

PERUSTAMISOPAS
ALKAVALLE YRITTÄJÄLLE

2011



Laadukasta neuvontaa

Uusyrityskeskukset
Suomi

SISÄLLYS

Alkusanat	4	Vakuutukset	25
Kuinka alkuun?	5	Yrittäjän eläkevakuutus YEL	26
Mitä yrittäminen on?	6	Vakuutuksien esimerkki	27
Yrittäjäksi?	7	Työntekijän palkkaaminen	28
Liikeidea ja sen arviointi	8	Hinnoittelu	29
Yrittäjäksi ryhtyminen	9	Markkinointi ja myynti	30
Yrittäjyyden monet muodot	10	Kirjanpito ja tilinpäätös	31
Yrityksen perustamisen vaiheet	12	Liiketoimintasuunnitelma	32
Rahoitus	13	Suunnitelmien laatiminen	33
Starttiraha	14	LTS esimerkkirakenne	34
Yritysmuodot	15	LTS verkkopalvelu	37
Toiminimi ja henkilöyhtiöt	15	Rahoituslaskelma	38
Osakeyhtiö ja osuuskunta	16	Kannattavuuslaskelma	39
Tiedolla varmuutta – suojauksella kilpailuetua	17	Yrittäjän työttömyysturva	40
Rekisteröintiasiat	18	Lopuksi	41
Luvanvaraiset toimialat	20	Tärkeät linkit	43
Verotus	21	Aloittavan yrittäjän muistilista	44
Arvonlisävero	22	10 askelta kannattavuuteen	46
Yrityksen päivittäiset raha-asiat	24		

Tämä perustamisopas on tuotettu yhteistyössä uusyrittäjäkeskusverkoston ja sen jäsenyritysten kanssa. Oppaan tarkoituksena on antaa lyhyt katsaus yrittäjyyteen ja toimia alustavana ja ohjaavana oppaana aloittavalle yrittäjälle.

Julkaisija: Suomen Uusyrittäjäkeskukset ry
Toimitus: Uusyrittäjäverkosto
Toteutus: Valto Loikkanen
Ulkoasu ja taitto: Unikuva / Mats Vuorenjuuri

www.uusyrittäjäkeskus.fi

© Uusyrittäjäkeskukset 2011
 kaikki oikeudet pidätetään.



Laatusertifioitu
 neuvontaprosessi

ALKUSANAT

Yrittäjänä vapauden myötä lisääntyy vastuu omasta onnistumisesta. Menestyksessä liiketoiminta edellyttää velvollisuuksien täyttämistä ja motivaatio työhön täytyy pystyä säilyttämään. Joskus yrittäjyys voi tuntua yksinäiseltä. Siksi on tärkeää, että yrittäjyys lähtee kovasta halusta tehdä työtä.

Yrittäjäksi ryhtymistä tulee harkita useasta näkökulmasta. Ajatuksen kypsyttely on hyödyllistä valmistautumista yrittäjyyteen. Kun olet aikeissa perustaa oman yrityksen, **[lue tämä opas huolellisesti läpi](#)**. Samalla kerromme Uusyrityskeskusten tarjoamista palveluista.

Uusyrityskeskusten tavoitteena ei ole vain auttaa yrityksiä syntymään, vaan helpottaa myös kannattavien yritysten alkutaivalta.

Perustamisoppaan tarkoituksena on antaa katsaus yrittäjyyteen ja toimia alustavana oppaana aloittavalle yrittäjälle. Tutustu huolella oppaaseen sekä internet-sivuihimme:

www.uusyrityskeskus.fi

Tämä opas on toteutettu yhteistyössä Uusyrityskeskusverkoston ja sen jäsenyritysten kanssa.



KUINKA ALKUUN?

Asiantuntijat apunasi

Tutustu perustamisoppaaseen huolella ja osallistu aloittavan yrittäjän infotilaisuuksiin, joissa käsitellään yrittäjiksi aikoville yhteisiä aiheita, kuten:

1. yrittäjyys yleisesti
2. yritysidea
3. liiketoimintasuunnitelma
4. rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat
5. yritysmuodot
6. verotus
7. rahoitus
8. viranomaisyhteydet
9. vakuutukset

Yrittäjäksi -infotilaisuudet antavat peruskuvan yrittämiseen liittyvistä yhteisistä perusasioista sekä pohjan oman liiketoimintasuunnitelman tekemiselle.

Tee liiketoimintasuunnitelma ja alustavia laskelmia

Tarvittavat laskelmat ja liiketoimintasuunnitelmatyökalut löytyvät osoitteesta www.liiketoimintasuunnitelma.com

Varaa aika maksuttomaan neuvontaan

Listaa valmiiksi kysymyksiä, joihin kaipaavat vastauksia ja lisätietoja. Uusyrityskeskusten yritysneuvojilta saat maksutonta ja luottamuksellista neuvontaa sekä palautetta ideoistasi. Mitä useamman asiantuntijan näkemyksen varaan yritystoimintasi rakennat, sitä kirkkaammaksi näkemyksesi omasta liikeideastasi muodostuu.

Henkilökohtaisessa neuvonnassa pääsemme keskittymään juuri sinun liikeideaasi. Omien neuvojen lisäksi verkostossamme on lukuisia toimintaan sitoutuneita ulkopuolisia, eri alojen asiantuntijoita, joiden puheille pääset maksutta yritysneuvojan läheteellä.

Neuvonnassa pohdimme tekemääsi liiketoimintasuunnitelmaa ja laskelmia, sekä käymme läpi laatimiasi kysymyksiä. Tämän jälkeen sovimme parhaasta etenemistavasta, aikataulusta sekä jatkotapaamisista. Tarvittaessa ohjaamme sinut eri alojen asiantuntijoiden luo maksuttomaan syventävään konsultointiin.

”Tukiverkostoa kannattaa suunnitelmallisesti rakentaa ja vaalia. Käytä asiantuntijoita apunasi ja rakenna liiketoiminta alusta lähtien tosiasioiden varaan.”

Tutustu huolella tähän perustamisoppaaseen sekä internet-sivuihimme

”Toimintamallimme avulla yritysideaasi hioutuu toimintakelpoiseksi ja kannattavaksi liiketoiminna-

Yrittäjäksi -info antaa peruskuvan yrittämiseen liittyvistä yhteisistä perusasioista sekä pohjan oman liiketoimintasuunnitelman tekemiselle

MITÄ YRITTÄMINEN ON?

Yrittäminen?

Yrittäminen on itsenäistä kaupallista toimintaa, jossa tuotteita tai palveluita myydään korvausta vastaan omalla riskillä. Yrittäjä tai yrittäjät vastaavat itse omista kustannuksistaan, sosiaaliturvastaan sekä liiketoiminnan kannattavuudesta.

Kuka on yrittäjä?

Yrittäjän virallinen määrittely on aina viranomaiskohtaista ja se vaihtelee yritysoikeuden, eläkeasioiden ja työttömyysetuuden kannalta. Tyypillisesti yrittäjiä ovat ne, joilla on vastuu ennakoperintärekisteriin rekisteröidystä elinkeinotoiminnasta.

Vapaus ja vastuu

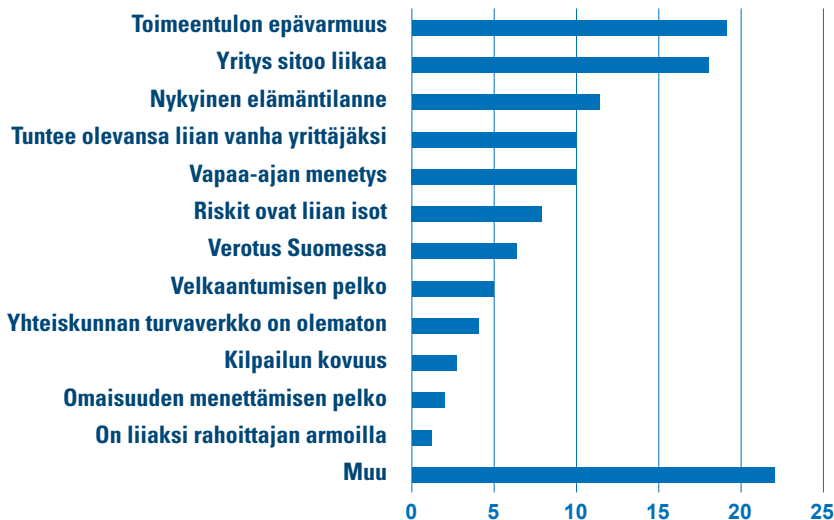
Ottamalla vastuut itselle yrittäjä saa vapauden toteuttaa liiketoimintaansa parhaaksi katsomallaan tavalla. Tärkein yrittäjän vastuu on tulojen hankkiminen. Ilman riittäviä tuloja toiminta ei ole kannattavaa, eikä sitä näin ollen voida kauan jatkaa.

Yrittäjän tärkein vastuu on tulojen hankkiminen

Mitkä seikat houkuttaisivat yrittäjäksi ryhtymiseen



Mitkä seikat puhuvat yrittäjäksi ryhtymistä vastaan?



Tuoteväylästä neuvoja, osaamista ja rahoitusta lupaaville ideoille

Keksintösäätiön Tuoteväylä-palvelu auttaa yksityishenkilöitä ja aloittavia yrityksiä ideoiden ja keksintöjen arvioinnissa ja jalostamisessa liiketoiminnaksi. Palveluksessasi on koko maan kattava asiantuntijaverkostomme.

Onko sinun ideasi seuraava menestystarina? Ota rohkeasti yhteyttä asiamiehiimme!

KEKSINTÖSÄÄTIÖ



www.keksintosaatio.fi

YRITTÄJÄKSI?

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja valmiudet luovat perustan onnistuneelle yritystoiminnalle. Huolellinen suunnittelu parantaa menestymisen mahdollisuuksia.

Eri toimialoilla korostuvat erilaiset ominaisuudet, samoin kuin liiketoiminnan laajentuminen vaatii uusien taitojen ja ominaisuuksien kehittämistä. Lähes kuka tahansa voi menestyä yrittäjänä. Yritystoiminnan myötä taidot kehittyvät, jos motivaatio on vahva ja halua riittävästi. Hyvän yrittäjän ominaisuudet voi kiteyttää sanalla aikaansaava.

Halu yrittäjäksi kumpuaa yleensä henkilöstä itsestään

Aikaansaava ihminen luo ja toteuttaa uusia keinoja saavuttaakseen tavoitteita. Hän kokeilee yhtä tai useampaa toimintamallia ja onnistuessaan hän jatkaa sen toteuttamista parantaen mahdollisuuksiaan jatkuvasti. Epäonnistuksessaan hän kokeilee toista toimintamallia, kunnes onnistuu. Näiden tavoitteiden saavuttaminen vaatii luovuutta ja kyvyn omaksua uutta.

Yrittäjälle on eduksi, mikäli hän osaa markkinoinnin perusteet, on sosiaalinen ja asiakaspalveluhenkinen. Tarkkuus ja ahkeruus korostuvat yleensä käytännön työssä. Myös määrätietoisuus on tärkeää.

Kun liiketoiminnasta on mielessä kristallinkirkas käsitys, on helppo tehdä nopeitakin päätöksiä. Jos päätös osoittautuu joskus vääräksi, virheistä opi-

taan. Sitkeydellään yritteliäs ihminen saattaa tavoitteensa myös päätökseen. Yritystoiminta edellyttää harjoittajaltaan koulutuksen, harrastuksen tai työkokemuksen kautta hankittua hyvää tietoa ja osaamista, sekä selkeää tavoitetta ja suunnitelmaa tavoitteen toteuttamiseksi käytettävissä olevin resurssein.

Testaa yrittäjäominaisuutesi

Google haku: "yrittäjätesti"

Yrittäjä pitää mielessään riskit ja päätöksillään varmistaa toimintansa hyvän tuloksen



LIIKEIDEA JA SEN ARVIOINTI



Liikeidean työstäminen

Liiketoimintasuunnitelman avulla jatketaan liikeideasta eteenpäin. Liiketoimintasuunnitelman tarkoitus on jäsentää ja selvittää aiotun yritystoiminnan toteuttamismahdollisuuksia.

Liiketoimintasuunnitelma on tarpeen yrittäjälle itselleen, ja mahdolliset rahoittajat edellyttävät sitä useimmiten. Ilman liiketoimintasuunnitelmaa kukaan ei voi arvioida liikeidean kannattavuutta. Kun liiketoimintasuunnitelmaa arvioidaan esimerkiksi rahoituspäätöstä tehtäessä, arvioija haluaa tietoa seuraavista asioista:

Tuotteet ja palvelut

Mitkä ovat tuotteet ja/tai palvelut ja niiden ominaisuudet? Minkä hintaisia ne ovat suhteessa markkinahintaan? Mikä on niiden houkuttelevuus ja erottuvuus muista vastaavista tuotteista ja/tai palveluista?

Asiakkaat ja markkinat

Keitä ovat asiakkaat? Onko asiakkaita ja kiinnostusta tuotteeseen riittävästi? Hinnottelu ja kannattavuus, miten tuotteella saavutetaan voittoa? Paljonko tuotteita pitää myydä, että toiminta on kannattavaa? Millä toimenpiteillä tarvit-

tava myynti saavutetaan? Onko markkinoinnin kustannukset huomioitu suunnitelmassa ja laskelmissa? Onko rahoitus mitoitettu oikein?

Yrittäjä ja yritys

Kuka tai ketkä ovat yrittäjiä? Millainen on yrittäjän kokemus ja koulutus alalta? Entä yrittäjyydestä? Pystyykö yrittäjä toteuttamaan suunnitelmat? Liiketoimintasuunnitelma helpottaa liiketoiminnan aloittamista ja sen kehittämistä. Se auttaa myös

hallitsemaan varsinaista liiketoimintaa ja työstimään ideoita toteuttamiskelpoiksi ja tuottaviksi toimenpiteiksi. Liiketoimintasuunnitelma on tärkeä käytettävässä asiantuntijoita apuna toiminnan arvioinnissa. "Liiketoimintasuunnitelma tehdään menestystäsi varten." Katso lisää liiketoimintasuunnitelmasta ja sen laatimisesta sivulta 33.

Lisää aiheesta

Google haku: "Liikeidea"

liiketoimintasuunnitelma.com



YRITTÄJYYDEN MONET MUODOT

Uusi liikeidea

Uusi liikeidea tarkoittaa tuotetta, palvelua, keksintöä tai liiketoimintakonseptia. Uusi liikeidea on lähtökohdiltaan haastavin, ja se sisältää paljon riskejä, koska vertailuyrityksiä tai -tuotteita ei markkinoilla ole. Tästä johtuen hinnoittelu sekä laskelmien ja ennusteiden tekeminen voivat olla vaikeita. Myös tuotteen ja yrityksen tunnetuksi tekeminen vaatii resursseja. Toisaalta uudella tuotteella saattaa saada ilmaista julkisuutta eri medioissa.

Olemassa oleva liikeidea

Tämä on yleisin tapa aloittaa yritys. Liikeidea voi olla olemassa, mutta sitä ei ehkä toteuteta valitsemallasi markkina-alueella tai kysyntää on enemmän kuin tarjontaa. Idea voi olla lähtöisin myös ulkomailta. Usein olemassa olevaa liiketoimintamallia pyritään toteuttamaan jollakin uudella, kilpailukykyisemmällä tavalla, joka mahdollistaa yritykselle menestymisen edellytykset.

Toimivan yrityksen tai liiketoiminnan ostaminen

Suomessa on runsaasti elinkelpoisia yrityksiä, jotka tarvitsevat jatkajan. Tällaisen yrityksen löytäminen saattaa olla kimmoke yrittäjäksi ryhtymiselle. Toimivan yrityksen ostamisessa on omat riskinsä, mutta yleensä se tarjoaa helpomman alun uudelle yrittäjälle, koska asiakkaat ja liikevaihto ovat jo olemassa. Riskit liiketoimintakaupassa liittyvät pääsääntöisesti ostettavan yrityksen kirjanpidon luotettavuuteen ja omistajanvaihduksesta johtuviin muutoksiin. On ensiarvoisen tärkeä käyttää asiantuntijoita apuna arvioitaessa yrityskaupan kannattavuutta. Vaihtoehtoina toimivan yrityksen ostossa ovat yhtiön ostaminen tai pelkän liiketoiminnan ostaminen. Liiketoimintakaupassa yksilöidään kaupan yhteydessä siirtyvät oikeudet, kuten yrityksen nimi, tuotemerkit, asiakkuudet, kalusto ja toimitilat. Uusi yrittäjä voi jatkaa liiketoimintaa liittämällä ostamansa

Erilaisia tapoja aloittaa

- Perustamalla yrityksen toiminta uuden liikeidean ympärille
- Ostamalla toimiva yritys/ liiketoiminta ja jatkamalla sen toimintaa
- Menemällä osakkaaksi toiseen yritykseen
- Ryhtymällä franchising-yrittäjäksi

liiketoiminnan uuteen yhtiöön. Yleensä on tapana laatia myös sopimus siitä, ettei myyjä jatka kyseistä liiketoimintaa tietyn ajan sisällä (kilpailukiello). Liiketoiminnan osto voi olla turvallisempaa kuin yhtiön osto, sillä silloin vanhat vastuut jäävät yhtiöön. **Katso myös Google-haut: yrityskauppa, yrityskaupat**

Franchising-yrittäjyys

Jos haluat ryhtyä yrittäjäksi, mutta sinulla ei ole liikeideaa, franchising-yrittäjyys voi olla hyvä vaihtoehto. Franchising on kahden itsenäisen yrityksen sopimukseen pohjautuvaa pitkäaikaista yhteistyötä. Siinä franchising-antaja luovuttaa franchising-ottajalle (joita on yleensä useita) oikeuden käyttää maksua vastaan kehittämänsä liikeideaa suunnittelemaansa ja valvomaansa toimintaohjeiden mukaisesti. Tunnettuja franchising-ketjuja ovat muun muassa McDonalds, Kotipizza, Subway, ja Wayne's Coffee. Toimijoiden ja toimialojen kirjo on ravintolayrittäjyyttä laajempi. Lisätietoja aiheesta: www.franchising.fi, www.francon.fi

Sivutoiminen yrittäjyys

Yrittämisen voi aloittaa monilla toimialoilla sivutoimisena varsinaisen päätoimen tai opiskelun ohella. Sivutoimisessa yrittäjyydessä yrityksen kulut ja näin ollen myös laskutustarve on yleensä pienempi. Myös riskit ovat huomattavasti pie-

nemmät. Toisaalta on selvää, että opiskelun tai työn ohessa yrittäjyys voi johtaa viikoittaiseen työtuntimäärän kasvuun. Sivutoiminen yrittäjyys alentaa päätoimiseksi yrittäjäksi siirtymisen kynnystä ja riskiä. Kokemuksen pohjalta pystyy laskemaan ja arvioimaan, miten liiketoiminta tulee sujumaan. Siirryttäessä sivutoimisesta yrittäjyydestä päätoimiseksi ei yleensä voi saada starttirahaa.

Osakkuus

Osakkaana toimiminen voi olla hyvin yrittäjämäistä toimintaa. Se riippuu siitä, kuinka yrityksessä vastuut on jaettu osakkaiden kesken. Osakkuus voi tulla kyseeseen esimerkiksi perheyrityksessä, jossa osakkuuksia jaetaan puolisoiden ja lasten kesken. Samoin osakkuusyrittäjyys voi tulla kyseeseen pienessä yrityksessä, jossa tietyt avainhenkilöt ovat työskennelleet pitkään ja tulokselisesti ja heidän vastuutaan halutaan entistä tarkemmin kohdistaa yrityksen kannattavuuden ja arvon kehittämiseen. Yleisimmin osakkuus syntyy, kun useampi yrittäjäksi aikova perustaa yrityksen yhdessä ja kaikki kantavat vastuuta yrityksen menestymisestä. Joskus kaksi toimivaa yritystä tai yritystoimintaa halutaan yhdistää yhdeksi, johon molemmat tai kaikki yhtiöiden vanhat osakkaat tulevat osakkaiksi.

Freelance-toiminta

Freelancerina voi toimia hyvinkin yrittäjämäisesti ja itsenäisesti. Virallisesti freelancereita ei luokitella yrittäjiksi. Jos töitä ei ole riittävästi, heillä on mahdollisuus osa-aikatyöttömyyteen ja siitä saatavaan työttömyyskorvaukseen. Jos toiminta laajenee ja sillä voidaan saavuttaa riittävä kannattavuus, kannattaa perustaa yritys. Tässä vaiheessa on myös mahdollista hakea starttirahaa.

UUDEN YRITYKSEN TÄRKEIN INVESTOINTI MAKSAA 20 EUROAA.

Uuden yrittäjän alkutaipaleella on monia sudenkuoppia, joihin saattaa langeta vaikka olisi kuinka huolellinen. Siksi kannattaa varautua yllätyksiin If Oikeusturvavakuutuksella.

Nyt saat sen ensimmäiseksi vuodeksi vain 20 eurolla*. Sinä itse voit keskittyä yritysideasi virittämiseen.

Lue lisää if.fi/omayritys



if.fi/omayritys
010 19 15 00

Ole huoletta. Me autamme.

*Tarjous on voimassa toistaiseksi.

YRITYKSEN PERUSTAMISEN VAIHEET

Liikeidea mitä, kenelle, miten?

Liiketoimintasuunnitelma, sisältäen rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat

Yritystoiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen

Rahoituksen järjestäminen

Yritysmuodon valinta

Yksityinen elinkeinon-
harjoittaja
(Toiminimi)
• Liikkeenharjoittaja
• Ammatinharjoittaja

Henkilöyhtiöt
• Avoin yhtiö
• Kommandiittiyhtiö

Perustamisasiakirjat:
• Yhtiösopimus

Osakeyhtiö

Perustamisasiakirjat:
• Perustamissopimus
• Yhtiöjärjestys

Osuuskunta

Perustamisasiakirjat:
• Perustamiskirja
• Kopio säännöistä
• Hallituksen kokouksen pöytäkirja; hallituksen pj. ja toimitusjohtajan valinnat

Perustamisilmoituslomakkeet
www.ytj.fi

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

Vakuutukset

Kirjanpidon järjestäminen

Osuuskunta – yhteinen yritys saa ideasi toimimaan

- Yrittäjäyys on yhteistyötä
- Osuuskunta on yhteistyön yritysmuoto
- Osuuskunta sopii eri toimialoille



PELLERVO

Simonkatu 6, 00100 Helsinki

- Tarjolla asiantuntijapalveluita ja neuvontamateriaalia
Lisätietoa puh. 09 4767 501 tai www.pellervo.fi

RAHOITUS

Uuden yritystoiminnan aloittamiseen tarvitaan aina rahaa. Vähiten rahaa tarvitaan silloin, kun kyseessä on sivutoiminen, asiantuntijuuteen tai muuhun omaan ajankäyttöön ja osaamiseen perustuvan palvelun myyminen. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että päätoimisella ansiolla mahdollistetaan yritystoiminnan aloittaminen. Rahoituslaskelman avulla suunnitellaan, kuinka paljon toiminnan aloittamiseen tarvitaan alkupääomaa ja kuinka se on tarkoitus järjestää. Rahoituksesta puhuttaessa tulevat yleensä ensimmäisenä kysymyksen lainat tai mahdollisesti erilaiset tukirahoitukset, kuten starttiraha. Jos erillistä lainarahoitusta ei tarvita, ollaan toiminnan aloittamista rahoittamassa yleensä omilla säästöillä tai työkaluilla, koneilla ja niin edelleen. Tätä kutsutaan omarahoitukseksi, ja kun kyseessä rahan sijasta ovat koneet ja laitteet, puhutaan lisäksi apportiomaisuudesta. Rahoitustavasta riippumatta kannattaa tarvittava rahoitus arvioida tarkasti ja myös määritellä henkilökohtaisen riskin suuruus eli paljonko on valmis sijoittamaan yritystoimintaan

rahaa ja/tai omaisuutta varojen menettämisen varalta.

Rahoituslähteet

Alkavalle yrittäjälle yleisimmät rahoituslähteet omarahoituksen ja lähipiirin jälkeen ovat pankin tai Finnveran myöntämät lainat. Finnveran rooli on mahdollistaa rahoituksen saanti sellaisille yrityksille, joilla on riittävät kannattavuuden mahdollisuudet, mutta ei välttämättä riittävää vakuus- tai omarahoitusosuutta, jota pankit edellyttäisivät. Pankit ja Finnvera tekevät rahoituksia yhteistyössä. Ensisijaisena rahoituksen myöntämisen perusteena on aina toiminnan kannattavuusarvio, joka perustuu liiketoimintasuunnitelmaan ja laskelmiin. Lisäksi yleensä edellytetään noin 20- 30% omarahoitusosuutta.

Tukimuotoiset rahoitukset

Tukirahoituksista alkavalle yrittäjälle yleisin on starttiraha, joka ei ole tarkoitettu yrityksen toiminnan tai hankintojen rahoittamiseksi, vaan toimeentulotueksi yrittäjälle. Muita tukimuotoisia vaihtoehtoja on tarjolla paljonkin, mutta ne ovat alue- tai

”Lainarahoituksen ensisijaisena myöntämisen perusteena on aina liiketoiminnan kannattavuuden arviointi”

toimialakohtaisia. Tukirahoitusmuotoihin voi tutustua: www.yrityssuomi.fi. Normaali yritystoiminta ei voi perustua jatkuvaan tukirahoitukseen, eikä toiminnan pitä olla tuesta riippuvaista.

Muita rahoituksia

Tulorahoitus, tavaran toimittajan tai alihankkijan antama maksuaika laskutuksessa, luotolliset tilit, luottokortit, business-enkelit, pääomasijoittajat, leasing-rahoitukset, osamaksut jne. Muut rahoitusmuodot tulevat yleensä mukaan toimintaan myöhemmin toiminnan vakiintuessa tai yrityksen kasvuvaiheessa. Kannattaa kuitenkin muistaa, että rahoituksella on aina myös hinta ja se tuo mukanaan myös riskejä ja velvoitteita, joten varmista, että rahoitus on tarpeisi nähten oikean tyyppinen, oikea-aikainen ja oikein mitoitettu. Varmista myös, että rahoituksen mukana tuleva taloudellinen riski on sen arvoinen.



Tarvitsetko rahoitusta yrityksen perustamiseen tai sen toimintaan?

Finnvera voi rahoittaa aloittavaa tai jo toimivaa pienyritystä yhteistyössä muiden rahoittajien kanssa.

Lisätietoja www.finnvera.fi
ja puhelinpalvelustamme
020 690 782.

**Finnveran
rahoituksella
eteenpäin!**



STARTTIRAHA

Tarkoitus

Starttiraha on valtion myöntämää harkinnanvaraista toimeentulotukea yrittäjälle, ja se on tarkoitettu päätoimiseen yrittäjyyteen siirtyvälle uudelle yrittäjälle. Starttirahaa voidaan myöntää myös useammalle yrittäjälle, jotka työskentelevät samassa yhtiössä.

Starttirahan voi saada, jos ei nosta muita tukia eikä yritystoiminnan ohessa ole muita tulonlähteitä kuin alkavan yritystoiminnan tulot. Starttiraha on henkilökohtaista, verotettavaa tuloa, joka maksetaan yrittäjälle hänen elinkustannuksiansa varten.

Starttirahan tarkoituksena on edistää uuden yritystoiminnan syntymistä ja omaehtoista työllistymistä. Starttirahalla turvataan yrittäjän toimeentuloa sinä aikana, jonka yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen arvioidaan kestävän, kuitenkin enintään 18 kuukauden ajan.

Edellytykset

Tuen myöntämisen edellytyksinä ovat mm. yrittäjäkokemus tai -koulutus, mahdollisuudet kannattavaan toimintaan, tarpeellisuus yrittäjäksi ryhtyvän toimeentu-

lon kannalta sekä se, että yritystoimintaa ei ole aloitettu ennen kuin tuen myöntämisestä on päätetty.

Aloittamisella tarkoitetaan siis kaupallisen yritystoiminnan aloittamista, ei toiminnan suunnittelua tai järjestelyä. Suunnitelmissa ja valmisteluissa yritys voi olla vaikka kuinka pitkällä, kunhan varsinaista kaupallista yritystoimintaa ei ole aloitettu.

Yrityksen voi rekisteröidä jopa kaupparekisteriin, esim. nimen suojaamista varten, eikä sitä lasketa yrityksen aloittamiseksi. Tästä kannattaa kuitenkin keskustella paikallisen työ- ja elinkeinotoimiston starttirahakäsittelijän kanssa etukäteen. Toiminnan aloittamiseksi katsotaan, kun yritys on rekisteröity ennakkoperintärekisteriin, eli yritys voi laskuttaa. Kun on kysymys starttirahasta ja sen myöntämiseen vaikuttavista asioista, kannattaa olla hyvissä ajoin yhteydessä paikalliseen työ- ja elinkeinotoimistoon kertoakseen suunnitelmista ja keskustellakseen, kuinka starttirahahakemisen kanssa tulisi edetä.

Työ- ja elinkeinotoimiston harkinnan mukaan, starttirahaa voidaan myön-

Ole hyvissä ajoin yhteydessä paikallisen Työ- ja elinkeinotoimiston starttirahakäsittelijään

tää 530-860 euroa kuukaudessa enintään 18 kuukauden ajan. Starttirahaa myönnetään yleensä kahdessa osassa, joista ensimmäinen osa on 1-6 kk.

Uusyrityskeskukset ja starttiraha

Työ- ja elinkeinotoimistoilla on halutessaan mahdollisuus pyytää lausunto ulkopuoliselta asiantuntijalta starttirahakijan suunnitellun yritystoiminnan kannattavuudesta. Uusyrityskeskukset antavat tarvittaessa lausuntoja Työ- ja elinkeinotoimistoille. Tiedustele lähimmästä TE-toimistosta tai uusyrityskeskuksesta paikallisesta toimintamallista tai käytännöstä.

Starttirahaa haetaan oman alueen työ- ja elinkeinotoimistosta

Myöntämisen edellytyksinä ovat mm.:

yrittäjäkokemus tai koulutus

mahdollisuudet kannattavuuteen

tarpeellisuus toimeentulon kannalta

yritystoiminta ei ole alkanut

ei vääristä kilpailua



YRITYSMUODOT

Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi

Toiminta yksityisenä elinkeinonharjoittajana ei ole yritystoiminnan organisaatiomuoto, vaan se tarkoittaa, että henkilö harjoittaa yritystoimintaa. Siinä yksi henkilö tai aviopuolisot perustavat yrityksen yksin tai toisen puolison nimiin. Yrittäjä vastaa koko omaisuudellaan yrityksen sitoumuksista ja päättää sen asioista itsenäisesti.

Yrittäjä voi tehdä sijoituksia yritykseensä, mutta hänellä ei ole mitään velvollisuutta tehdä sitä. Hän voi myös nostaa tekemiään sijoituksia yrityksestä, kun sen tilillä on riittävästi rahaa. Toiminimelle ei valita hallitusta, toimitusjohtajaa eikä tilintarkastajia.

Perustamistoimet

Toiminimen perustaminen on yksinkertaista. Se on olemassa, kun sen toiminta alkaa. Siitä on kuitenkin tehtävä ilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukselle sekä Verohallitukselle.

Toiminimen soveltuvuus

Toiminimi soveltuu yksin yrittävälle tai puolisoille yhteisesti. Toiminimi soveltuu hyvin liiketoimintaan, joka ei sisällä suuria taloudellisia riskejä ja jossa toiminnan tulos on tarkoitus ensisijaisesti tulouttaa yrittäjälle henkilökohtaisesti.

Henkilöyhtiöt: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Henkilöyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi yhtiömiestä. Nämä ovat usein luonnollisia henkilöitä, mutta yhtiömiehenä /yhtiömiehinä voi olla myös yhtiö. Sen omistajat ovat yhtiömiehiä. Yhtiömiehet voivat sijoittaa yhtiöön yhtiöpanoksen, mutta tälle ei ole asetettu vähimmäisrajaa. Henkilöyhtiöitä on kahdenlaisia: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö.

Avoimessa yhtiössä kaikki yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista koko omaisuudellaan ja päättävät yhdessä sen asioista, ellei yhtiösopimuksessa ole



toisin sovittu. Kommandiittiyhtiössä on kahdenlaisia yhtiömiehiä: vastuunalaisia ja äänettämiä yhtiömiehiä. Vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista koko omaisuudellaan ja päättävät yhdessä sen asioista.

Äänettömät yhtiömiehet sijoittavat yhtiöön yhtiöpanoksen ja vastaavat ainoastaan sillä yhtiön sitoumuksista. Heillä ei ole äänivaltaa yhtiön asioista päätettäessä, ellei yhtiösopimuksessa toisin määrätä. Vastuunalaisen yhtiömiesten valitsema tilintarkastaja tarkastaa yhtiön kirjapidon, tilinpäätöksen ja hallinnon, että ne ovat hoidettu moitteettomasti.

Perustamistoimet

Henkilöyhtiön perustamiseksi yhtiömiehet laativat yhtiösopimuksen, jossa mai-

nitaan yhtiön toiminimi, kotipaikka, toimiala, yhtiömiesten nimet ja kotipaikat sekä heidän yhtiöpanoksensa. Lisäksi siinä sovitaan toiminimen kirjoitusoi-keuksista, toimitusjohtajan valinnasta, tilikauden päättymispäivästä, tilintarkastajien valinnasta, yhtiömiesten osuudesta yhtiön omaisuuteen ja sen voittoon sekä yhtiösopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta.

Henkilöyhtiö on voimassa heti, kun yhtiösopimus on allekirjoitettu. Kuitenkin myös perustamisilmoitus tehdään Patentti- ja rekisterihallitukselle sekä Verohallitukselle samanaikaisesti. Muita ilmoituksia ei tarvitse tehdä.

Henkilöyhtiön soveltuvuus

Henkilöyhtiöiden osalta on muistettava, että vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yhtiön sitoumuksista yhdessä solidaarisesti. Yhden yhtiömiehen sitoumuksista ovat myös muut vastuussa. Yhtiömiesten keskinäisiä vastuita voi rajoittaa yhtiösopimuksessa. Kommandiittiyhtiön voi perustaa myös siten, että siinä on vain yksi vastuunalainen yhtiö- mies ja yksi tai useampia äänettämiä yhtiömiehiä.

Kaupparekisterimaksut		€
Toiminimi		75
Avoin yhtiö		180
Kommandiittiyhtiö		180
Osakeyhtiö		350
Osuuskunta		350

Kaupparekisterimaksun on oltava maksettuna ennen perustamisilmoituksen lähettämistä.

YRITYSMUODOT

Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on yritysmuoto, jonka voi perustaa yksi tai useampi henkilö tai yhteisö. Perustajat myös lähes aina merkitsevät yhtiön osakkeita ja täten tulevat siihen mukaan osakkeenomistajina. Yksityisessä osakeyhtiössä osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa. Osakkeenomistajat vastaavat yhtiön sitoumuksista vain siihen sijoittamallaan pääomalla.

Osakeyhtiössä ylintä päätäntävaltaa käyttävät osakkeenomistajat, ja tämä valta jakaantuu heidän kesken osakkeiden tuottaman äänivallan mukaisessa suhteessa. Osakkeenomistajat valitsevat yhtiölle hallituksen, joka vastaa yhtiön hallinnosta. Hallitus voi valita yhtiölle toimitusjohtajan, jollei toimitusjohtajaa ole jo valittu perustamissopimuksessa.

Osakkaiden tarvittaessa valitsema tilintarkastaja tarkastaa yhtiön kirjapiidon, tilinpäätöksen ja hallinnon, ja sen että ne on hoidettu moitteettomasti. Ks Tilintarkastus.

Perustamistoimet

Osakeyhtiön perustamiseksi laaditaan perustamissopimus, johon liitetään yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestys voi minimimuodossaan sisältää kolme kohtaa: toimiminen, kotipaikka ja toimiala. Toimialaksi voidaan merkitä yleistoimiala, joka kattaa kaiken laillisen liiketoiminnan.

Yhtiöjärjestyksen lisäksi perustamissopimuksessa sovitaan yrityksestä riippuen hallituksen jäsenistä, toimitusjohtajasta, tilintarkastajista, tilikauden päättymispäivästä, osakkeen hinnasta ja maksupäivästä sekä merkitään osakkeet.

Yhtiö on rekisteröitävä ennen kuin se saa lainvoiman. Tätä ennen sen osakepääoma on maksettava ja tilintarkastajan annettava todistus osakepääoman maksamisesta, mikäli osakepääomana käytetään jotain muuta kuin rahaa.

Osakeyhtiön perustamisilmoitus tehdään Patentti- ja rekisterihallitukselle

sekä Verohallitukselle samanaikaisesti yhdellä ilmoituksella.

Osakassopimus

Jos osakkaita on enemmän kuin yksi, kannattaa osakkaiden laatia erillinen osakassopimus, jossa sovitaan kirjallisesti asioista, joista yhtiön perustamisen vaiheessa on yleensä suullisesti sovittu.

Samassa yhteydessä kannattaa miettiä, mistä kaikista asioista sovitaan kirjallisesti. Yhtenä asiana kannattaa lisätä ainakin maininta osakkeiden lunastamisesta sellaisten tapausten varalle, että joku osakkaista luovuttaa niitä ulkopuolisille. Lunastuslauseke voi myös sisältyä yhtiöjärjestykseen.

Osakassopimus ei ole pakollinen, mutta se on erittäin toimiva malli osakkaiden erimielisyyksistä aiheutuvien riskien ennaltaehkäisyyn. Osakassopimusta ei tarvitse liittää rekisteröintilomakkeisiin. Uusyrityskeskukseen asiantuntijoiden kanssa kannattaa keskustella osakassopimuksen sisällöstä tarkemmin.

Osakeyhtiön soveltuvuus

Osakeyhtiö on toiminimen lisäksi ainoa yritysmuoto, jonka voi myös perustaa yksi henkilö. Osakeyhtiön etuna on se, että siinä yrittäjä/osakas voi rajata henkilökohtaista vastuutaan yrityksensä sitoumuksista. Edellytyksenä on vähintään 2 500 euron osakepääoma. Osakeyhtiö soveltuu kaikenlaiseen liiketoimintaan.

Osuuskunta

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

Osuuskunta maksaa osuuspääoman takaisin, kun jäsen eroaa tai eroteetaan osuuskunnasta. Jäsenet vastaavat osuuskunnan sitoumuksista vain siihen sijoittamallaan pääomalla.

Osuuskunnassa ylintä päätäntävaltaa käyttävät jäsenet. Kullakin jäsenel-



Kaikkien yhtiömuotojen perustamisilmoituslomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ) osoitteesta www.ytj.fi

lä on pääsääntöisesti yksi ääni päätettäessä osuuskunnan asioista. Jäsenet valitsevat osuuskunnalle hallituksen ja tämä valitsee toimitusjohtajan.

Jäsenten tarvittaessa valitsevat tilintarkastajat valvovat, että hallitus ja toimitusjohtaja ovat toimineet moitteettomasti sekä siitä, että osuuskunnan tilinpäätös antaa oikean kuvan sen taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksesta.

Perustamistoimet

Osuuskunnan perustamiseksi laaditaan perustamiskirja, johon liitetään osuuskunnan säännöt. Säännöissä on mainittava vähintään toiminimi, kotipaikka, toimiala, tilikauden päättymispäivä sekä osuusmaksun määrä, maksuaika ja -tapa.

Osuuskunnan soveltuvuus

Osuuskunta on verkostoituneen liiketoiminnan yritysmuoto.

Tilintarkastus

Pienimmät yhteisöt, joilla kahtena peräkkäisenä tilikautena täytyy enintään yksi seuraavista: taseen loppusumma yli 100 t€, liikevaihto yli 200 t€ tai palveluksessa on keskimäärin yli kolmehenkilöä, voivat päättää olla valitsematta tilintarkastajaa.

Katso lisää
www.tem.fi/tilintarkastus

TIEDOLLA VARMUUTTA – SUOJAUKSELLA KILPAILUETUA

Toiminimi yksilöi yrityksesi

Nimestään yritys tunnetaan, siksi yrityksen nimen suunnitteluun kannattaa käyttää aikaa.

Kun sopiva nimi katsottu, kannattaa ennen nimen rekisteröintiä kaupparekisteriin tarkistaa, ettei nimi ole jo käytössä.

Osoitteesta www.ytj.fi voit selailla olemassa olevia yritysnimiä.

Yrityksen ydinosaamisen suojaaminen

Ideoita on helppo kopioida. Siksi kannattaa suunnitella, miten voit parhaiten suojata oman ydinosaamisesi, liikeideasi ja tuotekehityksesi tulokset, jotta kilpailijat eivät ilman lupaa hyödy kustannuksellasi.

Immateriaalilainsäädännön perusajatuksena on antaa suoja henkisen työn tuloksille. Jokaisella yrityksellä on siten mahdollisuudet hyödyntää olemassa olevaa järjestelmää ja kartoittaa omat suojauskeinot jo liiketoimintaa suunniteltaessa. Patentti, tavaramerkki, hyödyllisyysmalli ja mallisuoja tuovat kilpailuetua niin yhdessä kuin erikseenkin käytettynä. Yrityksen liiketoimintastrategiaan pohjautuva kirjallinen suunnitelma ydinosaamisen hallinnasta antaa hyvän pohjan suojauspäätöksille.

Jos liikeideaasi liittyy teknisiä ratkaisuja, joita haluat suojata, älä julkista niitä ennen kuin keskustele asiantuntijan kanssa. Julkistaminen estää esim. patenttisuojan saamisen.

Tavaramerkki erottaa tuotteen markkinoilla

Tavaramerkin pää tarkoitus on saada asiakkaat tunnistamaan tietyn yrityksen tuote (tavara tai palvelu) siten, että se erottuu kilpailijoiden tarjoamista samantyyppisistä tai samankaltaisista tuotteista.

Tavaramerkit ovat keskeisessä asemassa yritysten markkinointistrategiasa, koska juuri tavaramerkkien ansios-

ta yritykset tuotteineen kykenevät erottumaan kilpailijoistaan. Tavaramerkit ovat siten brändin rakentamisen perusta.

Verkkotunnus tuo yrityksesi asiakkaitesi ulottuville

Yrityksesi kotisivuja varten tarvittavat verkkotunnuksen, joka yksilöi yrityksesi internetissä. Mieti huolellisesti yrityksen nimen, tavara-

merkkien ja verkkotunnuksen yhteensopivuutta ja erottamiskykyä yrityksesi omassa kilpailuympäristössä. Lisätietoja verkkotunnuksesta www.ficora.fi.

Tietoa kilpailuympäristöstä

Liiketoiminnan suunnittelussa kannattaa käyttää apuna Patentti- ja rekisterihallituksen tarjoamia maksuttomia tietokantoja, joista voit helposti ja nopeasti tarkastaa toisten toimijoiden teollisoikeudet: toiminimet, tavaramerkit, suojatut mallit, hyödyllisyysmallit ja patentit.



Näin voit tarkastaa mm. missä ja mitä on suojattu, onko tuotteellesi tai palvelullesi valmistus- tai markkinointiestettä tai onko kehittäämäsi ratkaisu upouusi ja siten mahdollisesti patentoitavissa.

Lisätietoja suunnittelusi avuksi

www.prh.fi

<http://palveluverkko.prh.fi>

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

REKISTERÖINTIASIAT

Yrityksen nimen erottuvuus

Nimen täytyy olla riittävän yksilöllinen. Sen tulee koostua muista kuin pelkästään yleisistä sanoista, ilmauksista, palvelun kuvauksesta tai paikannimestä. Nimen pitää riittävästi erottua muista rekisterissä olevista nimistä ja tavaramerkeistä. Oma nimi osana yrityksen nimeä varmistaa yksilöllisyyden. Rekisterissä olevia yrityksiä voi selata internetissä osoitteessa www.ytj.fi

Internetverkkotunnus eli domain

Yrityksen nimeä mietittäessä kannattaa katsoa mitä internet-verkkotunnuksia on vapaana.

Verkkotunnus on www-osoite, joka kirjoitetaan internet-selaimen osoitekenttään. Tunnuksen ei tarvitse olla sama kuin yrityksen nimi, vaan esimerkiksi oleellinen osa tai lyhenne nimestä, mielellään lyhyt ja helposti muistettava. Verkkotunnus kannattaa muistaa myös tuotteiden nimien yhteydessä.

Suomalaisia .fi -päätteisiä verkkotunnuksia voi selailla osoitteessa: domain.ficora.fi

Yhtiötunnus

Yrityksen nimestä selviää usein yhtiömuoto, esimerkiksi Ky eli kommandiittiyhtiö tai Oy eli osakeyhtiö. Yksityinen



Aputoiminimi (maksullinen) on kätevä silloin, kun samalla yrityksellä on toimintaa useammalla täysin eri toimialalla.

elinkeinonharjoittaja voi liittää nimeen lyhenteen tmi, mutta se ei ole pakollista. Mikäli on mahdollista, että toiminimi muutetaan jossain vaiheessa osakeyhtiöksi, kannattaa miettiä nimi, joka toimii molemmissa muodoissa. Avoin yhtiö -yhtiömuodosta ei saa käyttää lyhennettä.

ANNA KOTIMAISUUDEN NÄKYÄ.

Avainlippu on suomalaisen osaamisen symboli. Se kertoo asiakkaille tuotteesi tai palvelusi kotimaisesta alkuperästä, luotettavuudesta ja laadusta.

Avainlippu-tunnus viestii yrityksesi arvoista ja luo myönteistä mielikuvaa myös ulkomailla. Uudelle yritykselle se on kasvukumppani, joka vaikuttaa positiivisesti ostopäätöksiin.

Hanki Avainlippu - yrityksesi markkinavaltti!

Lisätietoa Avainlippu-alkuperämerkin myöntämisestä ja käyttömahdollisuuksista: www.avainlippu.fi



Aputoiminimi

Aputoiminimi (maksullinen) on kätevä silloin, kun yksi ja sama yritys harjoittaa kahta eri toimialaa. Esimerkiksi Jokisen kukkakaupan pitäjällä voi olla aputoiminimenä siivousalan yritys nimeltään Näppärä. Aputoiminimiä voi olla useampia. Aputoiminimien avulla yksi ja sama yritys, harjoittaa kahta tai useampaa toimintaa eri ”nimissä” markkinoinnin ja selkeyden vuoksi. Kaikella toiminnalla on kuitenkin sama kirjanpito ja Y-tunnus.

Toimiala

Rekisteröitäessä ilmoitetaan aiottu toimiala. Toimialan tulee olla laillinen ja hyvien tapojen mukainen. Se voi olla laaja ja käsittää useita eri toimialoja. Toimiala muotoillaan riittävän yksilöiviksi lauseiksi, joissa määritellään, esim. millaisia palveluja tuotetaan ja kenelle sekä millä tavoin. Vaihtoehtona on myös yleistoimiala.

Yritykset, jotka toimivat samalla toimialalla, huomioidaan esimerkiksi yri-

**Aputoiminimien avulla
yksi ja sama yritys,
harjoittaa kahta tai
useampaa toimintaa
eri nimellä markki-
noinnin ja selkeyden
vuoksi**

tyksen nimeä rekisteröitäessä. Kaksi yritystä, joilla on sama tai samankaltainen nimi, eivät voi toimia samalla toimialalla. Yleistoimialassa joudutaan siis ottamaan huomioon kaikki rekisterissä olevat yritykset. Myös asiakkaille päin on selkeämpää, kun he voivat toimialasta todeta, millä alalla yritys toimii. Elinkeinoharjoittaja ei voi toimia toimialansa ulkopuolella eivätkä yrityksen edustajat voi solmia laillisesti toimialan ulkopuolisia, yritystä sitovia sopimuksia.

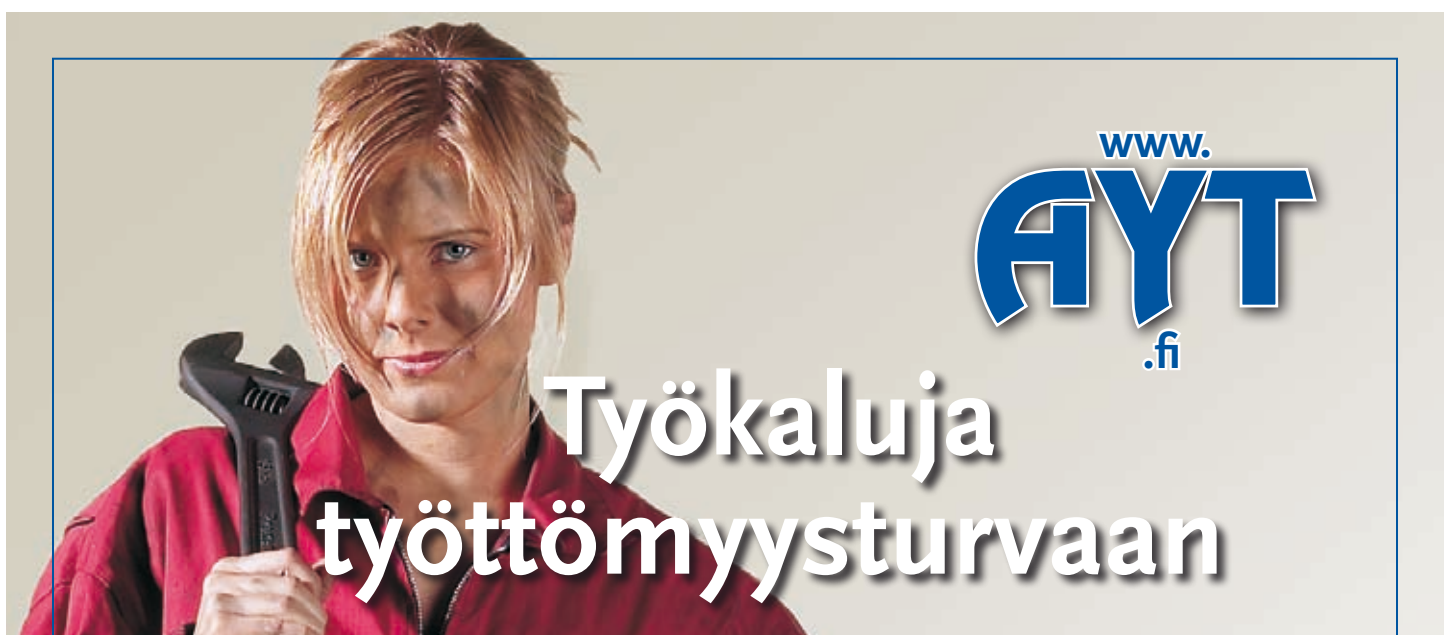
Ennakkoperintärekisteri

Omaa työtään, palveluitaan tai tuotteitaan myyvien yrittäjien ja yritysten tulee ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin. Näin työn teettäjä ei ole tehdystä työstä maksettavasta korvauksesta ennakonpidätysvelvollinen. Tilikauden pituus päätetään ennen ilmoittautumista. Se on normaalisti 12 kuukautta, mutta se voi olla ensimmäisellä tilikaudella poikkeuksellisesti enintään 18 kuukautta.

Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, joka maksetaan tavarahan tai palvelun hankinnan yhteydessä. Vero peritään siis yksityishenkilöiltä ja veronkantajina toimivat verovelvolliset yritykset, jotka sisällyttävät veron määrän myyntihintoihinsa ja tilittävät veron valtiolle.

Lisätietoja saat myös www.prh.fi, veroasioissa verohallituksen internetsivuilta www.vero.fi sekä yritys- ja yhteisötoimijärjestelmästä www.ytj.fi



**www.
AYT
.fi**

**Työkaluja
työttömyysturvaan**

Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa
Maksuton palvelunumero 0800-9-0888

LUVANVARAISET TOIMIALAT

Yleisesti

Suomessa on elinkeinovapaus, mutta erityislainsäädännön perusteella eräille toimialoille on säädetty luvanvaraisuus yhteiskunnan turvallisuuden varmistamiseksi sekä kuluttajien ja ympäristön suojaamiseksi.

Lupia myöntävät kunnan tai kaupungin viranomaiset, poliisipiirit, aluehallintovirastot sekä ministeriöt. Lisäksi eräissä luontoa ja asuinympäristöä muuttavissa toimenpiteissä tarvitaan ympäristölupa. Joillakin aloilla on ilmoittamisvelvollisuus, vaikka lupaa ei tarvita.

Ennen yritystoiminnan aloittamista on syytä tarkistaa, kuuluuko tämä yritystoiminta luvanvaraisiin tai ilmoitusvelvollisiin elinkeinoihin ja mitä tämän alan elinkeinonharjoittajalta vaaditaan.

Tapauskohtainen tarkistaminen on tärkeää sen vuoksi, että lainsäädäntö muuttuu jatkuvasti tältä osin.

Pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita käsittelevä henkilö tarvitsee hygieniapassin.

Lisätiedot:

www.elintarvikevirasto.fi

Luvanvaraisia aloja ovat mm. seuraavat:

- alkoholin valmistus, tuonti, myynti ja anniskelu
- terveydenhuollon palvelut
- sairaankuljetus
- taksi- ja muu ammattiliikenne
- autokoulutoiminta
- polttoaineiden kauppa
- räjähdysainekauppa
- asekauppa
- vartiointipalvelut
- sähköasennukset
- matkatoimistopalvelut
- tupakan myynti

Ilmoitusvelvollisuus koskee mm. seuraavia aloja:

- elintarvikkeiden myynti
- lääkärinä toimiminen
- sairaanhoitajana toimiminen

- lasten, vanhusten ja vammaisten hoitopalvelut
- kuntosalipalvelut
- hierontapalvelut
- kauneudenhoitopalvelut
- parturi- ja kampaamopalvelut
- kiinteistövälityspalvelut

Lupia myöntävät

Aluehallintovirasto

www.avi.fi

TUKES

Turvatekniikan keskus

www.tukes.fi

STTV Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus

www.valvira.fi

Tullilaitos

www.tulli.fi

Kuluttajavirasto

www.kuluttajavirasto.fi

Kunnan sosiaali- ja

terveyslautakunta

Linkit kuntien internetsivuille

www.kunnat.net

Pelastuslaitos (esim. toimitilojen lupa- ja turvallisuusasiat)

Ilmoitusvelvollisuudet

Kunnan terveysviranomaisen

Aluehallintovirasto

www.avi.fi

TEO Terveydenhuollon

oikeusturvakeskus

www.teo.fi

Kunnan sosiaali- ja

terveyslautakunta

Kunnan terveystarkastaja



VEROTUS

Yrittäjän ennakoperintä

Ennakoperintärekisteriin kuulumisen antaa mahdollisuuden laskuttamiseen. Verovelvollinen yrittäjä huolehtii verojen maksusta itse eikä asiakkaan tarvitse miettiä verojen osuutta. Asiakkaalle riittää, että hän on todennut yrityksen tai yrittäjän kuuluvan ennakoperintärekisteriin. Merkinän voi tarkistaa www.ytj.fi -rekisteristä.

Aloittavan yrityksen ennakoperintä perustuu yrittäjän omaan arvioon ensimmäisen tilikauden verotettavan tulon määrästä.

Verotettava tulo on se, joka jää yrittäjälle tai yritykselle itselleen, kun laskutetusta myynnistä on ensin vähennetty kaikki yritystoiminnan vähennyskelpoiset kulut. Tätä arviota kysytään ennakoperintärekisteriin ilmoittauduttaessa esimerkiksi yrityksen perustamiseen käytettävissä Y-lomakkeissa.

Koska usein tätä arviota on vaikea tehdä ennen kuin toimintaa on olemassa, on yleensä järkevää arvioida niin

hyvin kun pystyy ja myöhemmin, esim. 3-6 kk kuluttua toiminnan aloittamisesta, tarkentaa arviota verottajalle. Tämän jälkeen verottaja tasaa lopputilikauden arvioidun verotuksen uudelleen ja lähettää uudet maksulaput yrittäjälle. Tarvittaessa arviota voi tarkentaa uudelleen samankin tilikauden aikana. Jos yrittäjä ilmoittaa verotettavaksi tuloksi 0 €, eikä ilmoita kertyvistä verotettavista tuloista riippumatta mitään muutoksia tilikauden aikana verottajalle, tulevat verot koko tilikaudelta takautuvasti lisäveroina eli ”mätkyinä”, joiden maksuun on tyypillisesti veron määrästä riippuen aikaa 2 tai 4 kk yhdessä tai kahdessa erässä. Lisäksi alkavat samanaikaisesti seuraavan tilikauden ennakoverojen maksut.

Ennakoveroa voi maksaa myös ns. täydennysmaksuna ilman eri ilmoitusta verottajalle, jolloin kaikki maksetut verot huomioidaan tilikauden lopullisessa verotuksessa.

Yleensä ongelmat verottajan kanssa syntyvät siitä, ettei verottajalle ole ilmoitettu mitään yrittäjän poikkeuksellisesta tilanteesta, jolloin verottajan pitkälle automatisoitu ”koneisto” vie esim. maksamattomat verot nopeasti perintään ja ulosottoon tai tekemättömien ilmoitusten takia laskee omia verotusarvioita, joista saattaa nopeasti koitua ylimääräisiä ongelmia.

Oman edun ja positiivisen kehityksen turvaksi verottajan kanssa kannattaa muodostaa asiallinen suhde, jossa tieto yrityksen toiminnasta välittyy verottajalle oikea-aikaisesti.

Verotus yleisimmissä yhtiömuodoissa

Toiminimi

Veroa maksetaan pääsääntöisesti ansiotulosta eli verotus on progressiivinen. Veron määrä kasvaa tulojen kasvaessa. Jos toiminimellä molemmat puoliset työskentelevät toiminimen puitteissa, jaetaan verotus puolisojen kesken verottajalle ilmoitettavan prosenttisuhteen



Aloittavan yrityksen ennakoperintä perustuu yrittäjän omaan arvioon ensimmäisen tilikauden verotettavan tulon määrästä.

mukaisesti. Toiminimessä ei ole erillistä palkanmaksua yrittäjälle tai puolisolalle, vaan kaikki tulot kulujen ja poistojen jälkeen ovat yrittäjän verotettavaa henkilökohtaista tuloa.

Osakeyhtiö

Yritys maksaa veroa 26 % yritykselle kertyvästä verotettavasta tulosta. Kun yrittäjä maksaa itselleen palkkaa, verotetaan sitä erikseen normaalin palkan verotuksen mukaisesti. Maksetut palkat vähennetään kuluina ennen yhtiön verotusta. Yhtiön rahat eivät ole yrittäjän rahaa. Jos yritys maksaa osinkoa yrittäjälle, maksetaan 9% nettovarallisuuden verottoman osuuden ylimenevältä osalta veroa seuraavasti: 30 % on verovapaa ja 70 % verotetaan ansiotulona, paitsi Oy:ssä jolla on yli 1.000.000 euron nettovarallisuus.

Henkilöyhtiöt

Verotettava tulo jaetaan yhtiömiesten kesken, jonka mukaan heitä verotetaan pääsääntöisesti ansiotuloverotuksen mukaisesti. Ky:n äänetöntä yhtiömiestä verotetaan pääomatuloverotuksen mukaisesti. Jos yhtiömiehet nostavat erikseen palkkoja, verotetaan niitä palkkojen osalta normaalin palkkaverotuksen mukaan.

Yksityiskohtaisemmat tiedot verojen laskentaperusteista löytyvät verottajan internetsivuilta: www.vero.fi

Uusyriyyskeskusten asiantuntijoina on useita eri verotuksen ammattilaisia, joiden luokse maksuttomaan neuvontaan pääset oman yritysneuvojasi ohjaamana.

Yrityksen ennakoperintä

Yritys maksaa veronsa tilikauden kuluessa etukäteen arvioimansa tai edellisen tilikauden verotettavan tulon perusteella.

Verottaja laskee veron määrän ja lähettää postitse ennakoveroliput ja tilillepanokortit yritykseen.

Tilikauden päätyttyä annetun veroilmoituksen perusteella vero tasataan ja erotus on joko veronpalautusta tai lisäveroa.

Yritys voi tilikauden aikana hakea muutosta ennakoveroihin. Liitteenä tarvittaessa välitilinpäätös, budjetti tai jokin muu lisäselvitys.

ARVONLISÄVERO

Ketä verotetaan

Arvonlisävero on yleinen kulutusvero, joka kohdistuu lähes kaikkeen tavaroiden ja palvelujen kulutukseen. Vain tiettyjen arvonlisäverolaissa määriteltyjen tavaroiden ja palvelujen myynti on säädetty verottomaksi. Arvonlisäverovelvollisia ovat tavaroita ja palveluja myyvät yritykset.

Tärkeintä arvonlisäverosta on ymmärtää, ettei se ole yrityksiltä, vaan yksityishenkilöiltä perittävä vero, jonka yritykset ainoastaan keräävät, raportoivat ja tilittävät liiketoiminnan muodossa.

Arvonlisäveron ei siis ole tarkoitettu jäävän verovelvollisten rasitukseksi, vaan vero oletetaan sisällytettävän hyödykkeiden myyntihintoihin lopullisen kuluttajan maksettavaksi. Veron kertaantuminen on estetty vähennysoikeuden avulla. Arvonlisäverovelvollinen elinkeinonharjoittaja saa vähentää yritystoiminnan ostoihin sisältyvän arvonlisäveron verottajalle maksettavasta osuudesta.

Verotusmenettelystä

Yrityksen on itse ilmoitauduttava arvonlisäverovelvolliseksi, ilmoitettava perustietojen mahdollisista muutoksista ja tarvittaessa tehtävä ilmoitus toiminnan päättymisestä.

Verovelvollinen itse laskee ja maksaa veron kausiveroilmoituksen yhteydessä. Verovelvollisella on mahdollisuus itse korjata ALV ilmoitusten virheet. Omaksi vahingokseen tapahtuneet virheet hän voi ottaa huomioon seuraavien kuukausien suorituksissa. Valtion vahingoksi tapahtuneet virheet verovelvollinen korjaa antamalla uuden ilmoituksen ja maksamalla puuttuvan erän ja veronlisäyksen lisäsuorituksena.

Jos verovelvollinen ei ilmoita ALV tietoja, maksettava määrä arvioidaan. Puuttuvat suoritukset näkyvät verotilillä noin kaksi kuukautta, jonka jälkeen ne siirretään ulosottoon.

Arvonlisävero viennissä

Laskutettaessa EU:n sisällä voidaan yrityksiä laskuttaa ilman arvonlisäveroa,

KK	Verollinen	Veroton	Alv 23 %
Ostot	1 845	1 500	345
Myynnit	6 150	5 000	1150
Verottajalle tilittävät			805

jos kyseessä on tavara, joka on toimitettu Suomen ulkopuolelle. Yksityishenkilöiltä EU:n sisällä laskutetaan normaali alv. EU:n ulkopuolella ei yrityksiltä eikä yksityishenkilöiltä tarvitse periä arvonlisäveroa.

Arvonlisävero tuonnissa

Tuotaessa tavaroita EU:n sisällä niistä ei tarvitse maksaa arvonlisäveroa, jos alv on maksettu johonkin toiseen EU-maahan. Yleisesti tuotaessa tavaroita EU:n sisällä, on ostaja velvollinen tilittämään arvonlisäveron kotimaassaan. Lasku ei sisällä myyjämaan arvonlisäveroa, kun ostaja on ilmoittanut ALV-tunnisteensa myyjälle. Ostaja ilmoittaa oston alv:n myynnin arvonlisäverojen ryhmässä ja jos hankinta on tullut vähennyskelpoiseen tarkoitukseen, vähentää vastaavan summan ostojen arvonlisäverona.

Tuotaessa tavaroita EU:n ulkopuolelta maksetaan niistä tullissa ALV. Tämän arvonlisäveron saa vähentää normaalisti arvonlisäveron tilityksessä. Kausiveroilmoituksessa erotellaan arvonlisäverollinen, arvonlisäveroton, EU:n sisäinen ja EU:n ulkopuolinen myynti.

Kausiveroilmoitukset

Arvonlisäveron seuranta perustuu kausiveroilmoituksiin, jossa lasketaan verottajalle maksettavan veron määrä. Jos vero on negatiivinen eli maksettavan veron määrä on alle nolla, kirjautuu tämä tieto ilmoituksen kautta myös verottajalle. Negatiivinen vero voidaan hyödyntää samassa kausiveroilmoituksessa ilmoitettavien työnantajasuoritusten maksuun. Jos työnantajasuoritusten kuittauksen jälkeen jää vielä palautettavaa arvonlisäveroa, se jää verotilille saldoksi ja verottaja palauttaa sen ilman eri hake-

musta. Verohallinto voi pyytää yritykseltä lisäselvitystä ennen palautukseen oikeuttavan veron hyväksymistä.

Katso Lisää www.vero.fi, www.tyvi.fi

Arvonlisävero

Verovelvollisia ovat tavaroita ja palveluita myyvät yrittäjät.

Alle 8500 euron vuosittainen liikevaihto voi olla alv-vapaata.

Mahdolliset arvonlisäveroprosentit lisättynä verottomaan hintaan ovat 23%, 13% ja 9%.

Maksettavasta arvonlisäverosta saa vähentää yritystoiminnan ostoihin sisältyvät arvonlisäverot.

Arvonlisäverovelvollisen on laskuihin eroteltava veron osuus.

Kausiveroilmoitus ja maksu tehdään kuukausittain reilun kuukauden kuluttua kohdekuukaudesta. Ilmoituksen on oltava perillä Verohallinnossa paperisena kuun 7. päivänä tai sähköisenä kuun 12. päivänä ja maksettuna molempien tapojen osalta 12. päivänä.

Esimerkiksi helmikuun ilmoitus ja maksu on oltava perillä huhtikuussa, yllämainittuna päivinä.

(ks. pienyrityksen poikkeus, sivu 23.)

Pienyritys voi hakeutua pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon oma-aloitteisesti

Pienet yritykset voivat ilmoittaa ja maksaa oma-aloitteisia veroja harvemmin kuin kerran kuussa. Jos yrityksen liikevaihto on enintään 50 000 euroa kalenterivuodessa, arvonlisäveron, ennakonpidätykset, työnantajan sosiaaliturvamaksun ja lähdeverot voi ilmoittaa ja maksaa neljännesvuosittain. Jos liikevaihto on enintään 25 000 euroa, arvonlisäveron voi ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositain ja muut verot neljännesvuosittain. Yritys voi kuitenkin halutessaan valita lyhyemmän ilmoitus- ja maksujakson kuin mihin liikevaihto oikeuttaisi.

Huomaa

Jos yritys on pidennetyssä ilmoitus- ja maksujaksossa, sen on seurattava kalenterivuoden liikevaihdon kehittymistä ja ilmoitettava viipymättä Verohallinnolle, jos kuluvan kalenterivuoden arvioitu liikevaihto kasvaa yli 25 000 tai 50 000 euron. Muutoksesta ilmoitetaan ilmoitusjaksolomakkeella. Lomaketta käytetään

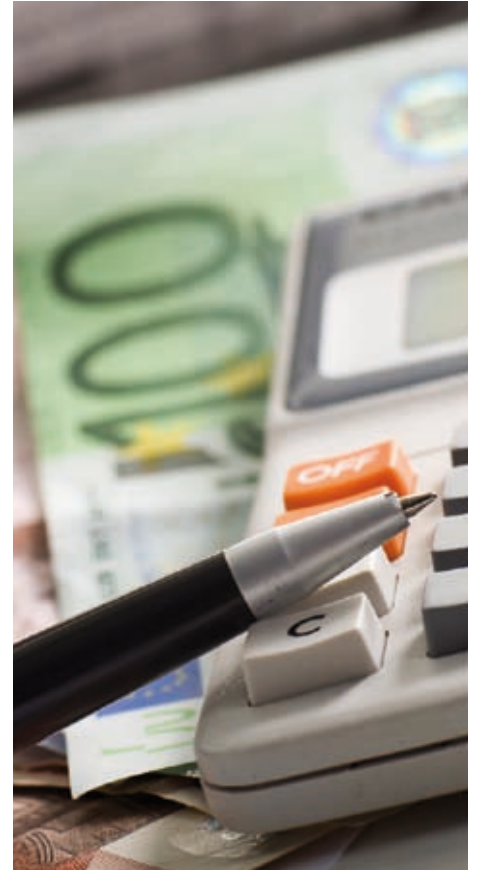
Verotili

Verottaja on avannut uuden sähköisen asiointin Verotilipalvelun osoitteessa www.vero.fi/verotili. Palveluun voi tutustua Demon avulla.

Verotili-palvelussa voi:

- tarkistaa verotilin tilanteen
- lähettää kausiveroilmoituksen
- nähdä verotiliotteen
- selata tilitapahtumia
- laskea maksettavan määrän valitulle ajankohdalle

myös silloin, kun yritys muusta syystä haluaa muuttaa oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujaksoja. Kalenterivuosisimenettelyssä olevan on annettava kausiveroilmoitus arvonlisäverosta niin, että se on perillä viimeistään helmikuun 28. päivänä.



EK:n yrittäjävaltuuskunta PK-yrittäjän asialla

- verotuksen on kannustettava yrittäjyyteen
- PK-yritysten rahoitus tukemaan kasvua
- vähemmän yritystoimintaa haittaavaa byrokratiaa
- kasvuyrityksissä on Suomen tulevaisuus

www.ek.fi ► Yrittäjyys ja PK-asiat

Elinkeinoelämän keskusliitto



EK edustaa kattavasti kaikkia yksityisiä toimialoja ja kaikenkokoisia yrityksiä.

EK:lla on noin 16 000 jäsenyritystä, joista 96 % on PK-yrityksiä.

YRITYKSEN PÄIVITTÄISET RAHA-ASIAT

Yritystoimintaa ei voi olla olemassa ilman raha-asioiden käytännön hoitamista. Yrityksen rahoituksen lisäksi päivittäisten laskutus- ja maksamisasioiden suunnittelu ja käytännön hoitaminen on tärkeä osa yritystoimintaa.

Tilit

Yritys tarvitsee ainakin yhden, maksuliikenteeseen tarkoitetun pankkitilin, jolle voi ohjata tulevat suoritukset ja jolta maksaa laskuja. Pankkitilin voi avata jo perustettavalle yhtiölle. Yrityksen valitsemalta pankilta saa kaikki tarvittavat käytännön neuvot tilin avaamiseksi ja tilin käyttäjien määrittämiseksi. Pankkien palvelut kannattaa kilpailuttaa etukäteen, jotta löytää omalle yritykselle sopivimman ratkaisun. Pankilta saa tietoa myös sijoitusvaihtoehdoista yritykselle.

Laskutus

Yrityksen myymien tuotteiden tai palveluiden laskutukseen löytyy eri vaihtoehtoja. Verkkolaskutus sopii myös pienelle yritykselle. Nykyisin monet yritykset eivät enää vastaanota ollenkaan paperilaskuja. Myös julkinen hallinto on siirtymäs-



**Verkkolaskutus on
nykyaikaa ja sopii
myös pienelle
yritykselle.**

sä sähköiseen laskutukseen ja laskujen vastaanottamiseen, joten kannattaa harkita verkkolaskujen käyttöönottoa jo mahdollisimman alkuvaiheessa. Verkkolaskutuksesta löydät lisätietoa osoitteesta www.finvoice.info. Perinteinen paperilasku tilisiirtolomakkeineen on yksi vaihtoehto. Mallilaskun ja tilisiirtolomakkeen ohjeet löytyvät Finanssialan Keskusliiton [www-sivuilla](http://www.sivuilla) osoitteesta www.fkl.fi. Huomioi laskulla ja tilisiirtolomakkeella yhtenäisen euromaksualueen SEPAN (Single Euro Payments Area) edellyttämät tiedot eli kansainvälinen tilinumero IBAN (International Bank Account Number) sekä pankin BIC-koodi (Bank Identification Code). Finanssialan Keskusliiton [www-sivuilla](http://www.sivuilla) löydät ohjeet myös laskutuksessa käytettävästä viite-numerosta ja pankkiviivakoodista.

Laskujen maksaminen

Pienelle yrittäjälle verkkopankki voi olla hyvä ratkaisu laskujen maksamiseen. Käyttöön tarvitaan vain Internet -yhteydessä oleva tietokone ja pankista saatavat verkkopankkitunnukset. Kun maksettavien laskujen määrä kasvaa, pankki tai ohjelmistotoimittajat voivat kertoa vaihtoehtoja suurempien laskumäärien maksatusta varten.

Hankintojen maksaminen kortilla

Jos yritys tekee hankintoja esim. liikkeitä, jotka eivät laskuta, kannattaa yhdistää yrityksen päivittäisten raha-asioiden hoitamiseen käytettävään tiliin veloituskortti, jolla ostokset voi maksaa. Myös luottokortti on mahdollinen hankintojen maksamiseen.

Tili- ja tapahtumatiedot kirjanpitoa varten

Pankki toimittaa yritykselle tilin tiedot sovitulla tavalla: verkkopankissa, paperitiliotteena tai konekielisenä tiliotteena. Lisätietoja saat omalta pankiltasi tai www.fkl.fi

Tiesitkö, että Elisalta saat apuja myös päivittäisiin raha-asioihin.

Laskutatko
asiakasta?



Elisa Lasku
alk.7,90 €/kk (alv.0%)

Teetkö
käteiskauppaa?



Elisa Maksupäätte
alk.27,50€/kk (alv.0%)

Teetkö kauppaa
verkossa?



Elisa Verkkokauppa
alk.29€/kk sis.
Kotisivupalvelu (alv. 0%)

Tarvitsetko
tilitoimistopalveluita?



Elisa Taloushallinto
alk.19,90€/kk (alv. 0%)

Ota yhteyttä! Varaa aika tapaamiseen www.elisa.fi/ajanvaraus tai 0800 96900, soita asiakaspalveluumme 010 19 13 19 (ark. 8-16.30, pvm/mpm) tai osta suoraan verkosta www.elisa.fi/yrityksille.

elisa

VAKUUTUKSET

Vakuutusten kartoitus

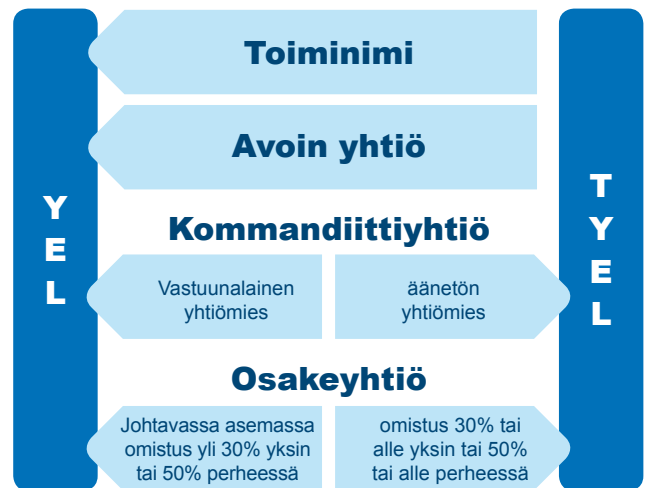
On tärkeää selvittää vakuutusasiat tarkkaan ja huolella ennen toiminnan aloittamista. Yrittäjällä ei ole varsinaisesti muita pakollisia vakuutuksia kuin yrittäjäläkevakuutus, paitsi jos toimiala tai toiminnan laatu sitä edellyttävät. Esimerkiksi kaikissa sairaanhoitopalveluissa on potilasvakuutus poikkeuksetta pakollinen. Pakollisia vakuutuksia kertyy, kun yritys palkkaa työntekijöitä.

Yrittäjän kannattaa arvioida yhdessä vakuutusasiantuntijan kanssa omaan toimintaan liittyviä riskejä, joita voidaan vakuutusten avulla pienentää. Näistä eräs tärkeimmistä on yrittäjän itsensä vakuuttaminen esimerkiksi tapaturman varalle. Yrittäjän tapaturmavakuutus on yritykselle vähennyskelpoinen, vaikka se kattaa myös vapaa-ajan. Joissain tapauksissa yhteistyökumppani, soti-
muskumppani tai työn tilaaja voi edellyttää yhteistyön turvaamiseksi joitain vapaaehtoisia vakuutuksia, kuten vastuuvakuutuksen.

Muita yleisiä vakuutuksia ovat työvälineiden ja työkalujen vakuutukset, varsinkin jos ne ovat arvokkaita ja niiden korvaaminen merkittävä menoerä, jos ne varastetaan tai rikkoutuvat. Myös liiketila kannattaa vakuuttaa ilkeivallan, tulipalon ja varastovarkauksien varalta. Lisäksi tulee selvittää mahdollisen liiketoiminnan keskeytymisestä aiheutuvien kustannusten turvaamiseen suunniteltu keskeytysvakuutus.

Myös oikeusturvavakuutus voi olla järkevä hankkia. Vakuutus korvaa asianajo- ja oikeudenkäyntikuluja, jotka voivat johtua esim. toimitus-, kauppa- tai urakka-sopimuksesta, velan tai saatavan oikeellisuuden riitautumisesta, irtisanomis- tai palkkaerimieli-syydestä tai vuokrasopimussuhteesta.

Alkavalle yrittäjälle vaihtoehtoisia keinoja riskien pienentämiseen löytyy siis myös vakuutuksista runsaasti. Onkin tärkeää selvittää vakuutusasiantuntijan kanssa, mitä vakuutuksia on tarjolla ja mitkä niistä sopivat omaan toimintaan. Pyydä vakuutuksista tarjous ja tee vasta tämän jälkeen lopullinen päätös, mitä vakuutuksia otat.




Rohkenetko yrittäjäksi. Me autamme.

Aloita vaikka Yrittäjän apurista osoitteessa
www.varma.fi

Hyvää työtä.

VARMA

YRITTÄJÄN ELÄKEVAKUUTUS YEL

YEL yleisesti

Yrittäjän eläkevakuutus on ainoa yleisesti pakollinen vakuutus ja samalla se on sosiaaliturvan perusta yrittäjälle. Yrittäjän eläketurva määräytyy yrittäjien eläkelain YEL:n mukaan. Pelkkä yrityksen omistaminen ei riitä yrittäjäeläkevakuutuksen perusteeksi. Eläkevakuutus edellyttää työntekoa yrittäjänä. Omistussuhde ja erilaiset yhtiömuodot saattavat kuitenkin vaikuttaa yhtiössä työskentelevän henkilön eläkevakuutukseen. Osakeyhtiössä YEL-vakuutusvelvollisuus syntyy kun omistusosuus ylittää 30 %

Eläkevakuutus turvaa yrittäjän toimeentulon silloin, kun yrittäjätoiminta päättyy työkyvyttömyyden, työttömyyden tai ikääntymisen vuoksi. Omaisilla on perhe-eläketurva yrittäjän kuoleman jälkeen. Yrittäjän YEL-vakuutusta ei voi korvata vapaaehtoisilla vakuutuksilla.

Yrittäjä arvioi ja määrittää itse työtulonsa, johon YEL-vakuutus perustuu. Työtuloa määriteltäessä yrittäjä arvioi työmääräänsä ja sen arvoa palkkana, ei

siis laskutustaan eikä verotettavaa tuloaan. Vahvistetusta työtulosta riippuvat sekä eläkkeen määrä että eläkemaksu. Työtulosta lasketaan myös yrittäjän sairausvakuutuksen päivärahat.

YEL-vakuutus pitää tehdä sen jälkeen, kun lain piiriin kuuluvan yritystoiminnan alkamisesta on kulunut neljä kuukautta, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa mainitusta ajankohdasta. Vakuuttamisen alaikäraja on 18 vuotta ja yläikäraja 68. Yrittäjäeläkettä vanhuuseläkkeenä saavan yrittäjän vakuuttaminen on vapaaehtoista. YEL koskee myös ulkomaalaista yrittäjää. YEL-vakuutus tehdään vakuutusyhtiössä.

YEL-vuositulo ja maksut

Yrittäjä itse arvioi vuotuisen yrittäjätulonsa määrän, koska vain hän tietää ja osaa arvioida, kuinka paljon hän yrityksessään työskentelee. Yrittäjätulosta lasketaan maksettavan prosenttiosuuden mukainen eläkemaksu. Kun tätä arviota tekee, on tärkeä selvittää itselleen mihin kaikkeen YEL-vuosituloraja vaikuttaa.

YEL-maksu vaikuttaa mm. yrittäjän työttömyysturvan rajaan ja äitiyspäivärahaan.

Työtilanteen muuttuessa myös vuositulorajaa voi ja kannattaa muuttaa.

YEL-maksu vaikuttaa mm. yrittäjän työttömyysturvan rajaan ja äitiyspäivärahaan. Siitä lasketaan myös sairauseläkkeen määrä. Kannattaa siis huomioida, ettei se vaikuta ainoastaan kenties josain kaukana tulevaisuudessa odotettavissa olevan eläkkeen määrään.

Keskustele uusyrityskeskuksen vakuutusasiantuntijan kanssa YEL:stä ja sen vaikutuksista omaan eläke- ja sosiaaliturvaasi.

Aloittavan yrittäjän maksualennus 25%

Yrittäjä saa 48 ensimmäiseltä kuukaudelta 25% alennuksen YEL-maksuista.

etera



Jokainen yrittäjä on meille tärkeä.

Sanovat, että sisulla siitä selviää. Me lisääsimme, että kunhan hoidat vielä oman yrittäjän perusturvasi kuntoon. Etera neuvoa ja tukee uuden yrittäjän taivalta.

Ota yrittäjän lakisääteinen YEL-vakuutus helposti: etera.fi/uusiyrittaja tai soita Yrittäjäpalveluumme puh. 010 553 3035.

etera.fi

VAKUUTUKSIEN ESIMERKKI

Esimerkki Suunnittelu-toimisto Virtanen tmi

Seuraavassa vakuutusyhtiö on tehnyt vakuutuksien kartoituksen arkkitehti Virtaselle, joka on perustanut suunnittelu-toimiston.

YEL -vakuutus (pakollinen)

Työtulo määriteltiin käyttäen apuna Eläketurvakeskuksen työtulo-ohjetta. Arkkitehtidin vuosityötuloksi arvioitiin 30 000 euroa, työpanoksen kasvaessa työtuloa voidaan korottaa. YEL-maksuun Virtanen saa 25 % alennuksen 4 vuoden ajan, koska ei ole toiminut yrittäjänä aikaisemmin. YEL vakuutusmaksu on 30 000 euroa x 21,6 % = 6 480 euroa - 25 % alennus, yhteensä 4 860 euroa/vuosi

YEL-työtulo

18-68 -vuotiaat, jotka toimivat yrittäjänä

Työtulon alaraja 6 896,69 euroa (v. 2011)

Työtulo määrää vakuutusmaksun ja tulevan eläkkeen (myös sairaseläke)

Työttömyysvakuutuksen työtulo on enintään YEL työtulo.

Vähennyskelpoinen verotuksessa

Maksu on 21,6 % työtulosta (yli 53v. 22,9 %)

Ensikertaa aloittava yrittäjä saa 25 % alennusta 48 kk ajan

Maksetaan 1-4, 6 tai 12 kertaa vuodessa.

Yrittämisen olosuhteiden muuttuessa työtuloa voi muuttaa

TyEL-vakuutus (pakollinen)

Palkatulle työntekijälle otetaan lakisääteinen TyEL-vakuutus. Ennakkomaksu lasketaan arvioidun palkkasumman 24 000 euroa perusteella. Vuoden lopulla ilmoitetaan maksettu palkka ja tasoitetaan lopullisen maksun ja ennakkomaksun erotus.

Vakuutusmaksu on 24 000 euroa x 22,5 % eli 5 400 euroa, johon sisältyy työntekijän palkasta pidettävä omavastuuosuus 4,7 % (alle 53 vuotta) eli 1 128 euroa.

Lakisääteinen tapaturma-vakuutus työntekijälle (pakollinen)

Lakisääteinen vakuutus sisältää kolme vakuutusta eli tapaturmavakuutuksen, ryhmähenkivakuutuksen ja työttömyysvakuutuksen. Maksut perustuvat arvioituun palkkasummaan ja tarkistetaan vuoden lopussa.

Vakuutusmaksu on siten:

Tapaturmavakuutus	80 euroa
Ryhmähenkivakuutus	18 euroa
Työttömyysvakuutus	336 euroa
Yhteensä	434 euroa
Summa sisältää työntekijän palkasta pidettävän omavastuuosuuden työttömyysvakuutuksesta 144 euroa.	

Yrittäjän tapaturmavakuutus (vapaaehtoinen)

Yrittäjä haluaa itselleen vapaaehtoisen tapaturmavakuutuksen. Vakuutusmaksun perusteeksi yrittäjä valitsi työtulon 30 000 euroa. Vakuutusmaksu on 440 euroa.

Toiminnan vastuuvakuutus (vapaaehtoinen)

Yrittäjä varautuu niihin mahdollisiin vahingonkorvauksiin, joissa yritys on korvausvelvollinen. Vakuutus kattaa yrityksen vastuun toiminnassa ulkopuoliselle aiheutetusta henkilö- tai esinevahingosta ja esimerkiksi vahingonkorvausvelvollisuuden selvittämisen ja määrän sekä neuvottelut vahingon kärsineen kanssa. Vakuutusmaksu on 70 euroa

Konsulttivastuuvakuutus (vapaaehtoinen)

Arkkitehti Virtanen suunnittelee ja piirtää pientaloja sekä niiden rakenne- ym. suunnitelmia. Mahdollisista suunnitelmissa olevista virheistä johtuviin vahinkoihin ja niistä johtuviin korvauksiin yrittäjä varautuu ottamalla konsulttivastuuvakuutuksen. Vakuutusmaksu on 500 euroa.

Oikeusturvavakuutus (vapaaehtoinen)

Virtanen varautuu esimerkiksi siihen, että yritys tulevaisuudessa joutuu ”käräjöimään” saatavistaan. Vakuutusmaksu on 120 euroa.

Yrityksen omaisuuden vakuuttaminen (vapaaehtoinen)

Virtanen suojautuu palo-, rikos- ja vuotovahinkoja vastaan. Vakuutusmaksu on 100 euroa.

Sairaskuluvakuutus (vapaaehtoinen)

Virtanen harkitsee myöhemmässä vaiheessa sairaskuluvakuutusta. Vakuutus kattaa esim. lääkärikäynnit, lääkkeitä.

Vakuutukset yhteensä

Yrityksen pakolliset vakuutusmaksut **10 697 euroa/vuosi** (Sisältää työntekijän palkasta pidettävän omavastuuosuuden 1 272 euroa/vuosi)

Vapaaehtoiset vakuutukset 1 230 euroa/vuosi

YHTEENSÄ

11 924 euroa/vuosi

Huomioi, että vakuutustarpeet, maksut ja määrät vaihtelevat yrityksen toimialasta ja ammattinimikkeistä riippuen. Vapaaehtoisten vakuutusten hinnat ja sisältö vaihtelevat eri vakuutusyhtiöillä.

TYÖNTEKIJÄN PALKKAAMINEN

Yrityksen perustamisen ja toiminnan kannattavuuden saavuttamisen jälkeen seuraava suuri ja vaikea askel on usein ensimmäisen ulkopuolisen työntekijän palkkaaminen.

Työ- ja elinkeinotoimistojen työnantajapalveluista, ammattijärjestöjen työnantajapalveluista, sekä mm. Suomen Yrittäjiltä on saatavilla paljon hyödyllistä tietoa ja neuvoja työntekijän palkkaamiseen liittyen. Palkanlaskenta ja työnantajailmoitukset kannattaa antaa tilitoimiston hoidettavaksi.

Työsopimus, työehtosopimus, vuosilomat

Työsopimuksesta säädetään työsopimuslaissa, johon kannattaa perehtyä ennen ensimmäisen työsuhteen laadimista. Sopimus on aina syytä tehdä kirjallisena.

Työsopimuksessa sovitaan mm. työsuhteen kestosta, koeajasta, työtehtävistä, työajasta ja palkasta. Se voi olla voimassa toistaiseksi tai määräaikaisesti. Määräaikaiselle sopimukselle on oltava peruste, esimerkiksi jokin tilapäinen hanke.

Työsopimuksessa kannattaa sopia koeajasta, jona aikana kumpikin osapuoli voi purkaa sopimuksen välittömästi. Koeajan enimmäispituus on neljä kuukautta, mutta eräillä aloilla on sovittu lyhyemmästä enimmäisajasta.

Kun työtehtävistä sovitaan, on tärkeää mainita, että lisäksi sopimukseen kuuluvat myös muut työnantajan työntekijälle osoittamat tehtävät.

Työsuhteeseen sovelletaan työsopimuksen lisäksi myös alan työehtosopimusta. Työsopimus voi olla joko kokoaikainen tai osa-aikainen. Osa-aikainen on sellainen sopimus, jossa työaika on säännönmukaista päivä- tai viikkotyöaikaa lyhyempi.

Työntekijöillä on oikeus vuosilomaan, jonka ajalta työnantajan tulee maksaa lomapalkkaa ja lomarahaa. Työntekijöillä on oikeus pitää myös opintovapaa, äitiysvapaa, vanhempainvapaa



Työsopimuksessa kannattaa sopia koeajasta, jona aikana kumpikin osapuoli voi purkaa sopimuksen välittömästi.

ja hoitovapaa sekä olla poissa työstä sairausajan.

Työnantaja on velvollinen ottamaan työntekijöilleen eläke-, tapaturma-, työttömyys- ja ryhmähenkivakuutukset sekä järjestämään työtapaturmia ja ammattitaitoja ennaltaehkäisevä työterveyshuolto.

Vaihtoehtoinen tapa kasvattaa yritystä on ostaa tarvittavat resurssit toiselta yritykseltä tai yrittäjältä.

Työntekijän sivukulut v. 2011

TyEL-vakuutuksessa alle 49,93 euroa kuukausipalkoista ei tarvitse maksaa eläkemaksua. Työnantaja tekee TyEL-vakuutussopimuksen, jos palveluksessa on jatkuvasti ainakin yksi työntekijä tai palkkasumma 6 kuukauden aikana on

vähintään 7 152 euroa.

TyEL-vakuutukseen kuuluvat kaikki, myös tilapäiset työntekijät. Tilapäinen työnantaja on silloin, kun palkkasumma 6 kuukauden ajalta on alle 7 152 euroa, palkkaa ei makseta säännöllisesti kuukausittain eikä hänellä ole vakinaisesti työntekijää.

Muut pakolliset maksut

Työnantajan sosiaaliturvamaksu, eli sotu-maksu, työnantajan työttömyysvakuutusmaksu (josta osa on työnantajan ja osa työntekijän osuutta), ryhmähenkivakuutusmaksu ja tapaturmavakuutusmaksu. Tarkemmat tiedot saat vakuutusyhtiöstä. ks. myös Google haku **"Sosiaalivakuutusmaksut 2011"**

HINNOITTELU

Hinnasto

Hinnasto kannattaa tehdä huolellisesti, koska asiakas haluaa mahdollisimman nopeasti selvittää tuotteista ja palveluista, mitä ne sisältävät ja paljonko ne maksavat.

Hinnoittelua mietittäessä tärkein kysymys on tietenkin: Mikä on oikea hinta tuotteilleni/palveluilleni?

Lähes poikkeuksetta alkava yrittäjä tunnistaa hinnoittelun yhdeksi tärkeimmistä kilpailutekijöistä. Harmittavan usein se tunnistetaan vain hintakilpailumielessä. Tällöin tarjotaan halvemmalla kuin kilpailijat, vaikka todellisuudessa kilpailutekijöitä olisi paljon enemmän.

Kilpailutekijöitä kannattaa miettiä huolella vaikka uusyrityskeskusten yritysneuvojan kanssa.

Kokemus ja laatu ovat eri asioita

Kysy itseltäsi ennen hinnoittelua: Onko palveluni huonompaa tai heikkolaatuisempaa kuin kilpailijoilla? Täytyykö minun siksi myydä halvemmalla? Mitkä tekijät ovat parempia kuin kilpailijoillani? Ovatko asiakkaat valmiita maksamaan tuottamastani lisäarvosta?

Asiantuntijapalvelun hinnoittelu

Asiantuntijapalveluissa hinnoittelu on yleensä erityisen vaikeaa. Yleisesti käytetty tuntihintakaan ei juuri kerro asiakkaalle yhtään mitään kokonaishinnasta, koska asiakkaan on vaikea arvioida prosessiin kuluva aikaa. Apua voi olla hintaesimerkimmille, joissa yrittäjä on kuvannut prosessin, siihen kuluva ajan ja määritellyt hinnan. Tuntihinta luo lähinnä vain mielikuvan hintatasosta.

Korkeammalla hinnalla (ja siis korkeammalla myntikatteella) myydessä riittää vähempikin määrä kannattavuuteen tai samalla määrällä syntyy enemmän tulosta, jolla voi kehittää yhtiötä tai lisätä näkyvyyttä, ja näin saada taas lisää myyntiä. Pienellä katteella pitää

myydä paljon, tai samalla myynnillä jää vähemmän tulosta, ja näin on vaikeampi kehittää toimintaa.

Oikea hinta?

Tavoiteltava hintataso kannattaa suunnitella tarkkaan ja toteuttaa sen jälkeen yritys- ja tuoteimago sen mukaisesti.

Kun tietyllä hinnalla on lähtenyt tarjoamaan, neuvottelemaan ja tekemään kauppaa, sitä on tulevaisuudessa vaikeampi nostaa kuin laskea.

Kannattaa myös muistaa, että asiakas odottaa hinnoissa olevan ”neuvotteluvaraa”.

Monta hintaa

Hinnoittelussa kannattaa käyttää myös muita apukeinoja, kuten tutustumistarjouksia, sopimushintaa, pilottiasiakkuutta, nopean tilaajan tarjouksia, tiettyyn ajankohtaan (esimerkiksi hiljaiseen aikaan) ajoittuvia tarjouksia jne. Näiden avulla voi varsinaisen perushinnaston luoda jo alussa sille tasolle, jolle oman yrityksen tuotteiden ja palveluiden hinnoitte-

lun haluaa. Alennukset vain vähenevät tai poistuvat pikkuhiljaa. Esimerkkeinä erilaisista hinnoittelumalleista on vaikka lounashinnat ravintoloissa tai nopean varaajan etu matkatoimistoissa.

Aina on myös niitä asiakkaita, jotka eivät hinnoista neuvottele, vaan maksavat kiltisti hinnastohinnan, kunhan sellainen vain on olemassa.

Älä unohda katetta!

Huolehdi aina siitä, että olet laskenut hinnoittelusi kannattavuuden eli kokonaiskatteen oikein. Paljonko jokaisesta myydyistä tuotteista tai palvelusta jää katetta? Onko kate myyntimääriin nähden riittävä kannattavuuden saavuttamiseksi ja ylläpitämiseksi? Muista huomioida myös kiinteät kustannukset ja kokonaisajankäyttö. Kannattavuuslaskelman avulla pääset hyvään käsitykseen hinnoittelusi alarajoista.

Lisää aiheesta

Google haku: **”Hinnoittelu”**

Toimi näin

Selvitä markkinahinta eli yleiset hintatasot, joilla kauppaa tehdään.

Selvitä oman asiakaskohderyhmäsi hintataso, joilla he tekevät kauppaa vastaavilla tuotteilla ja palveluilla.

Tee selkeä hinnasto ja/tai luo esimerkkejä toteutuksista, joiden avulla hintamielikuvan voi synnyttää.

Laske kate ja kannattavuus huolella, ettet myy kannattamattomasti.

Älä perusta hinnoittelua omaan maksukykyysi.

Karsi huonosti kannattavia tuotteita.

Käytä myynnin apuvälineenä erilaisia sopimus-, alennus-, työkaluja, joilla tarjoat tuotteita, jos tarvetta on kilpailla hinnalla.

Muista pitää hinnoissa neuvotteluvaraa.

Muista oheistuotteet, lisäarvopalvelut, hinnasto- ja pakettitarjoukset.

MARKKINOINTI JA MYYNTI

Markkinointi

Kun yritys tuottaa sellaisia tuotteita, joita sen valitseman asiakasryhmän asiakkaat haluavat ostaa ja ovat valmiit niistä maksamaan pyydetyn hinnan, markkinointi ja myynti on helppoa. Tämän asiakasryhmän jäsenille on vain kerrottava tuotteesta ja sen hyödyistä, jotka tyydyttävät asiakkaan tarpeita.

Teoriassa markkinointi on juuri näin helppoa, mutta käytännössä se on yksi vaikeimmista asioista yritystoiminnassa. Se on myös yritykselle erittäin tärkeää, sillä tulovirta tulee asiakkailta. Tuotteen markkinoinnissa on tiedettävä, mitä sanotaan, kenelle sanotaan ja miten sanotaan. Lähtökohtana on se, että asiakas saa tuotteesta selvää hyötyä. Tästä kertominen on markkinointiviestin sisältö. Kohteena ovat ne ihmiset ja yhteisöt, joille tällä hyödyllä on merkitystä. Yrityksen on siis tarkasti valittava asiakkaansa.

Markkinointitapa riippuu tuotteesta ja sen asiakkaista. Esimerkiksi suurten kauppojen tekeminen muutaman asiakkaan kanssa vaatii henkilökohtaista myyntiä ja vastaavasti pienten ostosten

tarjoaminen suurelle asiakasmäärälle vaatii mainontaa.

Markkinoinnissa ammutaan liian usein yli. Sen lisäksi, että ei edes yritetä mitata markkinoinnin vaikutuksia suhteessa sen kustannuksiin, tätä asiaa ei yleensä edes mietitä. Pelkkä yrityksen tai tuotteiden tunnettuus ei riitä, vaan tuotteita on myös pystyttävä myymään hyvällä hinnalla. Yleisestä tunnettuudesta ei ole mitään hyötyä, sillä tuotteiden myymiseksi vain valitun asiakasryhmän jäsenten on tunnettava tuotteista saatavat hyödyt.

Alkavan yrityksen kannattaa käyttää markkinoinnissa enemmän järkeä ja vähemmän rahaa. Tämä saavutetaan miettimällä tuotteiden hyötyjä ja asiakkaiden tarpeita. Markkinointikeinoja ovat muutkin kuin esitteet ja ilmoitukset. Esimerkiksi aidosti henkilökohtainen kirje on tehokas keino saada vastaanottaja kiinnostumaan tuotteesta. Myös hinnan asettaminen on markkinointikeino. Sen on oltava suhteessa tuotteesta saatavaan hyötyyn, kilpailijoiden hintoihin sekä vastaavia hyötyjä synnyttävien tuotteiden hintoihin.

Markkinointiviestinnän tarkoituksena on auttaa tuotteiden myynnissä. Myyntityö on kuitenkin aina vietävä loppuun, jotta yritys voisi saada tulovirtaa asiakkailtaan.

Myynti

Asiakaskontaktin jälkeen yritys tekee tarjouksen, asiakas tekee tilauksen, yritys toimittaa tuotteen ja asiakas maksaa tuotteen hinnan yritykselle. Tämä tapahtumaketju on erilainen eri yrityksissä.

Kun tuote on toimitettu ja maksu siitä saatu, on hoidettava vielä monenlaisia tehtäviä. Esimerkiksi takuuajana tuote voidaan joutua vaihtamaan tai korjaamaan. Asiakas voi valittaa tuotteesta ja siihen on syytä vastata huolellisesti. Asiakkaille kannattaa tehdä kyselyjä, joilla saadaan tietoa heidän tyytyväisyydestään.

Kun asiakas on kerran saatu, hänestä on pidettävä hyvää huolta, että hän ostaa myös jatkossa yrityksen tuotteita. Uuden asiakkaan hankkiminen on yleensä kalliimpaa kuin vanhan asiakkaan pitäminen.



JOSSAIN VAIHEESSA KAIKKEA EI VOI TEHDÄ ITSE

Vuonna 2011 Uranus.fi tarjoaa riskittömän tavan tavoittaa parhaat osaajat Suomesta.

Yrittäjyysratkaisua etsivälle sivustolta löytyy runsaasti yrittäjyyspaikkoja ja ideoita yrittämiseen.

www.uranus.fi

(09) 8566 7700

uranus@uranus.fi

KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

Juokseva kirjanpito

Tilikauden aikana hoidettava juokseva kirjanpito perustuu tositteisiin. Niitä ovat myyntilaskut, ostolaskut, palkkalaskelmat ja tiliotteet. Viime vuosina taloushallinnon järjestelmissä on siirrytty sähköiseen taloushallintoon, jossa tositteet käsitellään syntyhetkestä arkistointiin asti ilman paperille tulostamista. Sähköisessä taloushallinnossa laskut lähetetään ja vastaanotetaan verkkolaskuina. Maksut lähtevät ja tiliotteet tulevat sähköisessä muodossa. Taloushallinnon tietojärjestelmä käsittelee sähköiset tositteet lähes automaattisesti ja arkistoi ne myös sähköisessä muodossa.

Tilitoimistot

Kirjanpitolain mukaan yritys on kirjanpitovelvollinen. Juoksevaa kirjanpitoa laaditaan tilikausittain. Yrittäjän kannattaa lähes poikkeuksetta ulkoistaa kirjanpito tilitoimistolle, jotta hän voi itse käyttää aikansa tulojen hankkimiseen. Tilitoimistoja on tarjolla monenlaisia. Yleensä tilitoimistot ovat lakisääteisen kirjanpidon, arvonlisäverotuksen ja yritysverotuksen asiantuntijoita. Pienelle yritykselle on tärkeää kassavirran suunnittelun asiantuntemus. Tilitoimiston valinnassa kannattaa kiinnittää huomiota tähän asiaan.

Tilinpäätös

Tilikauden päätyttyä laaditaan tilinpäätös ja toimintakertomus. Pienyrityksen tilinpäätökseen sisältyvät tuloslaskelma, tase ja tilinpäätöksen liitetiedot. Kaikki nämä asiakirjat noudattavat kirjanpitolain, kirjanpitoasetuksen ja yhteisölakien tarkkoja muotomääräyksiä. Osakeyhtiön tai osuuskunnan hallitus, henkilöyhtiön

vastuunalaiset yhtiömiehet tai yksityinen elinkeinonharjoittaja hyväksyy tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoituksellaan. Tilintarkastaja tarkastaa kirjanpidon ja yhtiön hallinnon sekä kirjoittaa tarkastuskertomuksen. Osakeyhtiössä osakkaat vahvistavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhtiökokouksessa tai kirjallisella asiakirjalla. Myös osuuskunnassa jäsenet vahvistavat tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen osuuskunnan kokouksessa tai kirjallisella asiakirjalla. Henkilöyhtiössä ei tarvitse pitää muodollista kokousta, sillä vastuunalaiset yhtiömiehet ovat tilinpäätöksen allekirjoittajat. Sama koskee yksityistä elinkeinonharjoittajaa.

Tilintarkastus

Tilintarkastus on nykyisin pakollista osakeyhtiöille, osuuskunnille, avoimille yhtiöille ja kommandiittiyhtiöille. Tilintarkastajan on oltava tehtävänsä pätevä ja riippumaton yrityksen johdosta. Tilintarkastuslaki, joka astui voimaan heinäkuun alussa vuonna 2007, mahdollistaa sen, että pienimmät henkilöyhtiöt, osakeyhtiöt ja osuuskunnat voivat päättää olla valitsematta tilintarkastajaa. Katso tarkemmin www.tem.fi/tilintarkastus

Internet

www.taloushallintoliitto.fi



Yrittäjän kannattaa ulkoistaa kirjanpito auktorisoidulle tilitoimistolle, jotta hän voi itse käyttää aikansa tulojen hankkimiseen

Laskuta helposti, tutustu verkkolaskutuspalveluun www.perustamisopas.fi/laskutus

LIIKETOIMINTASUUNNITELMA

Miksi suunnitella?

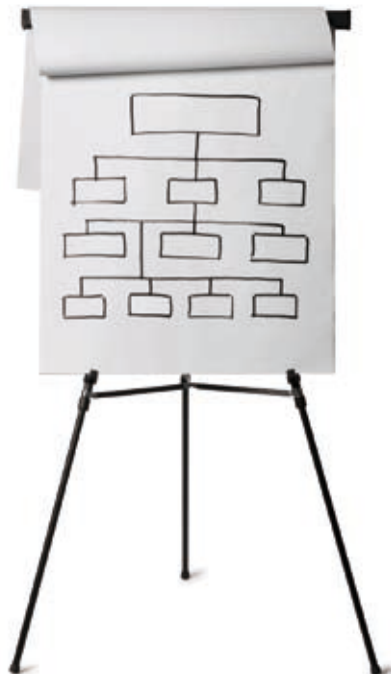
Menestyksellisen liiketoiminnan aloittaminen ilman hyviä suunnitelmia onnistuu yhtä hyvin kuin talonrakennus ilman rakennuspiirustuksia!

Eräs hyvä tapa ajatella liiketoimintasuunnitelman laatimista on, se että kuvittelee tekevänsä sitä jollekin toiselle, jonka olisi tämän suunnitelman pohjalta osattava pyörittää liiketoimintaa tuloksellisesti.

Liiketoimintasuunnitelmaa voi pitää tulevan yrityksen ”käsikirjana”. Sen avulla saat myös uusyrityskeskusten palveluista eniten irti. Ainoastaan kunnollisen suunnitelman avulla yritysneuvojat voivat arvioida liikeideasi johdonmukaisuutta, kannattavuutta ja realistisuutta.

Yhtä lailla kuin on tärkeää huomioida ideoita ja asioita, joita aikoo yritystoiminnassaan toteuttaa, on myös tärkeää listata ja rajata asioita, joita ei aio toteuttaa. Esimerkkinä tästä on tuotteen markkinointi väärälle asiakaskohderyhmälle tai tarjoaminen huonosti maksavalle ja epäluotettavalle asiakkaalle.

Kannattavuus tarkoittaa myös sitä, ettei aina kannata myydä liian suurelle



asiakkaalle, jos omat resurssit kuluvat pelkkään myyntiprosessiin tai jos on olemassa riski, että tilaus voi olla niin suuri, ettei sitä pystytä toimittamaan.

Sama koskee myös liian pieniä asiakkaita. Vaikka tuotteesta saisi hyvän

katteen, asiakas ei pysty ostamaan riittävän paljon, jotta kokonaisuus olisi kannattava. Käytä sivun 35 LTS esimerkkirakennetta apunasi. Siihen on koottu eräs vaihtoehto liiketoimintasuunnitelman rakenteeksi. Voit kerätä omaan toimintaasi oleellisesti liittyvät kysymykset tai lisätä kysymyksiä, jos se on tarpeellista.

Hyödyntäminen jatkossa

Liiketoimintasuunnitelmaa tulisi terävöittää ja päivittää vähintään puolen vuoden välein. Näin yrittäjällä säilyy kirkkaana käsitys toiminnan ydinalueista. Liiketoiminnassa tapahtuu väistämättä muutoksia vuosien varrella. Selkeän suunnitelman avulla yrittäjä pystyy paremmin vastaamaan markkinoiden muuttuviin tarpeisiin.

Lisää aiheesta

www.liiketoimintasuunnitelma.com

VAHVISTA OSAAMISTASI – suorita Yrittäjän ammattitutkinto!

Kehitä liiketoimintaasi ja opiskele samalla yrittäjyyttä. Koulutus tarjoaa käytännön tietoa liiketoiminnan eri osa-alueilta aina myynnistä ja markkinoinnista taloushallintoon ja juridiikkaan asti. Saat myös sparrausapua asiantuntijoilta ja tilaisuuden verkostoitua muiden yrittäjien kanssa.

Lisätiedot ja ilmoittautumiset:

Koulutuspäällikkö Hannu Juka
p.020 7798 289
hannu.juka@rastor.fi

RASTOR

www.rastor.fi

HELSINKI | KUOPIO | OULU | TURKU



SUUNNITELMIEN LAATIMINEN

Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelman avulla on tarkoitus suunnitella ja osoittaa toiminnan kustannuksia ja investointeja ennen toiminnan käynnistymistä ja toiminnan aloittamisen edellyttämää kustannusrakennetta.

Yksinkertaisimmillaan laskelman rahantarveosassa kuvataan, mitä pitää olla hankittuna tai hankkia heti alkuvaiheessa, että toiminta pystytään järkevästi aloittamaan. Rahantarveosiossa on kuvattuna myös se alkuajanjakso, jolloin myyntituloja ei välttämättä ole vielä riittävästi, mutta kuluja kuitenkin syntyy, kuten puhelinlaskuja, palkkakuluja, vuokratuloja, yrittäjän oma tulotarve, jne. Tällaisten juoksevien kulujen rahoitustarvetta kutsutaan käyttöpääomatarpeeksi.

Toisella puolella laskelmaa kohdassa rahan lähteet luetellaan, mistä tarvittava rahoitus muodostuu, jolla rahan tarpeet katetaan. Tästä laskelmasta selviää esimerkiksi pankille se, paljonko lainaa ollaan hakemassa ja mitä lainasummalla

Kannattavuuslaskelma

Kannattavuuslaskelma auttaa hahmotamaan, millainen myyntitavoite yritykselle tulisi asettaa. Tätä laskelmaa voi sitten verrata erikseen erilliseen myyntibudjettiin, jossa arvioidaan sitä, kuinka paljon myyntiä suunnitelluilla tuotteilla pitää saada suunnitellusta asiakaskunnasta.

Kannattavuuslaskelma ei siis vielä ota kantaa myynnin ennustamiseen ja sen tarpeeseen, ja tästä johtuen sen tekeminen ei ole vaikeaa. Kannattavuuslaskelmaa tehtäessä tarkastellaan kuluja, joita toiminta synnyttää myynnistä riippumatta. Nämä tulotarpeet ja kulut listataan yksinkertaisesti rivi riviltä ja lasketaan lopuksi yhteen. Seuraavaksi määritellään toimintaan käytettävissä oleva aika myymälässä esim. aukioloaikojen mukaan, muuten esim. työtunnit viikossa, kuukaudessa, ja niin edelleen.

Lopputuloksena laskelma osoittaa kuinka paljon myyntiä määrätyllä ajalla ja hinnalla täytyy vähintään saada aikaiseksi, jotta toiminta olisi kannattavaa ja jotta se tuottaisi riittävästi tuloa yrittäjän tarpeisiin tai elämiseen. Tätä tulosta voi

Aluksi on tärkeintä saada paljon ja laajasti tietoa oleellisista asioista, joita olet liikeideassasi ja suunnitelmissasi mielessäsi pyöritellyt.

Annettuja kysymyksiä apuna käyttäen listaa aluksi kaikki ajatuksesi ja ideasi, vaikka ranskalaisin viivoin. Älä turhaan keskity sanamuotoihin tai oikeinkirjoitukseen, ennen kuin olet saanut sisällön muuten valmiiksi.

seen tai tuntumaan siitä, kuinka paljon myyntiä on mahdollista saada, esim. omaan kokemukseen perustuen.

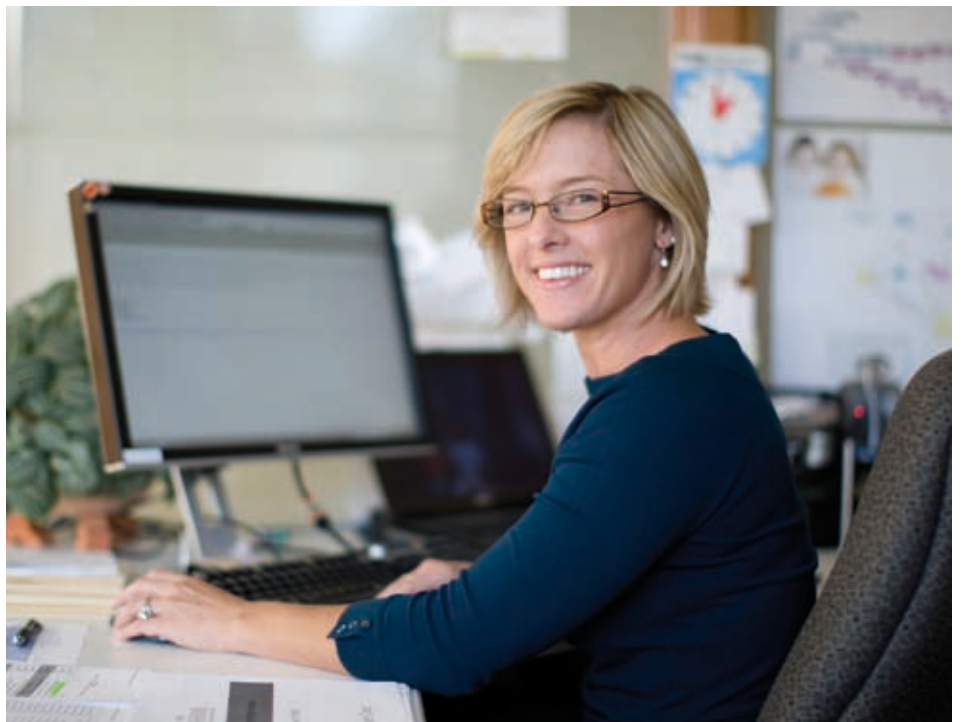
Verkkotyökalu suunnitelmien ja laskelmien laatimiseen
www.liiketoimintasunnitelma.com



Laskelmien avulla luot käsityksen suunnitelmiesi kustannuksista ja saat näkemyksen vähimmäislaskutustavoitteistasi

on tarkoitus hankkia ja mitä muuta rahoitusta on toiminnassa mukana.

Laskelmasta selviää myös yrittäjän omat rahalliset panostukset sekä olemassa olevien laitteiden ja työkalujen osuus (ns. apportiomaisuus). Laskelman avulla toiminnan aloittamiseen liittyviä taloudellisia riskejä ja tarpeita voi tasapainottaa, suunnitella ja arvioida euroina.



LTS ESIMERKKIRAKENNE

1. Liikeidean kuvaus

Mitä myyn? Kenelle myyn? Miten myyn?

2. Osaaminen

Osaamisesi antaa liiketoimintasuunnitelmalesi uskottavuuspohjan. Yrittäjänä toimiminen perustuu osaamiseen, jonka avaintekijöitä ovat ammattitaito ja koulutus. Osaaminen voi olla lähtöisin myös harrastuksista, perheestä tai muun jokapäiväisen toiminnan piiristä. Yrittäjän henkilökohtaisia ominaisuuksia ovat mm. tuloshakuisuus, peräänantamattomuus, itsenäisyys.

Käytä seuraavia kysymyksiä apunasi kuvaaillessasi osaamisalueitasi. Muista olla rehellinen itsellesi.

- Minkälainen työkokemus ja koulutus sinulla on?
- Mitä yrittäjäyyskokemusta tai koulutusta sinulla on?
- Onko sinulla erityisiä taitoja, tietoja tai osaamista, joista on hyötyä yrittäjänä?
- Kuinka aiot hyödyntää kokemusta, koulutusta ja osaamistasi yritystoiminnassasi?
- Mitkä ovat vahvat puolesi?
- Miten aiot hyödyntää vahvuuksiasi?
- Mitkä ovat heikot puolesi, joita mielestäsi voisit kehittää?
- Miten aiot kehittää heikkouksiasi?
- Mitä ominaisuuksia tarvitset lisää ja mistä niitä saa?
- Mitä koulutusta voisit ajatella hankkivasi?
- Mistä olet varautunut kysymään neuvoja tarvittaessa?
- Onko kontaktiverkostossasi muita tahoja, joilta tiedät tarvittaessa saavasi neuvoja ja tukea?

3. Tuote tai palvelu

Tarjoamasi tuote tai palvelu on riippuvainen toimialan tuntemuksestasi, ammattitaidostasi ja osaamisestasi. Onnistuak-

sesi yrittäjänä sinun täytyy tietää, mikä on markkina-tilanne, ketkä ovat asiakkaasi, mitkä ovat heidän tarpeensa ja mitä asiakkaasi odottavat sinulta ja tarjoamaltasi tuotteelta tai palvelulta. Yritä tarkastella asioita asiakkaasi näkökulmasta. Kun osaamisesi ja tuotteesi ovat tasapainossa, saavutat etumatkaa kilpailijoihin asiakkaan silmissä.



- Mitkä ovat tuotteesi tai tarjoamasi palvelut?
- Mikä on yleinen hintataso vastaavilla tuotteilla tai palveluilla markkinoilla?
- Nimeä tuotteesi, jos mahdollista (mieti, mitä haluat tuotteidesi nimen viestivän asiakkaallesi)?
- Jos kyseessä on asiantuntijuspalvelu tai projektikohtaisesti tarjottava työ, tuotteista ne ja luo muutama esimerkkikokonaisuus hintoineen.
- Paljonko tuotteesi maksavat ja miksi olet valinnut kyseisen hinnoittelumallin? Tee suunnittelemllesi tuotteille ja palveluille esite ja hinnasto.
- Mikä on tuotteesi kate rakenne ja mistä se muodostuu?
- Paljonko myyntihinnasta jää kuluksen jälkeen katetta? Tee esimerkkilaskelma.
- Mitä ainutlaatuista ja erinomaista tuotteissasi tai palveluissasi on? Kuvaile niiden 3-5 tärkeintä vahvuutta tai ominaisuutta. Lisää ne näkyvästi esitteisiin ja muualle markkinointiisi.
- Mitä heikkouksia tuotteissasi ja palveluissasi mahdollisesti on?
- Miten kehittäisit niitä, jos saisit lisää resursseja?
- Mitä etua tai hyötyä tuotteistasi ja palveluistasi on asiakkaalle?

- Miten vakuutat asiakkaasi niiden tarpeellisuudesta ja hyödystä? Anna esimerkki. (jos ne esimerkiksi tuottavat taloudellista hyötyä, niin esitä se yksinkertaisen laskelman avulla)
- Miksi asiakas ostaisi juuri sinun yritykseltäsi?
- Paljonko tuotteitasi ja palveluitasi pitää myydä päivässä, viikossa tai kuukaudessa saadaksesi toimintasi kannattavaksi? (vertaa kannattavuuslaskelmaan).

4. Asiakkaat ja markkinat

Yrittäjälle on tärkeää tuntea asiakkaansa sekä, mitä tuotteen tai palvelun ominaisuuksia asiakkaat arvostavat ja mitä eivät pidä erityisen tärkeinä sekä, mikä vastaa heidän odotuksiansa. On järkevää ryhmitellä yritysasiakkaat esimerkiksi yrityksen toimialan, koon tai sijainnin perusteella ja henkilöasiakkaat iän, sukupuolen, tulotason, koulutuksen, perheen koon tai asuinpaikan perusteella. Alussa on hyödyllistä keskittyä asiakasryhmiin, jotka ovat helpoimmin saavutettavissa ja/tai todennäköisimmin ostavat tuotteen tai palvelun.

Yrittäjän osaaminen, tuote ja asiakkaat muodostavat kokonaisuuden, jonka tulee olla tasapainossa. Tällöin yritys saavuttaa kilpailuetua, eli ylivoimaista osaamista kilpailijoihin nähden.

- Ketkä ovat asiakkaasi ja kohderyhmäsi? Määrittele kolme tärkeintä asiakasryhmää. Määrittele prosentteina, kuinka paljon käytät resurssejasi (aikaa ja rahaa) kuhunkin asiakasryhmään. Nimeä muutama potentiaalinen asiakas kustakin asiakasryhmästä.
- Mitkä ovat asiakkaiden ostotottumukset?
- Mistä asiakkaasi yleensä löytävät ja etsivät ostamansa tuotteet ja palvelut?
- Millä perusteilla asiakkaasi valitsevat sen, keneltä he ostavat?
- Mitkä asiat yleensä vaikuttavat ostopäätökseen?
- Kuinka sinä aiot vaikuttaa asiakkaan ostopäätökseen?
- Mikä on asiakaslupauksesi, jonka lunastaminen johtaa suositteluun ja uusiin ostoihin?
- Missä asiakkaat sijaitsevat?
- Kuinka tavoitat asiakkaasi?
- Kuinka paljon asiakkaita on?
- Kuinka monta asiakasta pystyt tavoittamaan tehokkaasti valitsemallasi menetelmällä yhdessä viikossa?
- Kuinka monen uskot näistä saavasi ostamaan yritykseltäsi?
- Kuka tekee ostopäätöksen, jos asiakkaasi on yritys?
- Kuinka selvität oikean päätöksen tekijän?
- Kuinka tavoitat päättäjän?
- Mitkä ovat neuvotteluvalttisi, -keinosi ja -välineesi?
- Miten pyrit varmistamaan kaupan syntymisen?



lijoiden toimintatapaa ja pystyt kehittämään yritystä kilpailukykyisemmäksi.

- Mikä on markkinatilanne toimialallasi ja toiminta-alueellasi?
- Kuvaile kysynnän ja tarjonnan suhdetta.
- Kuvaile yleinen hinta- ja laatutaso.
- Kuvaile alan kannattavuutta.
- Kuinka olet kartoittanut markkinasi?
- Ketkä ovat pahimmat kilpailijasi tai kilpailevat tuotteet/palvelut? Nimeä 3-5 tärkeintä.
- Mitkä ovat näiden vahvat puolet?
- Mitkä ovat näiden heikot puolet?
- Kuinka omat tuotteesi ja palvelusi erottuvat muusta tarjonnasta?
- Miten perustelet vahvuutesi asiakkaallesi suhteessa kilpailijoihisi?
- Muut erottautumistekijät?
- Mitkä ovat kilpailijoiden käyttämät myyminenpidämis-toimenpiteet ja mainosvälineet?
- Kuinka aiot saada asiakkaidesi huomion suhteessa kilpailijoihisi?

5. Markkinat ja kilpailijat

Kilpailu on yrittäjälle elämäntapa. On tärkeää tuntea kilpailijansa, heidän tuotteensa ja toimintatapansa. Yrittäjän tulisi pystyä erottautumaan kilpailijoistaan jollakin asiakkaan arvostamalla tekijällä, jolloin yrittäjälle jää hinnoitteluvapautta, mikä puolestaan merkitsee parempaa tulosta. On hyödyllistä seurata esimerkiksi kilpailijan mainontaa ja myyminenpidämis-toimenpiteitä sekä tallettaa mainokset mappiin ja aika ajoin miettiä, kuinka paljon ja usein he mainostavat sekä mitä ja miten mainostavat. Näin ymmärrät paremmin kilpai-

LTS ESIMERKKIRAKENNE JATKOA

6. Oma yrityksesi

Mieti tarkkaan, miten aiot toimia. Esimerkiksi yrityksen sijaintivaatimukset ja tarvittavat myyinninedistämistoimenpiteet poikkeavat eri toimialoilla toisistaan. Tärkeintä on, että päädyt omien resurssiesi kannalta tarkoituksenmukaiseen lopputulokseen ja suunnitelmallisesti kehität yritystäsi.

- Missä yrityksesi toimitilat sijaitsevat ja miksi?
- Minkä nimen olet yritykselle ajatellut ja mitä haluat sen viestivän asiakkaillesi?
- Mitä tuotantovälineitä tarvitset?
- Tarvitsetko työvoimaa tai yhteistyökumppaneita ja kuinka palkanmaksu ja sopimukset hoidetaan?
- Mitä mainosvälineitä ja myyinninedistämistoimenpiteitä aiot käyttää?
- Missä ja miten tuotteitasi esitellään ja myydään? Kuvaile tyypillisen myyntitapahtuman vaiheet.
- Miten ja minkälaiset internet-sivut olet ajatellut toteuttaa ja miksi?

Tärkeintä on että suunnitelmallisesti kehität yritystäsi

- Miten olet kartoittanut vakuutus-tarpeesi ja kattavatko vakuutukset yrittäjän ja yritystoiminnan riskit?

7. Kirjanpito ja talouden suunnittelu

Yrittäjän on useimmissa tapauksissa järkevintä keskittyä itse yrittämiseen ja antaa kirjanpito tilitoimiston hoidettavaksi. Myös tilinpäätöksen suunnittelussa kannattaa kuunnella asiantuntijoita. Erityisesti henkilöyhtiöissä ja osakeyhtiöissä kannattaa käyttää ammattitaitoista tilintarkastajaa. Varsinaisen liiketoiminnan

suunnittelu, seuranta ja kehittäminen ovat kuitenkin aina yrittäjän vastuulla.

- Miten aiot hoitaa kirjanpidon?
- Paljonko olet arvioinut maksavasi kirjanpidon hoitamisesta kuukausittain?
- Miten aiot suunnitella toimintasi?
- Mitä apuvälineitä aiot hyödyntää?
- Miten usein olet ajatellut tehdä yritystoimintasi suunnittelua?
- Mistä ja kuinka usein seuraat suunnitelmien toteutumista?
- Kuinka olet varautunut siihen, että suunnitelmat eivät toteudu?
- Miten aiot järjestää rahoituksen?
- Kuinka pitkäksi ajaksi rahoitus riittää?
- Kauanko riittävän myynnin saavuttaminen suunnitelmiesi mukaan arviolta kestää?
- Tarvitsetko neuvontaa tilinpäätöksen suunnitteluun, budjetointiin tai johonkin muuhun?
- Mistä olet suunnitellut neuvontaa hakevasi?



FENNIA – ALOITTAVAN YRITTÄJÄN VARMA VALINTA

Vakuuttamisen erikoisliikkeessä suunnittelemme juuri sinun yrityksellesi parhaiten sopivan turvan. Palveluissamme yhdistyvät eri toimialojen, riskienhallinnan ja vakuuttamisen asiantuntemus perinteisestä vahinkovakuuttamisesta vakuutussäästämiseen.

Kokemuksesta ja osaamisesta on hyötyä, kun tehdään tulevaisuuden suunnitelmia ja päätetään mm. yrityksen turvallisuusratkaisuista.

Fenniasta saat myös kaikki kodin ja perheen vakuutukset.

Ota yhteyttä lähimpään liikkeeseemme, soita 010 503 8818, niin kerromme vaihtoehdoistamme, joilla matkasi yrittäjyyteen on turvattu alusta alkaen. Voit myös jättää yhteydenotto-pyyntösi osoitteessa fennia.fi.

Tervetuloa vakuuttamisen erikoisliikkeeseen!



Vakuuttamisen erikoisliike

LTS VERKKOPALVELU

Osoitteesta www.liiketoimintasuunnitelma.com löytyy maksuton verkkosovellus oman suunnitelman ja laskelmien laatimiseen.

Yleiset ohjeet

Sivun yläreunassa voit hiirellä valita käytävissä olevat osiot. Laskentataulukot ovat lukittuja ja sisältävät valmiit laskukaavat. Voit muokata vain taulukoiden valkoisia kenttiä, muut kentät täyttyvät automaattisesti. Taulukoissa on erillisiä ohjeita (aputekstit), jotka saat näkyviin viemällä hiiren osoittimen kyseisen taulukon päälle.

Oman tunnuksen luominen

Valitsemalla "Luo tunnus", saat luotua itsellesi oman tunnuksen ja salasanan, joiden avulla voit tallentaa tiedot palvelimen tietokantaan ja palata niihin myöhemmin uudelleen. Voit tallentaa tunnuksellesi useamman suunnitelmaversion.

Käyttäjähallinnointi

Voit määrittää, kenellä on oikeus katella ja/tai muokata suunnitelmiasi. Eril-

liset tunnukset voit luoda esimerkiksi yritysneuvojalle tai yhtiökumppanillesi. Käyttäjähallinnointiin pääset klikkaamalla "Käyttäjä" otsikkoa ylhäällä. Voit antaa oikeudet lisäämällä uuden käyttäjän sähköpostiosoitteen ja valitsemalla "lisää oikeudet" Annettuja oikeuksia voit hallinnoida käyttäjälistan avulla.

PDF versiot ja tulostaminen

Tulostamista varten suunnitelmat kannattaa ensin ladata PDF-muodossa valitsemalla "Lataa PDF", jonka jälkeen ne voi tallentaa omalle koneelle, sekä tarvittaessa tulostaa tai lähettää sähköpostin liitteenä edelleen. Luettelon versioista saat näkyviin klikkaamalla "Versio"-otsikkoa. LTS-Suunnitelmat muodostuvat neljästä osiosta, jotka linkittyvät toisiinsa: LTS, rahoitus, kannattavuus ja myynti. Tarvittaessa voit luoda useamman versiokokonaisuuden.

Rahoitus

Kartoita rahoitustarvettasi sekä määrittele rahoituslähteitä.

Kannattavuus

Tarkaste toimintasi kannattavuutta ja muodosta konkreettinen tuntuma liiketoimintasi kustannuksista ja tarvittavasta myyntitarpeesta. Näin voit kulujen kautta arvioida kuinka realistinen tavoitteesi on.

Myynti

Suunnitele, miten tarvittava myynti aiotaan toteuttaa, mille asiakkaille tai asiakasryhmille myyt, mitä tuotteita tai tuoteryhmiä ja kuinka paljon. Hinnoittele tuotteesi yksikköhinnat tai käytä keskihintoja ja arvioi myyntimäärät kullekin kohderyhmälle. Palvelun käyttöä voit jatkaa vapaasti oman yrityksesi kehittämisessä myös jatkossa.

www.liiketoimintasuunnitelma.com

Teemme sen mahdolliseksi



Yrittäjä, teemme elämäsi helpommaksi.
Etuyrittäjänä saat oman pankkineuvojan, joka tarkastelee talouttasi yhtenä kokonaisuutena.

Soita 0200 2121 (pvm/mpm) ma–pe klo 8–18 ja varaa aika tapaamiseen.

Nordea

RAHOITUSLASKELMA

INVESTOINNIT		RAHANTARVE
Aineettomat hyödykkeet	perustamismenot	
	muut	
Koneet ja kalusto	atk	
	hankittavat tuotantovälineet	
	apporttisuus	
	auto	
	kalusteet	
	puhelin/fax/internet asennuksineen	
	kone- ja laiteasennukset	
	toimitilankunnostus	
	toimistotarvikkeet	
	muutlaitteet	
Liikeirtaimisto		
Käyttöpääoma	kk	
	alkumainonta/esitteet	
Toimitilakulut	vuokra ja takuuvuokra	
Laitekulut	laitevuokrat/leasing	
Palkat	henkilöstökulut	
yrittäjän oma toimeentulo		
Vaihto- ja Rahoitusomaisuus	alkuvarasto	
	Käyttöpääoma varaus/kassa	
RAHAN TARVE YHTEENSÄ		
RAHAN LÄHTEET		
Omapääoma	osakepääoma	
	omat rahasijoitukset	
	omat tuotantovälineet ja tarvikkeet	
	muut	
Lainapääoma	osakaslaina	
	pankkilaina	
	Finnveran laina	
	muut	
	lainat tavarantoimittajilta	
Muu rahoitus		
Erotus		
RAHAN LÄHTEET YHTEENSÄ		

Osoitteesta www.liiketoimintasuunnitelma.com löydät saman laskelman maksuttomana verkkosovelluksena.

KANNATTAVUUSLASKELMA

Tavoitetulos		Kuukaudessa	Vuodessa
Yritysmuoto:	Yrittäjiä:		
= Tavoitetulos (netto)			
+ lainojen lyhennys	laina-aika: Määrä:		
= Tulot verojen jälkeen			
+ verotus	%		
= RAHOITUSTARVE			
+ yrityslainojen korot	%		
= KÄYTTÖKATE			
+ Kiinteät kulut (ilman alv:ia)			
+ YEL % 21,6	Vuositulo: Ale %		
+ muut vakuutukset			
+ palkat			
+ palkkojen sivukustannukset	%		
+ toimitilakulut			
+ leasingmaksut			
+ viestintäkulut (puhelin, internet)			
+ kirjanpito, tilintarkastus, veroilmoitus, jne.			
+ toimistokulut			
+ matka- ja autokulut, päivärahat			
+ markkinointi			
+ koulutus, kirjat, lehdet			
+ korjaukset ja ylläpito			
+ työttömyyskassamaksu			
+ muut kulut			
= KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ			
A + B = MYYNKATETARVE			
+ ostot (ilman alv:tä)	kate % tai eur		
= LIIKEVAIHTOTARVE			
- muut nettotulot			
+ alv	%		
= KOKONAISMYYNKI/-LASKUTUSTARVE			
Laskutustavoitteet		Veroton	Sis. alv
Kuukaudessa			
Päivässä			
Tunnissa			
Tuotteen/palvelun hintatavoite			

YRITTÄJÄN TYÖTTÖMYYSTURVA

Yrittäjä voi liittyä yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi varmistaakseen työttömäksi joutuessaan ansiosidonnaisen päivärahan. Valittu vakuutustaso ei saa kuitenkaan ylittää YEL -työtuloa.

Päivärahan saamisen edellytyksenä on työssäoloehdon täyttyminen. Yrittäjän työssäoloehto täyttyy, kun henkilö on toiminut yrittäjänä 18 kuukautta työttömyyttä välittömästi edeltäneiden neljän vuoden aikana ja samanaikaisesti ollut vakuutettuna yrittäjien työttömyyskassassa. Lyhimmillään päiväraha-oikeuden voi saada 18 kk jäsenyydellä.

Palkansaajakassasta yrittäjien työttömyyskassaan siirtyvillä uusilla yrittäjillä voi olla katkeamaton päiväraha-oikeus jälkisuojan perusteella ja yrittäjän työssäoloehto kertynyt jo 12 kk yrittäjyyden jälkeen.

Oikeus työttömyysetuuteen

Työttömyysetuutta ei makseta henkilölle, joka työllistyy päätoimisesti yritystoiminnassa tai omassa työssä.



Yrittäjän työssäoloehto täyttyy, kun henkilö on toiminut yrittäjänä 24 kuukautta työttömyyttä välittömästi edeltäneiden neljän vuoden aikana

Työttömyysturvajärjestelmässä on merkitystä muun muassa henkilön YEL- tai MYEL-vakuutuksella sekä työskentelyllä ja omistussuudella yrityksestä. Omistussuudessa huomioidaan myös perheenjäsenten omistussuudet.

Jos työ- ja elinkeinotoimisto katsoo henkilön täyttävän yrittäjän edellytykset tai hän on esimerkiksi taiteilija, kirjailija tai omaishoitaja, TE-toimikunta tutkii, työllistyykö henkilö yritystoiminnassa tai omassa työssä pää- vai sivutoimisesti. Päätoimisella yrittäjällä ei ole lainkaan

oikeutta työttömyysetuuteen, sivutoimisen yrittäjän osalta etuuden maksaja huomioi yritystoiminnan tulot ja maksaa työttömyysetuuden soviteltuna.

Yritystoiminnan päättymisen tai keskeytymisen

Päätoimisesti yritystoiminnassa tai omassa työssä työllistyneen henkilön katsotaan työllistyneen siinä edelleen siihen ajankohtaan asti, jona yritystoiminta tai oma työ on todistettavasti lopetettu tai se on ollut yhdenjaksoisesti keskeytyneenä neljän kuukauden ajan. Eräissä tilanteissa koko yritystoiminnan lopettamista tai keskeyttämistä ei kuitenkaan edellytetä.

Internet
www.mol.fi
www.ayt.fi
www.syt.fi

Aloittava yrittäjä

Jos kuulut johonkin palkansaajakassaan, varmistat katkeamattoman työttömyysturvasi liittymällä SYT-kassan jäseneksi ensimmäisen kuukauden aikana yritystoiminnan aloittamisesta.

Kassaan voit liittyä kun olet ottanut lakisääteisen eläkevakuutuksen (YEL) vähintään 8 520 euron vuosityötulotasolla. Sinulla on oikeus ansiosidonnaiseen päivärahaan, jos yritystoimintasi loppuu.

SYT-kassan jäsenmaksu on verovähennyskelpoinen. Pienin jäsenmaksu on 53,04 euroa vuodessa. Katso lisätietoja: www.syt.fi tai SYT-kassan esitteestä.

SYT-kassa
www.syt.fi

Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa

PL 999, Mannerheimintie 76 A, 00101 Helsinki. Puh. (09) 622 4830, Fax. (09) 622 4840. neuvonta@synt.fi

LOPUKSI

Suunnittelu

Kaiken tämän suunnitelmallisuuden tarkoituksena on auttaa uutta yrittäjää näkemään koko toiminnan kokonaisuus johdonmukaisesti ja ajattelemaan läpi kaikki oleelliset yksityiskohdat, joista kokonaisuus muodostuu, ymmärtämään miten asiat vaikuttavat toisiinsa ja miten pakolliset asiat sisältyvät toimintaan.

Tämä on arvokas ja opettavainen vaihe siirryttäessä yrittäjyyttä harkitsemisesta varsinaiseen yrittäjyyteen. Lisäarvona oppimisen ja ymmärryksen kasvun lisäksi käsissä on hyvä liiketoimintasuunnitelma, jonka avulla toimintaa on hyvä käynnistää.

Kun asiat on käynyt kertaalleen läpi pala palalta, rivi riviltä, aihe aiheelta, saa kokonaisuus arvoisensa merkityksen ja kokonaisuus on myös itse huomattavasti helpompi hahmottaa, sekä myös ulkopuolisen arvioida.



KAUPAN LIITTO

Kaupan liitto edustaa tukku- ja vähittäiskauppaa ja sen piirissä on noin 7000 kaupan alan yritystä. Jäsen-edut:

Jäsenenä saat tietoa. Käytännön ohjeiden avulla osaat huomioida lainsäädännössä tapahtuvat muutokset. Asiantuntijamme päivystävät ja vastaavat mielellään kysymyksiisi. Tietokanavana

olemme kaupan alan ainoa alkuperäinen. Jäsentiedotteemme, kotisivumme ja seminaarimme pitävät yrityksesi ajan tasalla kaikissa työsuhteasioissa.

Jäsenenä saat neuvontaa. Liittomme kokeneet asiantuntijat vastaavat kysymyksiisi ja auttavat ratkaisemaan työyhteisön ongelmia. Autamme ratkaisemaan erimielisyyden asiantuntevasti ja nopeasti. Puhelinpalvelumme antaa ohjeita yksilöllisesti ja ratkaisulähtöisesti monien vuosien kokemuksella.

Jäsenenä saat neuvottelutukea. Neuvottellessasi luottamusmiehen, ammattiliiton edustajan, työsuojelutarkastajan tai lakimiehen kanssa meiltä saat tukea, jonka avulla ratkaisut usein löytyvät. Puolustamme jäsentemme etuja am-

mattitaitoisesti ja kaikissa tilanteissa. Johtavan työnantajajärjestön vaikutuskanavat ja vaikutusvalta painavat. Yrityksesi saa myös asianajoapua jäsenhintaan.

Jäsenelle on tarjolla koulutusta. Tarjoamme jäsenillemme monipuolista ja ajankohtaista koulutusta. Kursseillamme voit parantaa omaa ammattitaitoasi ja osaamistasi. Työsuhteasioiden hallitseminen on koko yrityksen yhteinen etu.

Jäsenmaksu. Jäsenmaksumme on 0,15 % yrityksen edellisen kalenterivuoden ennakonpidätyksen alaisesta palkkasummasta. Vähimmäismaksu on 190 euroa vuodessa. Kaupan liiton jäsenyys tuo automaattisesti Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n jäsenyyden.

LOPUKSI JATKOA

Toteutus

Yksinkertaisimmillaan hyvät suunnitelmat antavat vakuuttavan kuvan yhteistyökumppaneille, starttirahan päättäjille, pankeille ja muille rahoittajille, että homma on hanskassa. ”Kyllä mulla on kaikki suunnitelmat ihan selvillä, mutta ne on mulla päässä.” antaa täysin päinvastaisen vaikutelman asiantunteville tahoille. Niillä voi toki vakuuttaa lähipiirissä.

Kannattaa huomioida, että suunnitelmista on suhteellisen helppoa puhua

”Kyllä mulla on kaikki suunnitelmat ihan selvillä, mutta ne on mulla päässä.”



uskottavasti, mutta paljon haastavampaa on osoittaa väittämät kirjallisesti ja laskelmien avulla.

Kaikkein haastavin on kuitenkin toteuttaa suunnitelmia kannattavasti. Tätä kannattaa miettiä suunnitelmia esiteltäessä.

Seuranta

Käytäntö voi toki poiketa paljonkin suunnittelusta ja asiat voivat kehittyä nopeasti uuteen ja kannattavampaan toiminnan suuntaan tai ne voivat mennä huonompaan suuntaan, johon ei ole osattu varautua.

Joka tapauksessa, älä hirttäydy suunnitelmiisi, jos toimintasi kehittykin voimakkaasti. Hyödynnä kuitenkin asioita, joita olet suunnitelmia tehdessäsi oppinut, ja välineitä, joita jo osaat käyttää.

Jatkoka ajatellen on sitten paljon helpompaa kehittää toimintaa kun tarkemmin ymmärtää mitä yksityiskohtia kokonaisuuden taakse kätkeytyy ja millä asioilla on enemmän ja millä vähemmän taloudellista merkitystä.

Muista, että todennäköisesti vain jatkuva muutos on pysyvää.



”LÄHIVAKUUTUS-
ASIAKKAANA TYYTYVÄISYYTENI
RAKENTUU HYVÄLLE
KORVAUSPALVELULLE.”

Juha Junno, toimitusjohtaja,
Oulun Kärpät Oy

”OMA YHTEYSHENKILÖNI
LÄHIVAKUUTUKSESSA
ON TÄYSILLÄ MUKANA
YRITTÄJYYDESSÄNI.”

Hannele Gustafsson, yrittäjä,
Sisustusliike Jokikatu 6

”LÄHIVAKUUTUKSEN
HENKILÖKOHTAINEN PALVELU
SÄÄSTÄÄ UUDEN YRITTÄJÄN
AIKAA JA EUROJA.”

Janne Ojanen, yrittäjä,
Liikelahjayritys JMC Oy

”KOKONAISUUS TOIMII
JA PALVELU PELAA
PAIKALLISESSA
LÄHIVAKUUTUKSESSA.”

Jope Ruonansuu, yrittäjä,
Jopelix Oy

Yrittäjäasiakkaamme ovat tutkitusti Suomen tyytyväisimpiä*.

Otamme sen henkilökohtaisesti.

*EPSI Rating asiakastytyväisyystutkimus: Suomen vahinkovakuutusyhtiöt 2009 ja 2010 (Yritysiasiakkaat)

TÄRKEÄT LINKKIT

Patentti- ja rekisterihallituksen ilmoitus- ja hakemuslomakkeiden lisäksi tietoa ja neuvontaa mm. yrityksistä, patenteista, hyödyllisyyksille, tavaramerkeistä, mallioikeuksista, kaupparekisteristä, yrityskiinnityksistä, säätiöistä ja yhdistyksistä.

www.prh.fi



ELY-keskusten tehtäviä ovat mm. yritysten neuvonta-, rahoitus- ja kehittämispalvelut, työllisyysperusteiset tuet ja työvoimakoulutus, maatalo- ja kalatalousasiat, maahanmuuttoasiat ja EU:n rakennerahastohankkeet.

www.ely-keskus.fi



Yrittämisestä kiinnostunut ja yritystoimintaa aloittava yrittäjä voi tietyin edellytyksin saada starttirahaa. Työ- ja elinkeinohallinto järjestää myös erilaisia yrittäjäksi aikoville tarkoitettuja koulutuksia mm. yrittäjäksi ohjaavia koulutuksia, yrittäjävalmennuksia sekä yrittäjän ammattitutkinto.

www.mol.fi



YritysSuomi -verkkopalvelu kertoo, millaista apua yritys tai yrittäjä voi saada yrityksen perustamiseen, kasvattamiseen ja kehittämiseen. YritysSuomi on suunnattu erityisesti pk-yrityksille. Yhteen paikkaan koottuja tietoja on helppo käyttää, ja ne ovat ajantasaisia ja kattavia.

www.yrityssuomi.fi



Finnvera Oyj on Suomen valtion omistama erityisrahoitusyhtiö. Se tarjoaa asiakkailleen mm. lainoja, takauksia, pääomasijoituksia. Finnvera rahoittaa hyvään liikeideaan perustuvaa, kannattavan liiketoiminnan edellytykset täyttävää yritystoimintaa.

www.finnvera.fi



Finpro on suomalaisten yritysten perustama maailmanlaajuinen asiantuntijaverkosto, jonka kansallisena tehtävänä on edistää suomalaisten yritysten kasvua ja kilpailukykyä kansainvälistymisen kautta.

www.finpro.fi



Liiketoimintasuunnitelma.com on maksuton internet-palvelu uuden yrityksen liiketoiminnan suunnitteluun. Palvelussa voit tehdä suunnitelman kirjallisen osion, sekä rahoitus-, kannattavuus-, ja myyntilaskelmat. Valmiin kokonaisuuden saat ladattua yhtenä PDF-tiedostona.

www.liiketoimintasuunnitelma.com

Uusille yrityksille ja yrittäjille tietoa verotuksesta ja muista yrityksen velvoitteista. Kullekin yritysmuodolle on kerätty keskeisimmät asiat omille alasivuilleen paitsi verotuksesta myös perustamisesta, ilmoittautumisesta eri rekistereihin, kirjanpidosta sekä eläke-, työttömyysturva- ja vakuutusasioista.

www.vero.fi



Tekes – Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus on yritysten, yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten haastavien tutkimus- ja kehitysprojektien ja innovaatiotoiminnan rahoittaja ja aktivoija. Autamme yrityksiä muuttamaan kehittämiskelpoisen idean liiketoiminnaksi tarjoamalla rahoitusta ja asiantuntijapalveluja.

www.tekes.fi



Keksintösäätiö etsii ja arvioi yksityishenkilöiden ja aloittavien yritysten keksintöjä ja innovatiivisia ideoita ja auttaa kehittämään niistä liiketoimintaa. Valtakunnallinen palvelu tarjoaa ideoille järjestelmällisen ja yhtenäisen arvioinnin. Lupaavat ideat, joilla on mahdollisuuksia kasvuun ja kansainväliseen liiketoimintaan, jalostetaan nopeasti yritysaihioksi tai lisensiointihankkeiksi kokeneiden liiketoimintaosaajien kanssa.

www.keksintösäätiö.fi



ProAgrian kokonaisuus koostuu palveluista, joita tarvitset yrityksesi tavoitteiden toteuttamiseksi, kannattavuuden parantamiseksi ja kilpailukykyyn kehittämiseksi. Palvelut on tarkoitettu kaikille maaseudulla toimiville yrityksille. Palveluista saat apua: yrityksen perustamiseen ja käyntiin lähden turvaamiseen, toimivan yrityksen kehittämiseen ja kasvuun muutostilanteiden hallintaan ja yrittäjän vaihdoksiin.

www.proargia.fi



ALOITTAVAN YRITTÄJÄN MUISTILISTA

1. Liikeidea ☐ ok ☐ selvittää

- mitä myyn
- miten myyn
- kenelle myyn
- hahmottele liiketoimintasuunnitelmaa

2. Kannattavuus ☐ ok ☐ selvittää

- kate-%
- kiinteät kulut
- muuttuvat kulut
- oma ansio

3. Yhtiömuodot ☐ ok ☐ selvittää

- Tmi: 1 hlö, henk.koht.vastuu
- Avoin yhtiö: min 2 vastuunalaista yhtiömiestä, yhteinen vastuu
- Ky: min 1 vastuunalainen yhtiömies ja 1 äänetön yhtiömies
- Oy: min 1 osakas, vastuu rajoittuu sijoitettuun pääomaan, lisäksi hallitusvastuu ja mahd. takausvastuu, osakepääoma min 2500 €
- Osuuskunta: min 3 hlöä, työttömyysturvan säilyttämiseksi min 7 hlöä

4. Viranomaisluvut ☐ ok ☐ selvittää

- ilmoitusvelvollisuus
- luvanvaraisuus

5. Rahoitus ☐ ok ☐ selvittää

- investoinnit / käyttöpääoma
- Finnvera / pankki / muu
- tukimahdollisuudet
- takaukset

6. Markkinointi ☐ ok ☐ selvittää

- kysyntä
- kilpailu
- hintataso
- mainonta

7. Vakuutukset ☐ ok ☐ selvittää

- YEL: sosiaaliturvan perusta, selvittää oma yel-velvollisuus
- tapaturmavakuutus
- vastuu-/oikeusturvavakuutukset
- omaisuusvakuutukset
- muut vakuutukset

8. Työttömyysturva ☐ ok ☐ selvittää

- palkansaajan työttömyyskassasta yrittäjäkassaan 1 kk:n sisällä
- SYT / AYT
- www.tyj.fi

Muuta muistettavaa:

- 9. Verotus** ☐ ok ☐ selvitä
- arvonlisävero raja 8500 €
 - verotili
 - ennakkoerot
 - käynti Uusyrityskeskukseen veroneuvojalla
- 10. Starttiraha** ☐ ok ☐ selvitä
- sivutoimisessa yrittäjyydessä ei mahdollista
 - verovelkatodistus
 - hakemus
 - liiketoimintasuunnitelma
 - selvitä lausuntomenettelyprosessi uusyrityskeskukseen kanssa
- 11. Rekisteröinti** ☐ ok ☐ selvitä
- älä rekisteröi ennen starttirahapäätöstä
 - oy:n osakepääoma talletettava ennen rekisteröimistä
 - maistraatissa / verotoimistossa / mahdollisesti myös uusyrityskeskuksessa
- 12. Kirjanpito** ☐ ok ☐ selvitä
- yhdenkertainen kirjanpito
 - kahdenkertainen kirjanpito
 - ellet itse ole kirjanpidon ammattilainen, osta palvelu esim. tilitoimistolta
- 13. Rahaliikenne** ☐ ok ☐ selvitä
- tilinavaus
 - maksupäätte
 - laskupohjat
- 14. Toimitilat** ☐ ok ☐ selvitä
- vuokra vai omistus
 - sijainti, sijainti ja vielä kerran sijainti
 - soveltuvuus / tilaan liittyvät mahd. viranomaistarkastukset
- 15. Yrittäjän valmius** ☐ ok ☐ selvitä
- ammattitaito
 - työkokemus
 - yrittäjäkoulutus, muu koulutus
- 16. Henkilöstö** ☐ ok ☐ selvitä
- velvoitteet (työehtosopimukset, työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki...)
 - kustannus yritykselle (palkka + sivukulut)
 - tutki palkkatuki mahdollisuudet
- 17. Sopimukset** ☐ ok ☐ selvitä
- vuokra (laki liikehuoneiston vuokrasta), tavarantoimittajat, tukku, työntekijät, leasing ym.
 - kiinnitä huomiota siihen mihin olet sitoutumassa
 - laadi sopimukset kirjallisesti, käytä asiantuntijoita tarvittaessa
- 18. Liity elinkeinojärjestöihin (ei pakollista)** ☐ ok ☐ selvitä
- yrittäjäjärjestöt, www.yrittajat.fi
 - toimialaliitot, www.ek.fi, www.mtk.fi
 - kauppakamarit, www.keskuskauppakamari.fi

10 ASKELTA KANNATTAVUUTEEN

Huolehdi omasta
hyvinvoinnistasi.

Huolehdi lakisääteisistä
velvoitteista.

Huomioi parhaat asiakkaasi.
Pidä heistä kiinni hyvän
palvelun avulla.

Kehitä toimintaasi. Karsi kannatta-
mattomia tuotteita ja asiakkaita.
Karsi kuluja ja lisää näkyvyyttä.

Tee työsi aina
sovitulla tavalla.

Myy tuotettasi, koska pelkkä
markkinointi ei riitä. Aloitteellinen
myyntityö on aina hedelmällisintä.

Hanki näkyvyyttä ja hyvä
maine, jotta asiakkaat osaavat
ja haluavat tulla luoksesi.

Luo yrityksesi sellaisen tuot-
teen tai palvelun varaan, jolle
on olemassa markkinat.

Opiskele yrittäjyyttä ja käytä
asiantuntijoiden ammattitai-
to hyväksesi.

Tunne toimialasi ja sen vaa-
timukset. Ole valmis alalla
tapahtuviin muutoksiin.

UUSYRITYSKESKUKSET PALVELEVAT

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

