisimman kestävästi ympäristön ja yhteiskunnan kannalta. Toiminnan vastuullisuutta on hyvä pysähtyä pohtimaan jo ennen yrityksen perustamista ja suurempia investointipäätöksiä.

## Kolme näkökulmaa

Yritysvastuu jaetaan yleisesti kolmeen osa-alueeseen, jotka ovat ympäristövastuu, sosiaalinen vastuu ja taloudellinen vastuu. Ympäristövastuu on siis vain yksi osa vastuullisen yrityksen toimintaa. Taloudellista vastuullisuutta on hoitaa laskut ja maksut ajallaan säädösten mukaisesti, sosiaalista taas kaikki se hyvä, jota voit jakaa ympäröivään yhteisöön.

Yrityksen sosiaalinen hyvinvointi lähtee aina yrittäjästä ja henkilöstöstä. Pidä huolta kaikkien työntekijöiden jaksamisesta ja työn mielekkyydestä, mieluusti yli lain asettamien minimivelvoitteiden. Hyvin hoidettu talous mahdollistaa yrityksen toiminnalle kestävän tulevaisuuden.

## Kestävää kehitystä

Vastuullisuus ei ole ylimääräisiä velvoitteita normaalitoiminnan päälle, vaan kannattavan perusbisneksen osa, joka sisältyy arjen prosesseihin. Silloin syntyy säästöä kuluissa ja asiakkaat sitoutuvat yrityksen toimintaan. Tulevaisuudessa vastuullisuuden merkitys yritysten ja kuluttajien käytöstä ohjaavana trendinä vain vahvistuu ja korostuu.

Vastuullisen toiminnan osa-alueet on koottu YK:n kestävän kehityksen toimenpideohjelmaan, joka tunnetaan nimellä Agenda 2030. Ohjelmassa on 17 kehitystavoitetta, jotka pyrkivät poistamaan maailmasta äärimmäisen köyhyyden ja turvaamaan hyvinvoinnin ympäristölle kestävästi. Jokainen yritys löytää joukosta itselleen sopivat kehitysteemat.

Lisätietoa: **WWW.YKLIITTO.FI** > YK-teemat > Kestävä kehitys

## Tarkista säädökset

Lainsäädännössä ja asetuksissa on useita säädöksiä, jotka velvoittavat yrityksiä ja toimialoja. Kyse on minimitasosta, jonka täyttäminen ei vielä tuo yritykselle kilpailuetua. Aidosti vastuullinen yritys arvioi ja pyrkii jatkuvasti parantamaan omaa toimintaansa myös vapaaehtoisesti. Vastuullisia ratkaisuja ei tehdä säädösten vaan ympäristön ja yhteiskunnan hyvinvoinnin vuoksi.

# Tunnista olennainen

Ympäristön hyväksi voi tehdä lähes loputtomasti asioita, mutta yrityksen resurssit ovat aina rajalliset. Siksi on tärkeää keskittyä asioihin, joilla on oman toiminnan kannalta eniten merkitystä ja joiden muuttamisella saavutetaan suurin hyöty. Olennaisuus riippuu yrityksen toimialasta ja tarjonnasta.

Yleisesti kannattaa tarkastella ainakin energiankulutusta. Vihreän eli päästöttömän sähkön käyttö, energiatehokkaat laitteet ja lämmityksen näkökulmasta tehokas tilankäyttö ovat konkreettisia tapoja pienentää ympäristökuormaa. Tietyillä toimialoilla tuottajavastuu koskee sekä pakkauksia että jätehuoltoa, joten valmistajan on mietittävä myös tuotteen käytön jälkeistä elinkaarta.

Omassa toiminnassa kannattaa pyrkiä pieniin jätemääriin ja itselle tarpeettoman materiaalin kierrättämiseen kiertotalouden hengessä. Ympäristömerkit, -järjestelmät ja -sertifikaatit ovat puolueeton todiste toiminnan ympäristöystävällisyydestä.

Lisätietoa: **WWW.YMPARISTO.FI**, **WWW.RINKIIN.FI**, **WWW.KIERRATYS.INFO**

# Viesti avoimesti

*Vastuullisuusviestintä on olennainen osa kaiken kokoisten yritysten toimintaa. Kerro vastuullisuudesta oma-aloitteisesti asiakkaille ja sidosryhmille – kukaan muu ei sitä tee.*

Toiminnan läpinäkyvyys on tärkeää kaikilla toimialoilla. Merkitys on vain korostunut sosiaalisen median aikakaudella, kun väärinkäytökset ja inhimilliset erehdykset päätyvät armotta laajalle yleisölle. Ole aina rehellinen ja avoin. Mahdolliset epäkohdat on parempi myöntää itse kuin jättää muiden ruodittaviksi. Samalla voit viestiä siitä, miten asioita on tarkoitus kehittää.

Etenkin ympäristövastuun näkökulmasta pelätään usein viherpesua, jossa vastuullisuusasiat puhutaan näyttämään paremmilta kuin ne todellisuudessa ovat. Tätä ei kuitenkaan kannata varoa liikaa. Aidoista vastuullisuusteoista voi ja kannattaa viestiä aktiivisesti.

### Vastuullisuus on kilpailuetu

Asiakkaiden arvostus ympäristötietoisia ja vastuullisia tuotteita kohtaan on voimistuva megatrendi, joka vielä tässä vaiheessa tarjoaa edelläkävijöille merkittävää kilpailuetua. Tarjouspyyntöjen ja toimeksiantojen ehtona voivat tulevaisuudessa yhä useammin olla esimerkiksi hiilijalanjäljen laskenta ja toiminnan negatiivisten vaikutusten pienentäminen.

Koska monella alalla toimitaan nykyään verkostomaisesti ja hyödynnetään alihankintaketjuja, on erityisen tärkeää varmistaa ketjun jokaisen toimijan vastuullisuus. Voit hyvin esittää vastuullisuuteen liittyviä toiveita asiakkaille ja erilaisille yhteistyökumppaneille. Näin rohkaiset heitäkin kehittämään omaa toimintaansa.

## Muista yhdenvertaisuus

Palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus ovat osa yrityksen sosiaalista vastuullisuutta. Kaikilla ihmisillä ei ole vamman tai sairauden vuoksi yhdenvertaisia mahdollisuuksia esimerkiksi digitaalisten palveluiden käyttöön tai toimitilaan johtavien portaiden kiipeämiseen. Hyvä fyysinen sijainti hyödyttää myös ympäristöä: mahdollisuus pyöräilyyn tai julkisen liikenteen käyttöön vähentää liikkumisen päästöjä.

Lisätietoa saavutettavuudesta: **WWW.SAAVUTETTAVUUSVAATIMUKSET.FI**

**Aidoista vastuullisuusteoista kannattaa viestiä aktiivisesti.**

# Apua termiviidakkoon

Vastuullisuuden yhteydessä käytetään monenlaisia termejä, joiden merkitys voi joskus jäädä hämäräksi. Opettele ainakin nämä! Apua ja sparrausta oman toiminnan tarpeiden tunnistamiseen ja vastuullisuustoimien suunnitteluun saa maksutta esimerkiksi erilaisista alueellisista hankkeista.

**Vastuullisuuden merkitys korostuu lähitulevaisuudessa.**

- **ESG** on lyhenne englannin kielen sanoista Environmental, Social, Governance. Sillä viitataan laajasti vastuullisuuteen ja kestävään kehitykseen.
- **CR** tai **CSR** (Corporate Social Responsibility) -lyhenteellä viitataan yritysvastuun kokonaisuuteen eli ympäristövastuun, sosiaalisen vastuun ja taloudellisen vastuun integroimiseen osaksi yrityksen liiketoimintaa ja kulttuuria.
- **Agenda 2030** on YK:n kestävän kehityksen toimenpideohjelma, jonka tavoitteisiin monet vastuullisuustoimet ja -ohjelmat perustuvat tai viittaavat.
- **Ympäristösitoumukset** ovat vapaaehtoisia palveluita, joilla yritys voi tehdä vastuullisuuttaan näkyväksi. Sitoumuksista on hyötyä myös vastuullisuusviestinnässä. Pk-yrityksen kannattaa tutustua esimerkiksi Keskuskauppakamarin Ilmastositoumukseen tai valtioneuvoston kanslian ylläpitämään Sitoumus2050-palveluun.
- **Ympäristöjärjestelmät** eli merkit ja sertifikaatit myöntää yleensä viranomainen tai ympäristöasioiden luotettavaksi todettu asiantuntija. Tunnetuimpia ovat Joutsenmerkki, ISO 14001 -järjestelmä, WWF:n Green Office ja Suomen luonnonsuojeluliiton Ekokompassi.

# Kasvu ja laatu kulkevat käsi kädessä

*HR Mentor sai alkunsa, kun kolme entistä kollegaa ja henkilöstöpalvelualan ammattilaista päätti kokeilla omia siipiään ilman, että lasikatto tulee vastaan. Yrittäjänä ideoita saa toteuttaa vapaammin kuin palkkatyössä.*

teksti **ANNE SALOMÄKI** valokuva **TIINA HARING**

Aina on varaa parantaa. Kuopiossa ja Joensuussa toimiva henkilöstöalan asiantuntijayritys HR Mentor ei koskaan ajattele, että nyt on riittävän hyvä.

– Meille yrityksen kehittäminen on jatkuva prosessi. Koko ajan kehitetään, mitataan ja seurataan tuloksia, kertoo **Päivi Savolainen**, yksi yrityksen kolmesta perustajasta ja osakkaasta. Yrityksen kaksi muuta perustajaa ovat **Mervi Okkonen** ja **Kirsi Tikkanen**.

HR Mentor kerää jatkuvasti asiakkailta palautetta, jonka avulla vaikkapa rekrytointikokemuksesta voitaisiin tehdä vieläkin sujuvampi, läpinäkyvämpi ja inhimillisempi. Yritys on esimerkiksi teettänyt oppilaitosyhteistyönä kyselyn kaikille vuoden aikana haastattelussa käyneille.

– Luimme palautetta posket punaisina yltäkylläisistä kiitoksista. Siitä huolimatta haluamme jatkuvasti tehdä asiat vieläkin paremmin.

Päivi painottaa läpinäkyvyyttä ja luotettavuutta. Käyttöön on otettu muun muassa ohjelmisto, joka automaattisesti viestii työnhakijoille, missä vaiheessa hakuprosessi kulloinkin on.

**Yhteisten tavoitteiden määrittely on tärkeää.**

## Yrittäjäkin kaipaa lomaa

HR Mentorin kolmikko haluaa lisätä inhimillisyyttä työelämässä. Päivi huomauttaa, että koska työ on valtava osa ihmisten arkea, työn hakemisen ja saamisen kokemuksella sekä työssä viihtymisellä on merkittävä vaikutus elämänlaatuun yleisesti.

Samasta syystä HR Mentor kehittyy ripeästi, mutta kasvaa tasaisen maltillisesti. Savolaisen mukaan kasvutavoitteita kyllä on, mutta niihin ei koskaan pyritä laadun kustannuksella.

– Kasvua voisi hakea reilumminkin, mutta olemassa on se riski, ettei laatua pystytä pitämään halutulla tasolla. Haluamme kasvaa ja kasvattaa liikevaihtoa, mutta perälauta ei saa vuotaa.

Maltillisuus auttaa myös siinä, että yrittäjät itse voivat pitää työmäärän kohtuullisena. Päivi sanoo, että haastavinta yrittäjyydessä on ollut työn ja vapaa-ajan erottaminen toisistaan. Siksi hänen mielestään on tärkeää, että yrityksessä onnistutaan luomaan kulttuuri, jossa yrittäjälläkin on mahdollisuus päästä lomalle.

## Kohti yhteisiä tavoitteita

Alkuvaiheessa HR Mentor sai apua Kuopion seudun Uusyrityskeskuksesta. Yritysneuvoja **Pekka Naumanen** kehuu yrityksen vahvuudeksi erityisesti sitä, että osakkaiden osaamiset täydentävät toisiaan. Lisäksi yrittäjillä oli valmiiksi vahva osaaminen omalta toimialalta sekä käytännön kokemusta ja verkostoja.

Pekka korostaa, että jos yrittäjiä on enemmän kuin yksi, osakassopimusten tekeminen ja erityisesti yhteisten tavoitteiden määrittely on tärkeää.

– Usein perustamisvaihe kestää näin hieman kauemmin, mutta asiat kannattaa keskustella perusteellisesti ennen yrityksen perustamista, hän neuvoo.

Myös Päivi pitää hyvänä sitä, että yrittäjät tunsivat toistensa työtavat entuudestaan.

– Ajattelimme kaikki asioista samalla tavalla, ja ideamme palvelusta oli samantyyppinen. Kaikilla oli halu kokeilla omia siipiä ilman, että lasikatto tulee vastaan.

**Yrittäjä Päivi Savolainen kertoo HR Mentorin saaneen yritysasiantuntija Pekka Naumaselta keskusteluapua ja sparrausta esimerkiksi budjeteissa ja laskelmissa sekä Joensuuhun laajentamisessa.**

## Kasvu vaatii kärsivällisyyttä

- Suhtaudu yrityksen kasvattamiseen maltilla. Kasvua ei kannata tavoitella laadun kustannuksella.
- Kommunikoi kaikesta avoimesti työntekijöille, kumppaneille ja asiakkaille.
- Pidä kiinni lupauksista. Se on valtti millä tahansa alalla.

# Tukea yrityksen kehittämiseen

*Yrityksen perustamisen jälkeen alkaa monivaiheinen elinkaari. Erilaisiin tilanteisiin on saatavilla julkista tukea ja apua. Tuki voi olla rahoitusta, neuvontaa, osaamista tai verkostoja. Asiantuntijoilta saat apua myös hankesuunnitelmien tekemiseen.*

## Uutta nostetta tai kasvua

Yrityksesi saattaa jossain vaiheessa kaivata nostetta liiketoiminnan uudistumiseen, kasvuun tai kansainvälistymiseen. ELY-keskukset voivat tukea yrityksen kokonaisvaltaista kehittymistä kehittämisavustuksella. Sen avulla voit kehittää jo olemassa olevaa liiketoimintaa tai luoda yrityksen kannalta täysin uutta liiketoimintaa.

Kehittämisavustusta voi hakea pk-yritysten kehittämistoimenpiteisiin ja investointeihin, kun yritys haluaa panostaa merkittävästi uudistumiseen tai pyrkii kasvamaan. Tähtäimessä voivat olla myös vienti- ja kansainvälistymismahdollisuuksien parantaminen tai kasvu uusia tuotteita, palveluita tai tuotantomenetelmiä kehittämällä. Yritys voi tavoitella uusia markkinoita tai kartoittaa uusia liiketoimintamahdollisuuksia. Hankkeella voidaan pyrkiä vaikuttamaan teknologiaan, digitalisaatioon ja hiilineutraaliustavoitetta tukeviin toimiin.

Yritys rahoittaa kehittämishankkeesta vähintään puolet itse. Hankkeeseen sisältyviä investointeja voidaan tukea yrityksen koosta ja sijainnista riippuen 10–35 prosentilla avustuksen perusteena olevista menoista. Kehittämisavustusta on haettava ennen hankkeen aloittamista. Apua kehittämisavustuksen hakemiseen saat Uusyrityskeskuksesta ja oman kuntasi yrityspalveluista. Myös ELY-keskuksen asiantuntijat auttavat rahoitusmahdollisuuksien selvittelyssä.

Lisätietoa: **WWW.ELY-KESKUS.FI** > Elinkeinot > Yritysrahoitus > Yrityksen kehittämisavustus

ELY-keskusten kautta on mahdollista saada myös tuettua analyysi- ja konsultointipalvelua. Palvelussa saat avuksesi kokeneen liikkeenjohdon konsultin. Voit valita itsellesi sopivan asiantuntijan ELY-keskuksen kilpailuttamien konsulttien joukosta. Pääsääntöisesti edellytetään, että yrityksellä on takana vähintään yksi tilikausi ja se työllistää vähintään yrittäjän tai yhden työntekijän. Palvelu sopii myös yksityisille elinkeinonharjoittajille, eikä toimialarajoituksia ole.

Lisätietoa: **WWW.ELY-KESKUS.FI** > Elinkeinot > Yrityksen kehittäminen > Asiantuntijapalvelut > Yritysten kehittämispalvelut

## Tukea oman alueen yritystoimintaan

Maaseudun yritystukien näkökulmasta 95 prosenttia Suomen pinta-alasta on maaseutua. Maaseudun yritystukia voit hakea, vaikka et harjoittaisikaan maataloutta. Yritysten investointeja tuetaan, jotta maaseudulle syntyisi lisää yritystoimintaa, työpaikkoja ja sitä kautta elinvoimaa. Tarkoituksena on hyödyntää paikallista asiantuntemusta ja osaamista oman alueen parhaaksi.

Maaseudun yritystukea haetaan ELY-keskukselta tai paikalliselta Leader-toimintaryhmältä. Suomessa on 54 Leader-ryhmää, jotka myöntävät rahoitusta maaseutualueiden yrittäjien ja mikroyritysten hankkeille. Paikalliset Leader-ryhmät päättävät oman alueensa yhdistysten ja yritysten ideoiden rahoittamisesta. Tuki muodostuu EU:n, valtion ja kuntien rahoituksesta. Tukea voi saada hankkeesta riippuen 20–90 prosenttia kuluista. Rahoituksen yksityiskohdista tukiprosentteineen saat tietoa oman alueesi yhteyshenkilöiltä. Rahoitettavien hankkeiden tulee vastata kunkin alueen omia kehittämisstrategian tavoitteita.

Lisätietoa: **WWW.ELY-KESKUS.FI** > Elinkeinot > Maaseutuelinkeinot > Maaseudun kehittäminen > Maaseudun yritysrahoitus

## Rahoitusta ja käyttöpääomaa

Yrityksen hankintoihin, investointeihin ja käyttöpääoman tarpeeseen voit hakea Finnveran rahoitusta. Finnvera tarjoaa rahoitusta yritystoiminnan alkuun, kasvuun ja kansainvälistymiseen sekä viennin riskeiltä suojautumiseen. Jos yritykseltä puuttuu pankin edellyttämiä vakuuksia, Finnveran osittainen takaus voi olla ratkaisu rahoituksen järjestymiseen. Riittävä oma pääoma turvaa yritystoiminnan onnistumista ja antaa yritykselle toiminnan alkutaipaleella rahoituksellista pelivaraa.

Lisätietoa: **WWW.FINNVERA.FI** > Kasvu

**Uusyrityskeskus auttaa löytämään alueesi parhaat rahoituskanavat ja -vaihtoehdot.**

# Älä jää yksin.

**Tee hyvä päätös ja liity Yrittäjiin.**
Liittymällä saat muun muassa maksuttoman neuvontapalvelun, käytännön apua liiketoimintaan ja maanlaajuiset verkostot. Yrittäjät ajaa pk-yritysten etua paikallisella, alueellisella ja valtakunnallisella tasolla.

YRITTAJAT.FI/LIITY

**Yrittäjät**

## Rahoitusta voi hakea esimerkiksi kasvuun, kehittämiseen ja kokeiluihin.

### Kohti kansainvälistä menestystarinaa

Kun olet luomassa kansainvälistä menestystarinaa tai tarvitset apua markkinoiden mahdollisuuksien tunnistamiseen, Business Finland auttaa. Se on julkinen toimija, joka tarjoaa innovaatiorahoitusta ja kansainvälistymispalveluita sekä edistää matkailua ja investointeja Suomeen.

Business Finlandin asiantuntija- ja rahoituspalvelut on tarkoitettu yrityksille, jotka tavoittelevat rohkeaa kasvua ja uudistumista kansainvälisillä markkinoilla. Palveluja ovat kansainvälistymisneuvonta, markkinatieto ja kontaktit, rahoitus ja ekosysteemit. Rahoitusta voi saada tutkimukseen, tuotekehitykseen ja liiketoiminnan kehittämisen tarpeisiin. Rahoitus voi olla avustusta tai lainaa.

Lisätietoa: **WWW.BUSINESSFINLAND.FI**

Suomen Teollisuussijoitus Oy tarjoaa kasvuhaluisille ja -kykyisille yrityksille pääomaa, liiketoimintaosaamista ja kansainvälisiä verkostoja kasvua varten.

Finnfund on kehitysrahoittaja, joka rakentaa kestävämpää maailmaa sijoittamalla vastuullisiin ja kannattaviin yrityksiin kehitysmaissa. Finnpartnership on ulkoministeriön rahoittama ja Finnfundin hallinnoima liikekumppanuusohjelma, jonka palvelut ovat ilmaisia. Sen tavoitteena on synnyttää positiivisia kehitysvaikutuksia edistämällä liiketoimintaa Suomen ja kehitysmaiden välillä.

### Tuotekehitys ja osaaminen

Patentti- ja rekisterihallituksen palveluita on mahdollista hyödyntää tuotekehityksen eri vaiheissa. Tunnetut ratkaisut voivat auttaa etsimään uusia tuotekehitysideoita ja sopeutumaan muuttuneeseen kilpailutilanteeseen sekä tarjota ratkaisun tuotekehityksen ongelmakohtiin.

Osaamisen kehittämiseen käyttämäsi aika ja raha ovat investointi yrityksesi kilpailukykyyn. Erityisesti yrittäjille suunnattuja toisen asteen ammatillisen koulutuksen tutkintoja ovat yrittäjän ammattitutkinto sekä johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto.

### Pääomasijoitukset

Bisnesenkelit ja muut pääomasijoittajat voivat haluta sijoittaa yritykseesi. Vastikkeeksi sijoittajat odottavat osuuksia yrityksestä ja osinkotuottoja. Rahoituksen lisäksi sijoittajat tuovat usein mukanaan liiketoimintaosaamista, käytännön kokemusta, markkinanäkemystä ja hyödyllisiä verkostoja.

Tavallisesti sijoittajia kiinnostavat yritykset, jotka pyrkivät nopeaan kansainväliseen kasvuun skaalautuvalla liiketoiminnalla. Sijoittajat käytännössä jakavat liiketoimintariskiä muiden osakkaiden kanssa sijoittamalla yritykseen rahaa omistusosuutta vastaan. Tyypillisesti sijoittaja myy osuutensa 3–7 vuoden kuluttua. Sopivaa pääomasijoittajaa tai bisnesenkeliä voit etsiä esimerkiksi Pääomasijoittajat ry:n tai Finnish Business Angels Networkin (FiBAN) kautta.

Joukkorahoituksessa sijoitukset tulevat yksittäisten sijoittajien sijaan suuremmilta joukoilta. Vastineeksi sijoittajat saavat osakkeita, joukkovelkakirjoja, etuja tai ennakkotilauksia. Toisinaan sijoituksia tehdään lahjoituksena. Rahoitusta haetaan usein joukkorahoituksen välittäjän ylläpitämän rahoitusalustan avulla sekä kampanjoimalla potentiaalisille sijoittajille.

### Tutustu oman alueesi yrityspalveluihin

Uusyrityskeskus-verkosto
**WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI**

Suomen Elinkeino- ja Kehitysyhtiöt SEKES ry
**WWW.SEKES.FI**

Kuntaliitto
**WWW.KUNTALIITTO.FI** > Elinvoima ja työllisyys > Kuntien elinkeinopolitiikka

# Team Finland auttaa yrityksesi maailmalle

Team Finland on kansainvälistymispalveluita tarjoavien julkisten toimijoiden verkosto. Se kokoaa yhteen kaikki julkiset kansainvälistymispalvelut. Verkoston tavoitteena on tarjota yrityksille sujuva palveluketju neuvonnasta rahoitukseen. Maakunnalliset Team Finland -koordinaattorit auttavat jäsentämään yritykselle sopivat kansainvälistymiseen liittyvät palvelut laajasta tarjoomasta.

Asiantuntijat auttavat kansainvälistymisen suunnittelussa ja käytännön kysymyksissä. Tarjolla on tietoa markkinoista ja niiden mahdollisuuksista eri puolilla maailmaa. Lisäksi Team Finland -organisaatiot tarjoavat laajan kirjon erilaisia rahoituspalveluja avustuksista lainoihin ja takauksiin.

Kansainvälistymisen eri vaiheissa olevat suomalaisyritykset voivat osallistua delegaatiovierailuille. Vierailut edistävät yritysten kansainvälistä liiketoimintaa.

Lisätietoa: **WWW.TEAM-FINLAND.FI**

**Asiantuntijat neuvovat kansainvälistymisessä.**


# Mietitkö yrittäjyyttä?

Tarvitsetko sparrausta yrittäjäideallesi?

Pohditko, miten vakuutat yritystoimintasi tai kuinka hyvä sopimus laaditaan?

Näihin ja moniin muihin kysymyksiin vastaa ProSoolo-yksin- ja kevytyrittäjäpalvelu!

Käy tutustumassa
**www.prosoolo.fi**

proSoolo

# Verkostot avaavat ovia

*Verkostoituminen on sitä, että tapaat ihmisiä ja opit tuntemaan heitä sekä heidän osaamistaan. Parhaimmillaan verkostoituminen tukee liiketoimintaasi monipuolisesti. Voit löytää asiakkaita, alihankkijoita ja uusia ideoita.*

Yrityksille verkostoituminen on miltei elinehto. Kilpailu kuuluu yrityksen arkeen kaikilla aloilla, ja menestyäkseen yritysten pitää kehittää toimintaansa jatkuvasti. Verkostoista voit löytää yhteistyökumppaneita, alihankkijoita, ideoita ja uusia asiakkaita. Toisaalta verkostoituminen vaatii aikaa, sitoutumista ja ennen kaikkea luottamusta.

## Kumppaneita moniin tilanteisiin

Kunnat, maakunnat, oppilaitokset, Uusyrityskeskukset, kehitysyhtiöt ja yhdistykset koordinoivat erilaisia ekosysteemejä, klustereita ja ryhmittymiä, jotka kokoavat yrityksiä ja toimijoita yhteen verkostoksi. Aktiivinen osallistuminen verkostoihin mahdollistaa yrityksesi tunnettuuden lisäämisen ja toisaalta yhteistyön eri organisaatioiden kanssa. Joskus tavoitteena voivat olla innovaatiot, toisinaan tuottavuus ja kustannustehokkuus tai esimerkiksi uusi tieto tai vientirengas.

Verkostoissa on tarjolla monipuolisia osaamisen kehittämisen ja yhteistyön mahdollisuuksia. Voit saada uusia näkökulmia, ratkaisuja sekä tietoa ja taitoa, kun tunnet oikeat tahot. Harjoittelut, opinnäytetyöt ja tutkimustoiminta voivat nekin auttaa suunnitelmiasi eteenpäin.

Verkostoissa järjestetään koulutusta, yhteisiä kehittämishankkeita, työpajoja, seminaareja ja vierailuja. Kehittyvälle yritykselle hyödyllisiä kumppaneita voivat olla myös kauppakamarit, yrittäjäjärjestöt sekä elinkeinoelämän järjestöt. Neuvonnan, tapahtumien ja kontaktien lisäksi järjestöt tekevät usein edunvalvontaa tai ratkovat yhteiskunnallisia asioita, järjestävät koulutuksia sekä tarjoavat jäsenetuja ja mahdollisuuksia irrottautua arjesta. Voit saada myös sparrausapua kokeneilta yrityskummeilta ja mentoreilta.

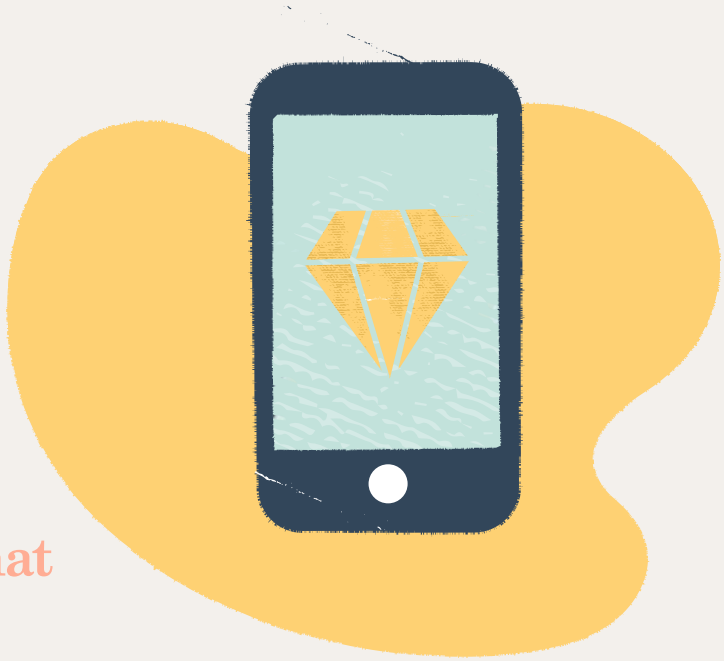
## Aktiivisuus palkitaan

Kannattaa seurata erilaisten kehittäjäorganisaatioiden ja yrityksesi kannalta kiinnostavien järjestöjen ja yhdistysten viestintää. Ole myös itse aloitteellinen. Yhä useammin verkostot löytyvät esimerkiksi LinkedInistä tai muista sosiaalisen median yhteisöistä.

Verkostoissa kokemukset, parhaat käytännöt ja uudet tiedot leviävät. Oikeat kontaktit vauhdittavat ja antavat tarvittavaa vertaistukea. Verkostoissa yrittäjät voivat myös jakaa ajatuksia, joita muiden kuin yrittäjien voi olla vaikea ymmärtää.

Yhteistyökeskeinen ja koordinoitu, hyvin johdettu verkosto voi saada aikaan laajoja ja moniulotteisia kokonaisuuksia. Etukäteen on vaikea määritellä verkostosta saatavaa hyötyä. Vain osallistumalla, avoimesti luottamalla ja sitoutumalla yhteistyöhön voi saavuttaa jotain verkostoissa.

Verkostoitumistaitojen merkitys korostuu yrityksen elinkaaren eri vaiheissa. Verkostoituminen perustuu aina vaihdantaan. Verkostolta saa irti sitä enemmän, mitä enemmän on itse valmis antamaan.



**Saat verkostosta enemmän, kun annat itse enemmän.**

# Suomen Uusyrityskeskukset ry:n verkosto yrittäjän tukena

- Accountor WWW.ACCOUNTOR.COM
- AKY – Akavalaiset yrittäjät WWW.AKY.FI
- Alina Hoivatiimi WWW.ALINAHOIVATIIMI.FI
- Ammattiliitto Pro WWW.PROLIITTO.FI
- Docue WWW.DOCUE.COM
- Elinkeinoelämän keskusliitto WWW.EK.FI
- Eläketurvakeskus WWW.ETK.FI
- Fennia-konserni WWW.FENNIA.FI
- FREE.fi WWW.FREE.FI
- Hube Helsinki WWW.HUBEHELSINKI.COM
- Ipriq Oy (Tavaramerkki.fi) WWW.TAVARAMERKKI.FI
- Kasvu Open Oy WWW.KASVUOPEN.FI
- Kaupan liitto ry WWW.KAUPPA.FI
- Keskinäinen työeläkevakuutusyhtiö Varma WWW.VARMA.FI
- Keskisuomalainen Oyj MEKS WWW.MEKS.FI
- KK-Verve Oy WWW.VERVE.FI
- Kone Oyj WWW.KONE.COM
- Kumppania OY WWW.KUMPPANIA.FI
- Kuntaliitto WWW.KUNTALIITTO.FI
- Lakiasiaintoimisto Juutilainen & Co Oy WWW.JLAW.FI
- LähiTapiola Keskinäinen Vakuutusyhtiö WWW.LAHITAPIOLA.FI
- Merit Software Oy WWW. MERITAKTIVA.FI
- MTK WWW.MTK.FI
- Musiikkiluvat Oy WWW.MUSIIKKILUVAT.FI
- Nuori Yrittäjyys ry WWW.NUORIYRITTÄJYYS.FI
- Oma Säästöpankki Oyj WWW.OMASP.FI
- Omapaja Oy WWW.OMAPAJA.FI
- OP Kevytyrittäjä WWW.OP-KEVYTYRITTAJA.FI
- OP WWW.OP.FI
- Osuustoimintakeskus Pellervo WWW.PELLERVO.FI
- Palta ry WWW.PALTA.FI
- Patentti- ja rekisterihallitus WWW.PRH.FI
- Pinja Group Oy WWW.PINJA.COM
- Pulse 247 Oy MyCashflow WWW.MYCASHFLOW.FI
- Rakennusteollisuus ry WWW.RAKENNUSTEOLLISUUS.FI
- Rastor-instituutti ry WWW.RASTORINST.FI
- Redland Oy WWW.REDLAND.FI
- SKJ Systems Ltd Oy WWW.JEEMLY.COM
- SLP Group Oy (Ukko.fi) WWW.UKKO.FI
- Startup Refugees WWW.STARTUPREFUGEES.COM
- Suomen 4H-liitto WWW.4H.FI
- Suomen Ekonomit ry WWW.EKONOMIT.FI
- Suomen Elinkeino- ja Kehitysyhtiöt SEKES ry WWW.SEKES.FI
- Suomen Franchising-Yhdistys ry WWW.FRANCHISING.FI
- Suomen Laatuyhdistys ry WWW.LAATUKESKUS.FI
- Suomen Metsäyhdistys ry WWW.SMY.FI
- Suomen Yrittäjänaiset ry WWW.YRITTAJANAISET.FI
- Suomen Yrittäjät WWW.YRITTÄJÄT.FI
- Suomen Yrityskaupat Oy WWW.YRITYSKAUPAT.NET
- Suomen Yrityskummit ry WWW.YRITYSKUMMIT.FI
- SuPer ry WWW.SUPERLIITTO.FI
- Talous ja nuoret TAT ry WWW.TAT.FI
- Taloushallintoliitto WWW.TALOUSHALLINTOLIITTO.FI
- Taloustutka Oy WWW.TALOUSTUTKA.FI
- Tekniikan Akateemisten liitto TEK WWW.TEK.FI
- Turvallisuus- ja kemikaalivirasto Tukes WWW.TUKES.FI
- Visma Solutions Oy WWW.VISMASOLUTIONS.COM
- Wihuri Oy Aarnio Metro-tukku WWW.EMETRO.FI
- Yhteinen Toimialaliitto ry WWW.YTL.FI
- Yrittäjäkassa WWW.YRITTAJAKASSA.FI
- Yrityspörssi OY WWW.YRITYSPÖRSSI.FI

KUN YRITYKSESI PYÖRÄT ON SAATU PYÖRIMÄÄN

ovat yrityskummit onnistumisesi tukena

YRITYSKUMMIT®
Onnistumisen tukena

www.yrityskummit.fi

*Yrityskummit ovat kokeneista yrittäjistä, yritysjohtajista ja liike-elämän asiantuntijoista koostuva valtakunnallinen henkilöverkosto. Yrityskummit tarjoavat osaamistaan ja kokemustaan maksuttomasti Suomessa toimivien yrittäjävetoisten mikro- ja pienyritysten liiketoiminnallisten haasteiden ratkaisemiseksi.*

# Teräsrakenteiden kannattelema yritys

*Mikkeliläisille Ville Honkaselle ja Toni Salmelle oli nuoresta asti selvää, että työura tehdään yrittäjänä. MetForce Oy pääsi kiinni kovaan kasvuun, kun se teki liiketoimintakaupat lemiläisestä Artun Paja Ky:stä.*

teksti **ANNA LAAKSONEN** valokuva **PIHLA LIUKKONEN**

Toisinaan ammatinvalinta on itsestäänselvyys: Ville on metallimies, mikään muu ei ollut vaihtoehtona. Koska kaveripiirissä ja suvussa on paljon yrittäjyyttä, työn tekeminen yrittäjänä on hänelle ainoa oikea tapa. Toni sen sijaan teki metallipuolelle pidemmän harppauksen kemiantekniikasta, mutta yrittäjyys on hänellekin lähipiiristä tuttua. Yhdessä he muodostavat tiimin, joka jakaa operatiivisen ja hallinnollisen vastuun kummankin luontaisia rooleja kunnioittaen.

Idea MetForce Oy:stä oli alun perin Villen. Tekijämiehenä hän oli jo perustamassa yritystä ja käynyt Mikkelin seudun Uusyrityskeskuksen yritysneuvonnassa syyskuussa 2017, kun hän hoksasi, että hallinnollisiin tehtäviin olisi hyvä saada apua.

– Kaksi tuo osaamisalueita aina enemmän kuin yksi. Ja tietysti yhtiökumppanin kanssa vastuu jakautuu leveämmille harteille ja ajatusten pallottelu on helpompaa, kertoo Ville.

**Alusta asti oli selvää, että toimintaa laajennetaan.**

## Nuoruus vahvuutena

Yritysneuvoja **Heli Tavasti** kehuu Tonin ja Villen teräksenlujaa asennetta.

– Heillä oli jo alussa hyvät suunnitelmat siitä, mitä alkavat tehdä. Yrityksen vahvuutena on yrittäjien nuori ikä, joka on alalla poikkeuksellista, ja nuoruuden mukanaan tuoma can do -asenne kaikkeen tekemiseen.

Heli ohjasi yrityksen perustamisvaiheessa erityisesti laskelmien teossa sekä rahoituksen hakemisessa, sillä alkuinvestoinnit koneisiin olivat isohkot. Hän oli mukana myös ELY:n investointitukiasian ensimmäisessä tapaamisessa.

## Kasvu auttoi keskittymään

MetForce Oy aloitti konepajana, joka teki koneistusta ja remonttihommia. Pienessä yrityksessä toimitusjohtaja on multitaskaaja, ja Tonikin osallistui tuotantoon ja asennuksiin aina ehtiessään. Alusta asti oli kuitenkin selvää, että työpaikkoja luodaan myös muille ja toimintaa laajennetaan. Ensimmäinen työntekijä palkattiin heti, ja pian MetForce työllisti yrittäjät mukaan lukien viisi henkilöä.

Kevättalvella 2019 Toni ja Ville kuulivat myynnissä olevasta Artun Pajasta, joka oli kauan etsinyt jatkajaa.

– Satuimme olemaan sopivaan aikaan liikkeellä ja heinäkuussa tehtiin kaupat. Pääsimme kasvamaan merkittävästi, ja itse asiassa kauppa ohjasi toimintaamme niin, että vuoden 2020 alusta päätimme keskittyä tekemään kantavia CE-merkittyjä teräsrakenteita.

Artun Pajan myötä työntekijöiden määrä kasvoi kymmenellä, ja nyt MetForce pystyy vastaamaan alan kilpailuun tekemällä tarjouksia aiempaa lyhyemmillä toimitusajoilla.

Heli korostaa, että yritysostoon on valmistauduttava huolella. MetForcelta asiantuntijuutta due diligence -prosessiin löytyi omasta hallituksesta, joten ulkopuolista apua tarvittiin lähinnä kauppakirjojen teossa.

Yrittäjyyskipinän saaneita Toni kannustaa miettimään, voisiko yrittäjyys alkaa jo toimivan yrityksen ostamisella.

– Yritysidea on kaiken a ja o. Mutta jos omaa ideaa ei ole, niin mikään ei estä etsimästä kumppania, jolla idea on, ja joka kaipaa toista tekijää rinnalleen tai jatkajaksi.

**Toni Salmea houkutteli yrittäjäksi halu olla oman työnsä herra ja nähdä konkreettisesti työnsä tulokset. Heli Tavasti sparrasi alkuvaiheessa.**

## Ostamalla yrittäjäksi

Yrityskauppa on yksi tapa toteuttaa yrittäjyyttä. Voit jopa päästä helpommalla kuin perustamalla yrityksen itse:

- Asiakkaat ja liikevaihto ovat valmiina.
- Kaupan mukana voit saada osaavaa työvoimaa.
- Omistajanvaihdos on yritykselle usein kasvukipinä.

# Omistajan-vaihdoksen aika?

*Syystä tai toisesta yrityksestä on joskus luovuttava. Yrityskauppa on luonnollinen osa yrityksen elinkaarta. Huolehdi siis siitä, että yrityksesi pysyy koko ajan myyntikuntoisena.*

Toteutunut yrityskauppa voi viedä jopa vuosia.

Yritystoiminnasta luopumiseen on monia syitä: eläköityminen, perhetilanne, taloudellinen tilanne, oma jaksaminen, muutto ulkomaille tai vain halu siirtyä työuralla toiseen vaiheeseen. Kun olet tehnyt henkisen päätöksen yrityksen myymisestä, voit alkaa miettiä käytännön asioita. Huomaa, että toteutunut yrityskauppa voi viedä jopa vuosia – vähintään kuitenkin useita kuukausia.

## Mitä myyt?

Omistajanvaihdoksella tai osittaisella yrityskaupalla yrityksesi voi nousta uuteen kasvuun, jos et itse enää pysty panostamaan toimintaan täysipainoisesti tai kehittämään sitä.

Selvitä aluksi itsellesi, mitä kaikkea olet myymässä. Voit myydä

- koko toimivan yrityksen (osakekauppa)
- yrityksen osan (edellyttää yhtiön jakautumista)
- osakkuuden eli ottaa yritykseesi muitakin omistajia yhtiökumppaniksi
- pelkän liiketoiminnan tai liiketoiminnan osan
- immateriaalioikeuksia, kuten keksintöjä, patentteja tms.

## Aina myyntikunnossa

Ensivaikutelma on ostopäätöksessä usein ratkaiseva. Mieti, miltä yrityksesi näyttää ulkopuolisen silmin. Ovatko yrityksesi ulkoinen ilme, logo ja nettisivut houkuttelevia? Onko yrityksesi nimi sellainen, että ostaja voi jatkaa toimintaa samalla nimellä? Jos yrityksellä on nimenään oma sukunimesi (Peltiseppä T. Aaltonen Oy), ei sitä ehkä ole yhtä helppoa myydä kuin yritystä, jolla on yleisempi, esimerkiksi toimialaan liittyvä nimi (Peltiseppäpojat Oy). Onko liiketoimintasi ydin selkeä vai onko siinä ylimääräisiä rönsyjä?

Yrityskaupassa ostajan katse on aina tulevaisuudessa. Ostaja pohtii, millaisia liiketoimintamahdollisuuksia yrityksesi voi hänelle tarjota. Millaisia kasvu- ja tuottomahdollisuuksia hän voi saavuttaa ostamalla yrityksesi? Liiketoiminnan kehittämistä ja investointeja ei kannata lopettaa, vaikka yrityksen myyminen olisi suunnitelmissa, vaan ennemmin kehittää jatkuvasti.

Pidä yrityksesi paperit aina hyvässä järjestyksessä, jotta löydät helposti viimeisten vuosien tilinpäätökset, sopimukset ja muut tärkeät dokumentit. Myyntitilanteessa voit kerätä tiedot niin sanottuun myyntikansioon, josta ne löytyvät tarvittaessa nopeasti.

Pyydä asiantuntija-apua yrityksesi taloudellisen arvon määrittämiseen. Astu myös itse potentiaalisen ostajan saappaisiin. Niin tärkeitä kuin syntyneet perinteet ja henkiset arvot sinulle ovatkin, ostajalle niillä ei ole samanlaista merkitystä. Ole realistinen: ostaja on kiinnostuneempi tulevaisuuden tuotto-odotuksista kuin menneistä tapahtumista.

## Oikaise kirjanpidon luvut

Seuraa yrityksesi tunnuslukuja säännöllisesti. Vertaile niitä myös saman toimialan muihin yrityksiin eli kilpailijoihisi.

Taseesta kannattaa siivota pois kaikki ylimääräinen. Yrityksesi on ehkä sijoittanut pääomaa irtaimistoon tai asuntoihin, joilla ei ole mitään tekemistä varsinaisen liiketoimintasi kanssa. Silloin ne eivät kiinnosta ostajaa. Kannattaakin aina harkita tarkasti ennen tällaisen sijoituksen tekemistä.

Olet saattanut nostaa itsellesi liian vähän palkkaa, tai yrityksesi on voinut maksaa osakkaan omistamasta kiinteistöstä markkinahinnasta poikkeavaa vuokraa. Myös nämä tuloslaskelman erät on tarkistettava ja tarvittaessa oikaistava. Vasta oikaisujen jälkeen selviää yrityksesi todellinen kannattavuus eli asia, josta ostaja on kiinnostunut.

# OMISTAJANVAIHDOS ON VAIHTOEHTOINEN REITTI YRITTÄJYYTEEN

**Jatkajia tarvitaan kaikilla toimialoilla.**

Toimivan yrityksen ostamisella vältät kuoleman-laakson.

Yritysosto on oikotie yrittäjyyteen.

Olemassa olevan yrityksen jatkaminen on riskittömämpää kuin uuden perustaminen.

Saat valmiin asiakaskannan ja toiminta-konseptin.

Yrityskauppa maksaa itsensä takaisin jopa muutamassa vuodessa.

Pääset kehittämään valmista yritystä.

Liike-toimintaan startupia nopeammin.

83 % omistajan-vaihdoksista onnistuneita tai erittäin onnistuneita.

**Omistajanvaihdosfoorumi vauhdittaa yrityskauppoja ja sukupolvenvaihdoksia.**

OMISTAJANVAIHDOSFOORUMI

BUSINESS FINLAND

Elinkeinoelämän keskusliitto

FINNVERA

LUT University

Nordea

OULUN YLIOPISTO

Perheyritysten liitto

SeAMK SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEKES

SUOMEN YRITYSKAUPAT

SYVL

Työ- ja elinkeinoministeriö Arbets- och näringsministeriet

Uusyritys-keskus

YRITYSKUMMIT

Yrittäjät

## Mistä ostaja?

Perheyrityksessä jatkaja löytyy usein lähipiiristä. Myös yrityksen sisältä joku perheeseen kuulumaton työntekijä saattaa olla kiinnostunut jatkamaan yritystoimintaa.

Valtaosa yrityksistä siirtyy kuitenkin ulkopuoliselle ostajalle. Tällöin on tärkeää, että onnistut viestinnässä. Yrityksen myyntiaikeesta kannattaa kertoa avoimesti: yritystä on vaikea myydä, jos potentiaaliset ostajat eivät tiedä sen olevan kaupan.

Ulkoisia ostajaehdokkaita voi tavoittaa esimerkiksi myynti-ilmoituksen avulla verkossa tai lehdessä. Voit myös tehdä toimeksiannon yritysvälittäjän kanssa, joka lähestyy ostajaehdokkaita suoraan puolestasi. Epäröitkö sitä, miten asiakkaasi tai yhteistyökumppanisi suhtautuvat myyntiaikeeseen? Voit tehdä myynti-ilmoituksen anonyymisti niin, että nimesi tai yrityksesi ei paljastu. Myös Uusyrityskeskuksessa on asiantuntemusta omistajanvaihdoksista.

Myytäviä ja ostettavia yrityksiä: **WWW.YRITYSPÖRSSI.FI**, **WWW.FIRMAKAUPPA.FI**, **WWW.YRITYSKAUPAT.NET**

## Due diligence ja kaupanteko

Löysitkö sopivan ostajaehdokkaan? Kun olette tehneet salassapitosopimuksen sekä esi- tai aiesopimuksen, ostaja suorittaa niin sanotun due diligencen eli yrityksen talouden ja hallinnon tarkastuksen. Due diligence auttaa ostajaa näkemään, millaiset mahdollisuudet yrityskauppa tarjoaa hänen liiketoiminnalleen. Se voi myös vaikuttaa kauppahintaan tai kaupan sopimusehtoihin.

Ostaja tarvitsee aikaa rahoituksen järjestämiseen. Vasta sitten, kun rahoitus on varmistunut ja olet hyväksynyt lopullisen ostotarjouksen, on aika panna varsinainen kauppa täytäntöön. Käytä esimerkiksi lakiasiantuntijaa apunasi, jotta kauppasopimukseen kirjataan juuri oikeat tiedot.

Huolehdi omista velvoitteistasi myös sopimusasiakirjojen allekirjoituksen jälkeen. Varmista, että olemassa olevat asiakkaat ja mahdollinen henkilöstö sitoutuvat uuteen omistajaan. Muista siirtää hiljainen tieto eteenpäin ja varaudu työskentelemään uuden omistajan työparina tai taustatukena 1–2 vuoden ajan. Lopuksi ole valmis päästämään kokonaan irti – yritys ei ole enää sinun.

## Yritys seuraavalle sukupolvelle

Jos olet luopumassa perheyrityksestä ja sinulla on useita lapsia, huomioi sukupolvenvaihdoksessa kaikkien perillisten asema. Jokaisella rintaperillisellä on oikeus vähintään omaan lakiosaansa. Loppuosan omaisuudesta voit testamentata esimerkiksi yhdelle lapselle, joka jatkaa yritystoimintaa.

**Yrityskaupassa ostajan katse on tulevaisuudessa. Suhtaudu myyntiin järjellä, älä tunteella.**

Sukupolvenvaihdoksessa jatkaja on uusi yrittäjä samalla tavalla kuin muissakin yrityksen perustamistavoissa. Uusyrityskeskuksesta saat maksutonta neuvontaa ja sparrausta myös sukupolvenvaihdoksissa.

Muutokset perheyrityksen omistajuudessa herättävät usein voimakkaita tunteita. Näistä on syytä keskustella avoimesti kaikkien osapuolten kesken. Sukupolvenvaihdos on onnistunut, kun luopuja, jatkaja ja yritys voivat hyvin sen jälkeen.

# Yritystoiminnan lopettaminen

Yrityksen lopettaminen ei tarkoita epäonnistumista. Yrittäjyys voi olla vain yksi elämänvaihe, jonka tilalle tulee myöhemmin jotain muuta.

Lopettamista pohtiessasi mieti vielä kerran, olisiko yrityksellesi tai liiketoiminnallasi arvoa jollekulle muulle. Silloin myyminen voi olla lopettamista järkevämpi vaihtoehto. Voit myös jättää yrityksen toistaiseksi lepäämään, niin sanotusti pöytälaatikkoon. Tämä on edullisin ja helpoin keino, jos ajattelet jatkavasi yritystoimintaa myöhemmin.

Yritystoiminnan lopettamisesta on ilmoitettava sekä Verohallintoon että kaupparekisteriin. Ilmoitus hoituu sähköisellä lomakkeella **YTJ.FI**-palvelussa. Toiminimet ja henkilöyhtiöt voivat tehdä lopettamisilmoitukset maksutta. Osakeyhtiön vapaaehtoinen purkaminen maksaa jopa satoja euroja.

## Huolehdi velvoitteista

Ennen lopettamisilmoituksen tekemistä sinun on huolehdittava tietyistä velvoitteista: yrityksen velat on maksettava, omaisuus myytävä ja sopimukset irtisanottava. Keskustele kirjanpitäjäsi kanssa myös verotuksesta, sillä veroja saattaa tulla maksettavaksi vielä varsinaisen lopetusajankohdan jälkeen. Huomaa, että kirjanpitoa on säilytettävä 6–10 vuotta ja sopimuksia 3 vuotta toiminnan päättymisen jälkeen.

Kerro lopettamisesta hyvissä ajoin asiakkaille, yhteistyökumppaneille ja muille sidosryhmille. Joskus voi käydä niin, että heidän joukostaan löytyy kiinnostunut ostaja eikä sinun tarvitsekaan lopettaa yritystäsi.

Yrittäjänä voit saada työttömyysetuutta, kun olet lopettanut yritystoimintasi kokonaan tai työllistymisesi yrityksessä on päättynyt. Varmista asia TE-toimistostasi.

# Yrityssanastoa

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

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

**ANSIOTULOT** ovat muun muassa palkka, eläke ja etuus (esim. opintoraha, kotihoidon tuki, työttömyyskorvaus). Ansiotulon vero on progressiivinen, eli veroprosentti nousee, kun tulot kasvavat. Ansiotulosta menevä vero muodostuu muun muassa valtionverosta, kunnallisverosta ja mahdollisesta kirkollisverosta. Kunnallisveroprosentti on kunnasta riippuen 16,50–23,50. Kirkollisveroprosentti on 1–2,20.

**APPORTTIOMAISUUS** tarkoittaa muuna kuin rahasijoituksena yritykseen laitettua omaisuutta, jolla on yhtiölle taloudellista arvoa. Työsuoritusta koskeva sitoumus ei voi olla apporttiomaisuutta.

**ARVONLISÄVERO (ALV)** on kulutusvero, jonka kuluttaja maksaa tuotteen tai palvelun hinnassa yritykselle ja yritys tilittää Verohallinnolle.

**BISNESENKELI** on yksityishenkilö, joka sijoittaa omaa rahaansa kasvuyrityksiin.

**BRUTTOHINTA** on kokonaishinta ilman alennuksia lisättynä arvonlisävero, mikäli myynti on arvonlisäveron alaista.

**BUDJETTI** eli talousarvio on yrityksen euromääräinen toimintasuunnitelma, jonka on tarkoitus esittää tuotto- ja kustannustavoitteet määrättynä ajanjaksona.

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

**ELINKEINONHARJOITTAJAT** jaetaan ammatinharjoittajiin ja liikkeenharjoittajiin.

**ELINKEINOTOIMINTA** on itsenäistä, suunnitelmallista ja jatkuvaa toimintaa, johon sisältyy riski ja jota harjoitetaan voiton tuottamiseksi.

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

**ENNAKONPIDÄTYS** on palkasta tai työkorvauksesta tehtävä veronpidätys, jonka työnantaja ilmoittaa tulorekisteriin (**WWW.TULOREKISTERI.FI**) ja tilittää Verohallinnolle. Ennakonpidätys osingosta ja korosta ilmoitetaan OmaVero-asiointipalveluun.

**ERÄPÄIVÄ** on esimerkiksi laskun viimeinen maksupäivä.

**ETÄMYYNTI** tarkoittaa, että ostajalla ei ole tilaisuutta tutustua tuotteeseen ennen kaupan tekemistä. Etämyyntiä ovat esimerkiksi postimyynti, puhelinmyynti ja verkkokauppa.

**GDPR** eli General Data Protection Regulation on henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki, joka koskee myös yrityksiä ja johon yrittäjän pitää tutustua huolellisesti. **WWW.TIETOSUOJA.FI**

**HYÖDYKE** voi olla kertakulutushyödyke (esim. leipä, maito ja muut tuotteet, jotka käytetään välittömästi) tai kestokulutushyödyke (esim. pesukone ja televisio, joiden käyttöaika on pitkä). Tuotantohyödykkeen avulla tuotetaan kulutushyödykkeitä tai uusia tuotantohyödykkeitä (esim. raaka-aineet, koneet ja polttoaine).

**IMMATERIAALIOIKEUDET** suojaavat aineettomia oikeuksia kuten tekniikkaa, muotoilua, tavaramerkkejä ja muita tunnusmerkkejä.

**INVESTOINTI** on hankinta eli pitkävaikutteinen meno, josta odotetaan tuloja useampana tilikautena. Aineeton investointi voi kohdistua koulutukseen, tutkimukseen tai vaikka ympäristönsuojeluun. Aineellisia investointeja voivat olla esimerkiksi koneet ja laitteet.

**JOUKKORAHOITUS** on tapa kerätä rahoitusta henkilöiden ja organisaatioiden hankkeille sekä yritysten toimintaan. Rahoitus kerätään yleensä laajalta joukolta pieninä summina halutun rahoitusmäärän saavuttamiseksi.

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

**KANNATTAVUUS** Yritystoiminta on kannattavaa, kun liiketoiminnan tuottojen ja kulujen välinen erotus on positiivinen eli yritykseen jää voittoa.

**KASSAVIRTA** on rahaa, jota tulee kassaan myydyistä tavaroista tai palveluista, sekä rahaa, joka virtaa pois kassasta. Kassavirtaa ovat myös muut rahatulot ja -menot kuten investoinnit, lainannostot tai osingonjako.

**KATE** on pankkitilillä käytettävissä oleva rahamäärä. Ks. myös Myyntikate.

**KIINTEÄT ELI VÄLILLISET KULUT** ovat yritystoiminnan kustannuksia, jotka eivät ole riippuvaisia tuotannon määrästä lyhyellä aikavälillä vaan pysyvät vakioina. Esim. toimitilavuokra, kuukausipalkat, kirjanpito ja koneiden olemassaolosta aiheutuvat kustannukset.

**KILPAILU** Yritys jakaa kysynnän toisten kilpailevien yritysten kanssa. Erottuakseen kilpailijoista yritys käyttää kilpailukeinoja, kuten esim. sijainti, tuotteet, laatu, hinta ja saatavuus. Taloudellista kilpailua säätelee kilpailulainsäädäntö. Ks. myös suora ja epäsuora kilpailu.

**KIRJANPITO** kertoo yritystoiminnan rahaliikenteestä, tuloksellisuudesta, vakavaraisuudesta ja maksuvalmiudesta.

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

**KORKO** Kiinteä korko pysyy samana koko laina-ajan, mutta vaihtuva korko on sidottu viitekorkoon niin, että se tarkistetaan tietyin väliajoin. Viitekorkona voi olla esimerkiksi Euribor-korko, päivittäin julkaistava viitekorko, jolla pankit tarjoutuvat lainaamaan vakuudettomasti varoja toisille pankeille euromääräisillä rahamarkkinoilla. Käytännössä Euribor on se korko, jolla pankki saa lainattua rahaa muilta pankeilta. Pankki lainaa näitä varoja eteenpäin korkeammalla korolla (Euribor + marginaali).

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

**KULU** on kirjanpidossa tilikaudelle kuuluva meno tai jaksotettu menon osa.

**KÄYTTÖPÄÄOMA** Yritystoiminta vaatii käyttöpääomaa, koska kulut syntyvät yleensä ennen tuottoja. Käyttöpääoman tulee riittää erotuksen kattamiseen. Käyttöpääomana käsitetään yleensä lyhytaikaiset saamiset ja vaihto-omaisuus vähennettynä lyhytaikaisilla veloilla (pois lukien seuraavan tilikauden lainanlyhennykset).

**LASKUPERUSTEINEN KIRJANPITO** Laskuperusteisessa kirjanpidossa kirjataan maksuperusteisessa kirjanpidossa käsiteltyjen erien lisäksi myös saapuneet ja lähetetyt laskut, vaikka niistä ei vielä olisi suoritettu maksua. Tällöin kirjanpitoon tarvitaan myyntisaamistili ja ostovelkatili.

**LIIKEIDEA** on tiivis kuvaus tuotteesta tai palvelusta, se kertoo mitä myydään, kenelle myydään ja miten myynti tapahtuu.

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

**LIIKETOIMINTAMALLI** kuvaa, miten yritys toimii sekä sen kohdemarkkinan ja suunnitelman, jolla tuotetaan arvoa asiakkaalle, molemmille osapuolille sopivaan hintaan.

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

**LIIKEVAIHTO** on yrityksen arvonlisäveroton tuottojen määrä, tavaroiden ja palvelujen myynti tiettynä ajanjaksona, esimerkiksi kuukaudessa tai vuodessa. Liikevaihdosta ei ole vähennetty muuttuvia tai kiinteitä kuluja, annettuja alennuksia lukuun ottamatta.

**LIIKEVOITTO** on tuloslaskelman erä, joka lasketaan vähentämällä liikevaihdosta muuttuvat kulut, kiinteät kulut sekä poistot. Liikevoitto on liiketoiminnan voitto ennen voitonjakoa. Voitonjakona käsitetään tässä korot, verot ja osingot.

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

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

**LIITETIEDOT** ovat tilinpäätöksen pakollinen osa, jossa sanallisesti ja tuloslaskelmasta tai taseesta ilmenemättömin numerotiedoin täydennetään tuloslaskelman ja taseen antamaa numerotietoa yrityksen päättyneen tilikauden toiminnasta ja taloudellisesta asemasta.

**MAKSUEHTO** määrittää maksuajankohdan, laskun tai maksun eräpäivän, sen milloin ja miten kauppahinta maksetaan myyjälle.

**MAKSUPERUSTEINEN KIRJANPITO** tarkoittaa, että yrityksen liiketapahtumat ja rahoitustapahtumat kirjataan niiden maksupäivän mukaan. Maksuperusteisessa kirjanpidossa ei ole myyntisaamisia tai ostovelkoja.

**MUUTTUVAT ELI VÄLITTÖMÄT KULUT** ovat materiaali- ja ostopalvelukuluja, jotka vaihtelevat myytävän tuotteen tai palvelun määrän mukaan. Tuotteen välittömiin kuluihin luetaan kaikki kulut, joita ei olisi syntynyt, jos tuotetta ei olisi hankittu tai valmistettu.

**MYYNTIEHDOT** koskevat kaupanteossa sovittavia asioita kuten hintaa, laatua ja toimitusaikaa.

**MYYNTIKATE** lasketaan vähentämällä liikevaihdosta materiaalit ja palvelut yhteensä. Myyntikate ei huomioi liiketoiminnan kiinteitä (välillisiä) kustannuksia. Mitä matalampi myyntikateprosentti on, sitä enemmän yritys tarvitsee liikevaihtoa, jotta toiminta olisi kannattavaa.

**NETTOHINTA** on tuotteen veroton hinta, jolloin kokonaishinnasta on vähennetty arvonlisävero sekä kaikki alennukset.

**NETTOTULOS** (tilikauden tulos) on yrityksen tulos verojen jälkeen ennen tilinpäätössiirtoja ja ilman poikkeuksellisia eriä. Toisin sanoen yrityksen liikevaihdosta vähennetään muuttuvat kulut, kiinteät kulut, poistot, arvonalennukset, korkokustannukset ja verot.

**OSAKASSOPIMUS** on osakkeenomistajien välinen sopimus, jossa asetetaan pelisäännöt yhtiön omistamiseen ja johtamiseen.

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

**PALKAN SIVUKULUT** ovat lakisääteisiä maksuja, jotka yrityksen täytyy suorittaa Verohallinnolle, eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöön sekä Työllisyysrahastoon työntekijälle maksettavan bruttopalkan lisäksi. Palkan sivukuluja ovat sairausvakuutus-, työeläkevakuutus-, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus-, työttömyysvakuutus- sekä ryhmähenkivakuutusmaksu.

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

**POISTOT** Kuluvan käyttöomaisuuden, kuten rakennusten, koneiden ja laitteiden, hankintameno kirjataan hankittaessa taseeseen (eli ns. aktivoidaan) omaisuudeksi ja vähennetään kirjanpidossa tilikausittain poistoina hyödykkeen taloudellisena käyttöaikana.

**PÄÄOMA** on rahaa tai omaisuutta (apportti), jota yrittäjä itse tai muu sijoittaja luovuttaa yritykseen. Pääoma voidaan jakaa omaan ja vieraaseen pääomaan. Omaan pääomaan kuuluu paitsi oma pääoma, joka on sijoitettu yritykseen, myös pääoma, joka on kertynyt tulorahoituksesta tai taseen omaisuuden arvostamisesta hankintamenoa korkeampaan arvoon. Vieraan pääoman on joku ulkopuolinen tai osakas sijoittanut yritykseen, ja se täytyy maksaa pois. Pääomalaina on lainaehdoista riippuen joko omaa tai vierasta pääomaa.

**PÄÄOMATULOT** Luonnollisen henkilön pääomatuloja ovat omaisuuden tuotto, omaisuuden luovutuksesta saatu voitto ja muu sellainen tulo, jota varallisuuden voidaan katsoa kerryttäneen (esim. korkotulot ja vuokratulot, luovutusvoitot, pörssiyhtiöstä saadut osingot). Myös osa yksityisen elinkeinonharjoittajan yritystulosta, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen tulo-osuudesta sekä tavallisen osakeyhtiön jakamasta osingosta voi olla pääomatuloa.

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

**RESKONTRA** on osa kirjanpitoa, johon yrityksen tapahtumat on luetteloitu. Yleisimpiä ovat maksuvalvontaan käytetyt myyntireskontra ja ostoreskontra.

**SALDO** on yrityksen yhden kirjanpitotilin debet- ja kredit-kirjausten summien erotus. Reskontratiliotteessa saldo kertoo saatavan tai velan määrän ja pankin tiliotteessa tilillä olevan rahan määrän tai luotollisen tilin käytetyn luoton.

**SANEERAUS** tarkoittaa yrityksen tervehdyttämistä. Saneerausta tehtäessä karsitaan kustannuksia esimerkiksi vähentämällä työvoimaa sekä pyritään lisäämään tuottoja ja tehostamaan pääoman kiertoa. Yrityssaneeraus on tuomioistuimen hyväksymä toimenpide, jolla tervehdytetään ylivelkaantuneen yrityksen toiminta.

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

**STARTTIRAHA** on harkinnanvarainen tuki päätoimiselle uudelle yrittäjälle. Tukea voi hakea työ- ja elinkeinotoimistosta. Yritystoimintaa ei saa aloittaa ennen kuin TE-toimisto on tehnyt päätöksen starttirahasta.

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

**SUORITEPERUSTEINEN KIRJANPITO** tarkoittaa, että laskutusperusteisessa kirjanpidossa käsiteltyjen erien lisäksi kirjataan myös luovutettuja ja vastaanotettuja suoritteita, vaikka niistä ei ole lähtenyt laskuja tai suoritettu maksuja. Kuukausikirjanpidossa suoriteperiaatetta voidaan noudattaa valittujen kuluerien kohdalla, tilinpäätöksessä sitä on aina noudatettava. Juoksevassa kirjanpidossa voidaan esimerkiksi kirjata palkkamenot ja sosiaalikulut kuukausittain tehdyn työn mukaan, vaikka maksu siirtyy seuraavalle kuukaudelle. Tilinpäätöksessä se on pakko, samoin kuin kertyneiden lomapalkkavelkojen, varastomuutoksen ja poistojen sekä korkojaksotusten kirjaaminen.

**SÄHKÖINEN LASKU** tarkoittaa digitaalisessa muodossa, sähköisestä laskutusjärjestelmästä toiseen lähetettyä laskua. PDF-tiedostona lähetettävä lasku ei ole sähköinen lasku. Yrityksen lähettäessä toiselle yritykselle laskun on kyseessä verkkolasku, kuluttajalle e-lasku. Elinkeinonharjoittajalla ja yrityksellä on oikeus saada pyynnöstä toiselta yritykseltä lasku sähköisessä muodossa. Laki sähköisestä laskutuksesta ei koske alle 10 000 euron liikevaihdon yrityksiä tai yrityksiä, jotka myyvät vain kuluttajalle.

**TAKAUS** tarkoittaa sitoumusta, jolla yksityishenkilö tai organisaatio (takaaja) ottaa vastatakseen velkojalle toisen henkilön tai yrityksen (velallisen) velvoitteesta (päävelasta) tietyin edellytyksin.

**TAKUU** Takuuaikana myyjä vastaa tavarassa ilmenneistä virheistä tai puutteista. Yleensä myyjä antaa asiakkaalle uuden tuotteen virheellisen tilalle tai palauttaa tuotteesta maksetun kauppasumman asiakkaalle. Laki ei määrää antamaan takuuta, vaan se on vapaaehtoinen lisäetu.

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

**TASE** on yrityksen tilinpäätökseen kuuluva laskelma, joka kertoo yrityksen varat ja velat tiettynä ajankohtana. Taseessa yrityksen omistama omaisuus listataan vastaavaa-otsikon (debet) alle, kun taas yrityksen oma pääoma ja velat listataan vastattavaa-otsikon (kredit) alle, samoin kuin tilinpäätössiirtojen kertymä ja pakolliset varaukset.

**TILIKAUSI** on kirjanpidon ajanjakso (yleensä 12 kuukautta), jolle lasketaan yrityksen tulos (voitto tai tappio). Poikkeustilanteissa yrityksen tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi kuin 12 kuukautta (enintään kuitenkin 18 kuukautta), kun toimintaa aloitetaan tai lopetetaan tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutetaan (kirjanpitolaki). Ammatin- tai liikkeenharjoittajan tilikauden tulee olla kalenterivuosi, ellei se laadi tilinpäätöstä ja noudata kahdenkertaista kirjanpitoa.

**TILINPÄÄTÖS** tehdään tilikaudelta. Siitä selviävät yrityksen tilikauden tulos ja varallisuusasema. Tilinpäätös sisältää tilikauden tuloslaskelman ja taseen sekä niiden liitetiedot ja luettelon kirjanpidosta ja aineistoista. Tilinpäätös tehdään kunkin tilikauden päättyessä. Tilinpäätöksen tarkastaa tilintarkastaja, jos yritys on tilintarkastusvelvollinen tai jos tilintarkastus halutaan teettää vapaaehtoisesti.

**TOIMIALA** kertoo, millaista liiketoimintaa yritys harjoittaa, esim. ravintolatoiminta tai tekstiilien vähittäiskauppa.

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

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

**TULLAUS** Kun maahan tuodaan tai maasta viedään tavaraa, siihen liittyy verotuksellisia ja hallinnollisia toimenpiteitä. Tullaus hoidetaan tulliviranomaisen kanssa (**WWW.TULLI.FI** > Yritysasiakkaat).

**TULORAHOITUS** Tulorahoituksella tarkoitetaan päivittäisestä yritystoiminnasta saatavia tuloja, joilla on katettava yrityksen menot.

**TULOREKISTERI** on kansallinen sähköinen tietokanta, johon kaikki työnantajat ilmoittavat maksamansa palkat. Tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa käytetään **SUOMI.FI**-tunnistusta ja toisen puolesta asioitaessa **SUOMI.FI**-valtuutusta. Palveluun tunnistaudutaan henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

**TULOSLASKELMA** on osa yrityksen tilinpäätöstä. Muut osat ovat tase, liitetiedot sekä luettelo kirjanpidosta ja aineistoista. Tuloslaskelma esittää tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut vähennyslaskumuotoisena laskelmana. Tuloslaskelmasta nähdään tilikauden tulos (voitto tai tappio).

**TYEL** on työntekijän eläkevakuutus, joka otetaan eläkevakuutusyhtiöstä.

**TYÖTTÖMYYSKASSA** maksaa työttömille jäsenilleen ansiosidonnaista päivärahaa työttömyyttä edeltävän palkan perusteella. Työttömyyskassaan liittyminen on vapaaehtoista. Suomessa on erilliset työttömyyskassat yrittäjille, kuten Yrittäjäkassa (**WWW.YRITTAJAKASSA.FI**).

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

**VAKUUS** Esimerkiksi vuokranantaja varmistaa saamisensa vakuudella, eli ennakkovuokralla, joka maksetaan toimitilojen vuokrauksen yhteydessä. Vakuudet jaetaan yleisesti reaali- ja henkilövakuuksiin. Reaalivakuus tarkoittaa esinekohtaista velkavastuuta, jossa vastaavaksi on osoitettu tietty omaisuus (esim. kiinteistö). Henkilövakuus tarkoittaa henkilökohtaisen velkavastuun ottamista toisen velasta (esim. takaus).

**VERKKOKAUPPA** on internetin välityksellä toimiva sähköinen kauppapaikka. Kuluttajien tekemiin ostoksiin sovelletaan etämyynnin säännöksiä, joihin kannattaa tutustua huolella ennen kaupan perustamista.

**VIIVÄSTYSKORKO** on laskun maksupäivän eli eräpäivän jälkeen maksettava korko eli lisämaksu, jos alkuperäistä summaa ei ole suoritettu viimeistään eräpäivänä.

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

**YRITYSMUOTO** Suomessa yleisimmät rekisteröitävät yritysmuodot ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi), osakeyhtiö, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osuuskunta sekä harvinaisemmat yritysmuodot julkinen osakeyhtiö ja eurooppayhtiö (jäseniä ainakin kahdesta EU-jäsenvaltiosta).

# Aloittavan yrittäjän muistilista

☐ **Liiketoimintasuunnitelma**
- kirjallinen liiketoimintasuunnitelma
- tarvittavat laskelmat

☐ **Kannattavuuslaskelma**
- kiinteät kulut
- muuttuvat kulut
- oma ansio
- kateprosentti
- kannattavuuden kriittinen piste (= myynnin määrä, jolla kaikki kustannukset saadaan katettua, mutta yritys ei tuota voittoa eikä tappiota)

☐ **Markkinoiden selvittäminen**
- kysyntä
- kilpailutilanne ja kilpailijat
- hintataso
- tavaran/palvelun ainutkertaisuus verrattuna kilpailijoihin
- mainonta

☐ **Starttiraha**
- starttirahahakemus TE-toimistolle
- verovelkatodistus
- liiketoimintasuunnitelma ja laskelmat
- lausuntomenettelyprosessi Uusyrityskeskuksen kanssa

☐ **Rahoitus**
- rahan tarve (investoinnit/käyttöpääoma)
- omarahoitus
- pankki, Finnvera, muu ulkopuolinen sijoittaja
- tukimahdollisuudet
- takaukset

☐ **Sopimukset**
- perustamissopimukset (pakolliset)
- muut perustamiseen liittyvät sopimukset (esimerkiksi osakassopimus, jäsensopimus)
- muut tarvittavat sopimukset (liikehuoneiston vuokrasopimus, sopimus tavaratoimituksista, leasing-sopimus, työsopimus)
- lue sopimus aina ennen allekirjoittamista ja selvitä tarkkaan, mihin sitoudut

☐ **Rekisteröinti kaupparekisteriin**
- ei ennen starttirahapäätöstä
- oy:n mahdollinen osakepääoma on maksettava yrityksen tilille ennen rekisteröimistä

☐ **Viranomaisluvat**
- ilmoitus- tai rekisteröintivelvollisuus
- luvanvaraisuus

☐ **Toimitilat**
- vuokra vai omistus
- sijainti, sijainti ja vielä kerran sijainti
- soveltuvuus ja tilaan liittyvät mahdolliset viranomaistarkastukset

☐ **Rahaliikenne**
- tilin avaus
- maksupääte
- laskupohjat

☐ **Kirjanpito**
- yhdenkertainen kirjanpito
- kahdenkertainen kirjanpito
- ellet itse ole kirjanpidon ammattilainen, osta palvelu tilitoimistolta

☐ **Verotus**
- ilmoittautuminen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- ilmoittautuminen ennakkoperintärekisteriin
- ennakkoveron hakeminen

☐ **Vakuutukset**
- potilasvakuutus, ympäristövahinko-, työnantaja- ja liikennevakuutus (pakollinen)
- YEL: yrittäjän sosiaaliturvan perusta
- tapaturmavakuutus (ei pakollinen, mutta suositeltava)
- vastuu- ja oikeusturvavakuutukset
- omaisuusvakuutukset
- muut vakuutukset
- tarjoukset eri vakuutusyhtiöiltä

☐ **Työttömyysturva**
- palkansaajan työttömyyskassasta yrittäjäkassaan mahdollisimman pian yritystoiminnan aloittamisen jälkeen (viimeistään kolmen kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta)
- Yrittäjäkassa (WWW.YRITTAJAKASSA.FI)

☐ **Henkilöstö**
- ilmoittautuminen työnantajarekisteriin
- velvoitteet (työehtosopimukset, työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki jne.)
- kustannus yritykselle (palkka + sivukulut)
- tutki palkkatukimahdollisuudet

☐ **Asiantuntijatapaamiset**
- pankki
- vakuutusyhtiö
- tilitoimisto
- markkinointi
- muut

☐ **Yrittäjän tukiverkosto**
- omat verkostosi
- erilaiset yrittäjäverkostot
- yrittäjäjärjestöt ja elinkeinoelämän järjestöt
- katso Suomen Uusyrityskeskukset ry:n verkosto sivulta 97
- taloushuolissa muista ajoissa: WWW.YRITTÄJÄNTALOUSAPU.FI

☐ _____

_____

# Tasokas liiketoimintasuunnitelma ohjatusti

*Uusyrityskeskusten suunnitelmatyökalu opastaa sinua laatimaan oikeaoppisen liiketoimintasuunnitelman.*

Työkalu on maksuton, ja kuka tahansa voi kirjautua käyttäjäksi. Se sisältää ohjeita, linkkejä tietolähteisiin ja kysymyksiä, jotka auttavat sinua pohtimaan liikeideaasi ja suunnitelmaasi eri näkökulmista. Voit tallentaa tulostettavan pdf-tiedoston suunnitelmasta joko yhteenvetona tai canvas-mallisena tiivistelmänä.

Työkalun löydät osoitteesta **WWW.UUSYRITYSKESKUS.FI** > Yrityksen suunnittelu > Liiketoimintasuunnitelma > LTS-työkaluun

Voit tutustua käyttäjätunnuksen ja idean luomiseen, suunnitelman tekemiseen sekä käyttöoikeuksien jakamiseen ohjevideoiden avulla, jotka löydät YouTubesta Uusyrityskeskus-kanavalta.

## Muistilista ja laskelmapohjat

Työkalu sisältää aloittavan yrittäjän muistilistan sähköisenä versiona. Muistilistasta näet, mitkä kaikki asiat yrityksen perustamisessa tulee huomioida ja voit merkitä ne tehdyiksi.

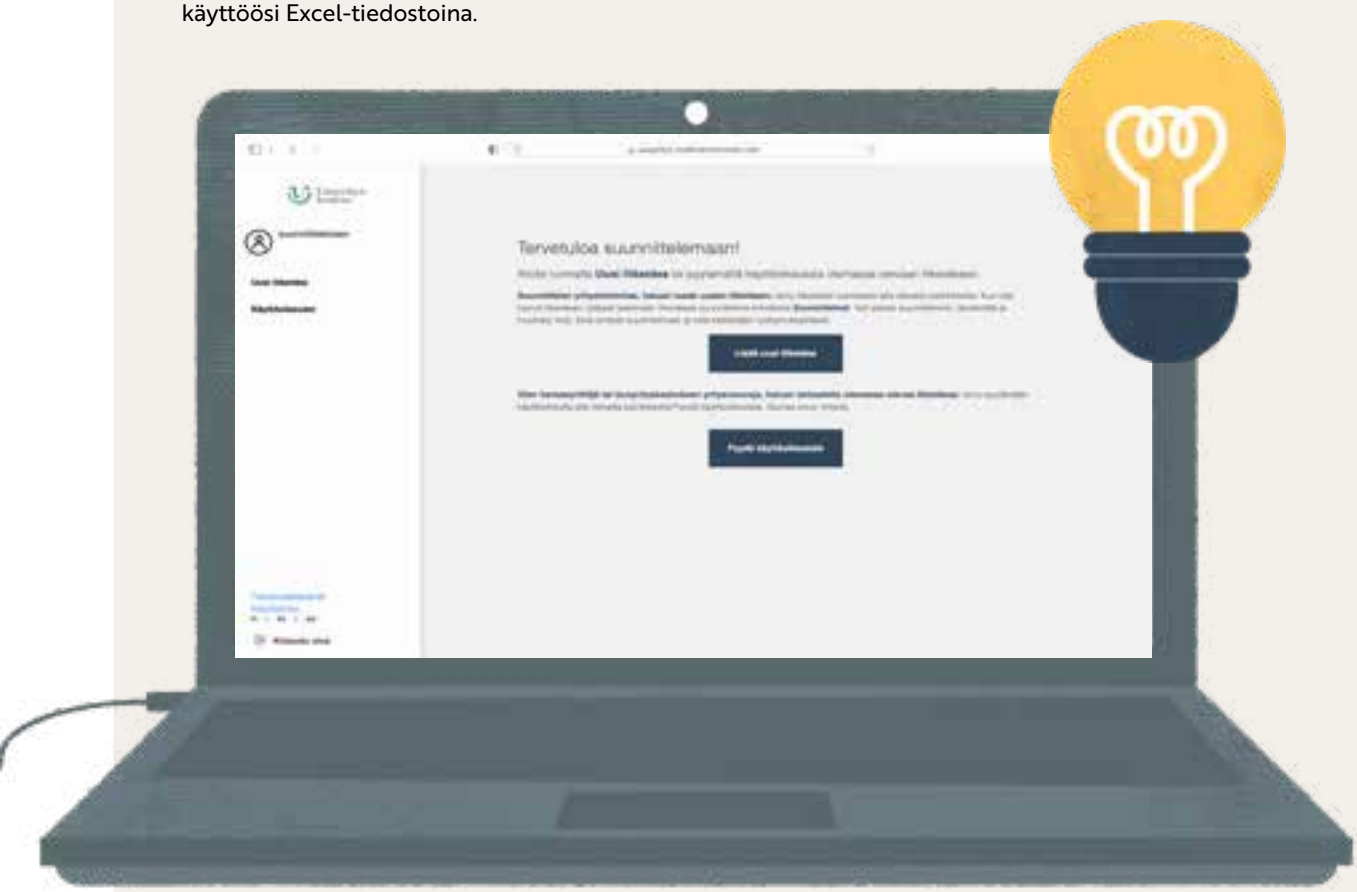
Työkalussa on myös linkit laskelmapohjiin. Vaihtoehtoina ovat yksinkertainen kannattavuuslaskelma sekä Yritystulkin YT4-laskelma, joka sisältää tulossuunnitelman ja kassabudjetin. Molemmat voit ladata käyttöösi Excel-tiedostoina.

## Helppo jakaa

Kun luot suunnitelmatyökalulla idean, sinusta tulee pääkäyttäjä. Pääkäyttäjänä voit hyväksyä ja hylätä käyttöoikeuspyyntöjä työkalun sisällä. Jos sinulla on yhtiökumppaneita tai kanssayrittäjiä, voit myöntää heille käyttöoikeuden. Pääkäyttäjäksi voidaan hyväksyä useampi henkilö.

Voit myös halutessasi myöntää esimerkiksi Uusyrityskeskuksen yritysneuvojalle oikeuden lukea ja kommentoida suunnitelmaasi. Tarkasteluoikeuden myöntäminen voi olla tarpeen myös silloin, kun haet rahoitusta ja haluat osoittaa, että olet tehnyt huolelliset suunnitelmat.

**Työkalu on maksuton, ja kuka tahansa voi kirjautua käyttäjäksi.**



# Uusyrityskeskukset palvelevat

- Business Joensuu WWW.BUSINESSJOENSUU.FI
- Business Äänekoski WWW.BUSINESSAANEKOSKI.FI
- Cursor Oy WWW.CURSOR.FI
- Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus Neuvoa-antava WWW.NEUVOA-ANTAVA.FI
- Firmaxi – KOSEK WWW.KOSEK.FI
- Hämeen Uusyrityskeskus WWW.HAMEENUUSYRITYSKESKUS.FI
- Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy WWW.KEHY.FI
- Itä-Savon Uusyrityskeskus ISUYK WWW.ISUYK.FI
- Keski-Suomen Yritysidea WWW.YRITYSIDEA.FI
- Keski-Uudenmaan Kehittämiskeskus Oy KEUKE WWW.KEUKE.FI
- Kouvola Innovation Oy WWW.KINNO.FI
- Kuopion seudun Uusyrityskeskus WWW.KUOPIONSEUDUNUUSYRITYSKESKUS.FI
- Lahden Seudun Kehitys LADEC Oy WWW.LADEC.FI
- Lappeenrannan kaupunki, Wirma yrityspalvelut WWW.WIRMA.FI
- Mikkelin seudun Uusyrityskeskus WWW.MIKKELINUUSYRITYSKESKUS.FI
- NewCo Helsinki – Helsingin Uusyrityskeskus WWW.NEWCOHELSINKI.FI
- Novago Yrityskehitys Oy WWW.NOVAGO.FI
- Oulun seudun Uusyrityskeskus WWW.OULUNSEUDUNUUSYRITYSKESKUS.FI
- Posintra Oy WWW.POSINTRA.FI
- Turku Business Region Yritysneuvonta WWW.TURKUBUSINESSREGION.COM
- Uusyrityskeskus Concordia WWW.CONCORDIA.JAKOBSTAD.FI
- Uusyrityskeskus Ensimetri WWW.ENSIMETRI.FI
- Uusyrityskeskus Enter Satakunta WWW.PRIZZ.FI
- Uusyrityskeskus SavoGrow WWW.SAVOGROW.FI
- Vaasanseudun Uusyrityskeskus Startia WWW.VASEK.FI
- Vakka-Suomen Uusyrityskeskus WWW.UKIPOLIS.FI
- Wäläkky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry WWW.WALAKKY.FI
- YritysEspoo WWW.YRITYSESPOO.FI
- Yrityssalo Oy WWW.YRITYSSALO.FI
- YritysVantaa WWW.YRITYSVANTAA.FI
- YritysVoimala Oy – Hyvinkään ja Riihimäen seudun Uusyrityskeskus WWW.YRITYSVOIMALA.FI

## Varaa aika maksuttomaan yritysneuvontaan

*Yrittäjyyttä suunnittelevien ja aloittavien yrittäjien apuna on 31 Uusyrityskeskuksessa lähes 200 yritysneuvojaa ja noin 1 500 eri alojen asiantuntijaa. Verkostomme taustatukena on yli 1 000 yritystä ja yhteisöä.*

*Uusyrityskeskuksilla on ISO 9001:2015 -laatusertifikaatti. Laatutavoitteemme on, että viiden vuoden kuluttua 80 prosenttia Uusyrityskeskusten kautta toimintansa aloittaneista yrityksistä on edelleen toiminnassa. Vaikuttavuustutkimuksen mukaan tämä tavoite täyttyy. Yhdessä yritys onnistuu.*

Uusyrityskeskus